



Piazza Roma n. 2 – I 0080 Locana (TO)

C.F. / P.IVA 01774060014

tel. 0124/83108 – fax 0124/839985 –

e-mail info@casadiriposovernetti.it





INDICE SINTETICO:

Art. 1 Tipologia e finalità della Struttura.....	<i>Pag.2</i>
Art.2 Decalogo dei Diritti degli Ospiti (rif. DGR n.45-4248/12 e s.m.i).....	<i>Pag.3</i>
Art.3 Modalità di Ammissione e di Dimissione.....	<i>Pag.3</i>
Art.4 Servizi e prestazioni e relative modalità di erogazione.....	<i>Pag.6</i>
Art. 5 Altre prestazioni garantite dall'ASL.....	<i>Pag.8</i>
Art. 6 Prestazioni di natura alberghiera.....	<i>Pag.9</i>
Art.7 Altre attività alberghiere e/o di servizio alla persona a carico dell'utente.....	<i>Pag.11</i>
Art.8 Servizi aggiuntivi.....	<i>Pag.11</i>
Art.9 Attività quotidiane e organizzazione della giornata.....	<i>Pag.11</i>
Art.10 Assegnazione delle camere.....	<i>Pag.13</i>
Art.11 Organizzazione del personale: figure professionali, compiti e turni.....	<i>Pag.14</i>
Art.12 Accesso Familiari e Visitatori.....	<i>Pag.16</i>
Art.13 Associazioni di Volontariato, servizio civile e altre collaborazioni.....	<i>Pag.17</i>
Art.14 Modalità di pagamento e tariffe.....	<i>Pag.17</i>
Art.15 Documentazione e tutela della privacy.....	<i>Pag.18</i>
Art.16 Indicazione degli uffici e relative modalità di orario e di accesso.....	<i>Pag.20</i>
Art.18 Regolamento.....	<i>Pag.21</i>

Art.1 - Tipologia e finalità della Struttura

Egregio Signore, Gentile Signora,
accogliendoLa nella “R.S.A. Ospedale Verneti” desideriamo porgerLe i più cordiali saluti.

La Residenza Sanitaria Assistenziale “Ospedale Verneti” offre ospitalità, prestazioni sanitarie e assistenziali, aiuto nel recupero funzionale e nell’inserimento sociale e prevenzione delle principali patologie croniche. Nella struttura vengono garantite: assistenza medica e infermieristica, assistenza riabilitativa, aiuto per lo svolgimento delle attività quotidiane, attività di animazione e socializzazione, prestazioni alberghiere e di ristorazione, di lavanderia, di pulizia.

Nella struttura sono presenti e disponibili n. 50 posti letto RSA, autorizzati al funzionamento in regime definitivo con determinazione del Dirigente S.C. Medicina Legale dell’ASL TO4- DD n. 651 del 02/10/2013, nonché 3 posti in pronta accoglienza e 22 posti letto RA.

Proprietaria della struttura è attualmente l'IPAB Ospedale Verneti; legale rappresentante è il presidente del Consiglio di Amministrazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione vengono nominati dal Sindaco del Comune di Locana (TO), mentre il presidente è nominato dal Sindaco della Città Metropolitana di Torino.

La Residenza Sanitaria Assistenziale ha la finalità di garantire:

- assistenza sanitaria di base e trattamenti riabilitativi agli anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti, estendibile anche a soggetti infrasantacinquenni, per il miglioramento e il mantenimento del loro stato di salute e del loro grado di autonomia;
- assistenza sanitaria specialistica eventualmente necessaria;
- assistenza alla persona per lo svolgimento delle attività quotidiane;
- interventi per condizioni croniche relativi a soggetti con diversi livelli di non autosufficienza psicofisica, che necessitano di trattamenti di recupero e riabilitazione di mantenimento in regime di degenza;
- attività riabilitativa rivolta a soggetti gravemente disabili a recupero molto lento.

Le fasce assistenziali (intensità delle prestazioni - Tab. 1 DGR 45-4248/12) offerte sono le seguenti:

Alta livello incrementato; Alta; Medio Alta, Media, Medio Bassa, Bassa.

Ai sensi della DGR n. 25-12129 del 14/09/2009 la RSA è stata accreditata con apposita Deliberazione dell’ASL.

Art.2 - Decalogo dei Diritti degli Ospiti (All. 4 punto 4 DGR 45-4248/2012)

- **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 e 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 il 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.

Art.3 - Criteri e modalità di Ammissione e di Dimissione

I criteri di ammissione nella RSA sono:

- a) perdita dell'autosufficienza - temporanea o definitiva - nello svolgimento delle attività della vita quotidiana;
- b) presenza di problemi sociali, assenza di un idoneo supporto familiare, disagi ambientali rilevanti;
- c) necessità di ricevere assistenza e trattamenti sanitari continui.

Le norme di ammissione degli Ospiti sono stabilite dall'ASL.

Le ammissioni sono determinate dall'Unità di Valutazione Geriatrica, secondo le norme e le valutazioni da essa previste, previa comunicazione da parte della Struttura del posto vacante.

Per gli Ospiti in convenzione il contenuto del contratto regolante il rapporto è stato definito riguardo a quanto previsto nel provvedimento regionale che ha approvato lo schema contrattuale per la definizione dei rapporti tra soggetti pubblici e soggetti gestori delle strutture socio-sanitarie (DGR n. 44-12758 del 7/12/2009 e s.m.i.).

Al momento dell'ingresso l'Ospite e/o un familiare e/o persona delegata saranno invitati a visitare la Struttura, a prendere visione degli aspetti regolamentari, a ricevere tutte le informazioni relative e gli aspetti economici ricadenti sull'Ospite stesso.

L'Ospite ammesso, o persona delegata, deve presentarsi agli Uffici amministrativi della Struttura alla data e alle ore stabilite, munito della documentazione richiesta con la comunicazione di ammissione da parte dell'U.V.G.

Al momento d'ingresso devono essere presentati:

- copia Carta d'identità in regime di validità dell'ospite e del parente che farà da garante;
- copia Codice fiscale (ove possibile) e tesserino sanitario cartaceo ove risulta il M.M.G;
- copia Tessera Sanitaria;
- copia Esenzioni sanitarie;
- verbale d'invalidità (se presente);
- numeri di telefono delle persone di riferimento (parenti, ASL, tutore, assistente sociale...);
- ausili di qualsiasi tipo in uso con modulo di consegna (pannoloni, addensante, strisce per glucometro, girello, carrozzina, ecc...);
- terapia in atto con elenco redatto dal M.M.G con dichiarazione medica d'idoneità alla vita comunitaria;
- relazioni mediche con diagnosi ed esami recenti (ematici e strumentali);
- medicinali. E' richiesta la fornitura dei medicinali in uso per almeno sette giorni (il tempo necessario per la nuova prescrizione medica e l'acquisto in farmacia);
- eventuali piani terapeutici, se presenti;
- elenco degli oggetti personali e della biancheria dell'Ospite contrassegnati con dei numeri personali forniti dalla Direzione;

Qualora l'ospite fosse tutelato/amministrato:

- codice Fiscale;
- carta di Identità;
- eventuale nomina del Tribunale, Tutore, Curatore, Amministratore di sostegno (se presente);
- documento di riconoscimento del tutore o dell'amministratore di sostegno e contatti.

Per garantire all'ospite della struttura visite mediche, verrà richiesto all'ingresso di effettuare il cambio del medico di base.

Deve essere, inoltre, sottoscritto un contratto dal parente o chi per esso o del servizio competente, di seguito denominato “Delegato dell’Ospite”, con la quale il Delegato dell’Ospite:

- accetta di fungere da tramite tra la Direzione e l’Ospite, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- si obbliga al pagamento della retta e dei servizi;
- si obbliga a farsi carico di tutte le incombenze esterne, non di competenza dell’Ente.

All’atto dell’ingresso, l’Ospite deve avere con sé un corredo personale di abbigliamento al quale, il Delegato dell’Ospite, provvederà ad applicare il numero di identificazione personale che verrà assegnato dalla Direzione/ amministrazione.

Nella RSA, sono garantite soluzioni di ricovero alternative quali posti letto per Ospiti con bisogni temporanei o per ricoveri brevi a carattere di urgenza e di cure intermedie con posti convenzionati con l’ASL TO 4.

L’Ospite in ricovero temporaneo rimane presso la RSA solo per il tempo programmato.

Il rapporto giuridico che s’instaura fra la RSA e l’Ospite è, di norma, a tempo indeterminato, salvo disdetta d’una delle parti.

Il rapporto inizia con l’ammissione e termina con i seguenti casi:

1. per disdetta scritta dell’Ospite o della persona Delegata, indirizzata alla Direzione della RSA, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. L’Ospite deve lasciare libera la sua camera tassativamente alla data indicata nella disdetta. Il pagamento del corrispettivo per retta proseguirà fino alla data di uscita;
2. per disdetta scritta da parte della RSA, inviata all’Ospite con preavviso di almeno 15 (quindici)giorni. La camera dovrà essere lasciata libera tassativamente nella data indicata sulla disdetta scritta; il pagamento del corrispettivo per retta proseguirà fino alla data di uscita;
3. per decesso dell’Ospite. Il parente od il servizio di riferimento dell’Ospite deceduto dovranno provvedere al ritiro di tutti gli effetti personali nel più breve tempo possibile;
4. per allontanamento dell’Ospite da parte della RSA per gravi motivi
 - a. tenga una condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria;
 - b. commetta ripetute infrazioni alle regole stabilite per la permanenza nella RSA;
 - c. sia moroso nel pagamento della retta e dei servizi per due mensilità consecutive;
 - d. impossibilità della Struttura a rispondere alle mutate condizioni psico-fisiche dell’Ospite.
5. per decesso o disdetta scritta da parte dell’Ospite durante il primo mese del soggiorno in RSA. Il corrispettivo per retta è dovuto per l’intero mese;
6. in ogni altro caso previsto dalla Legge.

Art.4 - Servizi e Prestazioni e Relative Modalità di Erogazione

La struttura residenziale offre prestazioni di ospitalità permanente nelle 24 ore della giornata attraverso le seguenti attività:

1. **assistenza medica;**
2. **assistenza infermieristica;**
3. **attività di riabilitazione e supporto psicologico;**
4. **attività di assistenza alla persona;**
5. **attività di animazione.**

Le prestazioni offerte dalla Residenza Sanitaria Assistenziale, conseguenti e compatibili con le caratteristiche ed obiettivi di cui ai precedenti punti sono le seguenti:

- prestazioni residenziali in risposta ai bisogni dei portatori di handicap, degli anziani e dei soggetti non autosufficienti: assistenza sanitaria, nelle componenti mediche, infermieristiche e di mantenimento psico-fisico e motorio, occupazionali accompagnate da prestazioni di tipo assistenziale;
- assistenza di tipo riabilitativo mirata al recupero funzionale della persona disabile, tramite prestazioni terapeutiche - riabilitative di mantenimento.

Gli interventi di tipo riabilitativo sono, tra l'altro, finalizzati alla prevenzione dell'aggravamento e al mantenimento dell'autonomia psico-fisica per soggetti non autosufficienti.

La necessità di elevato e continuato supporto sociale è soddisfatta con personale qualificato di assistenza alla persona che garantisce supporti umani ottimali, al fine di consentire a tutti i soggetti non autosufficienti un equilibrio psico-fisico.

L'attività d'assistenza si sviluppa in:

- elaborazione di progetti individualizzati, cui concorrono il medico responsabile del caso, l'infermiere professionale, l'educatore professionale, se previsto, gli operatori socio sanitari e il terapeuta occupazionale. Il progetto individualizzato pone, oltre al soddisfacimento dei bisogni sanitari e assistenziali, particolare attenzione alle esigenze di tipo relazionale degli utenti, attraverso la predisposizione di momenti di socializzazione con parenti, amici e conoscenti o tra gli ospiti stessi, con le organizzazioni di volontariato, con uscite all'esterno, in funzione della loro utilità per il recupero, il mantenimento e lo sviluppo delle capacità psico-fisiche, nonché per prevenire un possibile senso di emarginazione;
- integrazione e coordinamento nell'operatività delle varie figure professionali sul singolo caso.

❖ **Assistenza medica**

L'assistenza medica è garantita dal Direttore Sanitario e sono presenti Medici di Base per le prestazioni assistenziali primarie.

Al Direttore Sanitario è attribuita piena responsabilità sull'organizzazione igienico-sanitaria e sulla salute psico-fisica degli utenti e partecipa alla definizione del progetto assistenziale di ogni Ospite.

Sono altresì di competenza del Direttore Sanitario i compiti di organizzazione delle attività d'assistenza e ogni altra competenza prevista dalla DGR 30 luglio 2012, n. 45-4248 e s.m.i.

Il Direttore Sanitario interviene sia autonomamente, sia in equipe con gli altri medici, nella valutazione iniziale della situazione dell'Ospite, nella definizione del trattamento da riservare allo stesso, nella valutazione costante dell'efficacia del trattamento.

I medici di base forniscono le prestazioni di particolare impegno professionale, le certificazioni e ogni altra prestazione di competenza. L'orario settimanale di effettiva presenza dei medici è pubblicato negli appositi spazi della bacheca.

❖ Assistenza infermieristica

Alla RSA sono assegnati Infermieri Professionali che garantiscono l'assistenza infermieristica prevista dalla vigente normativa per i tempi medi previsti dalla DGR 45-4248/12 e s.m.i.

Le prestazioni comprendono, oltre ai normali interventi di routine, terapia iniettiva, prelievi, ecc., il controllo delle prestazioni terapeutiche, la prevenzione delle infezioni, delle cadute e delle ulcerazioni, l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica e di compromissione funzionale, l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti.

❖ Attività di riabilitazione e di mantenimento psico-fisico e motorio

L'attività è programmata nel progetto assistenziale individuale (PAI) elaborato per ogni singolo Ospite ed include le seguenti prestazioni:

- programmi individuali di riabilitazione e di mantenimento;
- rieducazione dell'Ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane.

E' inoltre garantita, riguardo alle necessità degli Ospiti, l'attività di sostegno e supporto psicologico.

❖ -Assistenza alla persona

L'assistenza diretta alla persona è garantita complessivamente mediante la dotazione organica di Operatori Socio-Sanitari, tutti in possesso della relativa qualifica professionale, prevista dalla normativa regionale vigente, riguardo alla tipologia di assistenza prestata.

L'erogazione delle prestazioni di assistenza tutelare, garantita nell'arco delle 24 ore, per i tempi medi indicati nella Tab. 1 allegata alla DGR 30 Luglio 2012, n.45-4248, con riferimento a ciascuna fascia d'intensità e livello di complessità, è rivolta a soddisfare i fabbisogni individuali degli Ospiti, come definiti nei rispettivi progetti.

Essa comprende interventi di protezione dell'individuo, di vigilanza e controllo, nonché ausilio allo svolgimento delle funzioni della vita quotidiana, igiene personale, consumo dei pasti e riordino degli ambienti di vita dell'Ospite.

❖ **Attività di animazione**

“Animazione”: un termine caro alla vita in RSA. L'origine del termine significa “infondere o ricevere l'anima, la vita”. L'animazione rappresenta una componente fondamentale del vissuto quotidiano in struttura: i campi di applicazione sono vasti e i risultati davvero sorprendenti.. Con l'animazione, infatti, si trovano emozioni, aspirazioni e voglia di realizzazione; inoltre, la risposta alla socialità aumenta, superando così le complicate barriere della malattia, del tempo che passa, del senso di solitudine. Una cura, quindi, che giova al corpo e, soprattutto, allo spirito.

L'animazione in RSA prevede una varietà di micro attività stimolanti che si suddividono tra momenti ludici e momenti pratici, fornendo alla mente e alle capacità manuali, per lo più, esercizio attivo: il quotidiano nelle RSA in Italia è sempre più ricco e dinamico grazie a:

- laboratori
- giardinaggio
- uscite e gite
- festeggiamenti
- giochi collettivi mnemonici e creativi

I benefici di questa terapia riguardano il tono, l'umore, che migliorano, stimolando la risposta al riscontro verbale, e spingendo ogni paziente a essere curioso, per interagire, con domande e racconti, all'interno del tessuto sociale della RSA. Non solo: le attività di animazione e socializzazione rivolte agli anziani giocano un ruolo fondamentale perché favoriscono l'autonomia, l'integrazione in un gruppo e l'affettività.

Art. 5 - Altre prestazioni garantite dall'ASL

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

Per quanto riguarda l'assistenza protesica ed integrativa:

- la fornitura di protesi ed ortesi, previste dagli Elenchi 1, 2 e 3 del D.M. 332/99 è garantita dalle ASL di residenza degli ospiti, sia per gli ospiti in regime di convenzione sia in regime privato, secondo le disposizioni delle vigenti normative e dell'organizzazione delle singole ASL;

- per quanto riguarda i farmaci, l'ASL in cui è ubicata la struttura garantisce per gli ospiti in regime di convenzione:
 - la fornitura diretta dei farmaci per gli ospiti inseriti nelle strutture socio-sanitarie, sulla base di quanto previsto nel rispettivo Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA), il quale deve essere adeguato alle necessità e bisogni specifici dell'assistenza farmaceutica nelle strutture residenziali; la Residenza renderà mensilmente all'Ospite e, qualora integri la quota alberghiera all'Ente Gestore dei servizi socio-assistenziali competente, il costo sostenuto per la somministrazione dei farmaci non esenti (fascia C) e non forniti direttamente dalla S.S.R., allegando copia della ricetta medica nominativa e relativi scontrini fiscali;
 - la fornitura diretta dei prodotti per la Nutrizione Artificiale, dei supplementi nutrizionali orali calorici (per pazienti malnutriti) e dei sostituti dell'acqua (per pazienti disfagici), sulla base del Piano Nutrizionale;
 - la fornitura diretta di materiale di medicazione avanzata, sulla base di piani terapeutici rilasciati da Specialisti del SSN, nei quadri clinici e con le modalità di prescrizione previste dalle attuali disposizioni regionali. I dispositivi individuati devono essere previsti nel Prontuario Aziendale; per quanto riguarda la fornitura del materiale di medicazione, la struttura è comunque dotata del materiale necessario per l'intervento episodico o acuto; mentre per il materiale necessario per medicazioni continue o riferite a piani terapeutici, prescrivibili direttamente dai MMG, si applica quanto previsto dalla DGR 21-11426 del 18/05/2009;
 - la fornitura diretta del materiale necessario all'automonitoraggio glicemico per pazienti diabetici;
- per quanto riguarda la fornitura dell'ossigeno terapeutico, essa è garantita direttamente dall' ASL in cui è ubicata la struttura.

Art. 6 - Prestazioni di natura alberghiera

❖ Servizio di Ristorazione

Il servizio di Ristorazione è adeguatamente garantito mediante contratto di appalto con azienda del settore.

I pasti sono preparati in base alle necessità della Residenza Sanitaria Assistenziale, sulla base di tabelle idonee dal punto di vista dietetico e nutrizionale e della sicurezza alimentare, approvate dal Dipartimento di Prevenzione Struttura Complessa Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell' ASL TO4.

Eventuali diete personalizzate, dovute a particolari patologie, dovranno essere prescritte dal medico curante.

Il menù giornaliero è esposto nei locali comuni.

La somministrazione dei pasti principali di norma avviene in idonee sale da pranzo, anche per favorire la socializzazione ed integrazione ambientale; se l'Ospite non è in

grado di esservi trasportato, anche in carrozzella, il pasto viene somministrato nella camera o al letto.

Il servizio dispone delle necessarie risorse al fine di rispondere a tutti i requisiti previsti dalla citata DGR 30 Luglio 2012, n. 45-4248 e s.m.i.

I controlli sulla preparazione e somministrazione dei pasti sono garantiti dal gestore del servizio e sono sottoposti alla vigilanza degli organi pubblici preposti.

❖ **Lavanderia, guardaroba**

E' fondamentale per le strutture sanitarie offrire biancheria sempre fresca e igienizzata. Sono disponibili i servizi di lavanderia e guardaroba gestiti direttamente dalla RSA.

La gestione della biancheria piana è affidata ad azienda esterna mediante il servizio di noleggio, la quale segue regole rigide per garantire ai capi candore, morbidezza e un'igienizzazione accurata, nel rispetto delle normative legislative.

❖ **Pulizia e sanificazione**

La pulizia delle camere e dei locali della R.S.A., compresi gli arredi e le attrezzature, è effettuata giornalmente dal personale interno addetto al servizio, di norma in orario tale da non pregiudicare gli interventi assistenziali e il riposo degli Ospiti (solitamente al mattino) e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. Sono previsti in ogni caso una ripassatura pomeridiana e il lavaggio delle stoviglie.

La programmazione del servizio di pulizia e sanificazione è comunicata alla Direzione di Struttura, che ha la facoltà di indicare eventuali modifiche e di controllare i prodotti utilizzati.

❖ **Assistenza religiosa**

All' "Ospedale Verneti" è presente una Cappella, dove gli ospiti possono ritirarsi per un momento di raccoglimento e preghiera.

Inoltre, ogni mercoledì mattina, il parroco della chiesa parrocchiale in San Pietro in Vincoli di Locana somministra, su richiesta, i Sacramenti della SS. Eucarestia, della Riconciliazione ed è a disposizione nei momenti in cui si renda necessaria la somministrazione dell'Unzione degli Infermi.

Nel rispetto di ogni singolo credo, gli Ospiti che professano religioni diverse da quella cattolica possono rivolgersi alla Direzione per prendere contatti con i Ministri degli altri culti.

Art. 7 - Altre attività alberghiere e/o di servizio alla persona a carico dell'utente

❖ **Podologo / cure estetiche**

Il servizio, fornito da un podologo qualificato in libera professione, due volte al mese a tutti gli ospiti convenzionati dell'RSA.

Per gli ospiti a regime privato è su prenotazione. (Si prega di prenotare in ufficio dal lunedì al venerdì)

Costo trattamento euro 15,00.

❖ **Parrucchiere**

Il servizio, fornito da un parrucchiere qualificato in libera professione, garantisce un taglio e una piega al mese a tutti gli ospiti convenzionati dell'RSA.

Per gli ospiti a regime privato è su prenotazione. (Si prega di prenotare in ufficio dal lunedì al venerdì).

Costo del taglio euro 9,00. Piega euro 9,00.

Art.8-Servizi aggiuntivi

L'eventuale quota socio-sanitaria differenziata relativa ai servizi aggiuntivi previsti nell'allegato "A" al punto 1.8 della DGR 2 Agosto 2013, n.85-6287, attualmente non prevista, sarà comunicata all'ASL di competenza territoriale, per i soli Ospiti senza integrazione dell'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali.

Art. 9 - Attività quotidiane e organizzazione della giornata

❖ **Descrizione giornata tipo**

-Dalle ore 6.30 alle ore 8.00: sveglia, pulizia personale fatte salve diverse esigenze degli Ospiti;

-dalle ore 8.00 alle ore 9.00: prima colazione;

-dalle ore 9.00 alle ore 10.00: interventi medici, psicologici, ecc., programmati, (secondo necessità);

Gli Ospiti che devono essere sottoposti a interventi e/o valutazioni sanitarie sono accompagnati negli appositi settori a ciò destinati, oppure, in caso di necessità, tali operazioni vengono effettuate al letto. L'Ospite che lo desidera può recarsi negli spazi esterni alla Struttura.

-Dalle ore 10.15 alle ore 11.45: intrattenimento e socializzazione guidata degli Ospiti, con l'intervento degli animatori professionali;

-ore 12.30: pranzo;

- ore 13.30: riposo negli spazi comuni o in camera, secondo le preferenze dell'Ospite. Possibilità di utilizzare gli apparecchi televisivi e/o radiofonici comuni o personali;
- ore 14.30: interventi medici, psicologici, ecc. programmati, (secondo necessità);
- dalle ore 16.00 alle ore 16.30: merenda;
- dalle 16.30 alle 18.00: intrattenimento e socializzazione guidata degli Ospiti, con l'intervento degli animatori professionali. Uscita negli spazi esterni alla Struttura;
- ore 19.15: cena;
- ore 19.45/20.15: trasferimento degli Ospiti nelle sale comuni o, se preferito dall'Ospite stesso, in camera, oppure, ancora negli spazi esterni alla Struttura. Possibilità di utilizzare gli apparecchi televisivi e/o radiofonici comuni o personali;

❖ **Indicazioni delle modalità per l'uscita ed il rientro in Struttura**

L'Ospite gode della massima libertà; eventuali limitazioni sono esclusivamente imposte dallo stato di salute e sono di competenza del medico curante o del Direttore sanitario. Per tutte le uscite l'Ospite e/o l'eventuale accompagnatore dovrà richiedere il permesso all'uscita, sottoscrivere debita assunzione di responsabilità, disponibile presso il nucleo di appartenenza.

❖ **Norme di vita comunitarie**

L'Ospite ha il diritto ad utilizzare, oltre i propri spazi individuali (camera, servizi igienici) anche tutti gli spazi comuni presenti all'interno ed all'esterno della Struttura, fatti salvi i locali destinati all'attività del personale e i locali tecnici.

L'Ospite partecipa al regolare svolgimento della vita comunitaria mediante l'osservanza di alcune norme di comportamento, quali:

- a) mantenere un comportamento corretto, dignitoso e rispettoso verso gli altri Ospiti;
- b) osservare le regole di igiene personale e dell'ambiente;
- c) astenersi dal dare mance e/o omaggi al personale e dal richiedere loro ciò che è vietato dal Regolamento;
- d) consentire al personale incaricato l'ingresso nelle camere per controlli, pulizie e riparazioni;
- e) rammentare che il personale non è autorizzato a gestire denaro o valori per conto degli Ospiti, né a conservare preziosi, libretti di banca, oggetti personali od altro. Per eventuali necessità di custodia occorre rivolgersi al Direttore di Struttura;

- f) rivolgersi alla Direzione, nella persona del Direttore, nel caso si desideri avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio reso dal personale addetto all'assistenza.

Il Direttore raccoglierà e valuterà le istanze degli Ospiti, in particolare per quanto riguarda le iniziative e le attività collaterali intese a promuovere una maggiore autonomia ed integrazione degli stessi all'interno della RSA e all'esterno con il tessuto sociale, formulando e comunicando le conseguenti proposte entro i 30 giorni successivi al recepimento delle istanze.

I reclami e le lamentele degli Ospiti e dei familiari relative alle eventuali inadempienze nel servizio reso dal personale addetto all'assistenza, potranno essere effettuati anche in forma anonima, utilizzando la specifica modulistica messa a disposizione dalla struttura e riporlo nell'apposita cassetta dei suggerimenti/lamentele sita al piano terra dove c'è la zona ristoro.

Art. 10 - Assegnazione delle camere

La Struttura Residenziale dispone di camere aventi 2 posti letto, e camere singole dotate di servizi. Sono possibili spostamenti in altra camera, successivi al ricovero, anche per problemi di convivenza con gli altri Ospiti.

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 del compagno di stanza e degli altri Ospiti.

La stanza deve essere mantenuta in buono stato non danneggiando gli impianti e le attrezzature che vi si trovano, rispettando le indicazioni di utilizzo da parte del personale della Struttura.

L'Ospite dovrà segnalare al personale eventuali malfunzionamenti degli impianti e delle attrezzature della camera per il loro ripristino.

Nelle stanze non possono essere utilizzati apparecchi elettrici (radio, televisore, ecc...) se non debitamente autorizzati dal Direttore della Struttura; la loro installazione e il loro utilizzo devono avvenire senza recare pregiudizio alla sicurezza generale, alle operazioni di pulizia e di assistenza da parte degli operatori e nel rispetto nei confronti degli altri Ospiti.

Pertanto l'uso eventuale degli apparecchi audiovisivi, dalle ore 22.00 in poi, è consentito solo mediante auricolari, cuffie o sistemi analoghi.

Eventuali costi aggiuntivi per l'utilizzo di apparecchiature personali sono a carico diretto dell'Ospite.

E' vietato ospitare nelle camere, nelle ore notturne, persone estranee alla Residenza, qualunque sia il legame di parentela o amicizia con l'Ospite; eventuali eccezioni devono essere autorizzate dalla Direzione della Struttura.

Art. 11 - Organizzazione del personale: figure professionali, compiti e turni

❖ **Direttore di struttura**

Al Responsabile di Struttura, in possesso di comprovati requisiti di professionalità e dell'attestato di frequenza dello specifico corso di formazione regionale, sono affidati i compiti di organizzazione generale delle attività, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli Ospiti.

Al Responsabile di Struttura compete:

- il collegamento tra l'Ente Appaltante e l'Ente Gestore;
- il coordinamento dell'attività di elaborazione, gestione e monitoraggio dei Piani Assistenziali Individuali (PAI), nei casi dove non sia presente il Direttore Sanitario;
- il collegamento con l'U.V.G. per garantire la costante coerenza fra il progetto individuale ed il relativo PAI esecutivo, in collaborazione con l'equipe multidisciplinare;
- la gestione del budget;
- la responsabilità della gestione del personale in ordine all'applicazione del CCNL ed alla copertura dei posti necessari in base alle fasce assistenziali previste; (quando non appaltato all'esterno) ma deve vigilare sull'ente appaltante;
- la responsabilità dell'equipe multidisciplinare interna alla Struttura;
- l'applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza, privacy;

❖ **Direttore Sanitario**

Il Direttore sanitario è responsabile:

- dell'andamento complessivo dell'assistenza sanitaria della struttura, affinché la medesima si espliciti in modo corretto ed adeguato alle necessità degli ospiti;
- degli aspetti igienico-sanitari della struttura e di sicurezza alimentare, della completezza della cartella sanitaria, della supervisione sulla salute psico-fisica degli ospiti;
- della verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario;
- della verifica del regolare approvvigionamento dei farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli ospiti, nonché della regolare tenuta delle relative registrazioni;
- del raccordo e dell'armonizzazione degli interventi erogati dalle diverse componenti sanitarie, socio-sanitarie all'interno delle èquipe multidisciplinari interne;
- del coordinamento dell'assistenza medica e specialistica effettuata all'interno della struttura, rispettivamente da parte dei Medici di medicina generale e degli specialisti sia ambulatoriali che ospedalieri;
- della verifica delle modalità e della qualità delle prestazioni rese, ai sensi delle vigenti normative e degli accordi collettivi in essere, da parte dei Medici di Medicina Generale;

- la Supervisione dell'équipe multidisciplinare per quanto attiene alla valutazione dell'anziano al momento dell'inserimento in struttura e durante la permanenza, nonché le valutazioni e rivalutazioni ai sensi del D.M. 17 dicembre 2008 "Istituzione della banca dati finalizzata alla rivalutazione delle prestazioni residenziali e semiresidenziali" e della D.G.R. 69-481 del 2 agosto 2010;
- del raccordo con le Aziende Sanitarie Regionali e con le relative strutture afferenti alla rete del percorso di continuità assistenziale di cui alla D.G.R. n. 72-14420 del 20.12.2004.

❖ -Medici di medicina di base

I medici di medicina di base forniscono le prestazioni di particolare impegno professionale, le certificazioni e ogni altra prestazione di competenza.

All'atto dell'ammissione nella Struttura l'Ospite sarà invitato dalla Segreteria a scegliere liberamente il proprio medico di fiducia tra coloro che vi operano ed hanno la disponibilità della scelta.

Della scelta sarà data tempestiva comunicazione agli uffici dell'ASL T 04 deputati alle procedure di scelta-revoca dei medici.

Il medico di medicina di base utilizza per ogni Ospite la cartella sanitaria personale adottata nella Struttura e svolge l'attività nella RSA secondo una presenza e un orario concordato con il Direttore Sanitario della Struttura e reso pubblico.

Le relazioni con i familiari sullo stato di salute dell'Ospite e sui programmi assistenziali sono garantiti dai medici e dagli operatori maggiormente coinvolti nei programmi assistenziali.

❖ Prenotazioni per visite

E' compito del personale infermieristico far vistare ricette, richiedere gli altri documenti a carattere sanitario concernenti gli Ospiti, come pure di seguire presso i competenti servizi ASL, le procedure riferite agli Ospiti, inerenti alla fornitura degli ausili. Gli aspetti burocratici/sanitari dovranno essere eseguiti dall'infermiere in collaborazione con il personale amministrativo della Struttura.

Il personale infermieristico tiene aggiornati, direttamente o per mezzo del medico di base, secondo le competenze, cartelle infermieristiche, registri di consegne, diari, registri terapie, cartelle cliniche e quant' altro sia necessario al servizio.

La presenza del personale infermieristico garantisce lo standard previsto dalla DGR 45-4248/12, a proposito dei livelli assistenziali erogati dalla Residenza. Sulla base delle indicazioni suddette, il Direttore Sanitario stabilisce l'orario di presenza del personale infermieristico.

Art. 12 - Accesso Familiari e Visitatori

La Struttura residenziale RSA è una struttura aperta e, avuto riguardo dell'organizzazione delle attività interne, la visita dei familiari e conoscenti è consentita dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 18.00

Al di fuori dell'orario indicato l'Ospite potrà ricevere visite previa comunicazione alla Segreteria della Struttura e avuto riguardo della non interferenza con le attività assistenziali degli altri Ospiti.

L'Ospite può uscire e rientrare dalla Struttura in qualsiasi orario della giornata previa comunicazione al personale di segreteria, o comunque, al personale di assistenza compilando l'apposito modulo dove dovrà essere registrata riportando gli estremi dell'accompagnatore.

L'Ospite nelle uscite dovrà essere sempre accompagnato da un familiare o da un delegato, salvo richieste specifiche da inoltrare alle direzioni.

I visitatori sono tenuti a mantenere un comportamento tale da non arrecare disturbo agli Ospiti o ostacolo alle attività assistenziali e, comunque, rispettare le indicazioni che saranno loro fornite dal personale.

L'Ospite e/o il familiare o il visitatore che per propria incuria o disattenzione provocano danni alla Struttura o alle cose e beni saranno tenuti al pagamento dei danni arrecati.

Di norma nessun Ospite può ricorrere a forme di assistenza individuale essendo questa garantita dal personale della Struttura.

In casi eccezionali, il Direttore Sanitario potrà autorizzare l'Ospite a essere assistito individualmente da persona di sua fiducia; in tal caso, tale autorizzazione, con le specifiche motivazioni, va conservata agli atti della Segreteria. In ogni caso, la Struttura è totalmente estranea da qualsiasi rapporto con la persona che è chiamata a prestare compagnia all'Ospite.

E' comunque consentito ai parenti di prestare personalmente assistenza ai propri congiunti ricoverati nella Struttura, a seguito di richiesta scritta e previa autorizzazione della Direzione Sanitaria; la residenza garantirà comunque i servizi e le prestazioni previste dal presente Regolamento e sottoscritte nel Contratto.

I parenti che prestano assistenza dovranno evitare di arrecare disturbo agli Ospiti e di ostacolare le attività degli operatori.

A proposito della presenza di eventuali prescrizioni dietetiche, non è consentito ai parenti e ai visitatori, introdurre cibi e/o bevande di qualsiasi genere dall'esterno, se non previa richiesta e successiva autorizzazione della Direzione Sanitaria. E' parimenti assolutamente vietata l'attività d'imboccamento dei propri congiunti ricoverati.

La Direzione Sanitaria, su specifica richiesta, potrà eventualmente autorizzare tale pratica a fronte di adeguata preparazione e formazione del familiare.

Art. 13 - Associazioni di Volontariato, servizio civile e altre collaborazioni

La Struttura Residenziale valorizza l'apporto delle associazioni di volontariato e del volontario singolo a carattere sociale, ricreativo, culturale, ambientale, che intendono offrire il loro apporto nella gestione delle attività di animazione della Struttura, ovvero utilizzare spazi disponibili per attività aperte anche all'esterno, consentendo un collegamento costante fra gli Ospiti e la comunità locale.

Tale apporto sarà coordinato e integrato nei programmi che la Struttura intende realizzare, in conformità a una richiesta formale dell'associazione che intende proporla.

La Direzione intrattiene con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca, al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle richieste e alle esigenze degli Ospiti.

Al fine di definire la partecipazione di gruppi di volontariato e del volontario singolo alle attività svolte nell'ambito della Residenza a favore dei singoli Ospiti e/o nuclei o gruppi, la Residenza si è dotata di proprio Regolamento.

Le attività oggetto del suddetto Regolamento rivestono carattere di occasionalità e complementarietà, e devono mantenere il requisito della non obbligatorietà per gli addetti, secondo quanto previsto dalla DGR n. 45-4248/12 e s.m.i.

La collaborazione dei volontari in attività svolte dalla Residenza in nessun caso potrà costituire presupposto per essere sostitutiva di mansioni proprie del personale dipendente.

Art. 14 - Modalità di pagamento e tariffe

La tariffa giornaliera comprensiva della quota sanitaria e quota socio-assistenziale a carico dell'utente è determinata dal seguente piano tariffario regionale in vigore, al quale, solo per gli ospiti in regime privato, viene applicato uno sconto del 10% in relazione alla fascia assistenziale individuata, **ampliabile fino al 15%** per le fascia più alta di non autosufficienza

Livello Intensità	Tariffa giornaliera DGR 45	Di cui a Carico SSR in %	Di cui a Carico utente/comune in %	Di cui a Carico SSR	Di cui a carico utente/comune
Alta Intensità Liv. Inc.	€ 104,44	50%	50%	€ 52,22	€ 52,22
Alta	€ 95,73	50%	50%	€ 47,87	€ 47,86
Medio Alta	€ 88,00	50%	50%	€ 44,00	€ 44,00
Media	€ 77,36	50%	50%	€ 38,68	€ 38,68
Medio Bassa	€ 73,00	50%	50%	€ 36,50	€ 36,50
Bassa	€ 71,56	50%	50%	€ 35,78	€ 35,78

Per le prestazioni ricevute e indicate nel presente Regolamento e per le spese personali extra, l'Ospite, o il suo delegato, è tenuto a versare l'importo corrispondente alla propria quota mensile anticipata entro i primi 5 (cinque) giorni del mese stesso.

Le quote suddette, sia quelle riguardanti gli Ospiti in convenzione, con o senza integrazione retta, sia quelle inerenti agli Ospiti paganti in proprio, dovranno essere versate con le seguenti modalità:

- Bonifico bancario intestato a Ospedale Verneti di Locana, Piazza Roma n.2 sul c/c IBAN: **IT49I0200830590000000684390**

In caso di ricovero ospedaliero ed eventuali rientri temporanei in famiglia, all'Ospite è garantito sempre e comunque il mantenimento del posto, se necessario.

In caso di ricovero ospedaliero per un periodo superiore a 3 (tre) giorni, è previsto uno sconto del 20% sulla quota giornaliera, a partire dal quarto giorno.

In caso di decesso dell'Ospite la tariffa giornaliera a suo carico cesserà di decorrere dal giorno successivo all'evento stesso; la Residenza provvederà a rimuovere dalla stanza e a custodire gli effetti della persona presso il reparto, in attesa di essere consegnati al familiare e/o al delegato di riferimento.

Art. 15 - Documentazione e tutela della privacy

Per una corretta gestione sanitaria e amministrativa, la Residenza acquisisce, mantiene e aggiorna i dati riguardanti gli Ospiti.

La relativa documentazione che la Struttura gestisce, in osservanza delle vigenti normative in materia di privacy (D. Lgs. n. 196/03 e Regolamento Europeo della Privacy n. 2016/679), prevede:

- a) scheda amministrativa personale dell'Ospite contenente i dati anagrafici, i nominativi dei familiari cui riferirsi, dati amministrativi, il riferimento all'iscrizione al medico di base, le esenzioni al pagamento dei farmaci e tickets, eventuale fornitura di ausili ed fornitura ausili di assorbenza, il recepimento di indennità di accompagnamento, data di entrata e di eventuale dimissione o decesso; detti dati sono custoditi dall'ufficio amministrativo su supporto magnetico;
- b) scheda sanitaria personale dell'Ospite contenente i dati anagrafici, i nominativi dei familiari cui riferirsi, il riferimento all'iscrizione al medico di base, le eventuali esenzioni al pagamento di farmaci e tickets, motivazioni dell'inserimento, osservazioni sistematiche su determinati aspetti del comportamento; questi dati sono custoditi dal personale infermieristico in sala medica su supporto cartaceo;
- c) diario clinico (anamnesi, relazione del medico di base, terapie, documentazione diagnostica ed analisi cliniche in genere, visite specialistiche ed eventuali ricoveri

- ospedalieri); i dati, sopra esposti, sono custoditi in sala medica dal personale infermieristico su supporto cartaceo, in appositi contenitori chiusi a chiave;
- d) quaderno delle consegne, separatamente, sia del personale di assistenza, OSS, che dal personale infermieristico (con tutte le annotazioni afferenti i servizi svolti, nel corso del proprio turno di lavoro, indicanti le consegne lasciate al turno che si avvicenda);
 - e) registro delle terapie e diario infermieristico conservato a cura del personale infermieristico;
 - f) registro delle attività programmate sugli Ospiti conservato a cura del personale di animazione.

La vigente normativa in materia di privacy prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, e tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

1. Il trattamento che s'intende svolgere:
 - a) è diretto esclusivamente all'espletamento da parte della Struttura, delle proprie finalità istituzionali, attinenti all'esercizio dell'attività di assistenza alle persone anziane e di quelle connesse;
 - b) sarà effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati o su supporto cartaceo e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate nel D.Lgs. n.196/03.
2. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, se non chiedendo espressamente il consenso delle parti interessate.
3. I dati potranno essere comunicati, per le finalità di cui al punto 1a), alle AA.SS.LL. di competenza e alla Regione.
4. I dati personali possono essere comunicati a Pubbliche Amministrazioni ai sensi di legge, nonché a terzi per la fornitura di sistemi informatici o di servizi di archiviazione.
5. I dati personali **non** sono soggetti a diffusione.
6. I dati personali possono essere trasferiti all'estero, sempre per le finalità di cui al punto 1a).
7. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, salvo che sia richiesto da specifiche normative.
8. L'eventuale rifiuto a rispondere può provocare l'impossibilità di svolgere l'attività specifica della Struttura, in relazione al contratto stipulato.

Ai fini sopra indicati, si raccolgono e trattano dati personali rientranti nel novero dei **dati "sensibili"**, vale a dire dati idonei a rivelare lo stato di salute. Tali dati possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato e previa autorizzazione del Garante per la protezione dei dati.

Il trattamento che si compie riguardo tali dati ha la seguente finalità: tutelare lo stato di salute dell'interessato, riguardo alle finalità istituzionali della Struttura.

I dati potranno essere comunicati all'ASL di competenza, all'UVG, al Medico di Base, ai Medici Specialisti e a consulenti del Presidio.

Il Titolare del trattamento è Avv. Jacopo Grillo. **NOTA X CDA FARE NOMINE**

Il Responsabile del trattamento è il Direttore del Presidi

Il Responsabile del Trattamento, l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti così come previsti dalla normativa vigente.

Art. 16 - Indicazione degli uffici e relative modalità di orario e di accesso

I sotto elencati soggetti responsabili della gestione sono il riferimento per gli Ospiti e/o familiari per gli aspetti di natura sanitaria, infermieristica, assistenziale, alberghiera ed amministrativa:

Direttore di Struttura: Claudia Franceschi

- disponibile su appuntamento

Direttore Sanitario: Dott.ssa Sandra Bonatto Revello

- disponibile nei giorni: lunedì pomeriggio e giovedì mattina su appuntamento

Coord. Infermieristico: Inf. Chiara Rossini

- disponibile nei giorni di presenza in struttura

Ufficio Amministrativa: Michela Babando, Cristina Noascone, Rita Tarro Genta

- **LUNEDI' - MARTEDI' - GIOVEDI' - VENERDI'**
dalle ore 9.00 alle 11.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00
dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00 si riceve solo su appuntamento (0124/83108)
- **MERCOLEDI'** dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Art. 18 - Regolamento

Agli Ospiti non può essere imposto o richiesto nulla al di fuori di quanto esplicitato nel presente Regolamento, fatto salve diverse disposizioni derivanti da normative regionali o nazionali in materia.

Il Regolamento potrà essere modificato con atto formale della Direzione della RSA. Copia del presente Regolamento sarà reso disponibile all'Ospite e/o familiari prima dell'ammissione nella Struttura.

Il Regolamento è comunque disponibile presso la Segreteria amministrativa della RSA per essere visionato da chiunque ne faccia richiesta.

Informazioni pratiche



Informazioni

Nell'atrio di ingresso, presso l'apposito Ufficio, possono essere richieste tutte le informazioni inerenti l'attività dell' "Ospedale Vernetti" e della R.S.A. in particolare .

Sul sito internet www.casadiriposovernetti.it possono essere trovate una serie di informazioni pratiche, news e altri aggiornamenti.



Ubicazione

Siamo in Piazza Roma, 2 - 10080 Locana (TO)



Recapiti

Potete telefonarci al n°0124/83108

Inviarci un fax al n°0124/839985

Scriverci una mail all'indirizzo info@casadiriposovernetti.it

direzione@casadiriposovernetti.it



Parcheggio

L'Azienda ha destinato un'area parcheggio alla propria utenza.

Le autovetture devono

essere parcheggiate ordinatamente nelle specifiche aree.



Fumo

Nella struttura è assolutamente vietato fumare.

Tale divieto è sancito dalla Legge 584 dell'11.11.1975 e delle direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14.12.95.

Gli spazi aperti offrono un luogo più che idoneo per soddisfare tale esigenza.