



**REGOLAMENTO DEI RAPPORTI
ALL'INTERNO DELLA R.S.A.
VILLA ANNA MARIA
(CONTRATTO DI OSPITALITÀ)**

R.S.A. “Villa Anna Maria” s.r.l.
Via Parma, 70 - TORINO

Regolamento dei rapporti all'interno della Residenza Sanitaria Assistenziale

Premesse

La Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) “Villa Anna Maria” è una struttura a valenza sanitario-assistenziale, la cui finalità è quella di erogare assistenza a persone non autosufficienti, prevalentemente anziani e soggetti non autosufficienti, anziani e non, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, che non sono assistibili a domicilio, che richiedono un livello medio di assistenza sanitaria (medica, infermieristica, riabilitativa), integrato da un livello elevato di assistenza tutelare e da un servizio alberghiero di buon livello.

Questo documento raccoglie le regole per la corretta impostazione dei rapporti tra la R.S.A. “Villa Anna Maria” e l’Ospite. Ciò nel corretto equilibrio dei rapporti tra le esigenze dei singoli Ospiti e le esigenze di civile convivenza necessarie alla vita collettiva, nello svolgimento delle attività all’interno della struttura.

Nel contempo, il presente Regolamento descrive in modo dettagliato il rapporto tra la R.S.A. “Villa Anna Maria” e i cittadini-utenti, in modo particolare per quanto riguarda gli aspetti gestionali ed amministrativi.

Le attività svolte in questa R.S.A. pongono in primo piano la persona attraverso:

- l’elaborazione di progetti individualizzati;
- il coordinamento e/o l’integrazione nell’operatività delle varie figure professionali;
- la flessibilità operativa;
- la stabilità dell’equipe assistenziale (compatibilmente con il turn-over fisiologico del personale).

Nella R.S.A. “Villa Anna Maria” si persegue la qualità delle risposte assistenziali fornite, ed il miglioramento continuo di esse, affinché le attività si conformino il più possibile ai ritmi ed alle esigenze delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività, anche attraverso l’osservanza di protocolli operativi rispettosi della dignità della persona.

La R.S.A. “Villa Anna Maria” si impegna a promuovere ogni iniziativa affinché tali obiettivi possano essere concretamente raggiunti tramite: perseguimento della qualità, momenti di aggiornamento e di formazione continui, coinvolgimento di tutti gli operatori nel processo innovativo e confronto sui risultati ottenuti.

L’organizzazione ed il funzionamento della R.S.A. sono disciplinati dalla D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012 ed eventuali successive variazioni, nonché dal presente Regolamento che recepisce l’allegato B alla D.G.R. 64-13649 del 22.3.2010. Il presente Regolamento è stato inoltrato, ai fini dell’approvazione, alla competente Commissione di Vigilanza dell’A.S.L. TO2 e alla Commissione per l’Accreditamento del Settore Anziani del Comune di Torino. Esso è consegnato e sottoscritto da ogni utente, o suo tutore, o fidejussore, all’atto di ricovero nella struttura.

La responsabilità sanitaria della R.S.A. “Villa Anna Maria” è affidata al Medico designato dal Consiglio di Amministrazione della società “Abros Gestioni s.r.l.”, quale Medico Responsabile Sanitario, di seguito denominato Direttore Sanitario.

La R.S.A. “Villa Anna Maria” dispone di un modello organizzativo interno costituito da una “equipe multidisciplinare” e più precisamente: Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Infermiera Caposala e “Responsabile Organizzazione del Lavoro – Coordinatore delle Risorse Umane”, Psicologa, Infermieri, Fisioterapisti, Educatore

Professionali, Animatore, Coordinatrice degli Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) ed Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) .

Sono pure presenti addetti ai vari servizi, come: Impiegate Amministrative, Addetti alla Reception, Parrucchiera, Ausiliari addetti al guardaroba e alle pulizie e addetti alla cucina.

La programmazione e l'organizzazione dell'assistenza infermieristica, riabilitativa, tutelare ed alberghiera, sono coordinate da un "Responsabile Organizzazione del Lavoro – Coordinatore delle Risorse Umane" che assicura l'applicazione delle direttive fornite dalla Direzione in ordine agli specifici standard fissati dalle normative vigenti.

L'organizzazione dei turni di lavoro di tutto il personale è esposta in bacheca.

All'interno della struttura, previa valutazione dell'Unità di Valutazione Geriatrica dell'A.S.L. TO2, è possibile attivare progetti di "alta intensità assistenziale incrementata".

La R.S.A. "Villa Anna Maria" è stata autorizzata al funzionamento, dall'allora A.S.L. 4 di Torino, con deliberazione n. 945/2003/US. DG del 01/10/2003 per n. 90 posti letto adibiti a Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani non autosufficienti.

È stato successivamente autorizzato un nucleo di n. 20 posti letto per "disabili fisici, psichici, sensoriali o disabilità miste, non assistibili a domicilio", sempre all'interno dei n. 90 posti letto complessivi, con deliberazione n. 871/2004/US. DG del 1/12/2004 dall'allora A.S.L. 4 di Torino.

Successivamente la R.S.A. "Villa Anna Maria", sia per la parte rivolta agli anziani che per il nucleo disabili, è stata accreditata ai sensi della D.G.R. 25-12129 del 14/09/2009 con determinazione dirigenziale n. mecc. 2009 9688/019 approvata il 23/12/2009.

Art. 1

La struttura può ospitare fino a n. 90 ospiti e, dal punto di vista strutturale, essa ha la seguente organizzazione interna in nuclei:

- al I piano sono presenti n. 2 nuclei da n. 20 posti letto ciasc. ad alta intensità, di cui uno chiuso rivolto a pazienti affetti da demenza;
- al II piano un nucleo da n. 20 posti letto per disabili (con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, non assistibili a domicilio) e un nucleo da n. 10 posti letto ad alta intensità;
- al III piano un nucleo n. da 20 posti letto ad alta intensità.

"Villa Anna Maria" è dotata di camere a uno, due e tre letti. Ogni camera è dotata di servizio igienico con lavandino, doccia e doccietta uso bidet. Inoltre, tutte le camere sono munite di chiamata di emergenza, di letto regolabile ad altezza variabile e a due snodi (con possibilità di scelta di comando elettrico), di uso del telefono portatile con impianto DECT.

Art. 2

La struttura garantisce i seguenti diritti degli Ospiti:

- Diritto alla vita – ogni persona riceverà la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;
- Diritto di cura e assistenza – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;
- Diritto alla prevenzione – ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute;

- 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 nelle 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 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 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

L’inserimento nella R.S.A. “Villa Anna Maria” può avvenire sia in forma privata, nel qual caso la retta è completamente a carico dell’Utente o dei suoi famigliari; sia tramite la presa in carico dell’A.S.L. di residenza dell’Assistito, la quale assume il pagamento della “quota sanitaria”. Nel caso in cui il paziente ne abbia diritto potrà essere preso in carico sia dall’A.S.L. di competenza per la quota sanitaria, che dai Servizi Sociali del Comune di residenza per la quota socio-assistenziale.

In caso di intervento dell’A.S.L. nel pagamento della quota sanitaria, l’ospite si impegna a pagare la quota alberghiera, la quale è stabilita, nella sua entità, dall’A.S.L. medesima e dall’Ente gestore delle funzioni socio assistenziali di riferimento dell’ospite, che ne approveranno preventivamente anche gli eventuali aumenti annuali (indici ISTAT).

Per le quote eccedenti la tariffa base, denominate “supplementi a richiesta dell’ospite” e “servizi aggiuntivi”, esse sono regolamentate ai punti 6.4 e 7 dell’Allegato 1 della D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012 e dettagliate nell’elenco allegato. In caso di inserimento del paziente da parte dei Servizi competenti dell’A.S.L. o del Comune di residenza, l’inserimento e la dimissione dell’ospite, sono concordati con i medesimi.

Le ammissioni alla struttura sono programmate di norma nei giorni feriali della settimana, nell’orario concordato con la Direzione. Eccezionalmente possono essere effettuate nei giorni festivi, previo preavviso.

All’ingresso l’Ospite, o persona di sua fiducia, si prendono l’impegno a:

- consegnare eventuale documentazione medica in suo possesso, nonché prescrizioni riportanti dosaggi e posologie per terapie eventualmente in atto;
- presentare fotocopia della tessera sanitaria, del codice fiscale e di un documento di identità;
- disporre di un corredo di biancheria personale sufficiente, il quale dovrà essere cifrato secondo le modalità concordate con la Direzione;

- versare la cauzione costituita da una mensilità anticipata;
- adempiere alle formalità amministrative che gli verranno richieste, compreso il pagamento delle mensilità composte da:
 - la retta giornaliera per i giorni di degenza, in caso di ricovero in forma privata;
 - la quota socio – assistenziale per i giorni di degenza, in caso di ricovero a carico dell’A.S.L. di competenza dell’Assistito;
 - i “supplementi a richiesta degli ospiti” non inclusi nella tariffa regionale, come previsto al punto 6.4 dell’allegato 1 della D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012;
 - “Servizi aggiuntivi” previsti al punto 7 dell’allegato 1 della D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012.
- sottoscrivere il presente regolamento all’atto del ricovero.

All’atto del ricovero, l’equipe curante della struttura riceverà la documentazione predisposta dall’U.V.G. e verificherà il P.A.I., se presente al momento dell’ammissione, con eventuale sua ridefinizione a seconda dei bisogni attuali dell’anziano non autosufficiente.

L’Ospite verrà comunque sottoposto a visita sanitaria, per la valutazione delle condizioni di salute e, nel caso non fosse già presente, verrà stilato un Progetto di Assistenza Individuale (P.A.I.), il quale verrà successivamente aggiornato sulla base delle condizioni cliniche, del profilo psicologico, delle possibilità relazionali, del grado di autonomia e delle potenzialità esistenti di un eventuale recupero.

Per quanto riguarda il P.A.I. la figura responsabile è il Direttore Sanitario.

In caso di dimissione dell’ospite, per qualsiasi motivo, o di suo eventuale decesso, sarà possibile richiedere la documentazione a lui inerente da parte dei suoi famigliari.

Nel rispetto delle condizioni cliniche e delle caratteristiche psicologiche di ognuno, l’Ospite è invitato e stimolato a partecipare, il più possibile, alla vita comune e alle attività di animazione ed occupazionali.

Art. 4

La procedura d’ingresso s’intende formalizzata al momento della sottoscrizione del presente regolamento da parte dell’Ospite, o del suo tutore o del fideiussore.

Nel caso in cui l’Ospite abbia diritto all’integrazione della retta da parte di un Ente che se ne accolla l’onere, verranno seguite le procedure con quest’ultimo concordate.

Art. 5

Nella Struttura vengono erogate le seguenti prestazioni e con le seguenti modalità di erogazione:

- Assistenza medica specialistica geriatrica interna, effettuata dal Direttore Sanitario in quanto Medico Specialista in Geriatria;
- Assistenza medica garantita dai Medici di Medicina Generale dell’A.S.L. TO 2 sulle base delle disposizioni vigenti, meglio descritte all’**Art. 17** del presente regolamento ed il cui orario è presente in bacheca;
- Assistenza infermieristica garantita da Infermieri, per quanto previsto ed in misura definita nella D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012;
- Attività di riabilitazione effettuata da fisioterapisti diplomati ed erogata nella misura prevista nella D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012, comprende: programmi individuali di riabilitazione e mantenimento, altre attività integrate erogate all’interno della struttura per gruppi di ospiti e tenendo conto del P.A.I.; nonché rieducazione psicosociale effettuata attraverso il supporto psicologico. È,

comunque, possibile richiedere un incremento dell'attività fisioterapica da parte dell'ospite, in accordo con il Medico Responsabile Sanitario della Struttura, il quale incremento, se non richiesto dall'U.V.G. di riferimento del paziente e quindi non rientrante nella quota sanitaria pagata dall'A.S.L., sarà a spese del paziente.

- Attività di assistenza alla persona erogata da personale qualificato O.S.S. ed erogato in misura prevista D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012, che comprende interventi di protezione dell'individuo ovvero 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 garantita dalle figure professionali all'uopo predisposte ed in base alle necessità individuali previste nel P.A.I., nella misura prevista nella D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012.

Tutte le summenzionate prestazioni sono comprese nella retta di degenza, salvo i "Servizi aggiuntivi" previsti al punto 7 dell'allegato 1 della D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012 e i "supplementi a richiesta degli ospiti", come previsto al punto 6.4 dell'allegato 1, sempre della medesima D.G.R..

Nel caso in cui si desideri far affiancare il proprio parente anziano o disabile da un/una badante estranea all'organizzazione della struttura, per compagnia dell'ospite, ciò va concordato con la Direzione della Struttura. In ogni caso, la struttura è totalmente estranea a qualsiasi rapporto con la persona che è chiamata a prestare compagnia all'ospite e pure non è da ritenersi responsabile in alcun modo per gli atti ed i comportamenti che essa terrà con l'ospite. Inoltre, detta badante dovrà attenersi scrupolosamente al presente regolamento e tenere un comportamento educato e rispettoso nei confronti del personale della Struttura e degli altri ospiti.

Art. 6

La giornata tipo all'interno della struttura è la seguente

- **Ore 7.00 – 11.00: Risveglio, alzata dal letto, ausilio agli ospiti nella pulizia e igiene personale quotidiana e bagni programmati, ausilio nella vestizione e nella mobilizzazione**
- **Ore 8.00 – 8.30: Colazione**
- **Ore 9.00 - 12.20: Fisioterapia/psicomotricità. Attività con gli educatori**
- **Ore 12.20 - 13.00: Pranzo**
- **Ore 13.00 - 14.30: Ausilio per eventuale riposo pomeridiano**
- **Ore 14.00 – 17.00: Attività con gli educatori/merenda.**
- **Ore 17.00 – 18.00: Attività socio-relazionali, passeggiate, anche in carrozzina, con il personale OSS**
- **Ore 18.00 – 18.45: Cena**
- **Ore 18.45 – 20.30: Relax, televisione**
- **Ore 20.30 – 21.00: Ausilio per il riposo notturno**
- **Ore 21.00 – 7.00: Riposo notturno**

Art. 7

Numero, qualifica e orario di presenza in struttura del personale:

- N. 1 coordinatore/referente/Direttore, (dal lun. al ven. dalle 09.00 alle 17.00);
- N. 1 educatore professionale e n.1 animatore (dal lun. al ven. dalle 09.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00);

- N. di OO.SS.SS. necessario ad erogare il minutaggio di assistenza alla persona previsto dalla D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012 rispetto al grado di intensità assistenziale di ciascun paziente.
- N. 1 Consulente Medico/Direttore Sanitario (dal lunedì al venerdì) per le fasce di intensità assistenziale alta e medio alta, come previsto dalla D.G.R. 45/2012;
- Il servizio infermieristico è garantito 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno per le fasce di intensità assistenziale alta e medio alta, come previsto dalla D.G.R. 45/2012;
- N. 2 Fisioterapisti (dal lunedì al venerdì);
- N. 3 Medici di Medicina Generale dell'A.S.L. TO2; ognuno presente in struttura per 5 ore alla settimana.

L'organigramma del personale operante nella R.S.A. è esposto in bacheca ai piani della Struttura

Art. 8

Sono altresì presenti le seguenti prestazioni comprese nella quota sanitaria:

- Assistenza specialistica, farmaceutica e protesica nonché ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica, sono garantite dall'A.S.L. secondo le necessità definite nel P.A.I. ed in base a quanto stabilito dalla normativa;
- Come previsto dalla normativa, i farmaci in fascia A sono forniti direttamente dall'A.S.L., come pure quelli in fascia C ricompresi nel Prontuario Terapeutico Aziendale (P.T.A.); per quanto riguarda tutti gli altri farmaci non forniti direttamente dall'A.S.L. e se addebitati alla Struttura, essi dovranno essere pagati direttamente dall'ospite, al quale verranno rendicontati mensilmente;
- Pannoloni, rientrano tra i presidi forniti dal S.S.R. nella quantità indicata dal Medico dell'utente. La Struttura effettuerà un monitoraggio al fine di adeguare la fornitura di pannoloni alle reali esigenze dei singoli ospiti. Nel caso in cui il consumo di pannoloni ecceda la fornitura concessa dal S.S.R., solo quelli eccedenti saranno messi a carico dell'ospite.
- La fornitura di protesi, presidi tecnici, ausili e materiale sanitario è effettuata dal S.S.R., come previsto dalla normativa;

Le prestazioni relative ai trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche, qualora non erogabili direttamente nell'ambito della struttura residenziale, sono garantiti dall'ASL per gli utenti in convenzione con integrazione tariffaria da parte dell'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali; coloro che non fruiscono di detta integrazione tariffaria provvedono in proprio al pagamento del costo del trasferimento

Art. 9

Sono comprese nella retta giornaliera le seguenti prestazioni di natura alberghiera:

- Il vitto, viene predisposto sulla base di tabelle dietetiche e nutrizionali prestabilite. La somministrazione dei pasti comprende anche la somministrazione dei medesimi a letto e l'imboccamento delle persone che non sono in grado di provvedere autonomamente.
- La lavanderia della biancheria piana
- Servizio di parrucchiere, barbiere, per un numero e tipologia di prestazioni previste nella D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012.
- La pulizia dei locali che, di norma, sarà effettuata la mattina.

Art. 10

“Supplementi a richiesta dell’ospite” e pertanto a totale carico dell’utente.

L’R.S.A. “Villa Anna Maria”, accreditata con il S.S.R., può offrire ed erogare prestazioni a favore degli ospiti inseriti dal sistema pubblico stesso, aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle previste nei Livelli Essenziali di Assistenza (L.E.A.), come previsto al punto 6.4 della D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012.

Riguardo a tali prestazioni gli ospiti devono essere dettagliatamente informati, all’atto dell’inserimento, in merito agli eventuali servizi che possono essere offerti dalle strutture residenziali con oneri a totale carico degli ospiti stessi, garantendone trasparenza e possibilità di scelta di usufruirne o meno. Queste prestazioni/attività possono essere pertanto erogate in coerenza con i seguenti principi desunti dal vigente quadro normativo:

- afferiscono all’ambito del rapporto privatistico che si viene a creare fra l’utente e la Struttura ospitante, nell’erogazione di prestazioni ulteriori rispetto ai L.E.A.;
- deve essere garantita in capo all’utente la libertà di scegliere se usufruirne o meno;

Inoltre, nella struttura sono presenti i servizi aggiuntivi (non afferenti alle prestazioni inserite nei L.E.A. incluse nella tariffa), come previsto al punto 7 della D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012, che possono comportare una quota per servizi aggiuntivi, proporzionata al livello dei servizi alberghieri e socio-assistenziali offerti e previsti nell’allegato schema.

Al fine di consentire l’espletamento della funzione di tutela dell’utente prevista dalla normativa, si informa che la struttura scrivente ha inoltrato ai fini dell’approvazione il presente regolamento, comprensivo dell’elenco dei servizi e delle prestazioni supplementari, alla competente Commissione di Vigilanza dell’A.S.L. TO 2 ed alla Commissione per l’accreditamento, presso il Settore Anziani del Comune di Torino.

Il costo di ogni singolo supplemento sarà indicato nella fattura mensile rilasciata all’utente.

Art. 11

I pasti sono previsti nei seguenti orari:

- ore 8.00 colazione;
- ore 12.30 pranzo;
- ore 16.00 merenda;
- ore 19.00 cena.

Per i parenti o visitatori degli ospiti, se espressamente richiesto, è possibile pranzare nella sala mensa del piano terreno dandone preavviso alla reception almeno il giorno prima. Il costo del pasto verrà comunicato al momento della prenotazione.

L’orario di accesso alla struttura da parte del pubblico, nel quale è aperta la reception, è il seguente:

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 19
- il sabato e la domenica, dalle ore 10 alle ore 19

Al di fuori del suddetto orario è possibile, saltuariamente o a causa di forza maggiore, visitare gli ospiti della Struttura suonando il campanello della porta principale lasciando, però, il tempo al personale presente ai piani di venire ad aprire la porta di entrata.

Art. 12

L'Ospite gode della massima libertà ed eventuali limitazioni sono esclusivamente imposte dal suo stato di salute, valutato dal Medico curante e dal Medico Responsabile Sanitario della Struttura.

Gli Ospiti sono tenuti ad osservare le regole e gli orari della struttura, con particolare riguardo a quelle della buona convivenza e della vita di relazione. Inoltre gli Ospiti sono tenuti ad attenersi alle disposizioni della Direzione.

Come riportato all'articolo precedente, la struttura è aperta al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 19 ed il sabato e la domenica dalle ore 10 alle ore 19. Durante questo orario l'Ospite è libero di entrare ed uscire (salvo limitazioni prescritte dal medico), ricevere visite, comunicare telefonicamente con l'esterno (a proprie spese), invitare e ricevere parenti ed amici nei locali comuni e privati in numero e condizioni tali da non recare disturbo ad altri Ospiti della struttura.

Se l'Ospite desidera uscire dalla R.S.A., egli stesso, o un parente, devono compilare e firmare un apposito registro presente in ogni modulo della struttura, scaricando in tal modo "Villa Anna Maria" di tutte le responsabilità derivanti da fatti o eventi che possano accadere in seguito a detta uscita.

Nel caso in cui l'Ospite intenda lasciare provvisoriamente la R.S.A. "Villa Anna Maria" (fatto salvo il caso di ricovero ospedaliero), è tenuto a darne comunicazione al Direttore della stessa con un preavviso di almeno 2 giorni, concordando le modalità di dimissione temporanea e di successivo rientro.

Nel caso di assenza temporanea, imputabile a qualsiasi causa, nel caso in cui si richieda di mantenere il posto letto a disposizione per il rientro, l'ospite è tenuto a pagare la propria quota per tutti i giorni di assenza.

Art. 13

Compatibilmente con le proprie condizioni fisiche e mentali, l'Ospite si impegna a:

- collaborare con il personale di servizio per il mantenimento del decoro e igiene dell'ambiente della propria stanza;
- consentire al personale preposto e a qualsiasi persona indicata dalla Direzione, di entrare nella camera per svolgere le proprie mansioni;
- non gettare acqua o altri generi di rifiuti al di fuori degli appositi siti;
- non gettare nei sanitari materiali che possano otturarli;
- non lavare indumenti personali in camera;
- non danneggiare o manomettere arredi, attrezzature, impianti e parti strutturali;
- non asportare dai locali oggetti che ne costituiscano il corredo;
- segnalare al personale l'eventuale cattivo funzionamento delle attrezzature e degli impianti della camera, e di tutti quelli generalmente utilizzati dall'Ospite;
- non usare in camera apparecchi da riscaldamento, condizionamento o cottura, ferri da stiro o altre apparecchiature elettriche, senza preventivo permesso della direzione;
- non utilizzare in camera attrezzature elettriche, quali prolunghe, prese multiple ed altro, senza preventivo permesso della Direzione;
- non accendere fuochi o utilizzare fiamme libere in camera.

Art. 14

All'Ospite è data la possibilità, previo specifico assenso della Direzione, di:

- personalizzare la propria camera, utilizzando oggetti e suppellettili personali, nel rispetto del decoro della camera stessa, dei diritti e delle esigenze dell'eventuale compagno/a di stanza e degli altri Ospiti;
- consentire l'uso e l'installazione di apparecchi telefonici cellulari, televisivi, radiofonici e riproduttori video-musicali, previa autorizzazione della Direzione. Il conseguente pagamento delle spese telefoniche, nonché il canone d'uso e le imposte di legge dei summenzionati apparecchi e tutti i costi da essi derivanti sono a carico dell'Ospite.

Gli Ospiti o i loro famigliari sono tenuti a risarcire eventuali danni arrecati alla struttura o ad arredi e attrezzature a causa di incuria, trascuratezza o altri motivi a loro imputabili o ai loro invitati.

Art. 15

Gli Ospiti sono invitati a collaborare, con il personale di assistenza alla persona, al fine di curare l'immagine della propria persona, in tutti i suoi aspetti, sia per la qualità della propria vita sia per il rispetto verso gli altri.

Per una buona convivenza con gli altri Ospiti della struttura, l'Ospite si impegna ad osservare le seguenti norme:

- collaborare con il personale di servizio per il mantenimento dell'igiene della propria persona;
- non frequentare i locali comuni in veste da camera o pigiama;
- tenere un comportamento corretto e dignitoso verso gli altri;
- non arrecare disturbo agli altri Ospiti della struttura, con atti o rumori molesti o utilizzando apparecchi rumorosi;
- non fumare nei locali all'interno della Struttura.

Art. 16

È rigorosamente proibito, se non a seguito di specifica autorizzazione da parte del Medico Responsabile Sanitario, portare cibi, bevande e farmaci agli Ospiti ricoverati, eccettuata la terapia in corso all'atto del ricovero, limitatamente ai primi 3 giorni di permanenza.

Art.17

All'atto del ricovero la Direzione si avvale della facoltà di assegnare il letto o la stanza liberi al momento e, successivamente, di effettuare spostamenti di stanza e di reparto degli ospiti per proprie esigenze di servizio.

È possibile, compatibilmente con la disponibilità del momento, richiedere la stanza singola per la quale, però, occorrerà pagare un supplemento previsto nello schema allegato al presente regolamento, che comprende i "Supplementi a richiesta dell'ospite" non inclusi nella tariffa residenziale e pertanto a totale carico dell'utente.

Art. 18

Come già riportato all'**Art. 5**, l'assistenza medica viene garantita attraverso i Medici di Medicina Generale dell'A.S.L. TO2 presenti in struttura.

I suddetti Medici di Medicina Generale sono organizzati all'interno di questa R.S.A. in base a quanto previsto dalla vigente normativa.

All'atto del ricovero, l'Ospite è tenuto alla scelta di un medico operante in questa R.S.A.. Conseguentemente viene "congelata" la scelta del medico di famiglia precedente il ricovero, se quest'ultimo non opera in questa struttura.

All'atto dell'eventuale dimissione dalla R.S.A., l'Assistito tornerà automaticamente in carico al Medico di Medicina Generale originario, anche in deroga al massimale individuale.

Il Medico di Medicina Generale operante all'interno di questa R.S.A. esplica, nei confronti dei suoi Assistiti Ospiti della struttura, tutti i compiti previsti dall'Accordo Collettivo in vigore, compreso le prestazioni di particolare impegno professionale, le certificazioni ed ogni altra prestazione di competenza.

Art. 19

Qualora l'Ospite non sia in grado di firmare il presente regolamento, il tutore, ovvero il fideiussore, sono le persone di riferimento che si impegnano, firmando il presente documento, ad agire come tramite tra la Direzione della R.S.A. e l'Ospite, ogni qual volta se ne presenti la necessità, assumendo in solido tutte le obbligazioni contestualmente definite tra la R.S.A. e l'Ospite.

Art. 20

All'atto del ricovero, il Sig. ----- in qualità di utente/tutore o **fideiussore** si impegna a corrispondere alla R.S.A. "Villa Anna Maria s.r.l." l'importo di €-----a titolo di cauzione. Inoltre, si impegna a corrispondere mensilmente l'equivalente alla retta giornaliera applicata di €-----, più eventuali spese extra inerenti i "Supplementi a richiesta dell'ospite" non inclusi nella tariffa regionale (elencati nello schema allegato), più i "servizi aggiuntivi" e sempre previsti nella d.g.r. 45/2012 e nell'allegato schema, il tutto moltiplicato per una mensilità. Successivamente, il medesimo si impegna a pagare, in modo puntuale, entro i primi 5 giorni di ogni mese, la retta mensile posticipata relativa alla retta complessiva o alla quota socio-assistenziale, in caso di sola integrazione della retta; così come determinato dall'A.S.L. di residenza dell'Assistito, oppure dai Servizi Sociali dell'amministrazione Comunale o Consorzio dei Comuni di competenza.

Art. 21

La retta mensile viene calcolata in base ai giorni effettivi di presenza nel mese di riferimento ed agli eventuali giorni di fermo-posto letto, nei quali viene tenuto il letto a disposizione dell'Ospite, e da diritto a godere del vitto, dell'alloggio, del riscaldamento e di tutti i servizi generali e collettivi previsti nelle norme in vigore.

Il pagamento decorre dalla data del ricovero. Ai fini del conteggio dell'addebito mensile, la giornata d'ingresso viene considerata giornata di effettiva presenza. Successivamente, la presenza dell'Ospite viene convenzionalmente rilevata alle ore 01.00 di ogni giorno. Di conseguenza anche il giorno di dimissione, a qualunque ora venga effettuato, sarà considerato ai fini del conteggio delle presenze.

In caso di dimissioni, verrà conguagliato all'Ospite/tutore o fideiussore la differenza tra quanto già precedentemente anticipato a titolo di cauzione e l'importo relativo alle giornate di presenza, comprensivo di eventuali giornate di fermo-posto letto, delle spese extra inerenti le "altre attività alberghiere e/o di servizio alla persona" non incluse nella tariffa regionale summenzionati ed eventuali spese per ticket e farmaci non mutuabili.

Art. 22

In caso di pagamento della retta a titolo privato, essa è determinata in € ____ giornalieri e la stessa potrà essere suscettibile di modificazioni, l'entità e la decorrenza delle quali verranno preventivamente comunicate dall'Amministrazione della scrivente società.

Art. 23

In caso di rinuncia alla permanenza in R.S.A., a qualsiasi titolo o per qualsiasi causa, l'Ospite è tenuto a dare un preavviso di almeno 7 giorni alla Direzione della struttura mediante comunicazione formale, in caso contrario gli verrà addebitato l'importo corrispondente ai 7 giorni di mancato preavviso.

Art. 24

In caso di assenza temporanea, imputabile a qualsiasi causa, nell'eventualità in cui si richieda di mantenere il posto letto a disposizione per il rientro, sia per gli ospiti che pagano privatamente la degenza in questa R.S.A., che per gli ospiti tenuti al pagamento della sola retta alberghiera-assistenziale, le assenze, anche se programmate, e la mancata fruizione per qualsivoglia motivo dei servizi oggetto del presente regolamento, compreso il ricovero ospedaliero, non danno diritto ad alcuna riduzione della retta di degenza pattuita.

In caso di decesso dell'ospite la retta piena sarà fatturata fino al giorno del decesso compreso, mentre dal giorno successivo e fino a quando l'ospite occuperà la camera mortuaria, comunque con un massimo di tre giorni, sarà addebitato un importo pari al 70% della retta.

Gli effetti personali della persona deceduta saranno custoditi dalla struttura per una settimana.

Art. 25

La documentazione amministrativa, sanitaria e assistenziale sarà tenuta dalla società scrivente salvaguardandone la privacy ai sensi del Decreto leg. 196 del 2003.

Nel caso si desideri richiedere una copia della cartella clinica, occorrerà inoltrare domanda scritta in Direzione nei limiti ed ai sensi della D.lvo 196/03 e s.m.i..

Art. 26

L'Ospite o i familiari che desiderino chiedere informazioni, avanzare delle richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio possono rivolgersi al Responsabile della R.S.A. nella persona del sig. Andrea Arrobbio o della Caposala Sig.ra Paola Satragno. Per questioni medico-sanitarie è invece a disposizione il Direttore Sanitario Dr. Angelo Rubiolo.

Per ogni richiesta o lamentela è opportuno contattare inizialmente la reception, la quale darà le indicazioni necessarie. Come già riportato all'Art. 11 la reception è aperta:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 19;
- il sabato e la domenica dalle ore 10 alle ore 19.

Art. 27

La società gestrice della R.S.A. “Villa Anna Maria” non si assume alcun tipo di responsabilità civile, penale o assicurativa per furto, incendio o danneggiamenti circa le cose di proprietà dell’Ospite, se non per fatti dovuti a cause di servizio e comunque riconducibili a responsabilità della società summenzionata.

Art. 28

Il personale di servizio della R.S.A. non è autorizzato a gestire denaro o valori per conto degli Ospiti, né a conservare preziosi, libretti di banca, oggetti personali o altro. Pertanto, per nessun motivo dovranno essere lasciati i summenzionati valori dell’Ospite al personale di servizio, che, per contro, dovranno essere consegnati al Responsabile di struttura che ne darà ricevuta.

La Società non si assume alcuna responsabilità per i valori conservati nella camera degli Ospiti. Eventuali ammanchi devono essere segnalati tempestivamente alla Direzione.

I rapporti tra personale e cittadini devono essere improntati al massimo rispetto e comprensione delle reciproche esigenze.

In caso di particolari problematiche non risolvibili diversamente, qualora le condizioni dell’Ospite siano incompatibili con la permanenza o rechino pericolo o nocumento per gli altri Ospiti, su richiesta motivata della Direzione, la struttura “Villa Anna Maria” potrà dimettere l’Ospite.

Art. 29

Il presente regolamento si intende inoperante de jure et de facto, qualora dovessero entrare in vigore norme legislative, nazionali o regionali, in contrasto con lo stesso. In tal caso si procederà ad una nuova disciplina del rapporto.

Per ogni controversia relativa all’interpretazione o esecuzione del presente regolamento viene rimandata alla competenza del Foro di Torino.

Art. 30

Il presente regolamento viene sottoscritto per accettazione:

dall’Ospite Sig./ra....., nato/a a.....
....., il, residente a
in

o dal Tutore Sig./ra....., nato/a a.....
....., il, residente a
in

o dal Fideiussore Sig./ra....., nato/a a.....
....., il, residente a
in

Letto confermato e sottoscritto

L’Ospite

Il Tutore

Il Fideiussore

Torino, li