



Comune di Civitavecchia
città metropolitana di **Roma Capitale**

REGOLAMENTO

di gestione

CASA DI RIPOSO

“VILLA SANTINA”

(Adottato con Delibera del Consiglio Comunale n. 109 del 21/12/2018)

I N D I C E

TITOLO I – INDICAZIONI GENERALI

<i>Art. 1 - SEDE</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 2 – CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 3 – FINALITA’</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 4 – TIPOLOGIA DI GESTIONE</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 5 – COMMISSIONE DI VIGILANZA</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 6 – RICETTIVITA’</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 7 – DESTINATARI</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 8 – CARTA DEI SERVIZI</i>	<i>pag. 6</i>

TITOLO II – MODALITA’ DI AMMISSIONE

<i>Art. 9 – INSERIMENTO</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 10 – DOMANDA DI AMMISSIONE</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 11 – RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 12 – PRIORITA’ DI ACCESSO</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 13 – ACCOGLIENZA/INGRESSO</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 14 – CARTELLA PERSONALE OSPITE</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 15 – CONTRATTO CON UTENTE</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 16 – PERIODO DI VALUTAZIONE</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 17 – DEGENZE TEMPORANEE</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 18 – PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 19 – DIMISSIONI</i>	<i>pag.10</i>

TITOLO III – REGOLE DI VITA COMUNITARIA

Art. 20 – DISPOSIZIONI GENERALI pag. 11

Art. 21 – ESONERO RESPONSABILITA’ pag. 12

TITOLO IV – RETTA

Art. 22 – IMPORTO E MODALITA’ DI PAGAMENTO pag. 12

Art. 23 – DEPOSITO CAUZIONALE pag. 13

Art. 24 – CORRISPETTIVO PER SERVIZI A CARATTERE DIURNO pag. 13

TITOLO V – ATTIVITA’

Art. 25 – PRESTAZIONI pag. 13

TITOLO VI – PERSONALE

Art. 26 – FIGURE PROFESSIONALI pag. 14

Art. 27 – ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA pag. 15

TITOLO VII– DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 – NORME LEGISLATIVE pag. 15

Art. 29 – FORO COMPETENTE pag. 16

Il presente Regolamento definisce i rapporti tra l'ospite e la struttura residenziale per anziani con l'obiettivo di garantire le migliori condizioni di permanenza.

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Sede

La Casa di Riposo denominata "Villa Santina", di proprietà comunale, è ubicata in Civitavecchia in via Terme di Traiano n. 41.

Art. 2 - Caratteristiche della struttura

La Casa di Riposo è una struttura a ciclo residenziale che presta servizi socio-assistenziali finalizzati al mantenimento ed al recupero dei livelli di autonomia delle persone anziane ed al sostegno della loro famiglia.

Assicura oltre alle prestazioni di tipo alberghiero, interventi culturali e ricreativi nonché servizi specifici a carattere socio-assistenziale al fine di promuovere la partecipazione dell'anziano alla vita sociale del territorio.

Garantisce il dignitoso soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali degli anziani, nell'ambito del piano personalizzato di assistenza (P.A.I.) predisposto per ogni ospite, sopperendo alle difficoltà che lo stesso incontrerebbe con la sola propria iniziativa.

Agli ospiti della struttura sono garantiti anche prestazioni di carattere socio-sanitario assimilabili alle forme di assistenza rese a domicilio, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

E' dotata di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinte dagli spazi destinati a camere da letto e da spazi esterni.

Il funzionamento della struttura è garantito per l'intero arco dell'anno, compresa l'assistenza tutelare diurna e notturna.

Prevvia apposita autorizzazione, è consentita la fruizione dei servizi della Casa di Riposo anche in regime semiresidenziale.

Art. 3 – Finalità

Il servizio reso dalla struttura residenziale per anziani si ispira ai principi di partecipazione e di sussidiarietà, si fonda sulla centralità del bisogno dell'anziano, attraverso la partecipazione delle scelte tra servizi, operatori e destinatari, relativamente alla progettazione, all'organizzazione comune degli interventi e all'attuazione dei progetti personalizzati di assistenza.

Art. 4 - Tipologia di gestione

L'Amministrazione Comunale di Civitavecchia può affidare a terzi, con le modalità previste dalla normativa vigente in materia, la gestione della Casa di Riposo.

Art. 5 - Commissione di vigilanza

Nel caso di affidamento a terzi della gestione della Casa di Riposo, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di costituire una Commissione di Vigilanza con facoltà di poter effettuare controlli periodici relativi alla manutenzione ordinaria dell'immobile, delle attrezzature e dei servizi prestati dagli ospiti.

Art. 6 – Ricettività

La struttura è destinata ad accogliere, al momento, n. 37 anziani per i quali non sia possibile, temporaneamente o definitivamente, il mantenimento nel proprio ambito familiare e sociale ovvero che scelgano autonomamente tale tipo di residenza. Viene privilegiato il formarsi di un ambiente misto, maschile e femminile, nonché la possibilità di ospitare coppie di coniugi.

Laddove richiesto e possibile può essere rilasciata, da parte del Comune di Civitavecchia, apposita autorizzazione al funzionamento della struttura per un maggiore numero di ospiti.

Art. 7 - Destinatari

Destinatari della struttura sono gli anziani autosufficienti o non autosufficienti purché non necessitino di assistenza sanitaria e presenza infermieristica per l'intero arco della giornata.

Non è consentito l'inserimento di persone affette da patologie psichiatriche o che risultino inidonee alla vita comunitaria per motivi conclamati o sottoposti a misure cautelari.

Art. 8 - Carta dei Servizi

Il gestore della struttura adotta la Carta dei servizi sociali nella quale sono indicati, tra l'altro: i criteri per l'accesso, le modalità di funzionamento della struttura, le tariffe praticate con l'indicazione delle prestazioni ricomprese, il personale, le modalità di formazione e di rappresentanza degli ospiti e/o dei famigliari, i rapporti con il territorio, la trasparenza, i diritti dell'anziano e le regole di vita comunitaria.

TITOLO II MODALITA' DI AMMISSIONE

Art. 9 - Inserimento

L'inserimento dell'anziano presso la Casa di Riposo comunale "Villa Santina", avviene a seguito:

- della richiesta da parte dell'interessato e/o dei suoi famigliari;
- sulla base di una segnalazione da parte dei Servizi Sociali del Comune o della ASL.

Qualora l'anziano si rivolga personalmente o attraverso i suoi famigliari alla struttura residenziale, è compito di quest'ultima prendere contatti con il Servizio Sociale di riferimento ai fini della presa in carico dell'ospite, qualora necessario.

Prima di procedere ad un inserimento, il Responsabile della Casa di Riposo invita l'anziano e la sua famiglia a prendere visione della struttura e delle attività che il servizio organizza per fornire gli

elementi necessari di conoscenza che possano determinare una scelta consapevole e per facilitare un'accoglienza positiva.

Art. 10 - Domanda di ammissione

La richiesta di ammissione avviene attraverso la compilazione e la sottoscrizione di apposito modulo contenente le seguenti indicazioni:

- generalità dell'anziano;
- nominativi e recapiti dei parenti tenuti agli obblighi alimentari (C.C. art. 433) o di altre figure di riferimento (se presenti);
- generalità, recapiti ed impegno scritto di colui che si fa carico di provvedere:
 - al pagamento della retta mensile. Gli ospiti la cui retta è a totale o parziale carico del Comune di residenza, dovranno esibire copia dell'atto di assunzione dell'impegno da parte dello stesso Ente;
 - alla sistemazione dell'ospite in caso di sue dimissioni (che avvengano a qualunque titolo);
 - all'inserimento in una RSA a causa della perdita dell'autosufficienza psico-fisica dando evidenza al Responsabile della struttura sia della richiesta inoltrata che delle risposte ricevute dalla ASL di competenza;
- indicazione del nominativo del Medico curante e della posizione sanitaria;
- accettazione del presente Regolamento della Casa di Riposo di cui l'ospite deve dichiarare di averne preso conoscenza;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- certificazione rilasciata dal Medico curante ove risulti:
 - la condizione di autosufficienza o non autosufficienza psico-fisica e risulti esplicitato, ai fini della verifica della compatibilità del livello assistenziale offerto dalla Casa di Riposo, che la persona non necessita di assistenza sanitaria e presenza infermieristica per l'intero arco della giornata;
 - la condizione di salute del richiedente, eventuali malattie in atto e relative terapie;
 - l'assenza di forme morbose e malattie infettive, eventuali allergie a farmaci o a cibi; eventuali necessità di diete particolari;
 - l'idoneità a vivere in comunità.
- certificazione sanitaria pregressa (accertamenti diagnostici, esami di laboratorio ecc.) dalla quale possano essere ricavate informazioni per la stesura di una cartella sanitaria personale dell'ospite relativa alla sua storia medica e chirurgica.

Art. 11 - Riservatezza dei dati personali

Nel compilare la modulistica relativa all'inserimento nella struttura residenziale, l'ospite dovrà indicare alcuni dati personali, sia di carattere anagrafico che medico-sanitario e sociale, nonché l'impegno al pagamento della retta totale o parziale fissata per l'ospitalità. Pertanto, il richiedente dovrà:

- autorizzare il Comune di Civitavecchia o Gestore della struttura al trattamento dei dati rilasciati *esclusivamente* per le finalità di cui alla richiesta presentata ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- essere informato che, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016 del 27 aprile 2016, i dati personali forniti per determinare l'ammissione al beneficio richiesto:
 - potranno essere trattati anche mediante strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito relativo alla presente istanza;

- potranno, inoltre, essere conservati per un periodo massimo di 10 anni e trattati in forma anonima per scopi statistici nel rispetto delle norme in materia di riservatezza dei dati personali.

Alla precisa osservanza della normativa sulla riservatezza del trattamento dei dati personali sono tenuti l'Amministrazione Comunale/Gestore nonché gli altri servizi o enti che subentrano nella presa in carico degli ospiti.

Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 è il Comune di Civitavecchia/Ente Gestore .

Art. 12 - Priorità di accesso

Per l'inserimento nella struttura dovranno essere applicati i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) residenza: dovrà essere dato prioritario inserimento agli anziani residenti nel Comune di Civitavecchia e in successione a quelli residenti negli altri Comuni del Distretto 1 Roma 4 (Allumiere, Tolfa e Santa Marinella) ed infine i residenti in altri comuni;
- b) esistenza di particolari condizioni socio-economiche e di protezione sociale che richiedano l'attivazione immediata di servizi residenziali e di tutela, debitamente accertata dal personale della struttura o dai servizi territoriali.

Art. 13 - Accoglienza/Ingresso

Al momento dell'ingresso presso la Casa di Riposo, l'ospite effettua un colloquio con l'Assistente Sociale per una adeguata accoglienza e per reperire le necessarie informazioni utili per una migliore permanenza.

I dati relativi al medesimo e tutte le notizie utili per consentire la predisposizione degli interventi socio-assistenziali mirati, sono strettamente privati e saranno raccolti con particolare riferimento alla riservatezza così come previsto dalla normativa vigente in materia.

L'ospite viene accompagnato nella conoscenza della struttura: della camera assegnata, degli spazi comuni interni ed esterni, del personale e degli altri ospiti presenti. Gli verranno illustrate:

- le modalità di organizzazione;
- le norme regolamentari della vita comunitaria con riferimento anche agli orari dei pasti e del rientro serale;
- i servizi fruibili;
- l'importo e la modalità di pagamento della retta mensile nonché la possibilità che la stessa possa essere aggiornata periodicamente (di norma annualmente) e successivamente ad una comunicazione scritta che verrà inviata all'ospite ed ai suoi familiari almeno 30 gg. prima della data dalla quale tale variazione avrà inizio.

Art. 14 - Cartella personale ospite

Per ogni ospite inserito in Casa di Riposo dovrà essere aperta una cartella, nella quale dovranno essere conservate tutte le informazioni e la documentazione riferita allo stesso, nonché, vi dovranno essere registrate tutte le prestazioni socio-assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie quali: chiamate effettuate in caso di necessità al medico di famiglia; somministrazione dei medicinali e loro approvvigionamento in caso di impossibilità dell'ospite; organizzazione di eventuale trasporto in ospedale con avviso immediato dei familiari ed informazioni repentine in caso di aggravamento dello stato di salute, ecc..

Il Titolare del trattamento, al fine di assicurare un trattamento dei dati personali adeguato e conforme a quanto previsto dal Regolamento europeo n.679/2016, predisporrà un piano accurato e dettagliato relativamente alle misure organizzative e tecnologiche da adottare per la conservazione dei documenti in appositi raccoglitori o cartelle ad accesso controllato.

Art. 15 - Contratto con utente

Per ogni inserimento occorrerà procedere alla sottoscrizione di un contratto con l'utente, in cui, oltre a quanto altro ritenuto utile dal Gestore, dovranno essere riportate necessariamente almeno i seguenti riferimenti:

- prestazioni offerte;
- retta importo e modalità di pagamento;
- elenco del corredo e degli altri effetti da "toilette";
- modalità di assegnazione della camera;
- assistenza fornita;
- tutela della privacy e consenso informato;
- dimissioni;
- durata del contratto.

Art. 16 - Periodo di valutazione

L'Amministrazione Comunale/Ente gestore si riserva la facoltà di valutare l'idoneità dell'anziano all'inserimento nella Casa di Riposo prevedendo un periodo di osservazione della durata di trenta giorni. Al termine di tale periodo l'ospite potrà essere ammesso in via definitiva o essere dimesso dalla struttura.

Art. 17 - Degenze temporanee

E' consentita l'occupazione dei posti eventualmente liberi per degenze temporanee.

Art. 18 - Piano di Assistenza Individuale

Per ogni anziano accolto nella Casa di Riposo, dovrà essere redatto, entro e non oltre i 15 giorni successivi all'ammissione dell'ospite in struttura, il Piano personalizzato di Assistenza (P.A.I.). Tale Piano, elaborato dall'équipe della struttura nell'ottica di una lettura globale dei bisogni dell'ospite, dovrà indicare: il nominativo del Referente responsabile della sua attuazione, i tempi di attuazione degli interventi, gli obiettivi da raggiungere, la tipologia e l'intensità della risposta assistenziale, le singole professionalità coinvolte nella sua attuazione, i compiti specifici del personale impegnato e la loro azione, le prestazioni socio-assistenziali che la struttura fornisce ed ogni altro intervento indispensabile per il conseguimento dei risultati attesi, il sistema di verifica, i criteri di informazione e coinvolgimento dell'anziano e del nucleo familiare di origine.

Il suddetto P.A.I. è inserito nella cartella personale dell'ospite ed ogni informazione, in esso contenuta, è regolarmente aggiornata e verificata parallelamente all'evoluzione delle condizioni dell'ospite nel tempo. Infatti, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel

P.A.I. attuato all'interno della Casa di Riposo, lo stato di salute dell'anziano è verificato periodicamente dal Medico di Medicina Generale e/o dall'Unità valutativa multidisciplinare qualora occorra accertare che l'intervenuta non autosufficienza dell'ospite sia ancora compatibile con il livello assistenziale offerto dalla Casa di Riposo.

Pertanto, l'andamento del P.A.I. viene costantemente comunicato all'ospite, ove possibile, ai famigliari ed agli operatori territoriali coinvolti.

Qualora la condizione di parziale autosufficienza/non autosufficienza richieda progressivamente un'assistenza più specifica e l'anziano manifesti la volontà di rimanere presso la struttura, la stessa può mantenere l'anziano adeguando opportunamente lo standard del personale socio-sanitario in rapporto alle sue esigenze, ma sempre con prestazioni socio-sanitarie che siano assimilabili alle forme di assistenza resa a domicilio.

Nel caso in cui l'anziano inserito in struttura diventi totalmente non autosufficiente, e l'Unità Valutativa multidisciplinare ne accerti l'incompatibilità con il livello assistenziale offerto dalla Casa di Riposo, nelle more del ricovero in adeguata struttura socio-sanitaria, deve essere predisposto, in accordo con la ASL competente, un Piano Individualizzato di Assistenza che preveda:

- a) accessi domiciliari programmati del Medico di Medicina Generale dell'assistito;
- b) eventuali prestazioni sanitarie e socio-sanitarie programmate dal competente Servizio della ASL qualora sia necessaria anche un'assistenza infermieristica, riabilitativa, domiciliare e specialistica.

Il P.A.I. deve essere conservato presso la struttura residenziale interessata ed esibito durante i normali controlli ispettivi.

Art. 19 - Dimissioni

L'ospite è dimesso dalla struttura residenziale:

- per inidoneità all'inserimento in struttura residenziale conseguente alla valutazione effettuata dal personale della Casa di Riposo al termine del periodo di osservazione di cui al precedente art. 16 del presente Regolamento;
- per intervenuto decesso;
- su domanda personale o dei famigliari da comunicarsi con almeno 15 gg. di preavviso concordando le modalità anche con la famiglia e l'Assistente Sociale;
- dimissione per trasferimento in altra struttura, da programarsi con il Responsabile, su effettiva necessità psico-fisica valutata dalla famiglia o quando l'Unità Valutativa Multidisciplinare territoriale accerti l'incompatibilità del grado di non autosufficienza dell'ospite con il livello assistenziale della Casa di Riposo;
- dimissione su invito del Responsabile della struttura:
 - per contestazioni dovute a gravi inosservanze comportamentali rispetto al Regolamento o alle normali norme di educazione e di corretta convivenza comunitaria, con avviso preventivo alla famiglia/tutore/Assistente Sociale/ecc. dopo aver espletato tutti i tentativi per evitare l'allontanamento;
 - nel caso in cui la retta mensile non venisse pagata regolarmente per due volte, sia consecutivamente che nell'arco di sei mesi, previa informazione alla famiglia/tutore/Assistente Sociale/Amministrazione Comunale (che potrà eventualmente intervenire attraverso un sostegno economico in favore dell'ospite, se sussistono i requisiti).

Il termine dell'ospitalità verrà concordato, di volta in volta, con la Direzione della Casa di Riposo e l'Assistente Sociale e, comunque, dovrà garantire i tempi necessari per il collocamento dell'ospite in famiglia o in altra struttura.

TITOLO III REGOLE DI VITA COMUNITARIA

Art. 20 - Disposizioni generali

All'anziano ospite va garantita la propria individualità e riservatezza, nonché un comportamento, da parte del personale improntato sul rispetto della dignità della persona, non discriminante in relazione alla propria origine sociale e culturale, alla propria condizione economica ed alle proprie idee religiose, politiche e sindacali che lo stesso ha diritto di professare nel rispetto della libertà e della correttezza reciproca.

Il personale della Casa di Riposo "Villa Santina" è tenuto, pertanto, ad avere un comportamento conforme alla buona educazione astenendosi anche da forme verbali irrispettose.

Allo stesso modo gli ospiti sono tenuti a rispettare il personale nell'ambito dell'espletamento delle sue funzioni lavorative.

Gli ospiti presenti nella Casa di Riposo, siano essi residenti o visitatori esterni, non hanno specifiche norme di comportamento da seguire, se non alcune indicazioni e regole di carattere generale che sono alla base di qualsiasi rapporto di civile convivenza e che di seguito vengono richiamate.

Gli ospiti:

- devono adottare un comportamento corretto e dignitoso, rispettoso della propria persona e dei diritti degli altri ospiti presenti, osservando regole di buona educazione e di civiltà sociale;
- devono avere cura delle proprie cose, conservandole in buono stato e devono avere rispetto degli arredi e delle attrezzature che saranno messe a loro disposizione sia nelle rispettive camere che negli altri luoghi di vita comunitaria e di svolgimento dei servizi, loro dovuti, durante la residenza;
- sono tenuti al rispetto degli orari di servizio adottati presso la struttura per le prestazioni relative alla ristorazione, nonché agli orari di ricevimento dei famigliari ed amici nonché a quelli del riposo pomeridiano e serale. Possono partecipare, inoltre, in piena libertà a tutte le altre attività offerte dalla struttura (di animazione, ricreazione, culto religioso, ecc.);
- sono tenuti ad osservare le prescrizioni del medico di base, così come la dieta consigliata per la loro salute fisica e la regolare assunzione delle terapie di volta in volta previste;
- sono responsabili degli eventuali danni da loro causati agli arredi ed alle attrezzature presenti nella struttura, con particolare riferimento al proprio posto letto, camera ed a tutti i locali utilizzati durante la residenza compreso il giardino esterno;
- sono tenuti ad una decorosa conservazione dei propri effetti personali utilizzando gli arredi appositamente messi a loro disposizione in struttura. Devono curare la propria persona sia dal punto di vista igienico che del vestiario che deve essere sempre decoroso e dignitoso;
- devono agevolare, per quanto possibile, le attività di servizio della struttura (pulizie, guardaroba, infermeria, mensa, ecc.) non ostacolandone il regolare svolgimento quotidiano;
- devono osservare con puntualità l'orario dei pasti e del rientro stabiliti ed a loro comunicati (salvo diversa autorizzazione espressamente concessa dalla Direzione);
- possono inserire piccoli arredi, effetti personali ed affettivi nella propria camera, previo accordo con la Direzione. Altri effetti personali, su autorizzazione della Direzione, potranno essere conservati in apposito locale messo a loro disposizione;
- qualora abbiano eletto la propria residenza presso la Casa di Riposo hanno l'obbligo, al momento di lasciarla, di provvedere alla conseguente variazione anagrafica;
- prendono atto ed accettano che, al termine del rapporto di ospitalità, eventuali mobili o beni personali lasciati nella Casa di Riposo, saranno considerati privi di valore commerciale e, per detti beni, la Direzione è autorizzata a disporre provvedendo eventualmente anche ad un loro smaltimento con spese a carico dell'ospite tramite prelevamento dal deposito cauzionale;

- gli ospiti possono, sotto la loro responsabilità e dei loro famigliari, uscire in compagnia di persone di propria conoscenza, anche in orari diversi da quelli stabiliti dalla Direzione, previa comunicazione alla medesima.

Agli ospiti:

- è data la possibilità di tenere, su specifica autorizzazione della Direzione, animali di piccola taglia compatibilmente con gli spazi verdi a disposizione nel rispetto delle esigenze degli altri ospiti e delle norme igieniche e di pulizia;
- è fatto assoluto divieto di detenere in struttura armi da fuoco, da taglio nonché qualsiasi altro oggetto contundente o comunque atto a procurare danno alle persone o cose;
- per evidenti ragioni di sicurezza è fatto divieto di utilizzare fornelli elettrici ed a gas nonché ogni altra apparecchiatura il cui uso non venga espressamente autorizzato dalla Direzione;
- le visite dei famigliari e/o amici sono permesse negli orari e con le modalità stabilite dalla Direzione previo riconoscimento da parte del personale adibito al servizio di accettazione/portineria;
- è fatto assoluto divieto di affidare, al personale in servizio presso la Casa di Riposo, qualsiasi tipo di compito o rapporto giuridico estraneo al servizio (procure, deleghe di tipo economico, tutele, curatele, gestioni patrimoniali ecc.).

Art. 21 - Esonero responsabilità

L'ospite esonera e manleva espressamente l'Amministrazione Comunale o diverso gestore della struttura residenziale da ogni eventuale responsabilità per eventuali danni diretti o indiretti cagionati a terzi, o che possano derivare in qualsiasi modo all'ospite e/o alle persone che con lui soggiornano, a qualsiasi titolo (anche temporaneamente) nella Casa di Riposo "Villa Santina", da fatti o atti dell'ospite medesimo e/o terzi, nonché dalle interruzioni dei servizi non imputabili all'Amministrazione Comunale o a diverso gestore.

TITOLO IV RETTA

Art. 22 - Importo e modalità di pagamento

L'importo della retta, è determinato dall'Amministrazione Comunale con apposito atto, e potrà essere aggiornato annualmente in base all'aumento dell'indice ISTAT per le famiglie di operai ed impiegati. L'importo potrà, inoltre, essere variato dall'Amministrazione Comunale con specifico provvedimento. Tale variazione è vincolante per gli ospiti i quali avranno facoltà di recedere dal rapporto di ospitalità con la struttura. L'ospite della struttura è tenuto al pagamento della retta alberghiera mensile e degli eventuali aggiornamenti della medesima.

In caso di affidamento della gestione della Casa di Riposo "Villa Santina" a terzi, la retta dovrà essere versata direttamente alla Società che gestisce la medesima struttura residenziale che sarà tenuta ad indicare all'utente, al momento dell'ingresso, le modalità di pagamento, nonché, ad acquisire da parte dello stesso l'accettazione al pagamento tramite sottoscrizione di apposito modulo predisposto all'uso dal gestore.

In nessuna caso il mancato pagamento della retta potrà essere oggetto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale fatta eccezione per gli ospiti della cui retta si è fatta garante, con l'adozione di apposito atto.

Qualora l'ammissione avvenga nella seconda metà del mese (dal 16° giorno), la quota da corrispondere sarà ridotta del 50%, altrimenti sarà dovuta per intero.

In caso di decesso dell'ospite durante la sua permanenza in struttura o di dimissione dello stesso dalla Casa di Riposo comunale la quota mensile dell'ultimo mese di fruizione del servizio, verrà corrisposta nella seguente misura:

- riduzione del 50% in caso di decesso o dimissione entro il 15 compreso del mese in corso;
- intero corrispettivo in caso di decesso o dimissione nella seconda quindicina (dal 16° giorno).

Non sono inseriti nella retta i costi per: telefono, medicine compresi i ticket sanitari, prodotti ad uso personale, trasporti, parrucchiere, barbiere e pedicure.

Qualora l'ospite si assenti per un periodo di almeno 30 giorni avrà diritto alla riduzione pari al 50% del totale dell'ammontare. Tale assenza che dovrà essere preventivamente segnalata al Responsabile della struttura, non comporterà la decadenza del diritto alla residenza ed al posto letto.

Le rette per le degenze temporanee dovranno essere corrisposte con le medesime modalità sopra descritte.

La retta non copre l'assistenza ospedaliera nel caso di ricovero dell'anziano. Gli ospiti, per quanto concerne le prestazioni mediche previste dal Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.), potranno avvalersi del proprio Medico di fiducia. Eventuali visite specialistiche non coperte dal S.S.N. saranno a totale carico dell'interessato.

Il gestore della struttura non risponde di prestazioni o interventi richiesti dall'ospite senza averne avuto apposita autorizzazione dal Responsabile o all'insaputa dello stesso.

L'onere delle spese mediche, specialistiche e farmaceutiche sono a totale carico dell'ospite.

Art. 23 - Deposito cauzionale

L'ammissione e l'ospitalità presso la Casa di Riposo sono subordinate al versamento, da parte della persona da ospitare, di una somma pari ad una mensilità a titolo di deposito a garanzia delle obbligazioni dell'ospite. Detto deposito sarà restituito solo previa verifica da parte del Responsabile della struttura dell'adempimento di ogni obbligazione dovuta in relazione all'ospitalità presso la struttura residenziale.

Il deposito cauzionale non è dovuto quando il pagamento della retta è a totale o parziale carico delle Amministrazioni Comunali o di altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 24 - Corrispettivo per servizi a carattere diurno

Qualora presso la Casa di Riposo, su rilascio di apposita autorizzazione secondo la normativa vigente, sia consentito l'esercizio e il funzionamento di specifici servizi e/o interventi socio-assistenziali a carattere diurno, è fissata una retta per la loro fruizione. A tal fine l'Amministrazione Comunale o, in caso di affidamento a terzi, l'Ente gestore, previo accordo con il Comune, definisce le modalità ed i costi del servizio per le persone non ospiti della Casa di Riposo.

TITOLO V ATTIVITA'

Art. 25 - Prestazioni

Le attività giornaliere degli anziani ospiti della Casa di Riposo "Villa Santina" sono tali da soddisfare i loro bisogni assistenziali e di riabilitazione sociale al fine di permettere loro, un rafforzamento delle proprie potenzialità, capacità e stimoli.

In particolare vengono assicurati:

- prestazioni di tipo alberghiero: alloggio, vitto e servizi generali (lavanderia, stireria, pulizie generali);
- servizi specifici di carattere socio-assistenziale e sociosanitario per favorire l'autonomia personale dell'anziano nel contesto di vita collettiva nel quale è inserito, per ridurre i rischi di isolamento e di emarginazione, nel rispetto della sua autodeterminazione. Essi consistono in un aiuto integrato di tipo domestico, sociale ed igienico-sanitario, personale ed ambientale;
- interventi culturali e ricreativi;
- utilizzazione di tutti i servizi del territorio;
- prestazioni di carattere socio-sanitario assimilabili alle forme di assistenza rese a domicilio.

Inoltre, su richiesta dell'ospite, la struttura deve fornire: servizi personali specifici (barbiere, parrucchiere, podologo, ecc.); assistenza spirituale e religiosa a seconda della confessione degli ospiti.

L'organizzazione delle attività nella struttura residenziale è tale da soddisfare le condizioni necessarie per garantire agli ospiti:

- rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, della professione religiosa e delle convinzioni politiche;
- pari trattamento senza distinzione alcuna (di fede, etnia, sesso, disponibilità economiche, convinzioni politiche, ecc.);
- rispetto nelle scelte personali (anche nell'abbigliamento e nella cura della propria persona);
- un ambiente il più confortevole e stimolante possibile quanto a ritmi di vita, attività culturali e di svago;
- costante coinvolgimento delle famiglie per garantire la continuità dei rapporti familiari;
- promozione dei legami affettivi (vecchi e nuovi);
- apertura all'ambiente esterno in modo da favorire l'integrazione sociale;
- occasioni di rientri in famiglia (laddove possibili ed opportuni);
- attività di animazione, tempo libero, ricreative, di integrazione e di raccordo con l'ambiente familiare e sociale di origine, attraverso attività ludiche e relazionali.

TITOLO VI PERSONALE

Art. 26 - Figure professionali

Nel rispetto della normativa vigente in materia, nella Casa di Riposo "Villa Santina", sono presenti varie figure professionali qualificate per lo svolgimento di tale servizio, rispondenti alle caratteristiche ed ai bisogni dell'utenza ospitata quali:

- il Responsabile: coordinatore e responsabile sia della struttura che del servizio prestato. In particolare è responsabile della programmazione, dell'organizzazione e della gestione di tutte le attività e prestazioni che si svolgono all'interno della Casa di Riposo nonché del loro coordinamento con i servizi territoriali; della gestione del personale; effettua verifiche e controlli sui programmi attuati nel rispetto degli indirizzi fissati da leggi, regolamento e delibere regionali e comunali. Assicura la presenza per un tempo adeguato alle necessità della struttura ed in rapporto alla tipologia degli ospiti e garantisce la reperibilità anche nelle ore notturne e nei giorni festivi;
- l'Operatore socio-sanitario: è la figura professionale formata, ai sensi della normativa vigente in materia di strutture che prestano servizi socio-assistenziali, per l'attività rivolta alla persona ed al suo ambiente di vita. Si occupa di tutte le necessità igieniche, di aiuto ed assistenza nonché di pulizia rivolte all'ospite; lo assiste nelle sue esigenze quotidiane nel rispetto del suo piano personalizzato di assistenza in quanto parte integrante dell'équipe multidisciplinare;

- l'Educatore professionale: attua e realizza concretamente gli obiettivi previsti dal piano personalizzato di assistenza. Mette in atto le attività finalizzate al mantenimento ed al miglioramento delle abilità a capacità fisiche, cognitive e relazionali degli ospiti, nonché l'integrazione sociale, in stretto rapporto con l'Assistente Sociale;
- l'Assistente Sociale: programma gli interventi di natura socio-assistenziale volti alla soluzione di problemi che si evidenziano o nascono in concomitanza con l'entrata nella Casa di Riposo; promuove il migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e sul territorio; cura in particolare i rapporti con la famiglia d'origine e con l'ambiente di provenienza al fine di evitare l'emarginazione dell'anziano, collabora e favorisce l'attività sociale degli ospiti in relazione ai singoli piani personalizzati d'assistenza;
- personale addetto ai servizi generali (cucina, lavanderia, interventi di manutenzione, pulizie, portineria, centralino, servizi amministrativi, manutenzione impianti, guardaroba, ecc.);

Art. 27 - Organismi di rappresentanza

Allo scopo di promuovere e favorire la partecipazione e la collaborazione degli ospiti nella gestione della struttura ed all'organizzazione della vita comunitaria sono istituiti l'Assemblea degli ospiti e dei loro famigliari e il comitato di partecipazione.

L'Assemblea è costituita da tutti i famigliari degli ospiti, dagli ospiti stessi e si riunisce due volte l'anno o a seconda delle necessità che si presentano. L'Assemblea elegge, autonomamente, al suo interno, un Comitato di partecipazione e di tutela e disciplina le modalità di sostituzione dei componenti.

Il Comitato di partecipazione e di tutela è composto da sei membri di cui quattro famigliari e due ospiti e rimarrà in carica tre anni rinnovabili. Il Comitato elegge al suo interno il presidente. Il verbale delle riunioni viene redatto da un componente con funzione di segretario.

Il Comitato si farà carico di proporre iniziative per migliorare la qualità della vita degli ospiti all'interno della struttura e di evidenziare eventuali problematiche emergenti.

Il Comitato ha facoltà di invitare alle proprie riunioni, rappresentanti delle Associazioni di Volontariato e di tutela nonché delle Organizzazioni Sindacali al fine di avvalersi della loro esperienza e del loro contributo per le varie iniziative e finalità.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 - Norme legislative

Le attività ed i servizi resi all'interno della struttura residenziale Casa di Riposo per Anziani sono regolati dalle norme previste dalla vigente normativa nazionale e regionale vigente:

- L. n. 328 dell' 8/11/2000;
- L.R. n. 41 del 12/12/2003;
- D.G.R. n. 1305 del 23/12/2004;
- D.G.R. n. 17 del 21/01/2011;
- D.G.R. n. 375 del 02/09/2001;
- D.G.R. n. 126 del 24/03/2015;
- D.G.R. n. 574 del 27/10/2015;
- L.R. n. 11 del 10/8/2016;
- DGR n. 131 del 27/02/2018;
- Circolari e Regolamenti di attuazione anche in materia igienico-sanitaria, prevenzione e sicurezza.

Inoltre:

- Capitolato d'appalto approvato (in caso il servizio venga gestito da terzi);
- Regolamento di Gestione;
- Codice Civile;
- Autorizzazione al funzionamento.

Art. 29 - Foro competente

Per qualsiasi controversia il Foro competente resta esclusivamente quello di Civitavecchia.