

COMUNE DI MODIGLIANA

Provincia di Forlì - Cesena

REGOLAMENTO

CASA PROTETTA "MADONNA DEL CANTONE" P.ZZA OBERDAN, 6

Approvato con C. C. n. 87 del 11/09/2002
Entrato in vigore dal 31/10/2002

Modificato con CC n. 42 del 20/5/03 (Art. 17 c. 3 lett. e) componenti da 1 a 2)
Modificato con CC n. 105 del 21/11/03 (Mediante aggiunta ultimo capover. Art. 6)
Modificato con CC n. 126 del 15/12/03 (Art. 11)
Modificato con CC n. 99 del 19/10/2004 (Art. 17 e 18 - Gruppo Qualità)
Modificato con CC n. 67 del 16/05/2005 (Art. 9 - Orario di visita)
Modificato con CC n. 31 del 31/03/2008 (Art. 17 - Componenti Gruppo qualità)

Art. 1 – Finalità del servizio.

Art. 2 – Utenza.

Art. 3 – Diritti dell'utenza.

Art. 4 – Prestazioni.

Art. 5 – Organizzazione e funzionamento.

Art. 6 – Modalità di ammissione e dimissione.

Art. 7 – Regole di convivenza.

Art. 8 – Vitto.

Art. 9 – Orari di visita.

Art. 10 – rapporti con il personale.

Art. 11 – La retta.

Art. 12 – Responsabilità della struttura.

Art. 13 – Responsabilità dell'ospite.

Art. 14 – Reclami e ricorsi.

Art. 15 – Informazione e partecipazione.

Art. 16 – Responsabilità dell'Amministrazione Comunale.

Art. 17 – Gruppo qualità della Casa Protetta.

Art. 18 – Compiti del Gruppo qualità della Casa Protetta.

Art. 19 – Tutela della privacy.

Art. 1 FINALITA` DEL SERVIZIO:

La Casa Protetta è una struttura a carattere residenziale volta ad assicurare trattamenti socio-assistenziali e sanitari di base.

La Casa Protetta offre occasioni di vita comunitaria e disponibilità di servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane; offre, altresì, stimoli e possibilità di attività occupazionali e ricreativo-culturali, di mantenimento e riattivazione.

La Casa Protetta opera per garantire agli ospiti un adeguato livello di assistenza tutelare, di confort abitativo ed assistenziale; persegue obiettivi volti alla cura e riabilitazione per favorire e mantenere le capacità personali.

La Casa Protetta opera per mantenere ed estendere tutti i rapporti con i familiari, con gli amici ed i parenti e con il mondo esterno, favorendo dentro e fuori dalla struttura, rapporti, occasioni e momenti di incontro e socializzazione.

A tal fine, riconoscendone il valore e l'essenziale contributo, favorisce e collabora con gruppi, associazioni di volontariato, che prestano le loro attività all'interno della struttura o per i singoli ospiti.

I volontari che operano nella Casa Protetta si confrontano con il Coordinatore per le loro attività, al fine di armonizzarle con le restanti attività del servizio.

Art. 2 UTENZA:

Usufruiscono della Casa Protetta gli anziani in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica certificati dall'U.V.G. dell'A.USL di Forlì, residenti nel Comune di Modigliana e/o nell'ambito dell'Azienda USL di Forlì, per i quali non sia possibile il mantenimento nel proprio ambiente familiare e sociale.

Si intendono escluse le patologie che comportano necessità assistenziali ed organizzative incompatibili con la struttura, e che dovranno essere certificate dal competente personale dell'A.USL.

Art. 3 DIRITTI DELL'UTENZA:

La Casa Protetta opera per un corretto rapporto operatore-anziano nel rispetto dei diritti di dignità, identità e libertà personali dell'ospite.

In particolare tutte le attività della Casa Protetta sono organizzate e gestite in modo da garantire sempre e comunque per tutti gli ospiti:

- il rispetto della propria persona, inteso come rispetto globale del proprio vissuto, delle proprie esperienze ed aspirazioni;
- il diritto
 - all'esercizio delle libertà individuali (di pensiero, di movimento, di corrispondenza, di professione religiosa, di fede politica);
 - all'informazione ed alla partecipazione;
 - alla riservatezza;
 - ad orari conformi a ritmi di vita familiari;

Art. 4 PRESTAZIONI:

Al fine di garantire un adeguato livello di benessere psico-fisico agli ospiti, la Casa Protetta eroga un complesso di prestazioni complementari ed integrate tra loro. In particolare la Casa Protetta, attraverso personale professionalmente qualificato secondo le normative regionali e nazionali vigenti all'interno di un rapporto convenzionato, fornisce:

- assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, biancheria di camera, lavanderia e guardaroba;
- assistenza tutelare diurna e notturna per tutte le attività quotidiane, compreso l'espletamento di prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione. Cura dell'igiene personale ed attività di podologia;
- assistenza medico-generica di base;
- assistenza infermieristica;
- attività di animazione e socializzazione;
- attività terapeutico-riabilitativa mirata al mantenimento delle capacità motorie. Le attività riabilitative vengono garantite congiuntamente alle attività di animazione, al fine del mantenimento delle capacità comportamentali, cognitive ed affettivo relazionali.

Obiettivi della Casa Protetta:

- mantenere e/o recuperare le abilità funzionali residue;
- soddisfare i bisogni primari e secondari;
- prevenire il peggioramento fisico, cognitivo, e relazionale;
- fornire una stimolazione motoria adeguata ed un trattamento farmacologico razionale;

- favorire le relazioni con l'ambiente esterno ed il tessuto sociale locale.

Restano a carico dell'utente e dei familiari il servizio di parrucchiera e/o barbiere e i trasporti per l'accompagnamento a visite specialistiche, l'approvvigionamento di farmaci non mutuabili e quant'altro necessario per le piccole necessità.

Restano, altresì, a carico dei familiari le manutenzioni complesse ad ausili personali, quali carrozzine e la restituzione delle stesse e/o di altri ausili ai servizi dell'Azienda USL territorialmente competente in caso di cessione del bisogno dell'assistito.

Art. 5 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO:

Il gestore ed il Coordinatore di struttura sono responsabili del funzionamento complessivo della struttura e del perseguimento degli obiettivi individuati dalle leggi in materia, nell'ambito delle proprie competenze.

All'Azienda USL territorialmente competente sono demandate l'organizzazione e le modalità di assistenza medica di base, secondo le norme indicate dalle direttive regionali e/o nazionali in materia, nonché funzioni di monitoraggio e di controllo del servizio.

Tutte le prestazioni assistenziali, in armonia con la regolamentazione in materia, sono fornite da figure professionali quali:

- Coordinatore;
- Personale infermieristico professionale;
- Animatore;
- Medico di base;
- Terapista della riabilitazione;
- Addetti assistenza di base;
- Inservienti.

Questo elenco non esaurisce l'individuazione di altre figure professionali atte a completare la qualità delle prestazioni.

Tutti i turni di lavoro sono predisposti in modo tale da garantire un rapporto personale-ospite secondo standards definiti dalle normative regionali e nazionali vigenti.

In presenza di familiari in grado di provvedere, sarà proposta la collaborazione, secondo le esigenze specifiche di ogni singolo anziano e le possibilità, nonché le disponibilità, della famiglia, al fine di garantire all'anziano la solidarietà ed il sostegno attivi dell'ambiente familiare di provenienza.

Art. 6 MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE:

L'ammissione in Casa Protetta è regolamentata dalla Legge Regionale 7 Febbraio 1994 n. 5 art. 17, ove si individua l'Unità di Valutazione Geriatrica territoriale quale unica struttura di valutazione per l'ammissione degli anziani non autosufficienti o a rischio di non autosufficienza.

La domanda di ammissione va inoltrata al Sindaco del Comune di Modigliana corredata dei documenti personali (anagrafici e sanitari) necessari per l'ingresso nella struttura e viene firmata, oltre che dall'interessato da un parente, o tutore, o altra persona di fiducia dell'anziano, la quale si rende in tal modo referente per tutti i problemi riguardanti l'anziano.

La domanda va corredata dell'elenco delle persone tenute all'assistenza ai sensi dell'art. 433 del C.C. e della dichiarazione in merito ai beni e ai redditi posseduti a qualsiasi titolo.

Al momento dell'ingresso in struttura ogni ospite o suo referente è tenuto a presentare la documentazione sanitaria ed amministrativa presso i competenti Uffici Comunali, il corredo personale di base ed un deposito personale pari a € 100,00 al Coordinatore della struttura per consentire in autonomia l'approvvigionamento di farmaci non mutuabili e quant'altro necessario per le piccole necessità.

Le dimissioni possono avvenire o su richiesta dell'anziano e/o dei familiari o su proposta del medico e del servizio sociale comunale, dopo un'attenta valutazione e la ricerca di adeguate risposte alternative in collaborazione con i servizi socio-sanitari dell'Azienda Usl e con il servizio sociale comunale, rendendone partecipi l'anziano e la famiglia.

Le dimissioni possono essere, inoltre, stabilite dall'Amministrazione Comunale per le ipotesi di cui all'art. 2 2° comma del presente regolamento.

(paragrafo aggiunto con atto CC n. 105 del 21/11/2003).

Art. 7 REGOLE DI CONVIVENZA:

L'ospite e i suoi familiari si impegnano a:

1. Osservare le regole di igiene dell'ambiente.
2. Mantenere in buono stato l'alloggio, gli arredi, le suppellettili, gli impianti e le attrezzature.
3. Segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle attrezzature.
E' vietata la riparazione da parte di personale non autorizzato dal Coordinatore di struttura.

4. Consentire al personale di entrare nella stanza per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni.
5. Osservare quelle regole del vivere civile intese ad assicurare nella struttura la pulizia, l'ordine, la calma, l'educazione, la reciproca comprensione, la tolleranza e il rispetto della dignità degli altri ospiti, nonché degli operatori.
6. Comunicare al personale di turno le uscite al di fuori della struttura in presenza comunque del preventivo nulla osta del medico della struttura visionato dai parenti dell'ospite.

E' consentito all'utente ed ai suoi familiari portare nella propria stanza suppellettili piccolo mobilio ed oggetti personali nel rispetto dei diritti degli altri ospiti.

Art. 8 VITTO:

Il vitto è a carattere tradizionale e familiare ed è fornito secondo il menù e le diete predisposte dallo specialista della ditta fornitrice su indicazione del medico curante.

Il menù concordato è reso noto, mediante esposizione negli appositi spazi informativi presenti in struttura.

I pasti devono essere di norma consumati assieme agli altri ospiti in sala da pranzo per motivi igienici ed organizzativi, salvo situazioni particolari autorizzate dalla Direzione di struttura.

Gli orari dei pasti vengono predisposti in maniera confacente ai ritmi di vita familiari. L'ospite a suo piacimento, durante i pasti può essere assistito da un familiare o da un conoscente di gradimento dell'ospite, anziché dagli operatori.

Art. 9 ORARI DI VISITA:

I visitatori non potranno soffermarsi nella sala da pranzo durante la somministrazione dei pasti per ovvi motivi igienici e di servizio.

I visitatori non potranno, altresì, soffermarsi nella stanza durante visite mediche, onde garantire la privacy dell'ospite.

Art. 10 RAPPORTI CON IL PERSONALE:

All'ospite ed ai suoi familiari non è consentito:

- elargire mance ed omaggi al personale;
- pretendere dal personale prestazioni non previste nel normale programma di servizio.

L'ospite e i familiari si impegnano a:

- instaurare con il personale un rapporto di reciproca comprensione, fiducia e rispetto nel modo di parlare e trattare;
- rivolgersi al Coordinatore in caso di richieste particolari o per situazioni da segnalare.

Art. 11 LA RETTA:

Le rette sono determinate dall'Amministrazione Comunale in conformità alle normative vigenti.

La retta è comprensiva di tutte le prestazioni previste nei paragrafi precedenti.

Sono esclusi: fornitura di biancheria personale, tickets se previsti, onorari per visite specialistiche, compensi diversi dovuti all'ospite per prestazioni diverse da quelle fornite dalla struttura direttamente.

L'ospite o chi per esso deve versare la retta, in forma anticipata, entro il decimo giorno di ogni mese al Tesoriere Comunale.

(Modificato con CC 126/2003)

Per assenze dalla Casa Protetta dovute a ricoveri ospedalieri, a rientri temporanei in famiglia, a soggiorni climatici o terapeutici e comunque allontanamenti concordati con la Casa Protetta, all'ospite verrà addebitata la retta ordinaria, detraendo unicamente la quota giornaliera corrispondente al vitto.

A tutti gli ospiti viene garantita una quota mensile per le proprie spese personali pari al 25% della pensione minima INPS lavoratori dipendenti, ove non provveda la famiglia e si ha la riscossione diretta del trattamento di pensione.

L'esonero non compete qualora l'ospite disponga di beni immobili di sua proprietà.

In caso di persone bisognose e nell'eventualità che i familiari non possano intervenire nel pagamento della retta, l'Amministrazione Comunale interverrà, su richiesta.

Art. 12 RESPONSABILITA` DELLA STRUTTURA:

La struttura non adotta misure coercitive e limitanti delle libertà personali, pur garantendo le necessarie prestazioni assistenziali e tutelari.

Il personale occupato risponde nell'ambito della normativa vigente sullo stato giuridico del dipendente pubblico se dipendente del Comune; dello stato giuridico di diritto privato (statuto dei lavoratori) qualora sia dipendente di un soggetto privato.

Il Coordinatore della Casa Protetta non si assume responsabilità alcuna per i valori conservati direttamente dagli ospiti personalmente nelle proprie stanze.

Svolge funzioni di depositario a titolo gratuito ai sensi degli artt. 1176 e segg. del Codice Civile dietro autorizzazione scritta dell'ospite o dei suoi familiari.

La Casa Protetta svolge anche funzioni di riscossione per conto dell'ospite solo se a ciò autorizzata per iscritto. In assenza di familiari e qualora le condizioni dell'ospite non lo consentano, si provvederà con gli istituti tutelari previsti dalla legge.

Art. 13 RESPONSABILITA' DELL'OSPITE:

L'Ospite gode di ogni libertà di entrata e di uscita dalla struttura nel rispetto della quiete degli altri residenti e dandone comunicazione al personale di servizio nei termini di cui agli artt. 6 e 7.

Può ricevere visite ad ogni ora del giorno, compatibilmente con quanto previsto all'art. 9, salvaguardando il riposo degli altri.

L'ospite può rinunciare alla permanenza in Casa Protetta mediante atto scritto controfirmato da un familiare o da altra persona di sua fiducia, che se ne assume la responsabilità.

Art. 14 RECLAMI E RICORSI:

L'anziano e/o i suoi familiari che intendano segnalare inadempienze, scorrettezze e non rispetto delle norme e dei regolamenti, comunque dei diritti inalienabili di ciascuna persona, possono rivolgersi al Coordinatore di struttura e/o al Comitato di verifica della gestione della Casa Protetta.

Art. 15 INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE:

La Casa Protetta nella persona del suo Coordinatore è tenuta a:

- garantire una corretta informazione sul proprio funzionamento ai familiari degli ospiti ed alla Amministrazione Comunale;
- favorire una reale partecipazione 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 ed i loro familiari per una valutazione sulle prestazioni erogate e per comunicare informazioni amministrative e gestionali, modifiche e cambiamenti del servizio;
- incontri con le associazioni del volontariato o altri enti e istituzioni interessati al servizio per programmare attività comuni, informare dei propri criteri di funzionamento, raccogliere stimoli, proposte e contenuti per una migliore qualità del servizio.

Art. 16 RESPONSABILITA` DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE:

L'Amministrazione Comunale, a richiesta motivata, deve fornire notizie e documentazione relativa alla Casa Protetta, nel rispetto della Legge n. 675 del 31.12.1996 e del regolamento comunale di accesso agli atti amministrativi.

Art. 17 GRUPPO QUALITA' DELLA CASA PROTETTA.

Per garantire una partecipazione più attiva degli assistiti alla gestione della Casa Protetta e alle sue problematiche viene istituito un gruppo qualità per collaborare e confrontarsi con l'Amministrazione Comunale ai fini di un continuo miglioramento della qualità di vita degli ospiti.

Il Gruppo qualità ha facoltà di riunirsi ogni qualvolta particolari avvenimenti coinvolgano la gestione della Casa Protetta e comunque con una periodicità obbligatoria almeno trimestrale.

Alla prima riunione saranno eletti il Presidente (fra i rappresentanti dei familiari degli utenti) ed il Vice Presidente.

In caso di assenza del Segretario (nella persona dell'Istruttore Direttivo Uff. Serv. Sociali), sarà nominato dal Presidente un sostituto per redigere il verbale della seduta.

Il Gruppo Qualità si riunisce presso la Struttura con cadenza trimestrale e, comunque, ogni qual volta venga convocato dal Presidente o venga richiesto da almeno quattro membri.

Il Gruppo qualità resta in carica per la durata del mandato ed è istituito entro 3 mesi dall'insediamento dell'Amministrazione comunale.

Art. 18 COMPITI DEL GRUPPO QUALITÀ DELLA CASA PROTETTA:

Il Gruppo qualità svolge i seguenti compiti:

- accerta la corretta applicazione del regolamento;
- promuove proposte relative all'organizzazione dei servizi per renderli sempre più rispondenti ai bisogni dell'utente e per una qualità di vita dell'utente nella struttura rispondente ai detti bisogni;
- collabora con il Coordinatore per predisporre attività ricreativo-culturali e occupazionali;
- collabora con il Coordinatore per una maggiore integrazione del servizio con il territorio cercando il coinvolgimento delle associazioni interessate;
- si attiva per la ricerca e la collaborazione con organismi di volontariato, presentando proposte all'Amministrazione.

Alle riunioni del Gruppo qualità, se richiesto dalla maggioranza dello stesso, possono partecipare senza diritto di voto ed al fine di approfondire determinati argomenti anche altri soggetti esperti, del volontariato, di altri Enti e chiunque sia considerato opportuno in relazione ai fini che il Gruppo qualità è chiamato a perseguire.

Art. 19 TUTELA DELLA PRIVACY:

In base alla Legge n. 675/1996 sulla privacy, i dati idonei a rivelare lo stato di salute della persona possono essere trattati solo con il consenso scritto dell'interessato.

Il trattamento dei dati comuni e sensibili va effettuato limitatamente alle seguenti finalità, con l'obbligo del consenso scritto dell'interessato, che deve ottenere adeguata informazione in materia di :

- igiene e profilassi;
- prevenzione;
- infortunio;
- profilassi di malattie infettive e diffusione;
- storia clinica degli ospiti..

Tali dati devono essere sottoposti a idonee misure di sicurezza e conservati per il periodo strettamente necessario.

* * * *