

ASP DEL DELTA FERRARESE
Via Cavallotti, n° 198 - 44021 CODIGORO - FE
☎ TEL 0533/710706 – 📠 FAX. 0533/710886
e-mail info@aspdeldeltaferrarese.it
sito web: www.aspdeldeltaferrarese.it

**REGOLAMENTO DI GESTIONE
DEL SERVIZIO DI
CASA RESIDENZA ANZIANI "ALMA"
*Codigoro- Fe***

- Il presente regolamento è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'ASP DEL Delta Ferrarese di Codigoro nella seduta del 19/03/2012. con atto n°14.

INDICE

PREMESSA

Finalità

Art. 1 - Tipologia dell'utenza

Art. 2 - Criteri per l'accesso in struttura

Art. 3 - Responsabilità dell'ospite

Art. 4 - Responsabilità della struttura

Art. 5 – Servizi erogati

Art. 6 - Retta

Art. 7 - Gestione sociale

Art. 8 – Informazione, partecipazione, reclami

FINALITA'

La Casa Residenza Anziani "Alma" (CRA) situata in via Cavallotti, 198 a Codigoro è una struttura residenziale per anziani non autosufficienti accreditata e convenzionata con l'AUSL di Ferrara gestita in forma diretta dall'ASP del Delta Ferrarese.

La CRA rispetta i requisiti di autorizzazione al funzionamento definiti al punto 1.1 della delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n° 564/2000 e i requisiti previsti dalla Delibera di Giunta n° 514/2009 in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari.

Quale articolazione funzionale della rete di servizi ed interventi a favore della popolazione anziana, si pone come presidio socio-assistenziale a carattere residenziale, i posti accreditati e convenzionati disponibili sono 55, tali posti sono rivolti a cittadini residenti nel territorio del Comune di Codigoro e residenti nel territorio del Distretto Sud-Est della Provincia di Ferrara. Vi è inoltre 1 posto a libero mercato rivolto ad accogliere persone anziane del territorio in situazione di particolare difficoltà, specie per quanto riguarda il supporto della rete parentale.

E' un servizio residenziale volto a garantire agli utenti un elevato livello di comfort abitativo e assistenziale nel rispetto della autonomia individuale e della riservatezza personale, consentendo ritmi di vita di tipo familiare e favorendo la partecipazione degli ospiti e dei loro congiunti alla vita comunitaria e alla gestione della struttura.

La CRA ha altresì il compito di favorire i rapporti degli ospiti con l'esterno e si pone come servizio integrato con gli altri servizi territoriali della rete a disposizione delle comunità afferenti al Distretto Sud - Est.

Si configura come presidio socio-sanitario che si deve avvalere del Servizio Sanitario Nazionale per garantire agli utenti le prestazioni sanitarie e riabilitative di base, mediante un coordinamento organizzativo con l'AUSL di Ferrara.

Opera per mantenere ed estendere tutti i rapporti con i familiari, con gli amici, i parenti ed il mondo esterno, favorendo dentro e fuori dalla struttura, rapporti, occasioni e momenti di incontro e frequentazione.

A tal fine, riconoscendone il valore e l'apporto, favorisce e collabora con i giovani del Servizio Civile, con gruppi e associazioni di volontariato o volontari singoli che intendono prestare le loro attività all'interno della struttura; tale apporto è coordinato ed integrato nei programmi di attività che la struttura realizza.

ART. 1 TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Sono ammessi in CRA anziani non autosufficienti residenti nel Distretto Sud-Est, l'ambito territoriale comprende i Comuni di Codigoro, Comacchio, Goro, Lagosanto, Massa Fiscaglia, Mesola, Migliaro, Migliarino, Ostellato.

Anziani non autosufficienti i quali:

a) non sono in grado, pur in presenza di potenziali autonomie fisiche-psichiche di gestirsi autonomamente la propria vita;

b) non sono più sufficientemente tutelati con risorse integrative attivabili a livello territoriale (assistenza domiciliare, assistenza economica alle famiglie, centro diurno) nel loro mantenimento a domicilio;

c) possono prevenire, con una risposta assistenziale adeguata e non riparatoria un prevedibile e veloce decadimento psichico-fisico e recuperare risorse e potenzialità;

d) pur portatori di patologie fisiche e psichiche hanno raggiunto uno stato di stabilizzazione compatibile con una residenza in ambiente protetto assistenziale, con criteri e regole di collettività;

e) necessitano di alta assistenza tutelare ma non di prestazioni sanitarie intensive.

Il primo accesso informativo può avvenire presso gli sportelli sociali dei Comuni di residenza o presso le sedi del Servizio Sociale Territoriale. Le domande di valutazione, per l'inserimento in graduatoria, devono essere presentate presso l'Assistente Sociale dell'ambito territoriale di residenza per una prima analisi del bisogno. Redatta la domanda di valutazione per l'inserimento presso la CRA, la Commissione Unità di Valutazione Geriatria (U.V.G) effettuerà valutazione multidimensionale con gli strumenti di BINA comprensivo del punteggio scheda sociale, e l'ospite in base ai risultati della valutazione effettuata viene posto in graduatoria.

ART. 2 CRITERI PER L'ACCESSO IN STRUTTURA

Graduatorie

La CRA rivolge i posti letto accreditati a cittadini muniti della apposita certificazione di non autosufficienza rilasciata dalla Commissione U.V.G. all'uopo costituita dall'AUSL di Ferrara Distretto di Sud - Est.

L'ordine di ingresso nella struttura è stabilito dalla Commissione composta dall'U.V.G.

L'utente potrà rinunciare temporaneamente all'ingresso, mantenendo la collocazione in graduatoria solo in caso di ricovero ospedaliero.

In caso di accettazione del posto letto presso la CRA di Codigoro dal Servizio SAA competente viene trasmesso il nominativo al Coordinatore della CRA, il quale in accordo con l'ospite o i suoi familiari predispone per l'ingresso in struttura entro 24 ore.

All'atto dell'entrata, per ogni singolo ospite, viene, entro 15 giorni dall'ingresso, predisposto un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) di inserimento e assistenza la cui formulazione sarà a carico dell'équipe multiprofessionale della CRA.

Preliminarmente all'ingresso l'ospite o il suo familiare/tutore sono tenuti a firmare il contratto di ospitalità condividendone ed accettando le clausole in esso presenti.

Al momento dell'ingresso dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- documento d'identità in corso di validità;
- codice fiscale;
- tessera sanitaria;
- libretto sanitario del medico di base;
- ultimi esami/referti sanitari effettuati ed anamnesi sanitaria predisposta dal proprio medico curante.

All'ingresso verrà consegnato dall'ospite o dal familiare il corredo personale richiesto precedentemente. Ad ogni indumento dovrà essere apposto un segno identificativo. Gli indumenti usurati dovranno essere integrati e sostituiti stagionalmente e al bisogno.

L'ospite o il familiare prendono atto che la destinazione del "Nucleo assistenziale" è stabilito dall'équipe multiprofessionale della struttura, in relazione alle condizioni psicofisiche dell'ospite e all'organizzazione del servizio si impegna dunque ad accettare gli eventuali cambiamenti di stanza che potrebbero rendersi necessari.

ART. 3 RESPONSABILITA' DELL'OSPITE

L'ospite gode di ogni libertà di entrata ed uscita dalla struttura nel rispetto del Piano Assistenziale Individualizzato concordato con l'équipe della CRA e nel rispetto della quiete degli altri residenti e dandone comunicazione al personale di servizio.

Può ricevere visite ad ogni ora del giorno salvaguardando il riposo degli altri e nel rispetto dell'attività operative della struttura.

ART. 4 RESPONSABILITA' DELLA STRUTTURA

La struttura non adotta misure coercitive e limitanti delle libertà personali, pur garantendo le necessarie prestazioni assistenziali e sanitarie a tutela della persona. Essendo l'ammissione volontaria l'organizzazione della struttura garantisce tutte le necessarie forme di tutela all'ospite; l'allontanamento dell'ospite di propria iniziativa, senza che ne sia a conoscenza il personale, non comporta alcuna responsabilità della struttura stessa. Il personale dipendente risponde delle proprie responsabilità nell'ambito della normativa vigente.

Il personale, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni. In particolare l'ASP titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli anziani ospiti ed alle rispettive famiglie, procederà al trattamento dei dati attenendosi al criterio della massima riservatezza e dovrà garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

ART. 5 SERVIZI EROGATI

La CRA, per garantire un adeguato livello di benessere psico-fisico agli ospiti, fornisce un complesso di servizi e prestazioni complementari fra di loro, così articolati:

- servizio alberghiero;
- assistenza tutelare, diurna e notturna;
- assistenza nell'igiene e cura completa della persona;
- assistenza sanitaria di base comprensiva di prestazioni medico-generiche, infermieristiche, riabilitative e farmaceutiche, sono a carico dell'ospite i parafarmaci e i farmaci non dispensati dal Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e gli eventuali tickets su medicinali, su visite specialistiche o esami di laboratorio;
- attività di mobilitazione, deambulazione assistita, di animazione e stimolazione cognitiva;
- Cure estetiche: interventi della parrucchiera/barbiere, pedicure.

L'équipe multiprofessionale della CRA è composta da:

- Coordinatore Responsabile
- Responsabili delle Attività Assistenziali
- Animatore
- Operatori Socio Sanitari
- Infermieri
- Fisioterapista

Per i servizi accessori, Trasporto, Lavanderia e Pulizia sono presenti in CRA:

- Autista-manutentore
- Addetto alla lavanderia
- Ausiliarie (personale ditta esterna)

Per gli ospiti della CRA è presente un Medico di Base, dipendente della Medicina di Base dell'Azienda USL e da essa incaricato, è presente in struttura in giornate e orari concordate con il servizio.

È del "Medico di struttura" la responsabilità terapeutica di ciascun assistito, comprese le richieste di visite specialistiche o ricoveri ospedalieri programmati.

In caso di prestazioni specialistiche esterne, la CRA garantisce gli accompagnamenti presso i presidi ospedalieri provinciali attraverso convenzioni con Enti del Volontariato o Associazionismo locale.

ART. 6 RETTA

L'ospite accetta la quota di contribuzione della retta, così come definita nel Contratto di servizio sottoscritto dall'Asp del Delta Ferrarese, ai sensi dell'art 8 della DGR 514/2009 "Primo provvedimento della Giunta regionale attuativo dell'art 23 della LR.4/08 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari". Ogni anno l'Asp comunicherà la quota a carico degli ospiti che occupano posti accreditati, come di coloro che occupano posti non accreditati. Come da contratto di servizio art.12 si dovrà effettuare una anticipazione di retta, a titolo di cauzione, almeno del 50% di una mensilità. La retta mensile dovrà essere versata posticipata, entro il 10° giorno del mese successivo. Nel caso di mancato pagamento, si procederà alla messa in mora mediante l'invio di sollecito di pagamento, trascorso inutilmente il termine indicato nel sollecito di pagamento, si provvederà al recupero del credito per vie legali e saranno addebitate, oltre le spese legali, gli interessi legali e una penale aggiuntiva alla retta.

La retta verrà calcolata dal primo giorno di ingresso e sino al giorno di dimissione o decesso compreso. Nel caso di ricovero ospedaliero, o di altre assenze concordate con l'Asp, la retta dal giorno successivo l'assenza e fino al giorno precedente il rientro in struttura, sarà del 45% della retta.

In caso di dimissioni l'ospite dovrà darne preavviso almeno tre giorni prima. Il familiare/tutore si impegna nel caso in cui l'ospite presenti disturbi comportamentali gravissimi che mettano in pericolo la sicurezza propria e degli altri ospiti ad accettare le dimissioni dell'utente.

Condizione necessaria per l'accoglimento dell'ospite è l'accertamento della garanzia per la copertura della spesa. Tale garanzia è rappresentata o dall'impegno del pagamento assunto da un parente sulla base di quanto previsto dalla normativa regionale, dall' Amministratore di sostegno o in parte dal Comune per le persone indigenti o da altro Ente pubblico avente titolo.

La CRA non assume responsabilità alcuna per i valori conservati personalmente dagli ospiti nelle proprie stanze. Il Coordinatore Responsabile svolge funzioni di depositario degli effetti personali di modico valore, a titolo gratuito ai sensi dell'art. 1.766 e seguenti del Codice Civile, previa autorizzazione scritta dell'ospite o dei suoi familiari, rilasciandone ricevuta.

La CRA svolge anche funzioni di riscossione delle pensioni per conto dell'ospite, previo rilascio di apposita delega rilasciata e autorizzata formalmente per iscritto, provvedendo al versamento di quanto incassato in conto retta.

ART. 7 GESTIONE SOCIALE

Al fine di garantire la più ampia partecipazione alla gestione del servizio si prevedono i seguenti organi di gestione sociale:

- 1) Comitato Consultivo;
- 2) Assemblea degli utenti e dei loro familiari;
- 3) Riunioni del personale.

Il Comitato Consultivo, che elegge al suo interno un proprio Coordinatore, è composto da:
n° 2 rappresentanti dei familiari (nominati dall'Assemblea degli utenti e loro familiari);
n° 1 rappresentante delle associazioni e dei gruppi di volontariato attivi della struttura;
n° 1 rappresentante delle organizzazioni sindacali;
n° 1 rappresentante del Comune di Codigoro.

Il Coordinatore socio-assistenziale con funzioni di segretariato.

Al Comitato Consultivo spetta:

- verificare i problemi inerenti l'organizzazione interna dei servizi al fine di renderli sempre più rispondenti ai bisogni degli utenti;
- favorire il lavoro volontario sia da parte degli ospiti e loro familiari, che delle associazioni di volontariato;
- convocare l'Assemblea degli utenti e dei loro familiari;

Il Comitato Consultivo resta in carica per la stessa durata del Consiglio di Amministrazione, e la sua composizione è ratificata dal Consiglio di Amministrazione. I componenti che non partecipano per tre sedute consecutive senza giustificazione, decadono. I componenti del Comitato Consultivo possono essere rieletti.

ART. 8 INFORMAZIONE, PARTECIPAZIONE, RECLAMI

La CRA opera, tramite la propria struttura di coordinamento, per:

- coinvolgere tutto il personale nel perseguimento degli obiettivi del servizio;
- garantire una corretta informazione sul proprio funzionamento;
- favorire una reale informazione dei soggetti interessati alla scelta e alla programmazione delle proprie attività;

A tale scopo promuove:

- incontri periodici con il personale con finalità gestionali, formative e organizzative;
- incontri con gli anziani e i loro familiari per una valutazione sulle prestazioni erogate e per comunicare informazioni amministrative e gestionali, modifiche e cambiamenti del servizio, ogni anno viene somministrato un questionario di soddisfazione relativo al servizio erogato;
- incontri con le associazioni di volontariato o altri enti e istituzioni interessati al servizio, per programmare attività comuni, informare dei propri criteri di funzionamento, raccogliere proposte e contenuti per una migliore qualità di servizio.

L'utente e i suoi familiari che intendano segnalare inadempienze, reclami, suggerimenti per migliorare la qualità del servizio offerto potranno presentarli direttamente al Coordinatore di struttura o per iscritto utilizzando il raccoglitore presente all'ingresso della CRA.