

**Azienda Speciale Consortile  
CASA ANZIANI INTERCOMUNALE  
Via Somazzo n° 7  
22029 UGGIATE TREVANO (CO)**

## **REGOLAMENTO DELLA CASA**

# INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
Art. 1 Oggetto .....	3
Art. 2 Principi ispiratori .....	3
CAPO II - GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA E DEGLI INGRESSI .....	4
Art. 3 – criteri generali di accesso ai servizi .....	4
Art. 4 – modalità di accesso alla R.S.A. – Residenza Sanitario Assistenziale .....	5
Art. 5 - modalità di accesso al C.D.I. – Centro Diurno Integrato .....	6
Art. 6 - modalità di accesso al C.N.I. – Centro Notturno Integrato .....	6
Art. 7 – Obblighi degli Ospiti .....	6
Art. 7 bis- Rette di ricovero della R.S.A. per i posti letto a contratto con la ASL e non .....	7
Art. 8 – Criteri per le dimissioni .....	8
Art. 9 – Obblighi degli Ospiti non residenti .....	9
CAPO III - DISPOSIZIONI ULTERIORI PER LA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE – R.S.A.....	10
Art. 10 – Norme di convivenza .....	10
CAPO IV- DISPOSIZIONI ULTERIORI PER IL CENTRO DIURNO INTEGRATO – C.D.I .....	12
Art. 11 – Norme di convivenza .....	12
CAPO V - DISPOSIZIONI ULTERIORI PER IL CENTRO NOTTURNO INTEGRATO – C.N.I. ....	14
Art. 12 – Norme di convivenza .....	14
CAPO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI .....	16
Art. 13 – esclusione servizio pasti a domicilio .....	16
APPENDICE N°1 AL “REGOLAMENTO DELLA CASA “ - VOLONTARIATO .....	17
PREMESSA .....	17
1. VOLONTARIATO .....	17
2. FINALITA' .....	17
3 CRITERI DI AMMISSIONE E DI ESCLUSIONE .....	17
4 IMPEGNI DELLA CASA ANZIANI .....	17

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina i rapporti tra l'Azienda Speciale Consortile Casa Anziani Intercomunale e gli utenti dei servizi erogati.

### Art. 2 Principi ispiratori

1. L'obiettivo della Casa Anziani Intercomunale è quello di assicurare il benessere psico-fisico degli Ospiti, attraverso una sempre migliore organizzazione dei servizi erogati, che permetta di destinare più attenzione al soddisfacimento dei bisogni dell'anziano, in conformità a quanto dispone l'art. 2 lett. b) dello Statuto dell'Azienda Speciale Consortile.
2. Pur con mansioni diverse tutti gli operatori si devono impegnare a ricercare e ricreare all'interno della struttura un clima di serenità.
3. La struttura protetta, gestita con criteri di casa aperta, deve offrire momenti di animazione, di riabilitazione ed associativi, nonché favorire i rapporti tra le persone ospiti e l'esterno, garantendo inoltre il mantenimento da parte dell'anziano dei rapporti con il suo ambiente familiare e sociale.
4. La Casa Anziani Intercomunale deve sempre essere considerata una struttura aperta al paese.

## CAPO II - GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA E DEGLI INGRESSI

### Art. 3 – criteri generali di accesso ai servizi

1. Possono accedere ai servizi erogati le persone anziane di ambo i sessi che si trovino in stato di totale o parziale non autosufficienza dovuta all'età e che abbiano la residenza in un Comune consorziato da almeno 6 mesi.
2. In subordine agli anziani di cui al comma 1, in caso di disponibilità di posti, possono accedere gli anziani che abbiano parenti ascendenti e discendenti in linea diretta di 1° grado (cioè padre e figli, madre e figli) residenti in uno dei Comuni consorziati da almeno 6 mesi. Resta fermo l'obbligo della convenzione di cui al successivo art. 9 con il Comune di residenza, se esterno al Consorzio.
3. In caso di disponibilità di posti, e qualora la lista di attesa delle domande di ammissione da parte dei soggetti di cui ai precedenti punti 1 e 2 sia esaurita, è facoltà dell'Azienda Speciale Consortile accogliere, in ordine cronologico di domanda, persone anziane non residenti. Resta fermo l'obbligo della convenzione di cui al successivo art. 9 con il Comune di residenza, se esterno al Consorzio.
- 3 bis Ai fini dell'accesso ai servizi la domanda di ricovero, eventualmente anche urgente, deve essere sottoposta al parere della Direzione Sanitaria affinché, sulla scorta della documentazione sanitaria presentata in allegato alla domanda stessa, possa valutare se, in relazione alla patologia, esistano i presupposti funzionali e organizzativi di questa R.S.A. e C.D.I. al ricovero in sicurezza dell'interessato, con tutte le garanzie per lo stesso Ospite e gli altri ricoverati. A tal proposito, per le valutazioni del caso, la direzione sanitaria può chiedere all'interessato, ad integrazione, ulteriore documentazione sanitaria anche specialistica.
4. Qualora all'atto della presentazione della domanda di ammissione venga richiesto un ricovero con urgenza, la direzione dell'Azienda ne dà immediata comunicazione al servizio sociale del Comune di residenza che è l'unico organo competente per le verifiche del caso e l'attestazione della conferma dell'urgenza, in quanto tale incombenza esula dai compiti della direzione sanitaria. Nel caso l'urgenza subentrasse in un momento successivo alla presentazione della domanda di ammissione, sarà attivata la procedura anzidetta.
5. L'anziano accede ai servizi con un periodo di inserimento di un mese, al fine di accertare la compatibilità o meno dell'Ospite alla vita comunitaria e alle possibilità assistenziali proprie dell'organizzazione della Struttura.
6. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a. per l'accesso alla R.S.A.: relazione sanitaria del medico curante unitamente all'altra documentazione sanitaria prevista nel modulo unico di inserimento in RSA predisposto a cura della ASL di Como;
  - b. per l'accesso al C.D.I. e C.N.I.: Certificato sanitario compilato dal medico curante;
  - c. fotocopia carta d'identità e carta regionale dei servizi;
  - d. fotocopia ultima Certificazione Unica dei redditi dell'anziano rilasciato dall'ente pensionistico
  - e. fotocopia ultima Certificazione Unica dei redditi (o documentazione analoga se lavoratore all'estero) del "responsabile per l'anziano"
  - f. autocertificazione

#### **Art. 4 – modalità di accesso alla R.S.A. – Residenza Sanitario Assistenziale**

1. La R.S.A. ha n° 104 posti letto. Ai sensi di quanto dispone l'art. 7 della Convenzione tra i Comuni consorziati, i posti letto della R.S.A. spettanti a ciascun Comune saranno assegnati in proporzione alla percentuale delle quote indivise nello stesso stabilite, secondo le priorità risultanti dalla lista di attesa.
2. Allorché si rende libero il posto da assegnare la direzione prende contatti telefonici con l'assistente sociale del Comune avente diritto, comunicando i nominativi risultanti dalla lista di attesa e le eventuali urgenze affinché la stessa indichi chi deve essere ricoverato.
3. Qualora l'assistente sociale o altro incaricato del Comune non sia disponibile o non dia risposta entro il giorno lavorativo feriale successivo, la direzione dispone il ricovero secondo l'ordine cronologico risultante dalla lista di attesa riguardante quel Comune, tenendo in considerazione eventuali urgenze già segnalate, e contestualmente prende contatti telefonici con la famiglia dell'anziano avente diritto che deve dare, con lo stesso mezzo, comunicazione dell'accettazione o meno del ricovero entro il giorno successivo. In mancanza di tale comunicazione l'anziano avente diritto si intende rinunciatario al posto e, di conseguenza, la direzione rimette in atto la procedura descritta al precedente paragrafo 2.
4. L'ufficio amministrativo dell'Azienda, per memoria, prenderà nota di quanto sopra e dei contatti con l'anziano e suoi parenti.
5. L'Azienda Speciale Consortile, per ciascun comune consorziato, aggiorna costantemente i seguenti dati:
  - presa d'atto dei posti teoricamente spettanti a ciascun Comune secondo quanto riportato al precedente punto 1;
  - numero degli ospiti ricoverati suddiviso per Comune;
  - somma algebrica tra il numero teorico e i posti effettivamente occupati per ciascun Comune, al fine di stabilire a quale dei comuni deve essere assegnato il posto letto disponibile;
  - numero di persone in lista di attesa, suddividendo maschi e femmine, con evidenza delle domande con carattere di urgenza,
  - annotazione del nominativo delle persone che, avuta la comunicazione da parte dell'Azienda di disponibilità del posto letto, rinunciano all'ingresso dell'anziano in R.S.A. Di tale circostanza viene trasmessa comunicazione, per conoscenza, al Comune di residenza.
6. La Direzione dell'Azienda, avuta la comunicazione dell'accettazione di cui al precedente punto 3, ne dispone il ricovero per lo stesso giorno o al più tardi per il giorno lavorativo feriale successivo ed invita il parente dell'anziano a presentarsi lo stesso giorno per la sottoscrizione del contratto di ricovero e il versamento del deposito cauzionale fruttifero pari ad una retta mensile considerata di 30 giorni. L'obbligo del pagamento della retta decorre dal giorno in cui è disposto il ricovero e termina il terzo giorno successivo al cessare del ricovero.

Il deposito cauzionale verrà restituito al cessare del ricovero al soggetto dimesso o, in sua vece, al "responsabile per l'anziano" che ha sottoscritto il contratto per il ricovero.

Nei casi in cui il contratto viene sottoscritto dal Sindaco del Comune ove il richiedente ha la residenza, eventuale richiesta dello stesso Sindaco di esonero dal deposito cauzionale sarà presa in esame dalla direzione dell'Azienda, sentito il Presidente del C.d.A., per le conseguenti decisioni qualora l'impegno del Comune a concorrere nel pagamento della retta sia superiore al 50% della stessa.
7. Firmato il contratto e versato il deposito cauzionale come stabilito al precedente punto 6, qualora il soggetto ammesso al ricovero, per qualunque suo motivo, non dovesse entrare in R.S.A. nel giorno stabilito come sopra, i parenti possono chiedere il mantenimento della disponibilità del posto per il ricovero in data successiva, fatto salvo l'obbligo del pagamento della retta a decorrere dal giorno in cui è stato disposto il ricovero dalla Direzione dell'Azienda.

Lo stesso posto verrà conservato per un periodo massimo di ulteriori giorni 10.

Trascorso tale periodo viene restituito il deposito cauzionale al netto delle rette giornaliere decorrenti dal giorno in cui è stato disposto il ricovero da parte della Direzione dell'Azienda e il posto viene assegnato con le medesime modalità al successivo avente diritto.

#### **Art. 5 - modalità di accesso al C.D.I. – Centro Diurno Integrato**

1. Il C.D.I. ha n° 30 posti. I posti saranno assegnati, indistintamente e con priorità ai residenti dei Comuni consorziati, secondo l'ordine cronologico e le eventuali urgenze risultanti dalla lista di attesa.
2. L'ufficio amministrativo dell'Azienda, per memoria, prenderà nota di quanto sopra e dei contatti con l'anziano e suoi parenti.
3. Il pagamento della retta decorre dal giorno di ingresso al C.D.I. e vengono addebitati solo i giorni di utilizzazione del servizio. Qualora, il soggetto ammesso al C.D.I., per qualunque motivo, non dovesse entrare entro 3 giorni dalla data in cui è stato messo a disposizione il posto, perde la priorità e il posto sarà assegnato ad altro soggetto in lista di attesa.

#### **Art. 6 - modalità di accesso al C.N.I. – Centro Notturmo Integrato**

1. Il C.N.I. è attivo per n° 2 posti letto. I posti del C.N.I. saranno assegnati in ordine cronologico di domanda, indistintamente e con priorità per i residenti dei Comuni consorziati, agli anziani già frequentanti il C.D.I. e agli anziani che necessitano solo di tale servizio.
2. I posti saranno assegnati per un minimo di 3 e massimo 21 notti continuative.
3. Nel caso in cui l'utente non si presenti nella data concordata e nei successivi 2 giorni, il posto verrà assegnato ad altro anziano che ne abbia fatto domanda. In tal caso l'anziano dovrà comunque pagare la tariffa del servizio sin dal giorno in cui si sarebbe dovuto presentare.
4. Lo stesso soggetto non ha diritto ad essere riammesso se non siano trascorsi almeno 60gg dalla dimissione dal C.N.I. Si deroga a tale condizione solo ed esclusivamente qualora non vi siano altre domande.
5. La prenotazione per il turno successivo potrà essere effettuata solo dopo la dimissione dal C.N.I.
6. L'ufficio amministrativo dell'Azienda, per memoria, prenderà nota di quanto sopra e dei contatti con l'anziano e suoi parenti.
7. Alla scadenza del periodo concordato i parenti dell'Ospite provvederanno al rientro dello stesso nella propria abitazione. In caso i parenti non dovessero provvedervi ne sarà data immediatamente comunicazione ai servizi sociali del Comune per farsi carico di tale incombenza e comunque si provvederà d'ufficio.

#### **Art. 7 – Obblighi degli Ospiti**

1. Per avere accesso ai servizi erogati l'anziano e un familiare o un parente o chi ne fa le veci deve presentare e sottoscrivere la domanda di ammissione alla "Casa Anziani".
2. Alla domanda di ammissione, viene assegnato un numero di protocollo, e la stessa viene posta in visione al Direttore Generale e al Direttore Sanitario. Contestualmente viene aggiunto il nominativo nella lista di attesa, evidenziando data di protocollo e l'eventuale urgenza segnalata all'atto della domanda.
3. La direzione dell'Azienda Speciale, per le valutazioni di competenza, informa il Comune di residenza della persona anziana della richiesta di ammissione e della successiva accettazione.
4. A seguito dell'accettazione del servizio, l'anziano e un familiare o un parente o chi ne fa le veci devono sottoscrivere l'apposito contratto, copia del quale viene consegnato durante il colloquio per l'ammissione.
5. Con la sottoscrizione del contratto, il familiare o parente o chi ne fa le veci, in qualità di "persona responsabile per l'anziano", si dichiara responsabile in solido con l'anziano stesso per il pagamento

delle rette di ricovero, secondo le tariffe vigenti tempo per tempo, e degli altri servizi il cui onere, come risulta dal contratto stesso, non è compreso nell'importo della retta.

6. Il pagamento delle rette mensili (sia per R.S.A. che per C.D.I. e C.N.I.), e degli oneri degli altri servizi in essa non compresi, dovrà avvenire tra il giorno 1 ed il giorno 10 di ogni mese successivo mediante una delle seguenti modalità: bonifico bancario, pagamento presso il Cassiere dell'Azienda, pagamento a mezzo S.E.P.A.
7. Qualora l'anziano e/o il suo responsabile in solido non dovessero pagare la retta di UN MESE entro le scadenze previste, la Direzione provvede a:
  - 1) effettuare un primo sollecito telefonico, entro la fine del mese in corso, con invito al pagamento entro 10 giorni dalla telefonata;
  - 2) se entro un mese non viene effettuato il pagamento di cui al punto 1), inviare una lettera raccomandata richiedendo il pagamento entro 10 giorni dalla ricezione.

Qualora la procedura anzidetta non dovesse sortire il pagamento della retta di ricovero o comunque una risposta in merito alle possibilità di pagamento, la Direzione della Casa Anziani provvederà a trasmettere la pratica al Legale dell'Azienda.

8. In caso di mancato pagamento nei termini sopra riportati, l'Ospite e/o il Terzo sono tenuti a corrispondere gli interessi di ritardato pagamento nella misura dell'interesse legale.
9. Nel momento in cui la pratica di recupero del credito viene trasmessa al Legale dell'Azienda, la Direzione della Casa Anziani provvede a informare il Comune di residenza dell'Ospite della situazione di insolvenza in corso.
10. Si segnala infine che il Comune stesso ha facoltà di assumere impegno della spesa per il pagamento delle rette della Casa Anziani sul bilancio comunale, ai sensi dell'art. 8, commi 1 e 4 L.R. 12 marzo 2008 n° 03. Copia di tale provvedimento deve essere trasmessa all'Azienda entro 15 giorni dall'anzidetta comunicazione.

Il Comune su cui grava l'onere della prestazione, ai sensi dell'art. 8 comma 1 (concorso degli utenti al costo dei servizi) della Legge regionale citata, ha facoltà di esercitare l'azione di rivalsa nei confronti dei soggetti civilmente obbligati secondo le modalità stabilite dalle normative vigenti.

11. Si specifica che, in caso di mancato pagamento entro le scadenze sopra riportate, la Direzione e la Direzione Sanitaria potranno adottare i provvedimenti della dimissione dalla RSA. Qualora l'ospite venga dimesso per ritardato o mancato pagamento, in ottemperanza alla normativa vigente, l'Ente si attiva affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune o dalla ASL.
12. L'ospite del Centro Diurno o il responsabile dell'anziano devono dare all'ufficio amministrativo tempestiva comunicazione di ricoveri presso ospedali, centri di riabilitazione o altre case di riposo.

Al momento delle dimissioni da ospedali o centri di riabilitazione e per la successiva riammissione presso il Centro Diurno Integrato, il responsabile dell'ospite deve consegnare copia della lettera di dimissioni affinché possa essere ripristinato il contratto originario di ricovero.

#### **Art. 7 bis- Rette di ricovero della R.S.A. per i posti letto a contratto con la ASL e non**

1. La Casa Anziani dall'anno 2010 con l'apertura del nuovo reparto ha aumentato la disponibilità dei posti letto. Al momento 24 posti letto non sono stati compresi nel contratto con la ASL e sono sprovvisti del contributo regionale a copertura di una quota parte dei costi di gestione.
2. Vengono istituite, pertanto, rette differenziate per le due tipologie di ricovero:
  - ricovero in posti letto a contratto con la ASL: tariffa in vigore tempo per tempo per camere doppie/triple o camere singole;
  - ricovero in posti letto NON a contratto con la ASL: tariffa in vigore tempo per tempo per camere doppie/triple o camere singole, maggiorata nella misura che sarà stata determinata dalla Casa Anziani.

3. La persona anziana all'atto dell'ammissione alla "Casa Anziani", avrà in assegnazione un posto letto NON a contratto con la ASL.
4. Gli utenti anzidetti che all'atto dell'ammissione alla "Casa Anziani" hanno la residenza in uno dei Comuni Consorziati da almeno sei mesi - come peraltro disposto dall'art. 3 co 1, in ordine cronologico di ricovero, verranno successivamente ammessi a pagare la retta vigente tempo per tempo per i posti letto a contratto con la ASL, man mano che tali posti si renderanno disponibili.
5. A seguito dell'inserimento nel contratto, da parte della ASL, di tutti o di parte dei posti letto attualmente non a contratto, saranno assunte le relative decisioni circa la retta da far corrispondere per i posti che sono stati contrattualizzati.
6. In via transitoria, per quanto riguarda gli anziani che vengono ricoverati al momento dell'apertura di un nuovo reparto, per stabilire l'ordine cronologico entro cui saranno ammessi al pagamento della retta per posti letto a contratto con la ASL, farà fede la data della domanda di ricovero.

### **Art. 8 – Criteri per le dimissioni**

1. La dimissione dalla R.S.A. avviene nei seguenti casi:
  - per disdetta scritta dell'Ospite o della "persona responsabile per l'anziano", che dovrà pervenire con un anticipo di giorni 15. In mancanza l'Ospite ha l'obbligo di pagare la retta per i giorni di mancato preavviso. La Casa Anziani Intercomunale ha il diritto di rivalersi eventualmente sul deposito cauzionale. In caso di dimissione sarà fornita all'Ospite, od al parente, la lettera di dimissione medica.
  - per decesso dell'Ospite. I familiari dovranno provvedere direttamente al servizio funebre, con libera scelta dell'impresa di pompe funebri.
2. Nel caso di assenza ingiustificata dal C.D.I. per un periodo di giorni 30, l'Ospite viene considerato dimesso ed il posto assegnato ad altro avente diritto.  
In relazione a quanto disposto dal precedente art. 7 comma 12, il ricovero, anche se temporaneo, dell'anziano presso un istituto di riabilitazione o di altra casa di riposo comporta la dimissione dal Centro Diurno Integrato.
3. La dimissione dalla R.S.A., C.D.I. e C.N.I. può inoltre avvenire con decisione motivata del Consiglio di Amministrazione su proposta scritta e motivata dalla Direzione Sanitaria. Tale decisione, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, può essere assunta nei seguenti casi:
  - reiterato comportamento contrario alle norme del presente regolamento tenuto dall'Ospite ovvero dai suoi familiari o parenti;
  - comportamento dell'ospite pregiudizievole per la convivenza comune o in grado di arrecare grave disturbo agli altri ospiti della struttura, o comunque contrario ai principi ispiratori di cui all'art. 2;
  - comportamento che manifesti o concretizzi situazioni di pericolosità per sé stesso ovvero per gli altri Ospiti della struttura, incluse quelle correlate a problematiche di natura comportamentale, tentativi di autolesionismo e/o eterolesionismo, crisi recidivanti di agitazione psicomotoria;
  - reiterazione di atti di minacce o violenza in danno di altri ospiti o del personale che presta attività lavorativa nella Casa;
  - mancato rientro, senza giustificato motivo e preavviso, nei termini concordati con la direzione della Casa;
  - ricovero in Ospedale, o altro Istituto di cura, per sopraggiunta malattia che richieda specifici interventi terapeutici o riabilitativi tali da non permettere l'ulteriore permanenza nella Casa;
  - il non positivo completamento del periodo di inserimento, per i motivi specificati all'art. 3 comma 5 del presente regolamento.

Della decisione di allontanamento assunta dal Consiglio di Amministrazione verrà data comunicazione, con lettera raccomandata con avviso di ricevuta, alla "persona responsabile per l'anziano", il quale in



solido con l'anziano stesso è tenuto al pagamento della retta con le modalità in vigore. In mancanza, la Casa Anziani ha il diritto di rivalersi eventualmente sul deposito cauzionale.

#### **Art. 9 – Obblighi degli Ospiti non residenti**

1. Nei casi in cui è ammesso il ricovero presso la R.S.A. di Ospiti non residenti nei Comuni consorziati, per essi rimane confermata l'assunzione degli obblighi di cui all'articolo 7. La Casa Anziani ha inoltre facoltà di procedere alla stipulazione di una Convenzione, con congruo anticipo, con il Comune di residenza di questi Ospiti, dalla quale deve risultare che il Comune in ogni caso risponde in via principale, e comunque in solido con l'anziano e il parente che sottoscrive il contratto, del pagamento della retta di ricovero con impegno di spesa sul bilancio del Comune stesso.
2. Resta salva la facoltà del Comune di esperire, successivamente al pagamento delle rette arretrate, le azioni per la partecipazione al costo delle prestazioni nei confronti dei soggetti civilmente obbligati secondo le modalità stabilite dalle norme vigenti, ai sensi dell'art. 8, comma 1, Legge regionale 12 marzo 2008, n.3.

## **CAPO III - DISPOSIZIONI ULTERIORI PER LA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE – R.S.A.**

### **Art. 10 – Norme di convivenza**

La Casa Anziani si ispira al principio che la R.S.A., anche per i suoi servizi integrati, vuole essere aperta ai parenti e ai visitatori affinché possano essere il più possibile vicino ai loro congiunti e si possa mantenere un clima di famiglia. Tuttavia, a tutela degli Ospiti stessi, si pone la necessità del rispetto delle seguenti norme di comportamento.

#### **a) visite**

Le visite agli ospiti sono consentite tutti i giorni senza limitazioni di orari; tuttavia, per il benessere degli ospiti stessi e per una migliore organizzazione del lavoro, è necessario che si evitino affollamenti che potrebbero recare disturbo soprattutto in alcuni momenti della giornata.

Perciò:

- le visite mattutine sono consigliate dopo le ore 10.00
- le visite pomeridiane sono consigliate dalle ore 15.00 fino all'ora di cena
- dalle ore 21.00 i reparti non possono essere frequentati da visitatori esterni, fatte salve esigenze particolari preventivamente autorizzate.

All'interno della struttura non è consentito effettuare riprese video e fotografie o rilasciare interviste alla stampa, senza l'autorizzazione della direzione della Casa.

Per motivi d'igiene è assolutamente vietato l'ingresso di animali all'interno della struttura.

#### **b) Servizi di assistenza socio sanitaria**

Ai servizi di assistenza socio sanitaria la R.S.A. provvede esclusivamente mediante personale qualificato in servizio. Nei casi in cui ne ravvisi l'opportunità, la direzione sanitaria ha la facoltà di ammettere personale volontario.

Non è consentito introdurre medicinali senza il consenso del servizio medico della struttura.

#### **c) Pasti**

Qualora l'ospite necessiti di assistenza durante i pasti è consentita la presenza di un solo familiare o persona delegata. Durante la colazione del mattino tale presenza potrà essere autorizzata solo nel caso di ospiti particolarmente bisognosi. E' vietato per motivi igienici, secondo le norme HACCP, avvicinarsi al carrello del cibo. L'alimentazione dell'anziano è regolata da una dieta e quindi non è consentito, salvo casi particolari autorizzati dalla direzione sanitaria, introdurre cibo e bevande. In particolare nel caso di compleanni o altre ricorrenze potranno essere introdotti solo cibi confezionati o con specifica del produttore.

Il personale sanitario, per la tutela della salute dell'Ospite, provvederà al ritiro degli alimenti, deperibili e/o inadeguatamente conservati, scaduti, o non corrispondenti alle indicazioni dei sanitari, introdotti da persone esterne in violazione del divieto.

#### **d) Permessi di uscita**

Gli anziani possono uscire durante la giornata, dalle 08.00 alle 21.00 e in casi particolari dopo cena, solo nel rispetto delle condizioni di uscita sottoscritte nell'autorizzazione dal responsabile dell'Anziano. Ogni uscita deve comunque essere autorizzata dalla Direzione sanitaria o dall'infermiere di turno.

La Casa declina ogni responsabilità per qualsiasi evento possa verificarsi all'anziano al di fuori della struttura.

#### **e) Controlli uscite Ospiti disorientati**

La R.S.A. si dota di sistemi per il controllo delle uscite non autorizzate degli Ospiti disorientati a tutela degli stessi, informandone preventivamente i parenti.

#### **f) Posti letto**

L'assegnazione o l'eventuale cambio di posto letto sono di competenza della Direzione della Casa, che prenderà tali decisioni tenendo in considerazione sia le esigenze degli Ospiti, sia le necessità di

organizzazione della struttura. Eventuali spostamenti di anziani ricoverati saranno preventivamente comunicati ai parenti.

#### **g) Informazioni**

Qualsiasi informazione riguardante la struttura o l'ospite viene fornita dalla Direzione Sanitaria su appuntamento concordato nella segreteria amministrativa. Le informazioni sanitarie vengono fornite dal Medico che segue l'ospite o dal Direttore Sanitario nelle ore di ricevimento o su appuntamento concordato tramite gli infermieri.

Gli orari di ricevimento della Direzione e dei Medici sono esposti in bacheca all'ingresso della struttura.

Per quanto qui non previsto si fa rinvio alla carta dei servizi della "Casa Anziani".

#### **h) Esami diagnostici, visite specialistiche e ricoveri ospedalieri**

Il Medico responsabile, qualora ne ravvisi la necessità, potrà richiedere esami, visite specialistiche, e ricoveri ospedalieri dell'ospite, informando preventivamente i parenti. In caso di urgenza l'informazione potrà essere fornita successivamente. Qualora il parente intenda sottoporre l'ospite a visite specialistiche in sede o all'esterno, le stesse devono essere preventivamente autorizzate dalla Direzione Sanitaria. Durante la degenza dell'anziano all'ospedale cessa la responsabilità della Casa nei confronti dell'ospite. Sarà dovere dei parenti provvedere alle sue varie necessità e assumersi tutti gli oneri da sostenere.

#### **i) Trasporto dell'Ospite**

Qualunque onere per il trasporto dell'Ospite per l'ingresso in R.S.A. resta a carico dello stesso.

Durante il periodo di degenza tutti i trasporti (visite e ricoveri richiesti dai sanitari della struttura, uscite organizzate) sono a carico della Casa Anziani e di norma vengono svolti dalla C.R.I. di Uggiate Trevano o dal personale incaricato.

I familiari o i suoi aventi causa di norma devono accompagnare il proprio congiunto per le visite e i ricoveri richiesti dai sanitari della struttura. In caso di impossibilità la R.S.A. si riserva di addebitare le eventuali spese sostenute.

Il trasporto che non rientra nei casi sopra elencati, viene eseguito a cura e spese dei familiari dell'Ospite.

#### **j) Corredo e servizio lavanderia**

All'Ospite è richiesto un corredo personale di biancheria in quantità congrua, come meglio specificato in apposita lettera che verrà consegnata al momento del colloquio per il ricovero.

A tutta la biancheria dell'ospite dovrà essere applicato un numero, comunicato dalla Direzione, mediante utilizzo di apposite etichette che devono essere controllate periodicamente dai familiari per garantirne l'integrità, al fine di evitare disguidi nella distribuzione della biancheria stessa. Per tali incombenze, per eventuale smarrimento e per eventuali danni subiti dai capi di biancheria, la R.S.A. è esonerata da ogni responsabilità.

Il servizio di lavaggio e le riparazioni della biancheria personale degli Ospiti è svolto a cura e spese di familiari.

A richiesta dello stesso Ospite o del suo responsabile, è possibile usufruire del servizio di lavanderia all'interno della struttura, con onere a carico dell'Ospite secondo le tariffe di volta in volta vigenti.

#### **k) Custodia valori**

La Casa fornisce un servizio di custodia di piccoli importi di denaro (sino ad un massimo di €. 200,00) per le necessità quotidiane.

La Casa inoltre potrà fornire servizi di custodia valori, riservandosi comunque il diritto di rifiutare la custodia di oggetti di elevato valore o di grande ingombro. In tali casi l'ospite ovvero i suoi familiari dovranno fornire preventivamente un elenco degli oggetti di valore che lasciano in custodia, unitamente alla rappresentazione fotografica degli stessi.

Qualora valori o effetti personali vengono lasciati nella disponibilità dell'Ospite, la Casa declina ogni responsabilità.

La Casa declina comunque ogni responsabilità in caso di furto.

## CAPO IV- DISPOSIZIONI ULTERIORI PER IL CENTRO DIURNO INTEGRATO – C.D.I.

### Art. 11 – Norme di convivenza

#### a) **Giorni ed orari di apertura**

Il Centro Diurno Integrato è aperto tutti i giorni feriali dalle ore 7.30 alle ore 19.00.

In occasioni di particolari feste o attività organizzate all'interno della struttura, il C.D.I. può essere aperto anche nei giorni festivi, negli orari che saranno stabiliti di volta in volta dalla direzione dell'Azienda.

All'interno della struttura non è consentito effettuare riprese video e fotografie o rilasciare interviste alla stampa, senza l'autorizzazione della direzione della Casa.

Per motivi d'igiene è assolutamente vietato l'ingresso di animali all'interno della struttura.

#### b) **Servizi di assistenza socio sanitaria**

Ai servizi di assistenza socio sanitaria il C.D.I. provvede esclusivamente mediante personale qualificato in servizio. Nei casi in cui ne ravvisi l'opportunità, la direzione sanitaria ha la facoltà di ammettere personale volontario.

Ogni anziano mantiene il proprio medico di base, con il quale il C.D.I. concorda il piano d'intervento e le eventuali terapie.

Non sono compresi nel costo giornaliero: farmaci, ausili per l'incontinenza, ecc. La fornitura degli stessi deve avvenire a cura dei parenti. Qualora gli stessi non venissero consegnati in quantità sufficiente, i relativi costi verranno addebitati .

Non è consentito introdurre medicinali senza il consenso del servizio medico della struttura.

#### c) **Trasporto dell'Ospite**

Il trasporto dell'Ospite dalla propria abitazione al C.D.I. e viceversa viene garantito dalla struttura per i soli residenti nei Comuni consorziati.

Il trasporto che non rientra nel caso sopra specificato, viene eseguito a cura e spese dei familiari dell'Ospite.

#### d) **Visite**

Le visite agli ospiti sono consentite tutti i giorni senza limitazioni di orari; tuttavia, per il benessere degli ospiti stessi e per una migliore organizzazione del lavoro, è necessario che si evitino affollamenti che potrebbero recare disturbo soprattutto in alcuni momenti della giornata.

Perciò:

- le visite mattutine sono consigliate dopo le ore 10.00
- le visite pomeridiane sono consigliate dalle ore 15.00 fino all'ora di cena

Per motivi d'igiene è assolutamente vietato l'ingresso di animali all'interno della struttura.

#### e) **Pasti**

Qualora l'ospite necessiti di assistenza durante i pasti è consentita la presenza di un solo familiare o persona delegata. Durante la colazione del mattino tale presenza potrà essere autorizzata solo nel caso di ospiti particolarmente bisognosi. E' vietato per motivi igienici, secondo le norme HACCP, avvicinarsi al carrello del cibo. L'alimentazione dell'anziano è regolata da una dieta e quindi non è consentito, salvo casi particolari autorizzati dalla direzione sanitaria, introdurre cibo e bevande. In particolare nel caso di compleanni o altre ricorrenze potranno essere introdotti solo cibi confezionati o con specifica del produttore.

Il personale sanitario, per la tutela della salute dell'Ospite, provvederà al ritiro degli alimenti, deperibili e/o inadeguatamente conservati, scaduti, o non corrispondenti alle indicazioni dei sanitari, introdotti da persone esterne in violazione del divieto.

#### f) **Permessi di uscita**

Gli anziani autosufficienti di norma possono uscire durante la giornata, sotto la loro piena responsabilità.

Gli anziani non autosufficienti possono uscire solo nel rispetto delle condizioni di uscita sottoscritte nell'autorizzazione dal responsabile dell'Anziano. Ogni uscita deve comunque essere autorizzata dalla Direzione sanitaria o dall'infermiere di turno.

La Casa declina ogni responsabilità per qualsiasi evento possa verificarsi all'anziano al di fuori della struttura.

**g) Controlli uscite Ospiti disorientati**

Il C.D.I. si dota di sistemi per il controllo delle uscite non autorizzate degli Ospiti disorientati a tutela degli stessi, informandone preventivamente i parenti.

**h) Informazioni**

Qualsiasi informazione riguardante la struttura o l'Ospite viene fornita dalla Direzione Sanitaria su appuntamento concordato nella segreteria amministrativa.

Gli orari di ricevimento della Direzione sono esposti in bacheca all'ingresso della struttura.

Per quanto qui non previsto si fa rinvio alla carta dei servizi della "Casa Anziani".

**i) Custodia valori**

La Casa fornisce un servizio di custodia di piccoli importi di denaro (sino ad un massimo di €. 200,00) per le necessità quotidiane.

La Casa inoltre potrà fornire servizi di custodia valori, riservandosi comunque il diritto di rifiutare la custodia di oggetti di elevato valore o di grande ingombro. In tali casi l'ospite ovvero i suoi familiari dovranno fornire preventivamente un elenco degli oggetti di valore che lasciano in custodia, unitamente alla rappresentazione fotografica degli stessi.

Qualora valori o effetti personali vengono lasciati nella disponibilità dell'Ospite, la Casa declina ogni responsabilità.

La Casa declina comunque ogni responsabilità in caso di furto.

## CAPO V - DISPOSIZIONI ULTERIORI PER IL CENTRO NOTTURNO INTEGRATO – C.N.I.

### Art. 12 – Norme di convivenza

#### a) Giorni ed orari di apertura

Il Centro Notturmo Integrato è aperto tutti i giorni dell'anno come segue:

- dalle ore 18.00 alle ore 9.00 (con cena e colazione)
- dalle ore 19.00 alle ore 9.00 (senza cena e con colazione)

All'interno della struttura non è consentito effettuare riprese video e fotografie o rilasciare interviste alla stampa, senza l'autorizzazione della direzione della Casa.

Per motivi d'igiene è assolutamente vietato l'ingresso di animali all'interno della struttura.

#### b) Servizi di assistenza socio sanitaria

Ai servizi di assistenza socio sanitaria il C.N.I. provvede esclusivamente mediante personale qualificato in servizio. Nei casi in cui ne ravvisi l'opportunità, la direzione sanitaria ha la facoltà di ammettere personale volontario.

Ogni anziano mantiene il proprio medico di base, con il quale il Servizio Notturmo concorda il piano d'intervento e le eventuali terapie.

Non sono compresi nel costo giornaliero: farmaci, ausili per l'incontinenza, ecc.

La fornitura degli stessi deve avvenire a cura dei parenti. Qualora gli stessi non venissero consegnati in quantità sufficiente, i relativi costi verranno addebitati.

Non è consentito introdurre medicinali senza il consenso del servizio medico della struttura.

#### c) Trasporto dell'Ospite

Il trasporto dell'Ospite dalla propria abitazione al C.N.I. e viceversa è a carico dei familiari dello stesso.

#### d) Pasti

Qualora l'ospite necessiti di assistenza durante i pasti è consentita la presenza di un solo familiare o persona delegata. Durante la colazione del mattino tale presenza potrà essere autorizzata solo nel caso di ospiti particolarmente bisognosi. E' vietato per motivi igienici, secondo le norme HACCP, avvicinarsi al carrello del cibo. L'alimentazione dell'anziano è regolata da una dieta e quindi non è consentito, salvo casi particolari autorizzati dalla direzione sanitaria, introdurre cibo e bevande. In particolare nel caso di compleanni o altre ricorrenze potranno essere introdotti solo cibi confezionati o con specifica del produttore.

Il personale sanitario, per la tutela della salute dell'Ospite, provvederà al ritiro degli alimenti, deperibili e/o inadeguatamente conservati, scaduti, o non corrispondenti alle indicazioni dei sanitari, introdotti da persone esterne in violazione del divieto.

#### e) Controlli uscite Ospiti disorientati

Il C.N.I. si dota di sistemi per il controllo delle uscite non autorizzate degli Ospiti disorientati a tutela degli stessi, informandone preventivamente i parenti.

#### f) Informazioni

Qualsiasi informazione riguardante la struttura o l'Ospite viene fornita dalla Direzione Sanitaria su appuntamento concordato nella segreteria amministrativa.

Gli orari di ricevimento della Direzione sono esposti in bacheca all'ingresso della struttura.

Per quanto qui non previsto si fa rinvio alla carta dei servizi della "Casa Anziani".

#### g) Corredo e servizio lavanderia

All'Ospite è richiesto un corredo personale di biancheria, come meglio specificato in apposita lettera che verrà consegnata al momento del colloquio per il ricovero.

A tutta la biancheria dell'ospite dovrà essere applicato un numero, comunicato dalla Direzione, mediante utilizzo di apposite etichette, al fine di evitare disguidi nella distribuzione della biancheria stessa. Per tali incombenze, per eventuale smarrimento e per eventuali danni subiti dai capi di biancheria, la Casa Anziani è esonerata da ogni responsabilità.

Il servizio di lavaggio della biancheria personale degli Ospiti è svolto a cura e spese di familiari.

A richiesta dello stesso Ospite o del suo responsabile, è possibile usufruire del servizio di lavanderia all'interno della struttura, con onere a carico dell'Ospite secondo le tariffe di volta in volta vigenti.

#### **h) Custodia valori**

La Casa fornisce un servizio di custodia di piccoli importi di denaro (sino ad un massimo di €. 200,00) per le necessità quotidiane.

La Casa inoltre potrà fornire servizi di custodia valori, riservandosi comunque il diritto di rifiutare la custodia di oggetti di elevato valore o di grande ingombro. In tali casi l'ospite ovvero i suoi familiari dovranno fornire preventivamente un elenco degli oggetti di valore che lasciano in custodia, unitamente alla rappresentazione fotografica degli stessi.

Qualora valori o effetti personali vengono lasciati nella disponibilità dell'Ospite, la Casa declina ogni responsabilità.

La Casa declina comunque ogni responsabilità in caso di furto.

## **CAPO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 13 – esclusione servizio pasti a domicilio**

Le disposizioni del presente regolamento non trovano applicazione per il servizio dei pasti a domicilio.



# **APPENDICE N°1 AL “REGOLAMENTO DELLA CASA “ - VOLONTARIATO**

## **PREMESSA**

La Casa Anziani ( R.S.A.) di Uggiate Trevano riconosce il valore sociale e la funzione della attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale e culturale secondo il proprio statuto.

Il presente regolamento disciplina l'attività di volontariato presso la Casa Anziani.

## **1. VOLONTARIATO**

- 1.1. Il volontariato deve essere ispirato a principi di solidarietà.
- 1.2. Le prestazioni di volontariato vengono offerte in modo continuativo senza scopo di lucro, sono dirette, gratuite e non possono essere retribuite neppure dal beneficiario.

## **2. FINALITA'**

- 2.1 Perseguire finalità di solidarietà sociale;
- 2.2 Coltivare relazioni di rispetto e di collaborazione ispirate alla solidarietà, per accompagnare e aiutare gli ospiti della Casa Anziani di Uggiate Trevano;
- 2.3 Garantire il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti.
- 2.4 Collaborare con gli operatori della Casa Anziani per una buona riuscita della partecipazione attiva della Casa.

## **3 CRITERI DI AMMISSIONE E DI ESCLUSIONE**

- 3.1 Le attività di volontariato sono incompatibili con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo all'interno della Casa.
- 3.2 Il volontario deve mantenere un comportamento conforme alle finalità da perseguire.
- 3.3 Il volontario partecipa ai corsi di formazione, qualificazione e aggiornamento professionale svolti o promossi dalla Casa Anziani.
- 3.4 Le prestazioni di volontariato cessano:
  - per rinuncia del volontario;
  - per sopraggiunta impossibilità da parte del volontario ad effettuare le prestazioni programmate dalla Casa Anziani;
  - quando la direzione della Casa Anziani dichiara il volontario escluso dalle prestazioni in quanto non rispetta gli impegni presi.

## **4 IMPEGNI DELLA CASA ANZIANI**

- 4.1 La casa anziani programma le prestazioni.
- 4.2 La casa anziani organizza o promuove corsi di formazione, qualificazione e aggiornamento professionale dei volontari.
- 4.3 La casa anziani può rimborsare al volontario soltanto le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata e riconosciute dalla direzione della stessa casa anziani.
- 4.4 La casa anziani si riserva di stipulare polizza di assicurazione:
  - contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso terzi;
  - per assicurare il volontario stesso quando esso viene adibito al trasporto di automezzo per trasporto anziani ospiti della casa anziani.