



CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DELL'OVEST TICINO

Via B. Gambaro n. 47 – 28068 Romentino

Tel . 0321 869921 - Fax 0321 869950

P.I. / C.F. 01622460036 - e-mail:

protocollo.cisaovesticino@cert.ruparpiemonte.it

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER L'ACCESSO E LA GESTIONE DEI PRESIDI SOCIO-ASSISTENZIALI-SANITARI GESTITI DAL CONSORZIO

(Approvato con deliberazione dell'assemblea consortile n. 11 del 07.05.2025)

CAPO I – REGOLE GENERALI

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Le residenze sanitarie - assistenziali gestite dal C.I.S.A. Ovest Ticino hanno sede presso le seguenti strutture:

- Centro Anziani "Ing. Besozzi" con sede in Cerano (NO) - via A. di Dio, n. 19 – n. 1 nucleo da 27 posti letto per non autosufficienti e n. 1 nucleo da 6 posti letto per autosufficienti;
- Casa Protetta con sede in Galliate (NO) – Via per Turbigo, n. 2 – n. 1 nucleo da 54 posti-letto per non autosufficienti;
- Centro Anziani con sede in Romentino (NO) – Via Leonardo da Vinci, n. 12 – n. 1 nucleo con 20 posti-letto non autosufficienti.

Dette strutture rappresentano un servizio pubblico destinato a persone ultra sessantacinquenni (salvo situazioni particolari valutate dalla Commissione U.V.G. dell'ASL NO), di seguito denominati ospiti.

Tutte le strutture di cui sopra, sono accreditate e garantiscono le prestazioni previste dagli standard regionali.

ART. 2 - FUNZIONI E PRESTAZIONI

Nei nuclei si assicura lo svolgimento delle seguenti funzioni per tutto l'anno e nel rispetto degli standard gestionali fissati dalla Regione Piemonte:

a) funzione assistenziale:

- aiuto alla persona per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana (alzarsi dal letto/corricarsi, vestirsi/svestirsi, lavarsi ed utilizzare i servizi igienici, mangiare, movimento all'interno della camera e della struttura);
- aiuto alla persona per lo svolgimento di attività elementari.

b) funzione sanitaria:

- assistenza medica (attività di coordinamento del personale sanitario, attività di assistenza medica di base, attività di controllo igienico sanitario);
- assistenza infermieristica (attività di ordine infermieristico nei casi di incontinenza, decubiti, stipsi, insonnia, alimentazione ecc.; attività di ordine psicologico per problemi di regressione, pigrizia, apatia, sfiducia, ecc.);
- assistenza farmaceutica (approvvigionamento e somministrazione dei prodotti farmaceutici prescritti dal medico, fornitura ed utilizzo dei prodotti ed ausili per l'incontinenza, ecc.);
- assistenza riabilitativa (ginnastica, fisiokinesiterapia, mobilizzazione al letto, ecc.).

c) funzione ricreativa:

- attività di animazione;
- attività di terapia occupazionale.

d) funzione alberghiera:

- ristorazione collettiva;
- lavanderia/guardaroba;
- pulizia e riordino delle camere e delle aree comuni.

e) funzioni amministrative:

- contatti con i parenti per accogliere richieste e fornire informazioni
- prenotazioni esami e visite

e deve attuare i seguenti programmi/progetto:

1. programma di tutela ed assistenza personale per fronteggiare la dipendenza dell'ospite e per soddisfare i suoi bisogni elementari;
2. programmi di assistenza sanitaria per trattare i problemi cronici derivanti dall'invecchiamento e dall'evoluzione delle malattie cronico-degenerative che determinano la perdita dell'autonomia;
3. progetto di vita sulla singola persona e sull'insieme dei residenti, ponendo, in primo luogo, attenzione sul fatto che l'obiettivo primario e punto di riferimento per tutta l'organizzazione deve essere il Piano di Assistenza Individualizzato, di seguito denominato P.A.I.

ART. 3 - DESTINATARI ED UTENTI

I posti-letto sono destinati ad ospiti di età, di norma, non inferiore a 65 anni e residenti in uno dei comuni facenti parte del Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-assistenziali dell'Ovest Ticino.

L'inserimento degli ospiti non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, in regime di accreditamento, viene predisposto in collaborazione con l'Unità di Valutazione Geriatrica dell'A.S.L. competente, che periodicamente effettua le valutazioni volte a verificare le condizioni di accoglienza e di permanenza nella struttura.

Per l'ammissione degli ospiti, ai posti letto non convenzionati quindi in regime di libero mercato, la valutazione delle condizioni di accoglienza sono affidate al Direttore Sanitario e al coordinatore della struttura.

Si ricorda che, secondo le normative della legge in vigore, l'assistenza medica dovrà essere garantita dal proprio medico di base.

In caso di esaurimento della graduatoria di ammissione e in presenza di posti-letto non occupati, potranno essere, altresì, accolti:

- persone di età inferiore ai 65 anni se rispondenti ai criteri di ammissione sotto elencati;
- ospiti con patologia psichiatrica purché venga loro garantito un sostegno da parte del Servizio di Igiene Mentale dell'ASL NO;
- anziani ultrasessantacinquenni non residenti nell'ambito del territorio consortile.

ART. 4 - DIPENDENZA FUNZIONALE E RESPONSABILITÀ DELLA GESTIONE

I nuclei ad alta, media e bassa intensità, posti nelle strutture di cui all'art. 1, sono funzionalmente dipendenti dal Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-Assistenziali - Ovest Ticino, che affida la gestione degli stessi a ditte e/o cooperative, individuate a seguito di gara d'appalto.

Il Consorzio provvede, con propri funzionari, ai seguenti compiti:

1. partecipazione all'Unità Valutativa Geriatrica dell'A.S.L. NO (di seguito denominata U.V.G.) per la formulazione dei Progetti Assistenziali individualizzati (PAI) e dell'apposita graduatoria di ammissione;

2. controllo dell'attività svolta dalle Ditte e/o Cooperative rispetto agli standard gestionali previsti dalla normativa vigente;
3. verifica del rispetto dei P.A.I. e dell'attuazione complessiva dei progetti presentati in sede di gara d'appalto;
4. controllo su attività e gestione del servizio.

Per tali funzioni, il Responsabile di Servizio incaricato dall'ente gestore si avvale di una équipe composta da:

- **Direttore Sanitario** il quale è responsabile:
 - a) dell'andamento complessivo dell'assistenza socio - sanitaria della struttura, affinché la medesima si espliciti in modo corretto ed adeguato alle necessità degli ospiti;
 - b) degli aspetti igienico-sanitari della struttura, della completezza della cartella sanitaria, della salute psico-fisica degli ospiti;
 - c) della verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario;
 - d) dell'approvvigionamento dei farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli ospiti, nonché la regolare tenuta delle relative registrazioni;
 - e) del raccordo e dell'armonizzazione degli interventi erogati dalle diverse componenti sanitarie, socio-sanitarie all'interno delle équipe multidisciplinari interne;
 - f) del coordinamento dell'assistenza medica e specialistica effettuata all'interno della struttura, rispettivamente da parte dei medici di medicina generale e degli specialisti sia ambulatoriali che ospedalieri;
 - g) della verifica delle modalità e della qualità delle prestazioni rese, ai sensi delle vigenti normative e degli accordi collettivi in essere, da parte dei medici di medicina generale;
 - h) del coordinamento dell'équipe multidisciplinare per quanto attiene alla valutazione dell'anziano al momento dell'inserimento in struttura e durante la permanenza, nonché le valutazioni e rivalutazioni della situazione sanitaria degli ospiti;
 - i) del collegamento delle strutture con la Commissione U.V.G. dell'ASL;
 - j) del coordinamento dell'équipe multiprofessionale per quanto concerne l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del P.A.I.;
- **Assistente Sociale/operatore del Consorzio**, avente i seguenti compiti:
 - a) partecipazione, su delega del Responsabile dell'Area Servizi, all'U.V.G. sia per l'effettuazione delle visite domiciliari, che, successivamente, alla Commissione incaricata della stesura del P.A.I. e della formulazione delle graduatorie di accesso ai posti letto convenzionati con l'ASL NO;
 - b) rapporto con gli ospiti e i loro parenti;
 - c) verifica periodica dei P.A.I. in collaborazione con le altre figure professionali presenti in struttura;
 - d) incontri periodici con i Coordinatori delle strutture.
- **Responsabile della struttura**, nominato dalla ditta appaltatrice, avente i seguenti compiti:
 - a) pianificazione e programmazione dell'attività e della gestione del servizio;
 - b) gestione del personale;
 - c) coordinamento con i servizi sociali, territoriali e le altre strutture sociosanitarie;
 - d) valutazione e controllo del servizio assistenziale, di animazione e di terapia occupazionale svolto;
 - e) collegamento con le eventuali organizzazioni di volontariato presenti sul territorio.

Compete altresì al responsabile della struttura, il coordinamento dell'attività di elaborazione, gestione e di monitoraggio dei P.A.I., nonché il collegamento con i responsabili del consorzio e con l'Unità Valutativa Geriatria dell'ASL NO.

Tale équipe programma, organizza e coordina le attività che si svolgono all'interno dei nuclei, verifica e controlla l'efficacia del servizio, elabora, gestisce e svolge attività di monitoraggio dei PAI, mantenendo il

collegamento con i diversi servizi dell'ASL NO e con l'UVG per garantire la costante coerenza fra il progetto individuale ed il relativo PAI esecutivo.

ART. 5 - AMMISSIONE IN UN POSTO-LETTO CONVENZIONATO

L'ammissione in un posto letto convenzionato avviene su indicazione dell'U.V.G. dell'A.S.L. NO.

Il referente dell'ASL provvede ad informare il personale del consorzio e a trasmettere, allo stesso, copia della documentazione sanitaria e sociale, nonché del Progetto Individualizzato dell'assegnatario di quota convenzionata. Il responsabile della struttura, dopo confronto con il direttore sanitario, provvederà a confermare all'U.V.G. e al C.I.S.A. Ovest Ticino la data di ammissione in struttura e a trasmettere copia del P.A.I. esecutivo nei tempi previsti dalla normativa vigente.

All'ospite verrà comunicata la data di ammissione, la retta che dovrà versare, le modalità di versamento della stessa, le prestazioni a cui avrà diritto e copia del presente regolamento, unitamente al modello di accettazione dell'inserimento che dovrà essere sottoscritto in duplice copia dall'ospite stesso e/o da un parente o amico o conoscente o ente che garantisca per lui.

Il direttore sanitario, vista la documentazione del nuovo ospite, provvederà a contattare il medico di Base e a predisporre, di concerto con lo stesso e con il personale infermieristico della struttura, l'apertura della cartella sanitaria personale dell'ospite.

L'ospite ammesso dovrà presentarsi presso la struttura alla data e all'ora stabilita con il Coordinatore; in caso di ingresso in data successiva, la retta dovrà comunque essere versata a far corso dal giorno stabilito per l'ammissione, pena la perdita temporanea del diritto di accesso e la chiamata dell'Ospite che segue in graduatoria.

L'ospite dovrà presentarsi munito della seguente documentazione:

1. documento di identità personale valido;
2. tessera sanitaria;
3. eventuale documento che attesti il diritto all'esenzione parziale e/o totale del pagamento del ticket sanitario;
4. fotocopia attestazione del codice fiscale;
5. documentazione sanitaria in suo possesso con l'indicazione dei farmaci assunti.
6. Qualora l'ospite abbia la tutela di un amministratore di sostegno o un tutore legale, è necessario acquisire la documentazione relativa alla nomina e si impegna a comunicare ogni evento significativo dell'ospite.

Dovrà altresì comunicare al Responsabile della struttura il nominativo ed il recapito di uno o più parenti o amici o conoscenti, da interpellare in caso di necessità. All'atto dell'ingresso l'ospite deve disporre di un corredo personale al quale dovrà essere applicato un numero di identificazione assegnato dalla direzione della struttura. Lenzuola e coperte verranno fornite dalla struttura stessa.

L'Ente gestore non risponde per la biancheria personale smarrita a causa della mancanza del numero di identificazione.

All'ospite verrà assegnata, di norma, una camera a due letti con servizio in comune. Per particolari motivi o in deroga a tale norma, la direzione sanitaria, di concerto con il responsabile della struttura, potrà assegnare una camera con differenti caratteristiche.

L'assegnazione della camera e gli eventuali spostamenti degli ospiti vengono effettuati dalla Direzione Sanitaria in accordo con il responsabile della struttura: non sono ammesse interferenze o pressioni da parte di ospiti o loro parenti, amici, conoscenti.

Le stesse modalità di cui ai commi precedenti, valgono anche per le ammissioni nei posti-letto non convenzionati delle strutture gestiti direttamente dal C.I.S.A. Ovest Ticino, fatta eccezione per il coinvolgimento dell'U.V.G.

ART. 6 – DIRITTO DI SPOSTAMENTO

Il cittadino, inserito in una struttura convenzionata, può, in qualsiasi momento, chiedere il trasferimento in altra struttura convenzionata con l'ASL NO previo autorizzazione della commissione UVG

ART. 7 – COSTI A CARICO DELL'OSPITE

Nel caso di ricovero in un posto-letto convenzionato, all'ospite verrà richiesto il pagamento di una diaria, relativa ai soli costi alberghieri; la diaria varia a seconda della tipologia assistenziale dell'ospite (alta-media-bassa intensità assistenziale) ed è definita dalla DGR 17-15226 del 30/3/2005.

Nel caso di ricovero in una struttura direttamente gestita dal Consorzio, in un posto letto non convenzionato con l'ASL, il CISA Ovest Ticino richiederà all'ospite una diaria stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente. Detta diaria, onnicomprensiva, sarà differenziata a seconda delle prestazioni richieste (bassa-media-alta intensità assistenziale).

ART 8 – RIDUZIONI

Ai cittadini, accolti nei posti convenzionati e non convenzionati delle strutture gestite direttamente dal C.I.S.A. Ovest Ticino, verrà applicata, in caso di ricovero ospedaliero, una riduzione del 10% sulla diaria di competenza, a partire dal primo giorno successivo al ricovero e fino al giorno precedente il rientro in struttura.

ART. 9 – INTEGRAZIONE RETTE

Nel caso in cui l'ospite, accolto in un posto-letto convenzionato con l'ASL, e/o i parenti dello stesso, tenuti agli alimenti ai sensi del codice civile, siano impossibilitati a far fronte all'intera retta richiesta, dovrà essere avanzata istanza di integrazione alla retta alberghiera al Consorzio.

Nel caso in cui l'ospite sia accolto in regime di libero mercato dovrà avanzare istanza di contributo al comune di residenza o di riferimento, sul quale gravano gli oneri relativi all'assistenza economica, ai sensi della legislazione vigente in materia.

Resta inteso che la richiesta deve essere sottoposta al comune di residenza o di riferimento, prima del ricovero dell'interessato.

Gli uffici comunali preposti, provvederanno all'accertamento della situazione economica, ai sensi dei propri regolamenti interni, e a definire l'eventuale importo dell'integrazione, se dovuta.

Qualora la situazione di disagio economico, dovesse subentrare dopo l'avvenuto ricovero, l'ospite e/o i di Lui parenti, potranno presentare istanza di integrazione al comune dove l'anziano risultava anagraficamente residente un anno prima del suo ricovero in struttura.

CAPO II – REGOLAMENTO INTERNO DELLE STRUTTURE GESTITE DAL C.I.S.A. OVEST TICINO

ART. 10 – SERVIZI PRESTATI

A) Servizi della RSA.

In ottemperanza e nei limiti di quanto previsto dalla Leggi Regionali vigenti in materia, i nuclei assicurano all'ospite un efficiente servizio di soggiorno a carattere alberghiero, unito all'assistenza socio-assistenziale continuativa, come previsto dalla normativa, quale sussidio al superamento delle condizioni di non autosufficienza e di collegamento ai servizi sanitari di base per esigenze a carattere sanitario: viene garantita l'assistenza tutelare nell'arco delle 24 ore della giornata, l'assistenza infermieristica, il servizio di animazione, il servizio di riabilitazione, il servizio di lavanderia e guardaroba.

In particolare, nei nuclei sono presenti le seguenti figure professionali:

- Direttore Sanitario con i compiti di cui all'art.5 del presente Regolamento
- Medici di Struttura (medici di base incaricati dall'ASL al servizio in struttura per alcune ore al giorno) per gli ospiti inseriti nei posti-letto convenzionati
- Coordinatore della struttura

- Operatore Socio-Sanitario
- Infermiere professionale
- Terapista della riabilitazione
- Animatore e/o educatore professionale.

Sono altresì previsti i seguenti servizi:

- Parrucchiere e barbiere;
- Podologo-callista;
- Segreteria;

B) Uso delle parti e dei servizi comuni.

All'ospite spetta il diritto di usare le parti ed i servizi comuni delle strutture.

Gli esterni (parenti, amici, conoscenti, volontari ecc.) possono accedere alle strutture osservando con scrupolo le seguenti indicazioni:

- accesso rispettando gli orari di esposti all'ingresso della struttura stessa;
- l'accesso alle stanze è consentito in altri orari previa autorizzazione da richiedersi al coordinatore della struttura;
- gli esterni possono intrattenersi con gli Ospiti nei locali di uso comune negli orari esposti nella bacheca della struttura, è da evitarsi la presenza degli esterni in altri luoghi, quali ad esempio la sala da pranzo, onde limitare rischi di carattere igienico-sanitario e difficoltà di erogazione dei normali servizi; accessi in orari diversi devono essere autorizzati dal Responsabile della struttura, purché vi siano motivazioni effettive;
- è fatto assoluto divieto agli esterni di entrare nei locali infermeria quando il personale infermieristico non è presente o quando lo stesso è impegnato con qualche ospite;
- eventuali informazioni relative a propri parenti, Ospiti della struttura, dovranno essere richieste al coordinatore della struttura e non agli operatori socio-sanitari, soprattutto durante lo svolgimento delle loro mansioni.

L'ospite può entrare ed uscire dalla residenza accompagnato previa comunicazione del Responsabile di struttura in accordo con il direttore sanitario. Per tutti gli ospiti posti sotto tutela sarà necessaria autorizzazione all'uscita sia da parte del tutore che del direttore sanitario.

C) Uso della camera.

La camera potrà essere, in parte, arredata con mobili, suppellettili, arredi e quadri di proprietà dell'ospite, previa autorizzazione del coordinatore della struttura e del direttore sanitario, nel rispetto delle normative di sicurezza. Inoltre è facoltà da parte del Responsabile della struttura e direttore sanitario di poter cambiare camere all'ospite per esigenze legate a problematiche logistiche e/o sanitarie

D) Obblighi di buona conservazione e corretto uso della camera.

1. mantenere in buono stato la camera, non danneggiando gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, adeguandosi alle richieste del Coordinatore della Residenza, al fine di garantire la perfetta utilizzazione
2. segnalare al Coordinatore della Residenza l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature della camera
3. è vietato fumare in struttura.

Non è permesso ospitare nella camera, nelle ore notturne, persone estranee alla residenza qualunque sia il legame di parentela e/o amicizia con l'ospite: eventuali eccezioni alla presente disposizione devono essere autorizzate espressamente dal coordinatore della residenza.

E) Servizi della camera.

In ogni camera è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati all'impianto ad antenna centralizzata: in caso contrario si potrà solo usufruire dell'antenna interna.

L'uso di apparecchi audiovisivi in orario di silenzio è permesso solo con auricolari o sistemi analoghi.
Il pagamento dei canoni degli apparecchi audiovisivi situati nella camera è ad esclusivo carico dell'ospite.

F) Vitto.

L'alimentazione è articolata in una proposta completa, normalmente suddivisa in:

- colazione
- pranzo
- merenda
- cena

Gli orari potranno variare a seconda delle strutture, secondo i programmi di intervento stabiliti in precedenza.

Il menu giornaliero viene predisposto dal coordinatore della struttura su indicazione del direttore sanitario, sentito il parere dell'A.S.L. 13 e viene reso noto a tutti gli Ospiti con sufficiente anticipo, mediante affissione nella sala da pranzo.

Bevande e caffè sono inclusi.

E' prevista la possibilità di usufruire di diete particolari dietro prescrizione del medico di struttura e/o del medico personale. I pasti non consumati non danno titolo ad alcun rimborso.

I pasti vengono serviti nelle sale da pranzo; per coloro che ne hanno bisogno, è previsto il sostegno all'assunzione delle vivande, fornito dal personale professionalmente abilitato (terapisti della riabilitazione, infermieri professionali, assistenti). Nel caso in cui il parente o l'esterno desideri partecipare a tale servizio, dovrà preventivamente inoltrare specifica richiesta al coordinatore della struttura e, in sua assenza, al personale infermieristico, onde evitare possibili disservizi ed eventuali violazioni della normativa sanitaria. In ogni caso, a tale attività sarà ammesso un solo parente o un solo esterno alla volta.

Il parente o esterno si occuperà del proprio ospite e dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni del personale, non dovrà in alcun modo accostarsi al carrello delle vivande, né tantomeno prelevare direttamente il cibo, né interferire nella somministrazione del pasto agli altri ospiti.

Nel caso in cui l'equipe infermieristica ed il medico di struttura reputi necessaria la permanenza a letto dell'Ospite, i pasti verranno serviti in camera.

In casi particolari, la direzione della residenza può autorizzare, anche in assenza di malattia, il servizio in camera.

E' fatto divieto a chiunque di alterare, modificare o arricchire i pasti preparati per gli Ospiti; gli ospiti non possono consumare vivande e/o alimenti diversi da quelli previsti e predisposti se non dietro autorizzazione del medico curante o del personale sanitario. Gli esterni devono uniformarsi rigorosamente a tali prescrizioni.

G) Servizio di pulizia della camera.

Il servizio di pulizia della camera ed il cambio della biancheria vengono effettuati di norma tra le ore 9.30 e le ore 11 e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

H) Servizio di lavanderia

E' presente all'interno delle strutture un servizio di lavanderia industriale.

La struttura non si assume la responsabilità per eventuali danneggiamenti di capi delicati quali lana, seta data la tipologia di lavaggio che prevede l'utilizzo di alte temperature e l'asciugatura in essiccatoio.

ART. 11 - COMPORTAMENTI E RAPPORTI INTERPERSONALI

A) Il personale dipendente.

Il personale dei nuclei a bassa-media-alta intensità assistenziale è al servizio degli Ospiti ed è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti degli stessi.

All'ospite viene garantito:

- l'accesso ai presidi pubblici e privati del Servizio Sanitario Nazionale;
- la possibilità di assistenza religiosa;

- la possibilità di avvalersi dell'opera di volontari per le proprie esigenze; l'opera dei volontari, concordati con l'Ente gestore e con la Direzione delle strutture, non sostituisce gli obblighi né della Direzione né del Personale;
- il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della persona, in base alle sue scelte;
- il diritto ad una propria vita di relazione ed alla riservatezza della corrispondenza;
- il diritto a segnalare lamentele od inconvenienti che si verifichino nel servizio.

B) Gli ospiti.

Agli ospiti è vietato:

- portare animali nelle residenze senza l'autorizzazione del CISA
- lavare indumenti nel bagno dell'abitazione
- installare tende di qualsiasi modello senza l'autorizzazione della Direzione
- stendere capi di biancheria alla finestra o nei locali comuni
- porre vasi da fiori od altri oggetti sui davanzali o sui balconi senza l'autorizzazione della Direzione
- utilizzare apparecchi rumorosi che possano recare disturbo agli altri Ospiti
- installare apparecchi di riscaldamento o di cottura di qualsiasi genere
- tenere in camera cibi deteriorabili od oleggianti
- fumare nei locali ove non sia consentito
- abusare di bevande alcoliche da indurre stato di ubriachezza
- tenere nella camera mobili non autorizzati dalla Direzione
- Tenere farmaci, parafarmaci, che devono essere esclusivamente consegnati al personale infermieristico
- Portare bevande, cibi
- Tenere con sé bevande e cibi, sigarette ed accendini

La residenza non si assume responsabilità per lo smarrimento di oggetti personali (ad esempio catenine, anelli, cellulari) e di valore che gli ospiti e/o parenti desiderano mantenere in loro possesso.

E' fatto divieto consegnare direttamente agli ospiti bevande, cibi, sigarette ed accendini da parte dei parenti ad eccezione di alimenti confezionati.

E' fatto divieto ai parenti e visitatori consegnare farmaci e/o parafarmaci, ricette mediche e referti a personale non autorizzato ma, solo ed esclusivamente al personale infermieristico.

ART. 12 - CORRISPETTIVI

Per le prestazioni ricevute ed indicate nei precedenti punti l'ospite o il suo delegato è tenuto a versare la diaria, nella misura indicata nell' art. 11, entro i primi 10 (dieci) giorni del mese successivo e comunque entro la data indicata nella lettera di comunicazione.

Sono considerate prestazioni extra a carico dell'ospite e dei parenti tenuti agli alimenti in base al Codice Civile:

- assistenza in caso di ricovero ospedaliero ed in caso di malattia, che richieda la presenza costante di una persona a fianco dell'ammalato. In ogni caso, l'accompagnamento e l'assistenza in caso di ricovero dell'Ospite non potranno essere garantiti dal personale della struttura, tranne in casi di effettiva emergenza o necessità;
- il pagamento delle spese di ticket farmaceutico, diagnostico, specialisti;
- tutte le pratiche di patronato per richieste di esenzioni pensioni, invalidità, ausili sanitari;
- trasporto ed accompagnamento a visite specialistiche o diagnostiche, anche se con ambulanza, se non sono a carico del S.S.N.;
- consegna di materiale prelevato per analisi clinic;
- fornitura di materiale per la pulizia personale (sapone, dentifricio e altri prodotti simili);
- fornitura di capi di abbigliamento ed integrazione del corredo personale come richiesto dalla Direzione;

- pagamento del canone RAI in caso di apparecchio audiovisivo di proprietà.

ART. 13 - INIZIO E TERMINE DEL RAPPORTO DI SOGGIORNO NEI NUCLEI A BASSA-MEDIA-ALTA INTENSITA' ASSISTENZIALE

Il rapporto giuridico che si instaura fra l'Ente gestore. e l'ospite accolto in un nucleo ad alta-media e bassa intensità assistenziale è, di norma, a tempo indeterminato, salvo disdetta da una delle parti.

Il rapporto inizia con l'ammissione e termina nei seguenti casi:

1. per disdetta scritta dell'ospite, indirizzata al Direttore del Consorzio intercomunale per la gestione dei servizi socio-assistenziali dell'Ovest Ticino. con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. L'Ospite deve lasciare libera la sua camera tassativamente alla data indicata nella disdetta;
2. per disdetta scritta da parte del direttore e/o del responsabile dell'area servizi dell'ente gestore, su segnalazione motivata del direttore sanitario, inviata all'ospite con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni. La camera dovrà essere lasciata libera tassativamente alla data indicata sulla disdetta;
3. per decesso dell'Ospite, il corrispettivo per la retta è dovuto fino alla data del decesso inclusa o fino alla data in cui la camera è stata resa effettivamente libera. Il parente o il servizio di riferimento dell'Ospite deceduto deve provvedere al ritiro di tutti gli effetti personali;
4. per allontanamento dell'ospite da parte dell'ente gestore a causa di gravi motivi. il direttore e/o il responsabile dell'area servizi dell'ente gestore, su segnalazione del direttore sanitario, può allontanare, anche senza preavviso, l'ospite che:
 - tenga una condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria
 - commetta ripetute infrazioni alle regole stabilite per la permanenza nel nucleo R.S.A.
 - sia moroso nel pagamento della retta per più di tre mesi.
5. per disdetta scritta da parte dell'ospite durante il primo mese del suo soggiorno in un nucleo a bassa-media-alta intensità assistenziale. Il corrispettivo per la retta è dovuto per l'intero mese.
6. in ogni altro caso previsto dalla legge.

La retta dovrà essere versata per l'intero periodo, dal giorno in cui viene autorizzata l'ammissione fino al giorno dell'eventuale dimissione, incluso.

Qualora l'ospite lasci la residenza senza il preavviso di cui al punto 1., il pagamento del corrispettivo per la retta proseguirà in ogni caso per altri 15 (quindici) giorni.

ART. 14 - ASSENZE BREVI DELL'OSPITE E CONSERVAZIONE DEL POSTO

L'ospite residenziale può fruire di brevi permessi di assenza dal nucleo, per rientro al proprio domicilio o per altra causa.

La concessione di tali permessi è subordinata all'espressione di un parere da parte del direttore sanitario della struttura (ad esclusione di ricoveri in ospedale).

Di norma il mantenimento del posto è assicurato nei seguenti casi:

- brevi assenze per motivi familiari: 7 giorni
- assenze per soggiorni climatici: 15 giorni
- assenze per motivi personali: 15 giorni
- assenze per ricoveri ospedalieri: intera durata del ricovero

In caso di assenza per motivi familiari, personali o per soggiorni climatici, non verrà applicata alcuna riduzione sulla retta giornaliera dovuta.

In caso di assenza per ricoveri ospedalieri verrà applicata, se dovuta, una riduzione ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento.

La residenza non è tenuta alla fornitura del servizio di accompagnamento dell'ospite all'esterno della struttura.

ART.15 - COLLABORAZIONE CON ENTI E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

L'Ente gestore dei nuclei ad alta-media-bassa intensità assistenziale può attivare forme di collaborazione con Associazioni iscritte nel registro regionale del volontariato per attività non istituzionali a favore dei suoi ospiti e stipulare convenzioni con la provincia di Novara per l'inserimento di volontari in servizio civile da impiegare nelle strutture.

ART. 16 - UTILIZZO DI BENI E SERVIZI DELLE STRUTTURE GESTITE DAL CONSORZIO

Le persone accolte nelle strutture gestite dal CISA Ovest Ticino hanno a propria disposizione:

1. attrezzature, beni mobili ed immobili delle strutture in cui sono collocati i nuclei
2. servizio di segreteria interno ed esterno ai nuclei stessi
3. giardino
4. chiesa o cappella, o locale adibito a cappella e servizio di assistenza spirituale e religiosa
5. sala mortuaria
6. attività di medici specialistici su richiesta dei medici di base
7. raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali potenzialmente infetti.

ART. 17 – RECLAMI

Gli ospiti e/o i loro parenti, amici, rappresentanti ed affini, potranno in qualsiasi momento presentare reclami, osservazioni, richieste di chiarimento o informazioni inerenti qualsiasi aspetto della vita quotidiana nell'ambito del nucleo, rivolgendosi direttamente al responsabile della struttura.

In caso di risposta insoddisfacente gli stessi potranno rivolgersi all'assistente sociale responsabile di Procedimento o, in sua assenza, al Responsabile dell'area servizi presso la sede consortile.

In caso di reclami relativi all'applicazione della retta o al non rispetto di uno o più articoli del presente regolamento, l'ospite e/o i di Lui parenti, amici, conoscenti, ecc. potranno chiamare il numero del Consorzio: 0321-869921, oppure scrivere una mail al seguente indirizzo: strutture@cisaromentino.it