

REGOLAMENTO DI OSPITALITA' NELLA RSA PER I POSTI LETTO NON CONTRATTUALIZZATI DALLA REGIONE LOMBARDIA

ART. 1 - SCOPO

L'Istituto persegue lo scopo di provvedere al ricovero in regime di residenzialità, al mantenimento ed all'assistenza sanitaria e sociale di persone anziane di ambo i sessi, non autosufficienti totali e parziali, aventi la residenza nei Comuni siti nel territorio della Regione Lombardia e in tutto il Territorio Nazionale.

ART. 2 - AMMISSIONE E GESTIONE RICOVERI

2.1 PROCEDURE D'INGRESSO

Possono essere ammesse persone di ambo i sessi che abbiano compiuto il 65° anno di età, con possibilità di deroga per gravi motivazioni.

La domanda di ammissione, da inoltrare al Presidente dell'Istituto, deve essere compilata su apposita modulistica disponibile presso la sede amministrativa dell'ente, (l'Ufficio Accoglimento Ospiti), o reperibile sul sito internet www.aslmn.it.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato o, in caso di impedimento, da un familiare o altra persona che se ne occupi, previo accertamento della consapevolezza dell'interessato e deve essere corredata da:

- certificazione del medico curante (attestante lo stato di salute e l'assenza di cause che possano essere di impedimento alla vita di collettività).
- autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n.445/2000 in merito alla residenza.
- apposita dichiarazione con la quale i familiari tenuti all'obbligo degli alimenti ai sensi dell'art. 433 del C.C. o coloro che se ne occupano si impegnano al pagamento della retta mensile di ricovero;
- copia fotostatica di :
 - o fronte / retro di documento di identità valido;

- tessera S.S.N. e codice fiscale;
- eventuale tessera esenzione ticket sanitari;
- eventuale verbale di riconoscimento invalidità civile o copia della domanda presentata per il riconoscimento della medesima;
- Ogni altra documentazione ritenuta utile dall' Istituto.
- Dichiarazione di piena accettazione delle norme di Statuto e di Regolamento emanate e da emanarsi dall'Amministrazione.
- Nel caso in cui l'ospite risulti interdetto, copia autenticata dell'autorizzazione del giudice tutelare.

Nel caso in cui il richiedente ed i tenuti agli alimenti siano impossibilitati a versare l'intera retta e dichiarino quindi di voler chiedere l'integrazione comunale, la Fondazione disporrà l'accoglimento nella struttura solo dopo l'impegno scritto dell'assunzione dell'onere relativo da parte del Comune.

La valutazione circa l'ammissibilità della domanda in graduatoria, è effettuata dal Direttore Sanitario.

2.2 AMMISSIONE:

L'ammissione alla struttura avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo dell'Ente, dopo aver verificato la presenza in struttura di posti liberi accreditati e previa valutazione di idoneità effettuata dal Direttore Sanitario.

Qualora le domande di ingresso risultassero superiori ai posti disponibili, si provvederà a redigere una lista di attesa.

Al momento dell'effettiva ammissione nell'Istituto, in casi particolari di persone anziane in stato di abbandono e solitudine, di precarie condizioni economiche, sociali e sanitarie, documentate da Ordinanza del Sindaco e/o da Segnalazione dei Servizi Sociali del Comune di Viadana, sarà data la priorità assoluta d'accesso in struttura, previo parere positivo del Direttore Sanitario.

E' altresì previsto l'inserimento prioritario in Struttura tramite apposita convenzione tra il Consorzio Pubblico Servizio alla Persona (Ente che rappresenta i comuni nell'ambito distrettuale del Piano di Zona) e le R.S.A. del Distretto di Viadana, attraverso la valutazione di una apposita commissione distrettuale.

Tale **Unità di Valutazione Multidimensionale**, permette di offrire una soluzione di ospitalità protetta in situazioni di urgenza (c.d. "*Ricoveri d'urgenza*") per anziani in condizioni di fragilità sanitaria e socio-assistenziale, in dimissione da Strutture ospedaliere, con la finalità di sostenere il Nucleo familiare per un periodo di tempo previsto fino a un massimo di 30 giorni, rinnovabili una sola volta. Tale ricovero per accertata impossibilità di gestire il caso a domicilio da parte dell'U.V.M.D. sarà utile ai servizi ed alla famiglia per poter predisporre quanto necessario a garantire una risposta definitiva e consona al bisogno. Pertanto il primo posto che si renderà disponibile in una delle nove R.S.A. del Distretto di Viadana che aderiscono alla iniziativa, verrà messo a disposizione per rispondere al bisogno e prioritariamente rispetto alla lista d'attesa ordinaria.

L'utente e i suoi familiari dovranno accettare qualsiasi destinazione venga segnalata dall'U.V.M.D.

Al fine di poter usufruire di tale possibilità, occorre rivolgersi agli uffici del Consorzio Pubblico Servizio alla Persona, ubicato presso il Comune di Viadana (tel. n° 0375.786230). La Struttura Intermedia (U.V.M.D.), nei casi di estrema gravità, dove si rilevi che, allo scadere dei 60 giorni massimi previsti, non vi sia alcuna possibilità di rientro al domicilio e la persona sia incapace di provvedere autonomamente a se stessa, prospettandosi un reale pericolo di abbandono, invierà alla Rsa accogliente e al Comune di residenza dell'interessato una relazione tecnica finalizzata alla trasformazione del ricovero in regime definitivo. Pertanto a questi casi segnalati dalla Struttura Intermedia, sarà data la priorità assoluta d'accesso in struttura, rispetto alla graduatoria ordinaria e indipendentemente dal Comune di residenza dell'ospite, previo il parere positivo del Direttore Sanitario.

L'ingresso dell'ospite nell'Istituto Geriatrico deve avvenire secondo le seguenti modalità:

- a partire dalla comunicazione telefonica della disponibilità del posto da parte degli addetti al ricovero, l'ospite, o chi per esso, dovrà comunicare l'accettazione del posto o la rinuncia all'atto della chiamata stessa. In caso di rinuncia non definitiva passerà all'ultimo posto della graduatoria, mentre nel caso di rinuncia definitiva, verrà cancellato dalla graduatoria stessa. Dovrà pertanto essere presentata tempestivamente all'Istituto dall'interessato o dalla persona di riferimento la dichiarazione sottoscritta in cui si formalizza la rinuncia. Sono consentite al massimo n. 3 rinunce in seguito alle quali si procederà d'ufficio alla cancellazione dalla graduatoria e sarà pertanto necessario presentare una nuova domanda di ingresso con l'aggiornamento della scheda sanitaria. L'ufficio provvederà a contattare l'utente seguente in graduatoria ;
- in caso di accettazione del ricovero presso l'Istituto Geriatrico, l'ingresso dovrà avvenire entro il giorno successivo dalla comunicazione telefonica relativa alla disponibilità del posto;
- in caso di accettazione del ricovero ma di impossibilità di ingresso entro il termine previsto, il posto letto si ritiene comunque impegnato a partire dal giorno successivo alla comunicazione e per un massimo di dieci giorni, con obbligo di pagamento della retta giornaliera di degenza.

In caso di accettazione, l'Ospite o chi per Lui dovrà presentare una completa documentazione medico sanitaria, compresi documenti inerenti visite o ricoveri ospedalieri precedenti. I responsabili, determineranno il giorno e la modalità d'ingresso, ed il numero di corredo con il quale contrassegnare l'abbigliamento personale.

L'utente e/o i famigliari prendono visione, per accettazione, dell'ubicazione della camera assegnata e l'ammissione all'ospitalità non costituisce un diritto soggettivo per coloro che sono in possesso dei requisiti statuari.

Si specifica, inoltre, che:

- ad ogni decesso/dimissione avvenuta all'interno dei posti letto contrattualizzati, si provvederà alla sua copertura attraverso gli Ospiti già degenti sui posti letto non contrattualizzati (Nucleo Lilla) e ricoverati da maggior tempo, purchè residenti in Regione Lombardia al momento dell'ingresso in struttura.
- la procedura di cui sopra è adottata per un numero massimo di quattro decessi/dimissioni.
- per il successivo quinto decesso/dimissione sui posti contrattualizzati, l'ingresso in Struttura avverrà avvalendosi della relativa graduatoria in essere.

2.3 MEDICO DI BASE

All'atto del ricovero gli Ospiti ricoverati sui posti letto non contrattualizzati dalla Regione Lombardia sono tenuti a depositare presso la Segreteria, copia della tessera sanitaria cartacea e magnetica del S.S.N. Gli ospiti, pur se degenti in struttura, mantengono l'assistenza medico-farmaceutica di base e pertanto gli oneri per medicinali ed ausili restano a carico del Servizio Sanitario Nazionale.

2.4 ACCOGLIENZA IN ISTITUTO

Dopo la valutazione di idoneità del Responsabile Sanitario (o suo delegato), la Coordinatrice-Infermiera Professionale, disporrà l'assegnazione del letto del nuovo Ospite tenendo in considerazione, nel limite del possibile, la volontà, la provenienza, il carattere ed il sesso dello stesso, unitamente ad eventuali affinità esistenti tra gli Ospiti da alloggiare nella medesima camera. Il Responsabile Sanitario (o suo delegato) provvederà poi alla compilazione della cartella clinica, all'impostazione delle prime attività infermieristiche, alla stesura di un iniziale programma di assistenza, alla prenotazione di eventuali visite specialistiche, alla compilazione delle schede sanitarie (Piano Assistenza Individuale, Barthel, Norton...) Ai familiari e al Medico di Medicina Generale dell'ospite, nei primi giorni successivi al ricovero, saranno comunicate le prime azioni mediche ed assistenziali intraprese, definendo i livelli di coinvolgimento dei familiari stessi all'interno del progetto.

2.5 TRASFERIMENTO INTERNO

L'Ente ha la facoltà di trasferire l'Ospite in un posto letto diverso da quello assegnato all'atto dell'ingresso qualora ciò sia richiesto dalle mutate condizioni psicofisiche dell'Utente e dalle esigenze della Struttura. Tale decisione potrà essere presa esclusivamente dal Direttore Sanitario che ne darà comunicazione, il giorno stesso, ai familiari, agli uffici amministrativi ed al personale interno interessato.

2.6 ASSENZE

Gli Ospiti accolti nell'Istituto Geriatrico hanno facoltà di assentarsi per qualsiasi ragione, dall'Istituto ospitante. L'assenza per qualsiasi causa non può protrarsi per oltre 15 giorni consecutivi. Il perdurare dell'assenza oltre il 15° giorno, comporta l'immediata cessazione del rapporto di ospitalità e in tal caso, gli oggetti di proprietà dell'Ospite verranno raccolti e posti a disposizione in apposito locale dell'Istituto Geriatrico.

L'Ospite o un suo familiare, in caso di soggiorno presso familiari, così come l'Ente ricoverante in caso di degenza ospedaliera possono, con istanza scritta e motivata, chiedere al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, una particolare deroga alla norma concernente l'automatica cessazione del rapporto dopo i quindici giorni di cui sopra. Il Consiglio di Amministrazione, od il Presidente in caso di urgenza, sentito il parere del Direttore Sanitario, adotterà il provvedimento ritenuto più idoneo.

Gli Ospiti dovranno comunicare alla Direzione dell'Istituto la loro volontà di assentarsi almeno un giorno prima di quello stabilito per l'inizio della loro assenza. La comunicazione dovrà essere fatta per iscritto e dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a) periodo di assenza
- b) indirizzo preciso del luogo e della persona presso cui l'Ospite si recherà .

Per assenze temporanee relative a soggiorni presso familiari, non viene applicata alcuna riduzione. Quando il Direttore Sanitario o suo delegato dispone il ricovero dell'Ospite in luogo di cura (Ospedali, Cliniche, ecc..), l'Infermiera di piano dovrà dare comunicazione scritta alla Direzione dell'Istituto il giorno stesso. Nei periodi di assenza per motivi di cura o per ricovero in luoghi di cura, la retta viene applicata per intero fino al 15° giorno di assenza, ridotta del 30% dal 16° al 30° giorno di assenza, ridotta del 50% dal 31° giorno in poi.

2.7 DIMISSIONI

DIMISSIONI VOLONTARIE : l'ospite capace d'intendere e di volere può dimettersi in qualsiasi momento per volontà propria con preavviso di almeno 5 giorni, purché non sussistano impedimenti psicofisici a giudizio del Responsabile Sanitario.

Per ogni giorno di mancato preavviso dovrà essere pagata la retta giornaliera di degenza.

DIMISSIONI D'UFFICIO: Nell'ottica di salvaguardare la salute e l'integrità psico-fisica di ogni singolo ospite, ma anche la vita stessa della struttura e degli anziani in essa ospitati, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente potrà adottare il provvedimento di dimissione d'ufficio nei seguenti casi:

- per comprovata incompatibilità dell'Ospite e/o familiari con la vita comunitaria e con le regole di convivenza sia all'interno che all'esterno della struttura;
- per grave inosservanza dell'Ospite e/o familiari delle norme di comportamento che regolano la vita della struttura;
- per sopravvenuto aggravamento delle condizioni psico-fisiche-sanitarie dell'ospite, qualora l'Ente non sia nelle condizioni di soddisfare le necessarie e specifiche condizioni di assistenza, sia dal punto di vista della Struttura che dal punto di vista del personale. Si stabilirà pertanto con i familiari un rapporto di collaborazione per consentire l'individuazione della struttura che possa meglio soddisfare le necessità dell'ospite.
- per mancato pagamento della retta di ricovero a termini dell' art. 3 –rette di ricovero-

In caso di dimissioni volontarie e d'ufficio la restituzione di quanto è di proprietà dell'ospite dimesso, verrà fatta, agli aventi diritto, a termine di legge.

La cauzione versata al pagamento della prima retta, verrà rimborsata come descritto nell'art. 3 - rette di ricovero-.

Qualora l'Ospite rimanga assente, senza giustificazione o autorizzazione, per un periodo eccedente i 15 giorni consecutivi, il posto assegnatogli può essere reso disponibile. La relativa decisione spetta al Consiglio di Amministrazione, previo attento esame del caso e delle circostanze che lo hanno determinato.

ART. 3 - RETTE DI RICOVERO

DETERMINAZIONI

Le rette di degenza sono determinate ed aggiornate dal Consiglio d'Amministrazione dell'Ente sulla base delle risultanze e delle necessità di bilancio. L' aggiornamento verrà comunicato agli

obbligati al pagamento della retta ed avrà effetto a decorrere dal mese successivo a quello in cui ne verrà fatta espressa comunicazione.

Per i soli Ospiti che al momento dell'ingresso risultano essere residenti in Regione Lombardia, sarà applicata la retta di degenza relativa ai posti letto non contrattualizzati per i primi 60 giorni di ricovero. A decorrere dal 61° giorno sarà applicata la retta dei posti contrattualizzati (stanza SINGOLA RETTA €. 72,50/die – stanza DOPPIA RETTA €. 60,50/die).

Si specifica inoltre che, in caso di dichiarata volontà ad occupare il solo posto non contrattualizzato (camere del Nucleo Lilla) o in caso di rifiuto dell'ospite alla copertura del posto a contratto liberatosi (camere dei Reparti 2° e 3° piano), si provvederà ad applicare la retta originaria fissata per i posti letto non contrattualizzati.

Per gli ospiti che non dispongono di redditi o beni propri e che non abbiano familiari tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile, o familiari che abbiano sottoscritto l'impegnativa di pagamento in sede di ingresso dell'ospite non in grado di provvedere al pagamento della retta aggiornata, il Comune di residenza dovrà provvedere all'integrazione di una somma pari alla differenza tra la retta di ricovero e la somma a carico dell'ospite stesso.

Gli oneri relativi all'integrazione della retta gravano, salvo diversa disposizione normativa in materia, sul Comune in cui l'ospite aveva la propria residenza al momento dell'ammissione, restando a tal fine irrilevante il cambiamento della stessa connesso esclusivamente a tale ospitalità.

Il Comune di residenza dovrà lasciare a disposizione dell'ospite una quota-parte della pensione, determinata ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, per il soddisfacimento di particolari esigenze personali esulanti dai servizi offerti.

PAGAMENTO

La retta dovrà essere versata mensilmente presso la Banca dell'Ente, con l'indicazione del nome del ricoverato e del mese di competenza della retta, entro 10 giorni dal ricevimento della fattura. La Banca dell'Ente rilascerà regolare quietanza dell'effettuato pagamento.

CAUZIONE INFRUTTIFERA

Con il pagamento della prima retta, l'Ospite o chi per esso, dovrà versare presso la Banca dell'Ente una CAUZIONE INFRUTTIFERA di un importo pari ad una mensilità della retta di ricovero e la relativa copia di quietanza di versamento dovrà essere portata all'Istituto.

La cauzione, avente la funzione di garantire l'Istituto per il mancato pagamento delle rette mensili di ricovero, verrà rimborsata agli aventi diritto nel momento della dimissione o del decesso dell'ospite, solo dopo aver accertato l'inesistenza di addebito o carichi pendenti.

La garanzia non è richiesta in caso di accoglimento con retta a carico degli Enti Pubblici.

RITARDI

In caso di ritardato pagamento, comunque superiore ai venti giorni, rispetto alle scadenze sopra fissate, verranno addebitati interessi passivi al tasso legale vigente al momento. Nel caso invece si verificino ritardi di pagamento superiori ai trenta giorni il Consiglio di Amministrazione può disporre la dimissione d'ufficio.

ART. 4 - PRESTAZIONI

La retta è comprensiva dei costi inerenti l'uso della stanza e dei costi inerenti:

- vitto (nei limiti del menù formulato dalla tabella dietetica - si veda art. 5 pasti)
- servizi di natura assistenziale diurna notturna: alzata, cura dell'igiene della persona (bagno settimanale assistito e igiene giornaliera), vestizione, somministrazione dei pasti, aiuto alle persone in caso di semi autosufficienza, messa a letto materiale di consumo per l'igiene quotidiana.
- servizio lavanderia e guardaroba: l'ospite all'atto dell'ingresso dovrà disporre di tutto il corredo personale quale biancheria intima, vestiario e quant'altro necessario. E' altresì a carico dell'ospite, o dei familiari dello stesso, munirsi di un numero identificativo (comunicato dal servizio lavanderia e guardaroba) da applicare sui capi di vestiario. Il servizio lavanderia è garantito mediante personale interno il quale provvede al lavaggio, alla stiratura, al rammendo ed alla riconsegna della biancheria nelle rispettive camere. L'ospite ha, tuttavia, la facoltà di affidare la propria biancheria sporca a lavanderie esterne a proprie spese.
- Interventi di natura infermieristica e sanitaria: è garantito il servizio di assistenza infermieristica diurno, assistenza socio-sanitaria e riabilitativa. Mantenendo l'assistenza medico farmaceutica di base restano escluse dalla retta la fornitura di farmaci, ausili e presidi sanitari, che restano a carico del Servizio Sanitario Nazionale, nonché le spese sanitarie per prestazioni straordinarie quali ad es. protesi dentarie, interventi chirurgici a pagamento, visite specialistiche private. Anche il Servizio di trasporto in ambulanza non è compreso nella retta di degenza e pertanto è a carico dell'ospite o dei suoi familiari.
- interventi tesi al miglioramento della qualità della vita: attività sociali, cognitive, giochi di società ludico – ricreativi, giochi cognitivi e stimolo della memoria, esercizi per lo stimolo della motorietà, test, gite e passeggiate esterne, musiche, feste in occasione di compleanni, ricorrenze religiose, incontri con scolaresche ed associazioni), attività culturali ed espressive (partecipazione alla vita religiosa, lettura di quotidiani e riviste, lavori di cartonage, laboratori di pittura, laboratorio teatrale, ginnastica dolce ed altre attività espressive.
- Pulizia giornaliera ordinaria e straordinaria degli ambienti di vita, arredi e attrezzature.
- L'Ospite può disporre di apparecchio radio o radiotelevisivo proprio, purché l'uso non venga a turbare la quiete dell'Istituto. L'Istituto è in possesso di un abbonamento speciale che esenta l'ospite dal pagamento annuo del canone RAI.
- Il servizio di barbiere, parrucchiere e podologo.

Restano a totale carico dell'Ospite la custodia e la conservazione di abiti, biancheria, calzature ed effetti personali. L'Ente non assume responsabilità alcuna per qualsiasi bene personale, anche di valore, in caso di smarrimento, furti o sottrazioni di ogni genere.

Funzioni religiose: l'Istituto dispone di una cappella dove in ogni festività viene celebrata la Santa Messa. Gli ospiti che non possono recarsi nella cappella, possono seguire la funzione tramite filodiffusione.

ART. 5 - PASTI

Il menù degli ospiti è curato dal Direttore Sanitario dell'Ente e viene reso noto giornalmente agli ospiti stessi mediante affissione in luogo idoneo per la consultazione.

La preparazione dei pasti viene effettuata dal personale interno alla struttura sulla base del menù predisposto che varierà in relazione alle stagioni dell'anno.

Il Direttore Sanitario dispone diete particolari o cambi di menù per quegli Ospiti che si trovano in particolari condizioni di salute.

Per gli utenti con problemi di masticazione e/o deglutizione vengono garantiti pasti a base di omogeneizzati di carne, verdura e frutta, con prodotti freschi.(yogurt, gelati, frullati di frutta).

I pasti devono essere consumati nelle apposite sale da pranzo negli orari fissati dall'Amministrazione. Soltanto il Direttore Sanitario e le Infermiere professionali potranno ammettere deroghe nei casi di malattia e per riconosciuta impossibilità a spostarsi.

Durante la somministrazione dei pasti non potranno essere ammesse persone esterne; eccezione verrà fatta per quanto riguarda la somministrazione dei pasti ai non autosufficienti da parte di volontari (vedi art. 10 -servizio con il volontariato-) e dalle persone direttamente autorizzate dalla Direzione Sanitaria.

ART. 6 - REGOLE DELLA VITA QUOTIDIANA E COMUNITARIA

6.1 DIVIETI

E'assolutamente vietato agli ospiti e ai familiari degli ospiti:

- Introdurre nell'istituto o tenere animali in camera senza l'autorizzazione del Direttore Sanitario.
- Introdurre alcolici nell' Istituto, salvo che ne venga richiesta di volta in volta autorizzazione ai responsabili.
- Introdurre in Istituto e conservare negli armadi e nei comodini cibi, altro materiale deperibile, infiammabile o indumenti sporchi.
- Portare fornelli o mobili di proprietà privata all'interno delle stanze di alloggio.

Il personale che noti l'illecita introduzione in Istituto dei beni vietati sarà tenuto all'immediato sequestro ed all'eventuale restituzione ai familiari.

6.2 DOVERI

- L'Ospite s'impegna a consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dal Direttore Sanitario ad entrare nella camera per provvedere a controlli, riparazioni, riordino di armadi e comodini ed all'asporto di ciò che non è consentito tenere.
- E' dovere dell'Ospite conservare con ordine e pulizia la propria stanza e quanto altro assegnato in dotazione personale o collettiva.
- L'Ospite dovrà concedere l'accesso alle stanze, nelle ore stabilite, al personale addetto alle pulizie.
- L'Ospite dovrà risarcire l'Ente per i danni arrecati per propria incuria e trascuratezza.

Non è consentito depositare somme di denaro presso l'Amministrazione dell'Istituto.

6.3 COMPORTAMENTI

L'Ospite e i familiari degli ospiti sono tenuti ad un comportamento educato e civile, vestire in modo decoroso, rispettare le regole di convivenza ed ogni altra norma che l'Ente emanerà e che sarà opportunamente portata a conoscenza degli ospiti e dei familiari.

Il cattivo comportamento dell'ospite o dei familiari degli ospiti (dentro e fuori l'Istituto), lo stato di ubriachezza, l'incapacità di adeguarsi alla vita di comunità, comporterà la dimissione dall'Istituto in qualsiasi momento, a criterio insindacabile dell'Amministrazione, sentito anche il parere della Direzione Sanitaria.

ART. 7 - ORARI DELLA VITA QUOTIDIANA

Agli ospiti dell'Istituto è concessa ampia libertà di entrata ed uscita dall'Istituto, informando il personale in servizio (Infermiera di Piano), con l'obbligo di rispettare gli orari dei pasti e del rientro serale, che viene fissato per le ore 20.00 nei mesi con ora solare, e per le ore 21.00 nei mesi con ora legale.

L'ospite assente alla distribuzione dei pasti non ha diritto ad alcuna riduzione di retta.

Il rientro protratto oltre gli orari previsti dovrà essere di volta in volta autorizzato.

Gli Ospiti non possono accedere alla cucina o ad altri locali quali lavanderia, sale bruciatori, cantine, scantinati e locali di servizio in genere, per non creare dei disservizi.

La vita quotidiana all'interno della struttura è regolata dai seguenti orari indicativi, fermo restando che gli stessi potranno essere oggetto di variazioni commisurate alle diverse necessità degli ospiti:

- | | | |
|---|-------------------|--|
| - | ore 06.00 - 09.00 | sveglia, igiene personale e colazione |
| - | ore 09.00 - 12,00 | attività sanitarie, ricreative e di animazione, uscite all'esterno |
| - | ore 11.30 - 12,30 | pranzo |
| - | ore 12.30 - 17.30 | eventuale riposo pomeridiano, attività ricreative e di animazione |
| - | ore 18,00 | cena |
| - | ore 20.00 | messa a letto |

ART. 8 - VISITE DI PARENTI E CONOSCENTI

8.1 ORARI VISITE

Sono ammesse le visite di parenti e conoscenti esclusivamente negli orari indicati e, comunque, al di fuori delle ore del riposo, delle pulizie, dell'igiene personale, della somministrazione di terapie e di pasti.

Sono, altresì, promosse ed agevolate tutte le forme di coinvolgimento dei familiari e delle persone esterne, al fine di mantenere l'anziano il più possibile integrato con l'ambiente esterno.

E' opportuno, tuttavia, che tali visite non siano d'ostacolo alle attività giornaliere e che non arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo degli altri ospiti.

Sono permesse visite di parenti o conoscenti nell'interno dell'Istituto nei soli ambienti comuni:

- dalle ore 8 alle ore 21 (dal 01/04 al 31/10) - dalle ore 9 alle ore 20 (dal 01/11 al 31/03)

Ai piani delle camere e delle zone di attività l'orario di accesso dei visitatori è stabilito come segue:

MATTINO	dalle ore 09.00 alle ore 11.00
POMERIGGIO	dalle ore 15.30 alle ore 17.30
SERA	dalle ore 19.00 alle ore 20.00

8.2 DIVIETI

E' fatto assoluto divieto ai familiari e agli estranei intrattenersi in qualsiasi nucleo dell'Istituto Geriatrico oltre gli orari di visita prefissati.

E' fatto assoluto divieto ai visitatori di accedere agli spazi adibiti a cucina e guardaroba o altri locali di servizio.

E' fatto assoluto divieto consegnare agli ospiti alcolici, farmaci e cibo facilmente avariabile; qualsiasi eccezione dovrà essere prima autorizzata dal Direttore Sanitario.

Occorre consegnare al personale infermieristico qualsiasi alimento diverso da quelli sopra indicati.

E' assolutamente vietato fumare in qualsiasi locale della Struttura.

Durante la somministrazione dei pasti non potranno essere ammesse persone esterne, così come previsto dall' ART. 5 ultimo comma.

I parenti che assistono i ricoverati ammalati, devono essere esplicitamente autorizzati a protrarre la loro permanenza nei reparti dalla Direzione Sanitaria che rilascerà un apposito permesso.

ART. 9 - INFORMAZIONI-RECLAMI

Parenti o familiari potranno ottenere informazioni rivolgendosi solo ed esclusivamente al Direttore Sanitario, al Medico d'Istituto ed alle Infermiere Professionale per quanto riguarda il settore sanitario, alla Segreteria per quanto attiene il settore amministrativo negli orari stabiliti.

In caso di segnalazioni, richieste particolari, reclami o suggerimenti, è possibile rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico il giovedì dalle ore 9 alle ore 10.

Sono ammesse anche segnalazioni tramite il servizio postale.

ART. 10 - RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO

La struttura si avvale dell'ausilio di volontari che svolgono anche compiti di collaborazione e sussidio nell'espletamento dei servizi quotidiani. L'attività di volontariato sarà svolta in accordo con l'Amministrazione e sarà regolamentata da apposita convenzione sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Istituto Geriatrico e dell'ente di volontariato.

E' favorita la collaborazione del volontariato e dei familiari indirizzata verso forme di socializzazione. I volontari possono accedere alla struttura previa autorizzazione dell'Ente e nell'esercizio del proprio operato, devono attenersi ai programmi concordati e, comunque, astenersi da ogni azione che rechi pregiudizio al funzionamento dei servizi della struttura.

La prestazione volontaria non obbliga l'Ente ad alcun impegno retributivo.

I volontari non possono prendere soldi a nessun titolo, ne introdurre nulla all'interno dell'Istituto che non serva solo ed esclusivamente alla loro attività.

I volontari prima di entrare in contatto con gli ospiti dovranno sempre fare riferimento alle Infermiere. Le mansioni dei volontari sono normate da apposito regolamento.

L'Amministrazione può sospendere, per giustificati motivi, il servizio reso da persone volontarie.

ART. 11 – SOTTOSCRIZIONE REGOLAMENTO

Il presente regolamento verrà sottoscritto dall'Ospite e/o dal richiedente l'ammissione alla struttura quale accettazione di tutte le norme in esso contenute, secondo il modulo allegato

ART. 12 – MODIFICA DEL REGOLAMENTO

E' fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di modificare il presente Regolamento in caso di necessità e per un migliore funzionamento della Casa di Riposo.