

## **REGOLAMENTO PER LA STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI**

**DI V. S. STEFANO, 58.**

### **Descrizione struttura.**

La struttura residenziale per anziani di Bellinzago Nov.se si trova in V. S. Stefano, 58 al confine fra l'agglomerato di Bellinzago e quello di Oleggio. E' così suddivisa:

- piano seminterrato in cui trovano posto i locali: stileria, lavanderia, ripostigli, palestra, camera mortuaria e centrale termica;
- piano rialzato composto da: atrio d'ingresso, locale segreteria, locali sanitari, cucina, sala pranzo, dispensa, sala tv, chiesetta, spazi riservati al personale;
- numero tre piani fuori terra ciascuno composto da camere a due letti salvo una camera situata al terzo piano di quattro letti. I primi due piani sono dotati di un ambiente adibito a soggiorno.

La struttura è in possesso di un'autorizzazione transitoria come RAF (residenza assistenziale flessibile) che risponde a bisogni di assistenza di grado medio.

In tale edificio trovano posto 42 ospiti, di cui 36 in convenzione con l'ASL n.13 e 6 riservati a utilizzo flessibile in base ad esigenze espresse dal territorio del distretto sanitario di Arona.

Nella struttura operano professionisti quali: assistenti tutelari, addetti alla cucina e alla pulizia, infermiere, fisioterapista e l'animatore.

### **1 Ammissione.**

1.1 Possono essere ammessi alla struttura comunale le donne e gli uomini che abbiano compiuto 65 anni (età considerata anche dall'UVG); eventuali deroghe potranno essere consentite previa valutazione a cura del Servizio Sociale del territorio di riferimento della gestione associata dei servizi socio assistenziali.

1.2 Per le prestazioni socio-assistenziali a rilievo sanitario fornite ai 36 ospiti non autosufficienti è stata attivata una convenzione con l'ASL 13 di Novara che, attraverso il suo organismo denominato Unità Valutativa Geriatria, provvede a stilare la graduatoria delle persone da ammettere alla struttura scegliendole tra i residenti nel territorio di Bellinzago e del distretto di Arona.

1.3 Per i rimanenti posti, si prevede un utilizzo flessibile a partire dalla disponibilità che si viene a creare, fino ad un massimo di 6 unità, in base alle seguenti priorità :

- ricoveri temporanei post-ospedale, fino ad un massimo di tre mesi per coprire un bisogno di temporanea tutela assistenziale post acuzie;
- ricoveri di sollievo, fino a due settimane, eventualmente rinnovabili, con la finalità di sgravare i nuclei familiari per brevi periodi;
- ricoveri notturni, a completamento di interventi di cura che si attuano altrove nell'arco della giornata

Qualora non si presentassero le esigenze di cui sopra o ci fossero sensibili variazioni circa la primaria richiesta, si possono prendere in considerazione ricoveri a carattere permanente.

1.4 La struttura prevede, oltre alla degenza completa, anche un servizio di soggiorno diurno che secondo le necessità, può garantire un numero ampio di ore fino a coprire tutto l'arco diurno con:

- colazione, pranzo, cena;
- prestazioni infermieristiche e di assistenza tutelare;
- servizio parrucchiere e simili, a pagamento, tramite convenzione stipulata dal Comune;
- servizio di pulizia personale.

La presenza in regime di soggiorno diurno viene presa in considerazione fino ad un massimo di 5 ospiti autosufficienti e 5 non autosufficienti.

1.5 Gli anziani residenti nel Comune potranno chiedere di consumare i pasti presso la struttura o presso il proprio domicilio. Il servizio a domicilio e il periodo della fruizione dello stesso vengono stabiliti con il richiedente e/o il suo nucleo familiare in seguito ad istruttoria del Servizio Sociale di territorio.

## **2 Documentazione necessaria.**

2.1 Per la domanda di ammissione alla struttura la documentazione iniziale consiste in un modulo che dovrà essere compilato dal medico curante, e nella richiesta all'UVG con sede nel distretto sanitario di V.le Baracca, 2 in Arona e al Comune di Bellinzago Nov.se. Anche per i ricoveri diurni o temporanei si seguirà la stessa procedura. I moduli sono a disposizione presso gli uffici dei servizi sociali comunali.

2.2 Per l'inserimento in struttura al momento della disponibilità del posto occorre produrre:

- dichiarazione dell'ospite o di un suo delegato circa l'impegno al pagamento di tutte le spese derivanti dalla permanenza in struttura, come elencate al successivo punto 5;
- fotocopia di un documento di identità valido e del codice fiscale;
- tessera di iscrizione al servizio sanitario nazionale;
- copie di esenzioni tickets sanitari e verbale di invalidità civile, se in possesso;

- documentazione sanitaria recente e indicazioni circa terapie in atto, nonché alcune dosi di medicinali per garantire continuità nei primi giorni di ricovero;
- dichiarazione per il trattamento dei dati personali (legge privacy);
- dotazione di un corredo costituito da indumenti personali contrassegnati da un numero identificativo assegnato dalla Direzione della struttura. L'elenco degli stessi è disponibile presso la struttura come pure presso il Servizio Sociale comunale.

Tutta la predetta documentazione farà parte integrante della cartella personale in dotazione alla struttura. Sempre al momento dell'inserimento è fatto obbligo all'ospite o suo delegato, di accordarsi con l'ufficio di ragioneria del Comune per l'espletamento delle modalità di pagamento della retta.

### **3 Gestione**

3.1 La gestione corrente e globale dei servizi di cui di seguito, è affidata con gara d'appalto ad una ditta che abbia i requisiti tecnici e di qualità documentati e previsti dalla Regione. Il personale è tenuto per il servizio che svolge, alla tutela della privacy dell'ospite ed alla riservatezza sul lavoro svolto in ottemperanza alle vigenti norme (legge sulla privacy).

3.2 L'organismo del Comitato di Gestione, che coadiuva l'Amministrazione nel dare indicazioni concrete nonché nel rilevare incongruenze e fornire ipotesi migliorative, è composto da:

- Sindaco o suo delegato;
- Assistente sociale;
- N°1 rappresentante degli operatori, N° 1 dei familiari e N° 1 degli ospiti ;
- N°1 rappresentante del Volontariato operante nella struttura;
- N°1 rappresentante del Centro d'Incontro Anziani.

Questo organo consultivo può relazionarsi anche con la Commissione Comunale dei Servizi Sociali per rendicontazioni e progettazioni più ampie.

3.3 La gestione corrente è costituita dai seguenti servizi:

- assistenza medica di base;
- assistenza infermieristica;
- assistenza riabilitativa e di animazione;
- assistenza alla persona;
- animazione anche attraverso contatti con organizzazioni esterne;
- servizi alberghieri come la pulizia delle stanze e delle parti comuni, preparazione e distribuzione dei pasti, lavaggio della biancheria piana e personale.

#### **4 Organizzazione interna.**

- 4.1 La struttura è aperta ad iniziative che provengono dal territorio circostante come pure si propone come sede per incontri formativi e animativi gestiti dalle organizzazioni e dalle istituzioni a ciò preposte. Proprio per questo motivo l'apertura è garantita dalle ore 7.30 alle 19.30.
- 4.2 Per esigenze collegate strettamente alla tipologia della struttura ricettiva ed alla compatibilità della patologia di un nuovo ospite con gli quelli già presenti, è previsto un periodo di osservazione iniziale che può portare la Direzione della struttura ad informare l'ospite, nonché la cerchia parentale di riferimento, sulla necessità di un trasferimento presso una diversa struttura ricettiva. Lo stesso dicasi per sensibili ed inevitabili peggioramenti della situazione globale di persone ospitate da più tempo che, in attesa di un trasferimento in altra residenza concordato con l'ASL 13, dovrà essere coadiuvata dalla cerchia parentale in forma diretta o attraverso una serie di interventi di supporto di volta in volta concordati con la ditta appaltatrice e da considerarsi al di fuori della retta prevista .
- 4.3 Il personale interno non può custodire e/o gestire denaro o valori per conto degli utenti e/o dei parenti in modo diretto.
- 4.4 La struttura non è fornita di camere singole, pertanto agli ospiti verrà assegnato un compagno/a o si provvederà a spostamenti di camera secondo eventuali e mutate necessità valutate discrezionalmente dalla Direzione.
- 4.5 Compatibilmente con le condizioni psico-fisiche, l'ospite è tenuto a conservare correttamente tutti gli arredi presenti nella struttura residenziale, segnalando tempestivamente alla Direzione eventuali anomalie e guasti.

#### **5 Pagamenti e oneri.**

- 5.1 Sono a carico dell'ospite per i servizi di cui sopra (al punto 3.3), i seguenti oneri:
- la retta mensile da corrispondere per le varie tipologie di utenze determinata ed eventualmente aggiornata annualmente dal Consiglio Comunale;
  - le quote conteggiate secondo la delib C.C.n. 32 dell'08.06.98 alla quale si rimanda e qui si riporta per chiarezza, al successivo punto 5.3;
  - pagamento di eventuali tickets sanitari e non;
  - trasporto ed accompagnamento per visite mediche, anche se in ambulanza;
  - fornitura di materiale inerente la pulizia personale;
  - materiale sanitario non garantito dal Servizio Sanitario Nazionale fornito eventualmente da una farmacia del paese o direttamente da un congiunto;
  - fornitura di capi d'abbigliamento ad integrazione o sostituzione del corredo personale.

5.2 All'interno della struttura, grazie ad una convenzione con i professionisti della zona sono disponibili, a pagamento, i seguenti servizi:

- barbiere, parrucchiere, pedicure.

5.3 La retta di cui al punto 5.1 viene corrisposta secondo i seguenti criteri:

- dal giorno di messa a disposizione del posto in struttura secondo quanto disposto dal Responsabile del Servizio;
- La dimissione viene conteggiata ai fini della corresponsione:
  - . per morte fino a 3 giorni dopo l'evento;
  - . per diverso motivo, con preavviso di 10 giorni e pagamento dei giorni usufruiti più 3 giorni. In questo lasso di tempo si potrà sanificare e sgombrare da cose e vestiario;
  - . per ricoveri prolungati presso ospedali e/o lungo-degenze che si protraggono per più di 4 settimane regolarmente documentati, verrà effettuata una riduzione di € 3 giorno;
- La retta deve essere pagata entro la prima decade del mese successivo;
- Entro lo stesso lasso di tempo è dovuto il pagamento delle spese extra di cui al punto 5.1.
- Non è prevista cauzione al momento dell'entrata in struttura;

## **6 Utilizzo struttura ed espletamento attività.**

6.1 In ogni camera è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi conformi alla normativa vigente, di proprietà degli ospiti ed esclusivamente collegati agli impianti centralizzati. L'uso non può arrecare disturbo agli altri ospiti ed è permesso l'uso di auricolari o sistemi analoghi. Il pagamento del canone televisivo è assolto in forma globale dall'Amministrazione Comunale.

Nella camera non è possibile utilizzare apparecchiature di riscaldamento supplementare, introdurre animali, lavare e stendere indumenti.

Nel caso in cui l'ospite desiderasse integrare l'arredamento della propria camera con oggetti personali, dovrà essere valutata la compatibilità degli stessi con l'esistente e le normative vigenti sulla sicurezza e l'antincendio .

6.2 I menu sono approvati preventivamente dal Servizio Dietetico dell'ASL 13 di Novara e sono affissi in appositi spazi. Compatibilmente con le esigenze di servizio, previa richiesta degli ospiti stessi, potranno essere preparati, in occasioni particolari, piatti diversi da quelli previsti nel menu.

L'orario di somministrazione dei pasti è predeterminato ma può essere personalizzato per particolari necessità, come pure, in casi motivati, il pasto può essere consumato in camera. I familiari possono offrire generi alimentari al proprio congiunto solo se autorizzati dal personale preposto.

- 6.3 Il servizio di pulizia dell'unità abitativa verrà effettuato preferibilmente nella prima parte della giornata. L'ospite, in base alle proprie condizioni psicofisiche, sarà coinvolto nel riassetto delle cose personali.
- 6.4 L'assistenza medica viene erogata dal medico curante scelto dall'ospite. Le attività infermieristiche sono erogate per tutti gli ospiti. Le attività fisioterapiche individuali o di gruppo, vengono erogate secondo indicazioni specialistiche.
- 6.5 E' garantita l'assistenza religiosa all'interno della Struttura e l'accompagnamento alla funzione domenicale in chiesa parrocchiale se l'ospite lo desidera.
- 6.6 Per la realizzazione di particolari iniziative o momenti di festa è garantita la presenza di personale associato ad organizzazioni di volontariato che, unitamente a parenti e amici degli ospiti, collabora alla realizzazione di progetti individualizzati commisurati alla esigenza di ciascun ospite della struttura; sono previsti anche contatti mirati con organizzazioni (vedi pro-loco, biblioteca) e le scuole.

## **7 Indicazioni finali .**

- 7.1 Gli ospiti e i parenti di riferimento, possono avanzare proposte, richieste, indicazioni, al fine di superare eventuali difficoltà, la Direzione è a disposizione per ogni segnalazione e collaborazione.  
Agli ospiti si chiede di accettare e partecipare alle decisioni dell'equipe multidisciplinare, delle quali saranno informati periodicamente.
- 7.2 L'ente appaltatore risponde per i danni che dovessero subire gli ospiti e i visitatori nel corso dello svolgimento delle attività imputabili a colpa dei propri operatori, ovvero dovute a cause oggettive.
- 7.3 Copia del presente regolamento al momento dell'entrata in struttura è sottoscritto dall'ospite stesso o da un suo delegato in segno di accettazione incondizionata. Il mancato rispetto delle norme in esso contenute può essere motivo di dimissione forzata con un preavviso scritto di 30 giorni.

Data

Visto, letto, firma per adesione: \_\_\_\_\_  
ospite o chi se ne assume la responsabilità

Il Responsabile del servizio sociale: \_\_\_\_\_