

CDI SAN MATTEO

Via Parco della Rimembranza, Nichelino

Soggetto Gestore: Gruppo Gheron, Via Archimede 57 Milano

Regolamento

	Presentazione delle Residenze San Matteo	
Art. 01	Rispetto e tutela dei diritti degli Utenti	
Art. 02	L' ammissione in Struttura	
Art. 03	Dimissioni dell'Utente	
Art. 04	Richiesta della documentazione sanitaria	
Art. 05	Prestazioni e servizi erogati nel CDI San Matteo	
Art. 06	Prestazioni di natura alberghiera	
Art. 07	Prestazioni alberghiere e/o servizi alla persona non incluse nella retta giornaliera e a totale carico dell'Ospite erogati dal CDI San Matteo	
Art. 08	La giornata tipo per gli utenti del CDI	
Art. 09	Gli orari delle visite	
Art. 10	Organizzazioni del personale e figure professionali	
Art. 11	Norme di vita comunitaria	
Art. 12	Avvalimenti persone estranee all'organizzazione della struttura	
Art. 13	Associazioni di tutela e nomina dei rappresentanti degli Ospiti della Struttura	
Art. 14	Associazioni di volontariato	
Art. 15	Retta giornaliera e deposito cauzionale	
Art. 16	Custodia della documentazione e trattamento dei dati	
Art. 17	Segnalazioni, reclami, Osservazioni	
Art. 18	Dimissioni coatte dell'Utente	
Art. 19	Comportamenti dei Parenti o di chi rappresenta l'Utente	
Art. 20	Validità del presente regolamento	
Art. 21	Firma del contratto e del regolamento	
Art. 22	Sottoscrizione e vincoli del presente regolamento	

Presentazione delle Residenze San Matteo

La Struttura Residenze Assistite San Matteo è costituita da n° 2 Unità di Offerta:

- 1) La Residenza Sanitaria Assistenziale San Matteo (RSA)
- 2) Il Centro Diurno Integrato San Matteo (CDI).

La Struttura eroga attività socio sanitarie in regime di residenzialità e in regime di semi-residenzialità, in favore di persone non autosufficienti, prevalentemente anziani, che devono essere aiutate nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana e che per essere assistite e curate necessitano di prestazioni socio - sanitarie, stabilmente o temporaneamente (cd. ricoveri di sollievo).

Nell'ambito dei servizi semi-residenziali la struttura è autorizzata alla gestione del servizio di Centro Diurno Integrato inserito in una RSA (C.D.I.) che accoglie anziani parzialmente non autosufficienti e non autosufficienti che necessitano di prestazioni di carattere assistenziale, relazionale e sanitario che non possono essere soddisfatte interamente dal nucleo familiare o dai servizi domiciliari, al fine di favorire il recupero dell'autonomia e il mantenimento nel proprio contesto abitativo, migliorare e sviluppare le capacità residue, nonché fornire un supporto ai nuclei familiari.

Il Centro Diurno Integrato San Matteo (CDI) per totali 20 utenti è autorizzato Determinazione del Direttore Generale ASL TO5 n. _____ del _____ ed eroga attività socio sanitarie in regime di residenzialità e semi residenzialità, in favore di persone non autosufficienti, prevalentemente anziani, che devono essere aiutate nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana e che per essere assistite e curate necessitano di prestazioni socio - sanitarie continuative, stabilmente o temporaneamente (cd. Ricoveri di sollievo) non attuabili a domicilio.

In virtù di Determinazione del Direttore Generale ASL TO5 n. _____ del _____ 2018, il Presidio risulta accreditato con il sistema pubblico ai sensi della D.G.R. 14 settembre 2009, n. 25-12129 – “Requisiti e procedure per l'accreditamento istituzionale delle strutture socio sanitarie”.

Sorge tra Via Parco della Rimembranza 4 (civico ufficiale) e Via Giacosa a Nichelino a poca distanza dalla Stazione Ferroviaria e dal Palazzo Municipale della Città.

Il Soggetto Gestore è il Gruppo Gheron S.r.l. che ha sede in Via Archimede, 57 a Milano.

Le Residenze Assistite San Matteo costituite appunto dalla RSA San Matteo e dal Centro Diurno Integrato San Matteo, sono situate all'interno di un unico edificio costruito su due piani con giardini interclusi. Per la Residenza sanitaria San Matteo si rimanda a specifico Regolamento.

Il Centro Diurno Integrato (CDI) San Matteo si trova al Piano terreno.

Il C.D.I., quale servizio intermedio tra i servizi di assistenza e cura domiciliare e quelli residenziali, persegue i seguenti obiettivi principali:

- tutelare la salute e il benessere della persona anziana con particolare attenzione al mantenimento ed al recupero dell'autonomia, in modo tale da consentire la permanenza al domicilio il più a lungo possibile;
- sostenere il nucleo familiare che, disponibile a mantenere l'anziano a domicilio, necessita di appoggio significativo nelle ore diurne, in via temporanea;
- migliorare e sviluppare le capacità residue degli anziani dementi, per il mantenimento dei livelli di autonomia posseduti;
- stimolare gli interessi di interrelazione degli anziani per renderli il più possibile attivi e partecipi alla vita sociale.

Il C.D.I. è aperto per 5 giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì- esclusi i festivi infrasettimanali) con un orario di almeno 8 ore comprensive del pranzo.

La necessità di elevato e continuato supporto sociale viene ad essere soddisfatta con personale qualificato di assistenza alla persona, che assicuri supporti umani ottimali al fine di consentire a tutti i soggetti non autosufficienti di trovare un equilibrio psico-fisico.

È garantito alle persone assistite il rispetto dei loro diritti, la loro riservatezza, il rispetto della

personalità, la valorizzazione della persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico, favorendo lo sviluppo delle relazioni interpersonali all'interno e all'esterno della Residenza.

Le attività assistenziali devono conformarsi il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività.

Art. 1 - Rispetto e tutela dei diritti degli Utenti

La Direzione delle Residenze assistite San Matteo e tutto il personale ivi operante si prefiggono di porre la massima attenzione al rispetto dei diritti della persona e dell'anziano in particolare. In particolare:

- Il Diritto alla vita: ogni utente riceve la tempestiva ed appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita.
- Il Diritto di cura e assistenza: ogni utente è curato con professionalità e coscienza nel rispetto delle sue volontà.
- Il Diritto di prevenzione: ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia.
- Il Diritto di protezione: ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni o raggiri.
- Il Diritto di parola e di ascolto: gli Utenti dell'RSA San Matteo sono ascoltati dal nostro personale che ha cura di esaudire – se e come sarà possibile – le loro richieste.
- Il Diritto di informazione: ogni Utente (o parente, se l'Utente non è in grado di discernere) viene sempre informato di ciò che avviene riguardo gli interventi di cui è oggetto.
- Il Diritto di partecipazione: ogni utente (nel limite del possibile) partecipa alle decisioni che lo riguardano; non solo: la persona anziana e i suoi familiari possono partecipare attivamente al miglioramento del servizio. Gli strumenti offerti a tale scopo sono un'informazione corretta e costante e la formulazione di pareri e proposte attraverso 3 questionari di gradimento e moduli di reclami.
- Il Diritto di espressione: ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni.
- Il Diritto alla critica: ogni persona potrà sempre esprimere liberamente il proprio pensiero, nel limite del rispetto altrui.
- Il Diritto al rispetto ed al pudore: ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore.
- Il Diritto di riservatezza: ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza.
- Il Diritto di pensiero e di religione: ogni persona potrà sempre esplicitare le sue ideologie filosofiche, sociali e politiche, nonché praticare la propria confessione religiosa, senza alcuna discriminazione.
- La qualità della vita: obiettivi della Residenza sono, oltre alla cura e all'assistenza dell'anziano, il miglioramento della qualità della sua vita, nell'ambito della cultura della "centralità della persona": l'attenzione viene infatti posta alla persona con pieno rispetto della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche o mentali. Da questo concetto deriva la pratica dell'assistenza personalizzata: un programma costruito ad hoc per erogare in modo più specifico possibile una serie di prestazioni per una determinata persona. Si tratta del PAI (Piano Assistenziale Individuale) che sancisce il passaggio da un servizio per prestazioni a quello per progetti e quindi da un'assistenza uguale per tutti a quella individualizzata.

Art. 2 L'Ammissione in Struttura

Il Richiedente la frequentazione del Centro Diurno Integrato presenterà domanda di ammissione in struttura compilando l'apposito modulo, che si tratti di un Utente inserito sia in regime privato, sia in

regime convenzionato inviato dall'ASL di competenza a seguito di UVG (Unità di Valutazione Geriatrica). La prenotazione avviene:

- nel caso di inserimento in regime di convenzione, previa presentazione della documentazione dell'ASL di appartenenza dell'assistito, che certifica l'attivazione del progetto redatto dalla competente Unità di valutazione geriatrica;
- nel caso di inserimento in regime di privato, previa domanda di inserimento, con presentazione della documentazione sanitaria che attesti le condizioni psico fisiche dell'assistito. L'Amministrazione della Residenza provvederà a protocollare la domanda.

Nell'eventualità in cui le domande superino i posti disponibili, si costituirà una Lista d'attesa, che tiene conto di:

- ✓ Data di presentazione della domanda
- ✓ Verifica della compatibilità dell'ammissione

Quando il posto si renderà disponibile, l'Amministrazione del CDI San Matteo chiamerà il richiedente primo in lista d'attesa proponendo il ricovero. Il Richiedente in caso di un rifiuto, perderà la sua posizione e slitterà nell'ultima posizione della lista. Qualora non intendesse più accedere al CDI verrà invece cancellato dalla Lista d'attesa. La Direzione di Struttura e la Direzione Sanitaria effettueranno una valutazione su tutte le richieste di ammissione, concordando con l'Utente o chi lo rappresenta il giorno e l'ora dell'inserimento. E' suggerito al richiedente una visita al CDI prima del ricovero durante la quale il Personale avrà cura di fornire tutte le informazioni necessarie.

Il giorno dell'ammissione è concordato tra la Direzione e l'Utente o chi lo rappresenta, il quale si impegna a:

- Sottoscrivere il contratto di ingresso (in allegato);
- Sottoscrivere il presente regolamento;
- Versare la retta relativa al mese corrente, che sarà composta dal numero dei giorni a far data dall'ingresso e sino alla fine del mese di pertinenza.

Il giorno dell'ingresso l'Utente si impegna a consegnare:

- La documentazione medica in suo possesso completa di piano di prescrizioni terapeutiche,
- Copia della Tessera sanitaria
- Copia delle Esenzioni o invalidità,
- Copia del codice fiscale,
- Copia di un documento di identità,
- Farmaci per la terapia della prima settimana.

All'atto dell'ammissione, l'équipe della struttura, per gli inserimenti in regime di convenzione recepisce la documentazione trasmessa dall'U.V.G. Si precisa che per l'Utente Privato la valutazione sarà effettuata prima dell'ingresso sulla base della documentazione prodotta secondo la normativa vigente.

Al momento dell'accoglienza il personale medico valuta le condizioni psico-fisiche dell'ospite.

Nel primo periodo di inserimento vengono rilevate le condizioni cliniche, il profilo relazionale e psicologico, il grado di autonomia, le potenzialità, ecc. al fine di permettere all'équipe interdisciplinare interna di elaborare il Piano Assistenziale Individuale (P.A.I.), che sarà condiviso con l'utente e/o i suoi familiari, e a loro trasmesso.

Il P.A.I., secondo la normativa regionale vigente (DGR 42-8390 del 2008 e s.m.i. e la DGR 45-4248 del 2012) è lo strumento per il monitoraggio e la programmazione degli interventi relativi all'Ospite, nel quale vengono registrate le condizioni psico-fisiche nonché gli effetti degli interventi programmati.

La stesura del PAI è presa in carico da tutti gli operatori dell'Equipe Multidisciplinare (medico, infermiere, educatore fisioterapista, OSS) che, in ragione delle singole condizioni psico-fisiche dell'Ospite, progetteranno un piano di intervento comprendente, oltre alle terapie farmacologiche,

il complesso delle attività da svolgere a suo favore.

Verrà inoltre rilevata la necessità di opportuni presidi, come ad es. materassini anti decubito, ausili per gli spostamenti, presidi per la protezione e tutela. Nel caso si rilevasse il bisogno di applicare dei sistemi di protezione e tutela il Medico provvederà a compilare l'apposita scheda e a darne informazione ai famigliari chiedendo loro di sottoscriverla.

Il raggiungimento degli obiettivi individuati nel PAI sarà verificato almeno ogni sei mesi oppure ogni qualvolta se ne presenti la necessità per eventuali variazioni delle condizioni dell'Ospite.

Art. 3 Dimissioni dell'Utente

L'Utente che intende non frequentare più il C.D.I. San Matteo deve comunicarlo alla Direzione almeno con 15 giorni di anticipo. Il Personale Sanitario provvederà a predisporre una lettera di dimissione atta a garantire la continuità assistenziale e a fornire all'Utente e ai suoi familiari tutte le necessarie indicazioni e i chiarimenti richiesti.

Art. 4 Richiesta della documentazione sanitaria

La Struttura ha l'obbligo di rispondere ad ogni eventuale richiesta di copia della documentazione sanitaria che sarà rilasciata entro il termine massimo di 7 giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta ad onere del richiedente.

La copia della documentazione può essere consegnata con una delle seguenti richieste modalità e con oneri differenti, specificati con un tariffario disponibile alla Reception:

- ✓ Elettronica (Pdf digitalmente firmato via email)
- ✓ Elettronica (Pdf digitalmente firmato su CD),
- ✓ Cartacea (Copia stampata, firmata e in busta chiusa)

Tutte con modalità che garantiscano il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza previste dal citato D.lgs. 196/2003.

La copia della cartella clinica può essere richiesta direttamente all'ufficio amministrativo della RSA compilando l'apposito modulo oppure tramite posta o a mezzo fax, allegando fotocopia di documento di riconoscimento del sottoscrittore. In tal caso la copia fotostatica del documento di riconoscimento è inserita nel fascicolo d'ufficio.

La documentazione sanitaria può essere rilasciata ai seguenti aventi diritto:

- All'Utente che la richiede e ritira personalmente, previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità i cui estremi saranno annotati dall'incaricato.
- A Persona diversa dal titolare del documento (cartella clinica) dietro presentazione di una delega sottoscritta con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. La firma del delegato dovrà essere autenticata dall'addetto all'archivio annotando scrupolosamente il numero del documento di identificazione (carta di identità, patente, passaporto, libretto pensione, tessere varie di riconoscimento) e controfirmata. La delega verrà allegata al modulo di richiesta da firmare da parte del delegato, la cui identità dovrà essere accertata nel modo già descritto da parte dell'addetto ed inserita nel fascicolo d'ufficio.
- All'Utente stesso qualora la richiesta sia stata inoltrata da persona diversa.
- Ai legittimi Eredi o Testamentari o Legittimari, così come previsti dagli artt. 536 e ss. C.C.
- Ad un indirizzo di posta elettronica certificato indicato dal richiedente avente diritto

A ognuno di essi è consentito il rilascio di copia della cartella clinica con le stesse modalità sopra indicate e previo accertamento del loro diritto, anche per mezzo di dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà fatta al momento in sede di sottoscrizione della richiesta, dalla quale risulti lo stato di Erede legittimo e secondo la seguente gerarchia:

- Il Coniuge e i Figli;
- l'Unito Civilmente o il Convivente di fatto (L. 20/5/2016 n. 76)
- In mancanza dei suddetti, i Fratelli;

- In mancanza di tutti costoro gli Ascendenti ed i Discendenti fino al 4° grado. In ogni caso deve essere rispettata la contraria volontà del Defunto, quando risulti espressa in forma scritta.
- Al curatore di paziente inabilitato, previa esibizione di documentazione probatoria e dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà da cui risulti lo status di Curatore.
- Al Direttore Medico di Presidio Ospedaliero ed al Legale Rappresentante di altra RSA diversa da quella presso la quale la documentazione sanitaria è conservata, qualora il Paziente si trovi in esso ricoverato e sia necessario acquisire dati utili al trattamento dello stato morboso in atto, quindi per finalità di tutela della salute e dell'incolumità fisica del Paziente, dietro richiesta su carta intestata con firma del Medico di reparto richiedente che dichiarare anche le generalità di chi ritira la documentazione.
- All'amministratore di sostegno (legge n. 6 del 9.1.2004) previa esibizione di un documento probatorio (copia decreto di nomina del Giudice Tutelare).
- Al Medico di base, che ha in cura il Paziente, con esplicitazione nella richiesta di tale sua qualità (quale soggetto "titolare", ai sensi dell'art. 28 D.lgs. 196/03), dell'indispensabilità di accedere a tali documenti per la tutela dell'incolumità fisica e della salute del Paziente e mediante contestuale presentazione di documentazione idonea a dimostrare il consenso scritto dell'interessato salvo autorizzazione generale del Garante.
- Agli Organi Giudiziari (P.M., G.I.P., Pretore, Nuclei di Polizia giudiziaria), su relativa formale richiesta. 10 - Ai Periti d'Ufficio, previa esibizione di copia del mandato conferito loro dal Giudice.
- Al Patrocinatore Legale dell'avente diritto alla documentazione, che esibisca procura scritta.

Art. 5 – Prestazioni e servizi erogati nel CDI San Matteo

Assistenza medica e psicologica L'assistenza medica all'utente semi residenziale è garantita dall'ASL di appartenenza dell'assistito attraverso il Medico di Medicina Generale.

Lo Psicologo viene assicurato dalla struttura per le eventuali attività di sostegno previste all'interno del progetto individualizzato.

Assistenza infermieristica

L'assistenza infermieristica è assicurata da infermieri che svolgono funzioni di prevenzione delle malattie, assistenza e somministrazione delle terapie prescritte e di educazione sanitaria, oltre, tutte le mansioni di tipo organizzativo, di controllo e di registrazione delle informazioni in stretta collaborazione con il Direttore Sanitario, i medici di Medicina Generale e gli specialisti. Agisce sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali.

All'interno della dotazione infermieristica è individuato il Coordinatore del CDI cui sono affidate le funzioni organizzative – manageriali e gestionali a supporto del Responsabile di Struttura della residenza San Matteo.

Assistenza alla persona

L'assistenza alla persona è assicurata da Operatori Socio Sanitari (O.S.S.): svolgono interventi diretti all'assistenza alla persona (aiuto durante l'igiene personale e i pasti, compreso l'imboccamento, se necessario, deambulazione e mobilitazione, vestizione, interventi di protezione della persona (controllo e vigilanza) e interventi generali di natura assistenziale (prestazioni di carattere assistenziale volte a seguire l'evoluzione delle condizioni dell'utente, rapporti con la famiglia e l'esterno, ecc.) e qualsiasi altra competenza prevista per il profilo professionale dalla normativa vigente in materia.

Attività di animazione

L'Educatore svolge le attività ludico ricreative, collettive e individuali, programmate per gli utenti.

Attività di riabilitazione

Assistenza protesica, integrativa e farmaci

Per quanto riguarda l'assistenza protesica ed integrativa, si specifica quanto segue:

- la fornitura di protesi ed ortesi, previste dagli Elenchi 1, 2 (esclusi quelli espressamente previsti dal presente provvedimento) e 3 del D.M. 332/99 è garantita dalle A.S.L. di residenza degli ospiti, sia per gli ospiti in regime di convenzione sia in regime privato, secondo le disposizioni delle vigenti normative e dell'organizzazione delle singole ASL.

Si rileva che l'ASL di residenza dell'assistito garantisce sia per gli ospiti in regime di convenzione sia in regime privato:

a. la fornitura diretta dei prodotti per la Nutrizione Artificiale, dei supplementi nutrizionali orali calorici (per pazienti malnutriti) e dei sostituti dell'acqua (per pazienti disfagici), sulla base del Piano Nutrizionale;

b. la fornitura diretta di materiale di medicazione avanzata, sulla base di piani terapeutici rilasciati da Specialisti del SSN, nei quadri clinici e con le modalità di prescrizione previste dalle attuali disposizioni regionali, previsti nel Prontuario Aziendale. La struttura è dotata del materiale necessario per l'intervento episodico o acuto; mentre per il materiale necessario per medicazioni continue o riferite a piani terapeutici, prescrivibili direttamente dai MMG, si applica quanto previsto dalla DGR 21-11426 del 18/05/2009.

c. la fornitura diretta del materiale necessario per l'automonitoraggio glicemico per pazienti diabetici;

d. ossigenoterapia è erogata ai pazienti affetti da IRC, secondo il Piano Terapeutico redatto dal medico specialista.

L'utente/care giver devono fornire al Centro la necessaria quantità dei suddetti prodotti/materiali da utilizzare durante le ore di permanenza, eccetto che i farmaci. Per questi, infatti, l'ASLTO5 garantisce la fornitura diretta dei farmaci somministrati nelle ore di permanenza al Centro, sulla base di quanto previsto nel Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA). L'erogazione di farmaci non presenti in PTA (farmaci ad personam o farmaci in fascia C) è valutata dalla Commissione Terapeutica Aziendale;

Per gli ospiti residenti in ASL diversa dall'ASLTO5, le due ASL interessate dovranno concordare modalità di compensazione dell'eventuale spesa sostenuta dall'ASL in cui insiste la struttura.

Il Direttore Sanitario della struttura si raccorda con i Servizi Aziendali competenti dell'ASLTO5 per dare attuazione a quanto sopra indicato.

I farmaci di fascia C, se non ricompresi nel Prontuario Farmaceutico Aziendale, sono soggetti a rimborso a carico dell'Utente/Comune, previa presentazione della ricetta medica nominativa e relativi scontrini fiscali.

ART. 6 - Prestazioni di natura alberghiera

Ingresso/Uscita

L'utente/care giver ha facoltà di scegliere l'orario di ingresso nella fascia dalle 8-8,30 e di uscita dalle 18-18,30.

Pulizie

La pulizia dei locali viene eseguita dal personale addetto, in orari compatibili con il normale svolgimento delle attività della struttura, senza recare disturbo agli utenti.

Vitto

I pasti vengono preparati sulla base di tabelle idonee dal punto di vista dietetico e nutrizionale.

Eventuali diete personalizzate, dovute a particolari patologie, sono prescritte dal medico curante.

Gli orari dei pasti sono i seguenti:

- colazione: ore 8,00 – 9,30
- pranzo: ore 12,30 – 13,30.

Parenti/visitatori possono consumare il pranzo nella Residenza, previa prenotazione e corrispondendo l'importo stabilito.

L'Assistenza al pasto Il personale provvederà ad educare, supportare o sostituire l'Utente non in grado di provvedere autonomamente. Eccezionalmente, su specifica richiesta, previa verifica delle

abilità o secondo progettualità, sarà concesso al familiare di intervenire su tale attività che sarà comunque supervisionata.

Servizi barbieri/parrucchiere- Cure estetiche

Il servizio di barbieri e parrucchiere comprende una prestazione mensile di taglio e piega. Possono essere richieste prestazioni diverse e straordinarie, i cui costi sono a carico del richiedente, secondo le tariffe esposte nei locali della struttura.

Tutte le prestazioni ulteriori rispetto a quelle indicate nel precedente capoverso, sono a carico dell'Utente.

Anche le cure estetiche, se non prescritte nel Piano Individuale (P.A.I.) o dal medico per esigenze sanitarie, sono a carico dell'Utente. Il servizio del Podologo è inteso come curativo ed avrà luogo solo nel caso in cui le condizioni dell'Utente non fossero in grado di rendere possibile l'intervento normalmente svolto da parte degli Operatori Socio Sanitari o degli Infermieri.

Assistenza religiosa

E' prevista la libertà di culto nel rispetto delle esigenze personali e comunitarie. A tal proposito sono previsti accordi con le autorità religiose.

Centralino e portineria

Il servizio è attivo sette giorni su sette. Presso il punto di accoglienza è custodita e smistata la posta degli utenti.

Servizi amministrativi

Tutte le pratiche amministrative, compresi contabilità, servizio cassa e custodia valori, vengono svolte nell'ufficio amministrativo.

Servizio di trasporto da e per il domicilio:

È organizzato il servizio di trasporto da e verso il domicilio, con idonei automezzi, per gli utenti del Centro Diurno della struttura. L'accesso al servizio è rimesso alla scelta dell'utente ed il relativo onere è posto a carico dell'utente.

Art 7 – Prestazioni alberghiere e/o servizi alla persona non incluse nella retta giornaliera e a totale carico dell'ospite erogati dal CDI San Matteo

L'Utente può beneficiare dei seguenti supplementi a richiesta, secondo disponibilità, come previsto al punto 6.4 della citata D.G.R. 45-4248/2012 e smi, che comportano maggiori oneri a suo carico

- ✓ Podologo (quelli non previsti dal P.A.I. e ad esplicita richiesta)
- ✓ Servizi di barbieri e parrucchiere, oltre quelli mensilmente previsti di cui all'articolo 7, ed indicati nell' Allegato al presente Regolamento
- ✓ Servizio di trasporto da e per il domicilio;
- ✓ Servizio di lavanderia per i capi di vestiario (non indumenti intimi)
- ✓ Servizio di accompagnamento OSS, come da tariffario indicato nell'Allegato al presente regolamento.

All'atto dell'inserimento l'Ospite sarà adeguatamente informato in merito alle suddette prestazioni e alla possibilità di scelta di usufruirne o meno.

L'Allegato al presente regolamento dettaglia le suddette prestazioni/servizi quantificandone l'importo giornaliero/a prestazione a carico dell'utente e importi che saranno rendicontati mensilmente all'utente.

Tali supplementi non sono dovuti per i ricoveri di Utenti la cui retta alberghiera è integrata dall'Ente gestore dei Servizi Socio-Assistenziale di competenza.

Art. 8 Giornata tipo per gli Utenti del CDI

Il CDI apre dal lunedì al Venerdì, salvo giorni festivi, dalle 8.00 alle 18,30.

- ✓ Dalle 8.00 alle 9.30:

Arrivo, accoglienza e prima colazione, somministrazione di terapie farmacologiche, cura e igiene della persona per chi lo necessita, bagno in vasca.

- ✓ Dalle 09.30 alle 11.30:

Risveglio muscolare, attività di animazione in piccolo gruppo, attività di mantenimento e riabilitativa di gruppo ed individuale, attività ludiche e ricreative, attività occupazionali (laboratori), proposta di idratazione del mattino

✓ Dalle 11.30 alle 12.30:

Tempo libero, eventuali terapie fisiche, riabilitazione individuale in palestra, attività psicologico-terapeutica, eventuale riabilitazione cognitiva.

✓ Dalle 12.30 alle 13.30:

Lavaggio delle mani, pranzo con menù a rotazione, eventuali diete personalizzate, somministrazione di terapie farmacologiche.

✓ Dalle 13.30 alle 14.30:

Riposo in sala relax, visione TV, lettura di libri, riviste e quotidiani locali, esecuzione di eventuali enteroclistmi.

✓ Dalle 14.30 alle 16.30:

Attività animativa pomeridiana, laboratori creativi, arteterapia, attività occupazionali, eventuali attività riabilitative fisiche, idratazione pomeridiana e piccola merenda, somministrazione di terapie farmacologiche e/o attività di educazione sanitaria.

Primi rientri al domicilio

✓ Dalle 16.30 alle 18:00:

Giochi di società cineforum, attività individuali di laboratorio, tempo individuale. Rientri al domicilio degli Utenti che non si fermano per la cena e che desiderano rientrare a casa.

✓ Dalle 18.00 alle 18.30:

Rientri al domicilio.

Art. 9 Orari delle visite

Gli Orari di visita sono previsti nei giorni e negli orari di apertura del CDI.

I visitatori dovranno fornire (una sola volta) le generalità al personale della Reception per avere accesso alla Struttura (registrazione). Tale misura si rende necessaria solo al fine di garantire la sicurezza degli Utenti e degli Utenti.

Art. 10 – Organizzazione del Personale e figure professionali

Al vertice gerarchico e funzionale si trova il **Direttore** di Comunità Socio Sanitaria (Responsabile di Struttura presente a tempo pieno e in possesso del titolo regionale previsto, ai sensi della normativa vigente) che traccia gli obiettivi secondo quanto indicato dalla Direzione Generale della Società, disegna le strategie di realizzazione degli stessi e ne segue l'attuazione, analizzando i risultati ottenuti. E' responsabile del buon andamento della RSA, degli aspetti disciplinari e dell'applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza alimentare, del sistema informativo, della raccolta, elaborazione ed archiviazione dei dati, delle procedure di selezione e valutazione del personale, dei budget economici, degli acquisti e delle risorse umane assegnate, delle relazioni con il Comune di Nichelino, con la ASL TO5, UVG, nonché dei rapporti con gli uffici di protezione giuridica e dei servizi sociali. Al Direttore compete il rispetto della copertura dei posti necessari in base alle fasce assistenziali previste. E' altresì responsabile generale del rispetto della privacy ai sensi della normativa vigente. Il Direttore si avvale della collaborazione del Direttore Sanitario ai fini del monitoraggio dei PAI. Collaborano con la Direzione il personale Amministrativo e quello della Reception.

I Servizi Amministrativi sono effettuati da 2 impiegate Amministrative: una si occupa delle Fatturazioni attive e passive e un'altra della gestione amministrativa delle Risorse umane.

La Reception: le attività che vi si svolgono sono garantite da 3 impiegate presenti, secondo turnistica, dalle 09.00 alle 19.00 tutti i giorni della settimana. Il personale svolge funzioni di accoglienza e di contatto con le Famiglie, di accettazione fornitori, si occupa inoltre del disbrigo di alcune pratiche di carattere amministrativo. Può supportare ed orientare le famiglie in alcuni *iter*

amministrativi relativi agli Utenti. Redige e mantiene le liste di attesa, secondo le indicazioni della Direzione.

Direttore Sanitario della RSA San Matteo. E' un Medico specialista in geriatria, responsabile dell'andamento complessivo dell'assistenza sanitaria della struttura, affinché la medesima si espliciti in modo corretto ed adeguato alle necessità degli Utenti della RSA e degli Utenti del CDI. E' responsabile degli aspetti igienico-sanitari della struttura, della completezza della cartella sanitaria informatizzata, della supervisione sulla salute psico-fisica degli Utenti, delle diete e del controllo delle infezioni. E' responsabile della redazione e della revisione dei protocolli clinico assistenziali (in collaborazione con le altre figure professionali ed in particolare con i Coordinatori Infermieristici). E' responsabile della verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario, della verifica del regolare approvvigionamento dei farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli Utenti, nonché della regolare tenuta delle relative registrazioni. Il Direttore Sanitario è responsabile del raccordo e dell'armonizzazione degli interventi erogati dalle diverse componenti sanitarie, socio-sanitarie all'interno delle équipes multidisciplinari interne, 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, 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. E' responsabile della corretta modalità di valutazione delle fasce assistenziali degli Utenti, partecipa e collabora a gestire i sopralluoghi di vigilanza dell'ASL. E' responsabile 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 ai sensi del D.M. 17 dicembre 2008 "Istituzione della banca dati finalizzata alla rilevazione delle prestazioni residenziali e semiresidenziali" e della D.G.R. 69-481 del 2 agosto 2010, del collegamento della struttura con le U.V.G, del coordinamento dell'équipe multidisciplinare per quanto inerente l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del P.A.I. E' presente presso la struttura a tempo pieno dal lunedì al venerdì.

Il Servizio Medico viene garantito dai Medici di Medicina Generale di scelta dell'assistito sulla base delle disposizioni previste dal vigente accordo integrativo regionale (D.G.R. n. 28-2690 del 24.4.2006, art. 14).

Il Servizio di Coordinamento del CDI si realizza con un/a Coordinatore/trice (Infermiere) che opera affinché gli interventi erogati dalle varie figure professionali avvengano in modo coordinato e armonico. E' responsabile degli esiti dell'assistenza e della misurazione dei risultati, supervisiona le équipes interdisciplinari nella redazione dei PAI, valutando altresì l'appropriata applicazione del sistema SIAD e l'appropriatezza clinica in generale.

Il Servizio di Animazione ed Educativo è svolto da una Educatrice che si preoccupa di raccogliere le informazioni sulle abitudini di vita degli Utenti, pianificando poi la partecipazione degli stessi alle attività proposte dal Servizio. Si occupa di organizzare eventi educativi, occupazionali, ricreativi e di culto, nonché laboratori e attività di piccolo gruppo. E' un'Operatrice di contatto con Ospiti e Famiglie (compreso il Comitato Partecipativo dei Familiari) e con le Associazioni di Volontariato, concorrono allo sviluppo e alla corretta applicazione dei protocolli educativi, all'analisi delle criticità e alla loro soluzione. Sono presenti dal lunedì al sabato.

Il Servizio Infermieristico garantisce tutte le prestazioni assistenziali quali l'esecuzione dei piani terapeutici prescritti dai MMG, l'educazione sanitaria, la compilazione di scale di assessment funzionali e di valutazione del rischio clinico, la somministrazione della terapia, l'esecuzione di medicazioni, la rilevazione di parametri vitali e bioumorali, l'intervento in situazioni di emergenza. Gli Infermieri partecipano alle riunioni d'équipe finalizzate alla progettazione dei PAI, alla formazione continua, allo sviluppo e alla corretta applicazione dei protocolli assistenziali, all'analisi di criticità e loro soluzione, organizza, supporta e supervisiona le attività di assistenza di base del personale OSS.

Le prestazioni del **Podologo** e del **Logopedista** vengono invece attivate su richiesta o secondo quanto previsto dai PAI (Piani Assistenziali Individualizzati). La Società mette loro a disposizione spazi e attrezzature idonei allo svolgimento delle attività.

Il **Servizio Assistenziale di Base** (tutelare) è garantito da due **OSS** che si preoccupano di rispondere ai bisogni assistenziali di base, all'igiene dell'Utente, alla somministrazione degli alimenti, ai cambi posturali e ad alcune fasi della mobilitazione, al supporto all'incontinenza urinaria e fecale, al controllo, supporto e supervisione dell'alimentazione. Gli OSS partecipano agli incontri di équipe interdisciplinare finalizzati alla redazione dei PAI, occupandosi della compilazione della documentazione di propria competenza. Collaborano nel mantenere le relazioni interpersonali con gli Utenti e le famiglie e aderiscono al programma di formazione continua dedicato.

Il **Servizio Religioso** viene garantito con la presenza in struttura di un Sacerdote almeno un giorno alla settimana per la celebrazione della S. Messa e le confessioni. Lo stesso, quando segnalato, fa visita agli Utenti e conforta le famiglie. Su specifiche segnalazioni, il Servizio Educativo, nei limiti delle sue competenze, provvede ad azioni di mediazione culturale e a facilitare l'incontro di Ministri di Culto appartenenti ad altre Religioni.

Servizio di Ristorazione: ha il suo vertice nel Capo Cuoco ed è costituito da personale con titoli ed esperienza nel settore (aiuto cuoco e addetti ai servizi di cucina) che presenziano nei turni mattutino e pomeridiano. Il servizio si occupa di acquistare le derrate alimentari, di conservarle e di cucinarle facendo attenzione alle diete prescritte, alle intolleranze alimentari e alle richieste degli Utenti, in accordo con i principi di autocontrollo alimentare HACCP. Si occupa dell'igiene dei locali cucina e delle sue attrezzature e della gestione dei magazzini dedicati e delle celle frigorifere.

Il **Servizio di Igiene ambientale** si occupa della sanificazione e sanitizzazione della struttura, tanto per le parti comuni che per le camere ed i servizi igienici. Si avvale dell'utilizzo di macchine, strumenti e presidi dedicati come lavasciuga, monospazzole e carrelli attrezzati. Si preoccupa del ripristino di alcuni presidi di consumo. E' presente tutti i giorni in fascia mattutina e pomeridiana, dal Lunedì alla Domenica con non meno di n° 3 Operatori.

Il **Servizio Lavanderia e guardaroba** (almeno 1 addetto dedicato) provvede altresì al lavaggio delle divise degli Operatori, delle frange, dei panni in microfibra e delle tovaglie (i bavaglioli sono previsti monouso).

Il **Servizio tecnico manutentivo** è gestito da n° 1 Manutentore che si occupa della manutenzione ordinaria della struttura, unitamente ad alcune attività di manutenzione straordinaria. Il servizio si occupa anche della gestione dei magazzini e di alcune consegne interne di materiale di consumo. Il manutentore consulta quotidianamente il registro delle manutenzioni straordinarie segnalate, provvedendo direttamente o avvisando quando necessario Società esterne identificate.

Il **Servizio di Prevenzione e Protezione**, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza del lavoro, è costituito dal Direttore (Dirigente che dipende dall'RSPP del Gruppo), dai Coordinatori (Preposti), dall'RLS e dal Medico Competente. Gheron / Med Services predispongono e mantengono aggiornato l'**Organigramma** che viene esposto.

I Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) sono sempre garantiti con strategie combinate, ivi comprese quelle di avvalersi, se necessario, anche di contratti a termine e di lavoro interinale.

Ogni Figura, ad eccezione del Direttore, del personale amministrativo e di quello manutentivo indossa una specifica Divisa funzionale al lavoro da svolgere e contraddistinta da uno specifico codice colore evidenziato anche su apposito cartello esposto.

L'Organizzazione del personale suddetta è rappresentata graficamente nell'organigramma del presente Regolamento.

I quadri turni mensili degli operatori saranno affissi nei diversi nuclei.

Nella bacheca della reception è affissa copia del “CONTRATTO PER LA DEFINIZIONE DEI RAPPORTI GIURIDICI TRA L’ASL TO5, L’ENTE GESTORE DELLE FUNZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI E I PRESIDII SOCIO ASSISTENZIALI SANITARI DEL TERRITORIO DELL’ASL TO5 A FAVORE DI PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI” stipulato ai sensi e per gli effetti di cui alla D.G.R. 44-12758 del 7.12.2009.

ART. 11 - Norme di vita comunitaria

Gli utenti del CDI San Matteo sono tenuti a osservare le regole della struttura, con particolare riguardo a quelle della convivenza e della vita di relazione e ad adeguarsi alle disposizioni della Direzione.

L’utente gode di libertà di movimento ed eventuali limitazioni sono esclusivamente imposte dal suo stato di salute.

Compatibilmente con le proprie condizioni fisiche e mentali, l’utente e/o il suo caregiver si impegna a:

- consentire al personale di servizio di controllare gli armadietti dedicati alla custodia dei suoi beni;
- mantenere un comportamento corretto, dignitoso e rispettoso verso gli utenti;
- osservare regole di igiene personale e dell’ambiente;
- astenersi dal dare compensi di qualunque natura al personale operante in struttura e richiedere loro ciò che è vietato dal regolamento.
- collaborare con il personale di servizio per il mantenimento del decoro e igiene degli ambienti;
- non gettare acqua o altri generi di rifiuti al di fuori degli appositi siti;
- non gettare nei sanitari materiali che possano otturarli;
- non lavare indumenti personali;
- non danneggiare o manomettere arredi, attrezzature, impianti e parti strutturali;
- non asportare dai locali oggetti che ne costituiscano il corredo;
- segnalare al personale l’eventuale cattivo funzionamento delle attrezzature e degli impianti a, e di tutti quelli generalmente utilizzati dall’Utente;
- non usare apparecchi da riscaldamento, condizionamento o cottura, ferri da stiro o altre apparecchiature elettriche, senza preventivo permesso della direzione;
- non utilizzare attrezzature elettriche, quali prolunghe, prese multiple ed altro, senza preventivo permesso della Direzione;
 - non accendere fuochi o utilizzare fiamme libere.
 - non fumare nei locali all’interno della Residenza.

È rigorosamente proibito, se non a seguito di specifica autorizzazione da parte del Medico Responsabile Sanitario, portare direttamente cibi, bevande e farmaci agli Utenti.

Art. 12 Avvalimenti persone estranee all’organizzazione della struttura

L’eventuale avvalimento per compagnia dell’ospite di persone esterne all’organizzazione del CDI San Matteo deve essere comunicato alla Direzione.

In ogni caso, la struttura è totalmente estranea a qualsiasi rapporto con la persona che è chiamata a prestare compagnia all’ospite, persona che deve essere resa edotta rispetto al contenuto del presente Regolamento

Art. 13 Associazioni di tutela e nomina dei rappresentanti degli ospiti della struttura.

È indetta una riunione con i familiari su richiesta di almeno $\frac{1}{4}$ del numero di utenti inseriti.

I familiari possono comunque fornire suggerimenti, proposte e critiche agli organi di Direzione delle residenze San Matteo i cui orari di ricevimento sono esposti presso i locali della struttura.

Il raccordo con le Associazioni di tutela degli ospiti è oggetto di specifico accordo disponibile in Direzione.

Art. 14 Associazioni di volontariato

La RSA ed il CDI San Matteo prevede di collaborare con associazioni di volontariato e/o locali: prima dell'avvio di eventuali collaborazioni il Direttore darà comunicazione, attraverso l'affissione in bacheca, dell'orario di presenza dei volontari e delle attività svolte.

Art. 15 Retta giornaliera

Importo della retta giornaliera

L'importo della retta giornaliera complessiva (sanitaria ed alberghiera), per le prestazioni erogate nella residenza e previste dal presente Regolamento, è approvato dalla ASL TO5, in accordo con gli enti gestori dei SSA del territorio, ai sensi della normativa regionale vigente in materia.

Gli importi così determinati sono applicati anche per i ricoveri a tempo determinato (cd ricoveri di sollievo).

Degli eventuali aumenti della retta giornaliera (compresi l'entità e la decorrenza) verrà data comunicazione scritta all'Utente/chi lo rappresenta dalla Direzione di struttura.

L'utente inserito in regime privato deve corrispondere l'intero importo della retta (sanitaria e alberghiera).

La mancata fruizione, anche parziale, dei servizi descritti agli articoli 6 e 7, non dà diritto ad alcuna detrazione, eccetto che per quanto stabilito al successivo punto "Conservazione del posto".

La retta sanitaria.

L'ASL di appartenenza dell'assistito garantisce il pagamento della quota parte di spettanza sanitaria, secondo la ripartizione di cui alla normativa regionale vigente in materia, per ogni utente ricoverato in regime di convenzione. La sua corresponsione cessa il giorno successivo al verificarsi dell'assenza (dimissione, decesso, ricovero ospedaliero, assenze brevi...) e riprende a decorrere dal giorno di rientro in struttura.

La retta sanitaria comprende tutte le prestazioni indicate nel precedente articolo 6.

La retta alberghiera

La quota alberghiera della retta giornaliera, secondo la ripartizione di cui alla normativa regionale vigente in materia, - applicata nella stessa misura e con le stesse modalità anche ai ricoveri a tempo determinato -, è a carico del singolo utente che, se non in grado di provvedervi, dovrà tempestivamente dichiararlo al fine di ottenere le integrazioni economiche necessarie da parte degli Enti territorialmente competenti titolari delle funzioni socio-assistenziali.

La retta alberghiera comprende tutte le prestazioni ed i servizi indicati nel precedente articolo 7.

Gli importi delle tariffe per eventuali servizi/supplementi a pagamento non ricompresi nella retta alberghiera, definite al precedente articolo 8, sono indicati nell'allegato al presente regolamento e comunque sono disponibili presso gli Uffici amministrativi della struttura.

Le modalità di pagamento

La corresponsione dell'importo mensile (retta giornaliera per n. giorni di presenza al mese) della retta a carico dell'Utente, anche in caso di ammissione all'integrazione da parte dell'Ente gestore dei SSA, deve avvenire entro il giorno 10 di ogni mese di competenza secondo le modalità indicate nel Contratto di Ospitalità.

Ai fini del conteggio dell'addebito mensile, la giornata di ingresso e quella di dimissione viene considerata giornata di presenza effettiva. Successivamente la presenza dell'Utente viene convenzionalmente rilevata alle ore 09,00 ogni giorno.

La fattura della retta mensile conterrà anche eventuali spese extra per l'erogazione di prestazioni/supplementi a richiesta di cui al precedente articolo 8 a carico direttamente dell'Utente relativi al mese precedente ed evidenziati in modo chiaro sulla fattura.

Conservazione del posto

In caso di dimissioni, verrà conguagliato all'Utente/tutore o fideiussore la differenza tra quanto già precedentemente eventualmente versato quale retta per il mese di competenza e l'importo relativo alle giornate di frequenza effettivamente godute, comprensivo di eventuali giornate di

conservazione del posto, delle spese extra inerenti le “altre attività alberghiere e/o di servizio alla persona” non incluse nella tariffa regionale summenzionati ed eventuali spese per ticket e farmaci non mutuabili.

Le assenze temporanee diverse dai ricoveri ospedalieri sono disciplinate come segue: l'Utente può assentarsi dalla Residenza, previa autorizzazione del medico o dell'infermiere responsabile, sia per alcune ore, che per alcuni giorni, dandone comunicazione scritta su apposito modulo, reperibile presso il reparto.

Le assenze danno diritto a sconti sulla retta giornaliera nella seguente misura per gli Utenti convenzionati:

- detrazione del costo della giornata alimentare, in caso di assenza volontaria con garanzia di mantenimento del posto fino a 7 giorni di frequenza (salvo specifico e puntuale accordo);
- in caso di ricovero ospedaliero detrazione del costo della giornata alimentare per tutta la durata del ricovero. Qualora il ricovero in ospedale dovesse protrarsi per lunghi periodi di tempo si concorderà con l'utente/parenti la modalità per il reinserimento in Residenza.

In caso di rinuncia, a qualsiasi titolo o per qualsiasi causa, alla permanenza nella struttura, l'Utente è tenuto a dare un preavviso di almeno 15 giorni alla Direzione della Struttura mediante formale comunicazione, pagando fino al 15° giorno l'intera rata maturata, in caso di mancato preavviso.

La rinuncia si ritiene confermata dalla data di iscrizione a Protocollo di corrispondenza della richiesta.

Corresponsione della retta alberghiera integrata dall'ente gestore dei SSA.

Nel caso in cui l'utente sia ammesso all'integrazione della stessa retta alberghiera da parte dell'Ente gestore dei SSA di riferimento, il versamento è effettuato direttamente dall'Ente alla CDI San Matteo.

La corresponsione di tale quota della retta alberghiera cessa il giorno successivo al verificarsi dell'assenza (dimissione, decesso, ricovero ospedaliero, assenze brevi...) e riprende a decorrere dal giorno di rientro in struttura.

Contabilizzazione in caso di decesso

In caso di decesso dell'Utente la retta piena sarà fatturata fino al giorno del decesso compreso.

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

Morosità

Il ritardo del pagamento per n° 2 mensilità consecutive a seguito degli avvenuti solleciti di legge, legittimerà la Residenza a dimettere d'ufficio l'Utente, con preavviso di 2 settimane, fermo restando l'obbligo di corrispondere le quote arretrate comprensive degli interessi di ritardato pagamento nella misura del 5% e fatte salve eventuali azioni per il riconoscimento del risarcimento del danno.

Qualora l'Utente sia in convenzione con l'ASL, la Direzione si preoccuperà di contattare i Servizi Sociali per valutare le migliori modalità di supporto o ricollocazione.

Art. 16 – Custodia della documentazione e trattamento dei dati

Tutta la documentazione elaborata in forma cartacea e/o su supporto informatizzato (amministrativa, sanitaria e assistenziale) relativa all'Utente è conservata e tutelata ottemperando le disposizioni della normativa vigente in materia di Privacy (DLgs 196/2003).

Art. 17 – Segnalazioni, reclami e osservazioni

L'Utente o chi per esso può effettuare un reclamo o esprimere suggerimenti tramite l'apposito modulo reperibile presso la Reception o scaricando il modulo dal sito della struttura ed inviandolo alla mail rsasanmatteo@grupppogheron.it. La Reception è disponibile per ricevere le suddette segnalazioni dal lunedì alla domenica dalle ore 9 alle ore 19.

Per tematiche inerenti aspetti sanitari è invece a disposizione il Direttore Sanitario, il cui orario di ricevimento è affisso presso l'ingresso del suo ambulatorio posto al piano terra della Residenza.

Nelle bacheche della RSA sono comunque affissi i nominativi, e i rispettivi orari di ricevimento, dei

singoli referenti degli altri servizi sanitari, infermieristici, assistenziali, alberghieri ed amministrativi a cui l'Utente/chi lo rappresenta può rivolgersi per eventuali necessità o segnalazioni.

Art. 18 - Dimissioni coatte dell'Utente

Nel caso in cui le condizioni dell'Utente ed i suoi comportamenti risultassero incompatibili tanto da essere potenzialmente pericolosi o tali da recare nocimento agli altri Utenti e al personale della RSA, la Direzione ne concerterà con la Famiglia o con chi rappresenta l'Utente stesso, le dimissioni. Nel caso di inserimento in regime di convenzione saranno presi contatti con l'ASL e l'Ente gestore dei SSA di competenza per concordare le modalità di ricollocazione dell'assistito.

Art. 19 Comportamenti dei Parenti, o di chi rappresenta l'Utente

Qualora sussistessero motivi per formulare reclami o manifestare lamentele a qualunque titolo, si raccomanda all'Utente o a chi lo rappresenta di mantenere comportamenti e modalità di comunicazione rispettose del personale e degli altri Utenti, evitando di assumere atteggiamenti che travalichino le consuetudini della buona educazione e del sereno e civile vivere comune. Il Personale è a disposizione per raccogliere reclami e istanze degli Utenti e/o di chi li rappresenta. Adeguate risposte a tali richieste saranno date anche in ragione del presente regolamento, del contratto di Ospitalità e di quanto esplicitato nella Carta dei servizi.

Art. 20 - Validità del presente regolamento

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

La RSA San Matteo si riserva di modificarne il contenuto, anche solo parzialmente, provvedendo a darne tempestiva comunicazione preventiva all'ASL TO5, al CISA 12 di Nichelino (ente Gestore dei SSA territorialmente competente), agli Utenti o a coloro che li rappresentano.

Art. 21 – Firma del contratto e del regolamento

Qualora l'Utente non sia in grado di sottoscrivere il contratto di ospitalità nonché il presente regolamento, il tutore, l'Amministratore di sostegno ovvero il fideiussore, sono le persone di riferimento che si impegnano, firmando il presente documento, ad interloquire tra la Direzione del CDI e l'Utente, ogni qual volta se ne presenti la necessità, assumendo in solido tutte le obbligazioni contestualmente definite tra il CDI e l'Utente.

Art. 22 - Sottoscrizione e vincoli del presente regolamento

Il presente regolamento composto dai precedenti 22 articoli viene sottoscritto per accettazione

dall'Utente Sig./ra.....,

nato/a a....., il

residente a in

dal Tutore Sig./ra.....,

nato/a a....., il

residente a in

dal Fideiussore Sig./ra.....,

nato/a a....., il

residente a in

Letto confermato e sottoscritto

L'Utente

Il Tutore

Il Fideiussore

.....

.....

.....

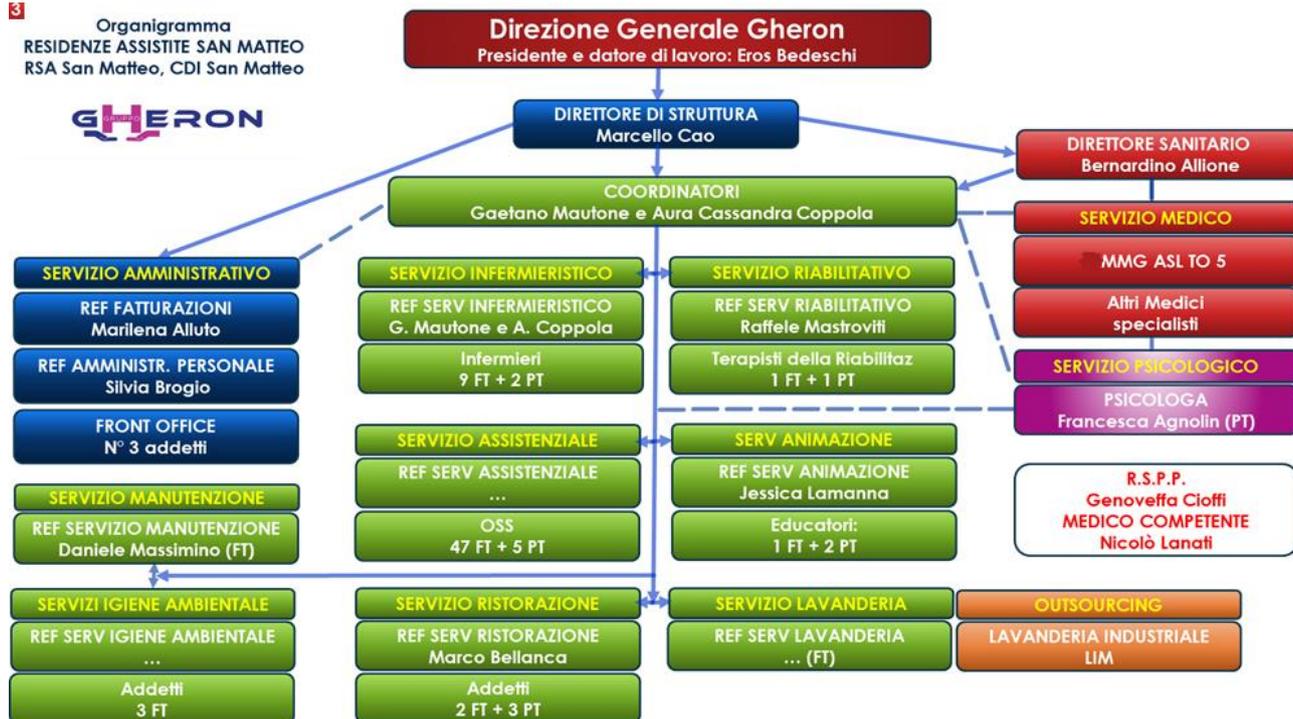
Nichelino, li

Allegato: Tabella dei minutaggi

Modello organizzativo per l'assistenza semiresidenziale socio-sanitaria per anziani non autosufficienti					
Fasce assistenziali (Intensità prestazioni erogate)	Tipologia di utenza	Tipologia progetto e bisogno	Parametri ass.li di tipo sanitari (Minuti/giorno/ut.) (1)	Parametri ass.li di tipo tutelare (Minuti/giorno/ut.) (1)	Assistenza specialistica
CDI 20 Utenti	Anziani parzialmente non autosufficienti che necessitano di prestazioni di carattere assistenziale, relazionale e sanitario che non possono essere più soddisfatte interamente dal nucleo familiare o dai servizi domiciliari, ma per i quali risulta improprio o prematuro il ricovero in un servizio assistenziale residenziale	Tutela della salute e del benessere della persona anziana, al fine di mantenere e recuperare l'autonomia e favorirne il mantenimento nel proprio contesto abitativo, familiare e relazionale. Migliorare e sviluppare le capacità residue degli anziani, stimolandone gli interessi per renderli il più possibile attivi e partecipi alla vita sociale	22 minuti (coordinamento e assistenza infermieristica)	54 minuti assistenza tutelare	Garantita dall'ASL secondo le necessità cliniche individuate nel progetto individuale.
<p>Attività di animazione: viene garantita attraverso le figure professionali dell'animatore professionale, del terapeuta occupazionale, dell'educatore professionale o altre figure professionali dell'area della riabilitazione e/o altre specializzazioni (es. musicoterapia, teatroterapia, ecc.) che possono essere utilmente impiegate ai fini del raggiungimento degli obiettivi assistenziali prefissati nei progetti assistenziali, per un totale complessivo di 18 ore settimanali e deve essere calibrata sulle peculiarità della fascia di intensità.</p> <p>(1) I parametri assistenziali indicati sono da considerare come standard minimo da garantire complessivamente e vengono articolati nell'ambito del P.A.I., in relazione agli specifici e diversificati bisogni dei singoli.</p>					

ORGANIGRAMMA

Organigramma
RESIDENZE ASSISTITE SAN MATTEO
RSA San Matteo, CDI San Matteo



Allegato: Tabella tariffe e Supplementi a richiesta

RSA SAN MATTEO				
Via Parco della Rimembranza, 4 Nichelino				
ASL TO 5 DISTRETTO			NICHELINO	
ENTE GESTORE			Gruppo Gheron S.r.l.	
CENTRO DIURNO INTEGRATO			Utenti 20	
TARIFFE GIORNALIERE E TERMINI DI DECORRENZA				
Tipologia inserimento / Livello di intensità	Termine di decorrenza	Tariffa giornaliera	Di cui a Carico SSR	Di cui a carico utente/comune
Centro Diurno Integrato	01/01/2018	€ 46,00	€ 23,00	€ 23,00
Supplementi a richiesta dell'Ospite (punto 6.4. Allegato 1 DGR 45 -4248/2012)				
Descrizione	Specificare attività/prestazioni			Costo a prestazione
Pasti per visitatori				€ 6,00
Parrucchiere: include tutte le attività ulteriori rispetto a quelle connesse con l'igiene personale lavaggio, asciugatura, tagli.	Piega			€ 9,00
	Taglio			€ 10,00
	Taglio e piega			€ 18,00
	Colore			€ 15,00
	Permanente			€ 15,00
	Taglio Uomo			€ 9,00
				€ 20,00
Cure estetiche escluse quelle stabilite nel PAI nonché quelle prescritte dal medico per esigenze sanitarie (es. pedicure effettuato dal podologo)	Servizio pedicure: € 13,20 Servizio manicure: € 5,00 idem c.s			
Altri importi				
Determinazione del costo della giornata alimentare (sole derrate)				€ 5,00