



REGOLAMENTO

Art.1 - CARATTERISTICHE E FINALITA'

La Casa di Riposo "V. Ravone" con sede legale in Santo Stefano Belbo, via Stazione 21/a, originariamente amministrata dalla Congregazione di carità, nel 1929 è divenuta Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) amministrata dall'E.C.A. con la denominazione "Ospedale Ravone"; successivamente (1945) tale denominazione è stata modificata in " Ospedale Civile – Infermeria Ravone " in quanto – oltre all'assistenza e all'ospitalità agli indigenti – l'ente aveva nel frattempo provveduto a gestire servizi sanitari, ivi compresa l'esecuzione di piccoli interventi. A seguito della soppressione degli Enti Comunali di Assistenza (D.P.R. n. 616/77) e dell'istituzione del Servizio Sanitario Nazionale (legge n. 833/78), l'ospitalità è stata estesa a tutte le persone anziane. Da allora questo Ente opera come "Casa di Riposo V. Ravone". Dal primo gennaio 2002 questa Istituzione, a seguito delle necessarie opere di riconversione ed in base al provvedimento autorizzativo della Azienda Sanitaria Locale CN2 Alba – Bra n. 233 del 15 febbraio 2002, ha funzionato come Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) con 60 posti.

Dal 1° giugno 2004, in base alla Determinazione direttoriale n. 958 del 31 maggio 2004 della sopra citata ASL , questo Ente è stato autorizzato al funzionamento con un nucleo al piano secondo di 20 posti R.S.A. e due nuclei R.A.F. da 20 posti ciascuno al terzo e quarto piano\ per complessivi 60 posti.

L'Ente era stato autorizzato al funzionamento per n. 10 posti letto di tipologia RSA e per n. 50 posti letto di tipologia R.A.F. (Prot. n. 0039010 del 13/07/2009) e per n. 2 posti LETTI DI PROSSIMITA' (autorizzazione n. 07 del 13/07/2009).

Attualmente, in base alla determinazione ASL CN2 553/000/DIG/15/0008 del 13 maggio 2015, in sostituzione dell'autorizzazione n. 044/2013 rilasciata con determinazione ASL CN2 n.1055/000/DIG/13/0064 del 30/09/2013, l'ente è autorizzato al funzionamento ed accreditamento per n.70 posti R.S.A. e n.12 posti R.A.A.

I servizi offerti agli ospiti sono essenzialmente i seguenti:

A) A carattere assistenziale:

- servizio di assistenza;
- servizio di pulizia degli ambienti individuali e comuni;
- servizio di ristorazione;
- servizio di lavanderia effettuato per tutto il corredo che non necessita di "lavaggio a secco";
- servizio di animazione

B) A carattere sanitario:

- assistenza infermieristica e fisioterapica nei limiti fissati dai vigenti provvedimenti regionali;
- assistenza medica a mezzo dei sanitari scelti dagli ospiti tra i medici disponibili sul territorio, con il coordinamento del D.S.



Il funzionamento della RSA e della R.A.F. "V. Ravone" è regolato da apposita convenzione stipulata con l'ASL CN2 di Alba –Bra, sulla base di quanto stabilito dalle apposite deliberazioni della giunta regionale del Piemonte.

Art.2 – DIRITTI DEGLI OSPITI

Le attività svolte nel presidio devono porre in primo piano la persona ed i suoi familiari.

L'Ente opera con il criterio della massima disponibilità operativa al fine di garantire il soddisfacimento dei bisogni bio-psico-sociali delle persone ricoverate.

L'Ente s'impegna a favorire la partecipazione del volontariato, in particolare per attività di animazione e risocializzazione.

L'Ente garantisce agli Ospiti ricoverati il rispetto dei loro diritti, il rispetto della loro personalità anche mediante la personalizzazione degli ambienti, la valorizzazione della persona, attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico, favorendo lo sviluppo delle relazioni interpersonali all'interno ed all'esterno del presidio.

L'attività assistenziale deve conformarsi il più possibile ai ritmi e alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze della collettività.

L'Ente agisce nel rispetto dei sotto elencati diritti dell'ospite:

DIRITTO ALLA VITA – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita (alimentazione, idratazione, ventilazione, igiene, protezione ambientale, movimento, evacuazione, riposo, sonno, comunicazione, ecc.);

DIRITTO DI CURA E ASSISTENZA – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;

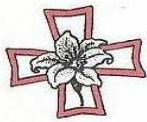
DIRITTO DI DIFESA – ogni persona in condizioni psico-fisiche-sociali di inferiorità deve essere difesa da speculazioni e raggiri e/o danni fisici derivanti dagli ambienti circostanti;

DIRITTO DI PREVENZIONE – ogni persona deve garantire quanto serve (attività, strumenti, presidi sanitari, informazioni) a prevenire peggioramenti e/o danni alla salute e/o alla sua autostima;

DIRITTO DI PAROLA E DI ASCOLTO – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste devono venire esaudite nei limiti del possibile;

DIRITTO DI INFORMAZIONE – ogni persona deve essere informata circa le procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi di cui è oggetto;

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE – ogni persona deve poter partecipare alle prese di decisione che riguardano se stessa;



DIRITTO DI ACCETTAZIONE – ogni persona deve essere accettata come individuo portatore di " valori – cultura – esperienza – credenze ed ideali";

DIRITTO DI CRITICA – ogni persona può esprimere liberamente il suo pensiero e la sua critica inerente le attività e le disposizioni che la riguardano;

DIRITTO AL RISPETTO E AL PUDORE – ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e devono essere rispettati la sua riservatezza ed il suo concetto di pudore;

DIRITTO ALLA RISERVATEZZA – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza.

DIRITTO DI PENSIERO E DI RELIGIONE – ogni persona deve poter esplicitare le sue ideologie filosofiche, sociali e politiche, nonché praticare la propria confessione religiosa.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE INTERNA

La Casa di Riposo è amministrata da un Collegio Commissariale composto da cinque Membri :
Presidente – Vice Presidente – tre Consiglieri.

Il servizio di Segreteria viene effettuato dal Responsabile di Struttura e da un Istruttore Amministrativo con la collaborazione di un Coordinatore Amministrativo esterno.

Il Responsabile Sanitario è un medico libero professionista.

Il servizio infermieristico è svolto da infermieri professionali esterni.

Il servizio di fisioterapia è affidato a 2 Fisioterapisti, professionisti esterni.

L'assistenza diurna e notturna agli Ospiti è affidata a OSS in parte dipendenti dell'ente ed in parte dipendenti di Cooperative o di Agenzie di Lavoro.

La preparazione dei pasti è affidata a Cooperativa.

Il servizio di lavanderia è affidato, sia per la biancheria piana che per il lavaggio degli indumenti personali, a ditte appaltatrici.

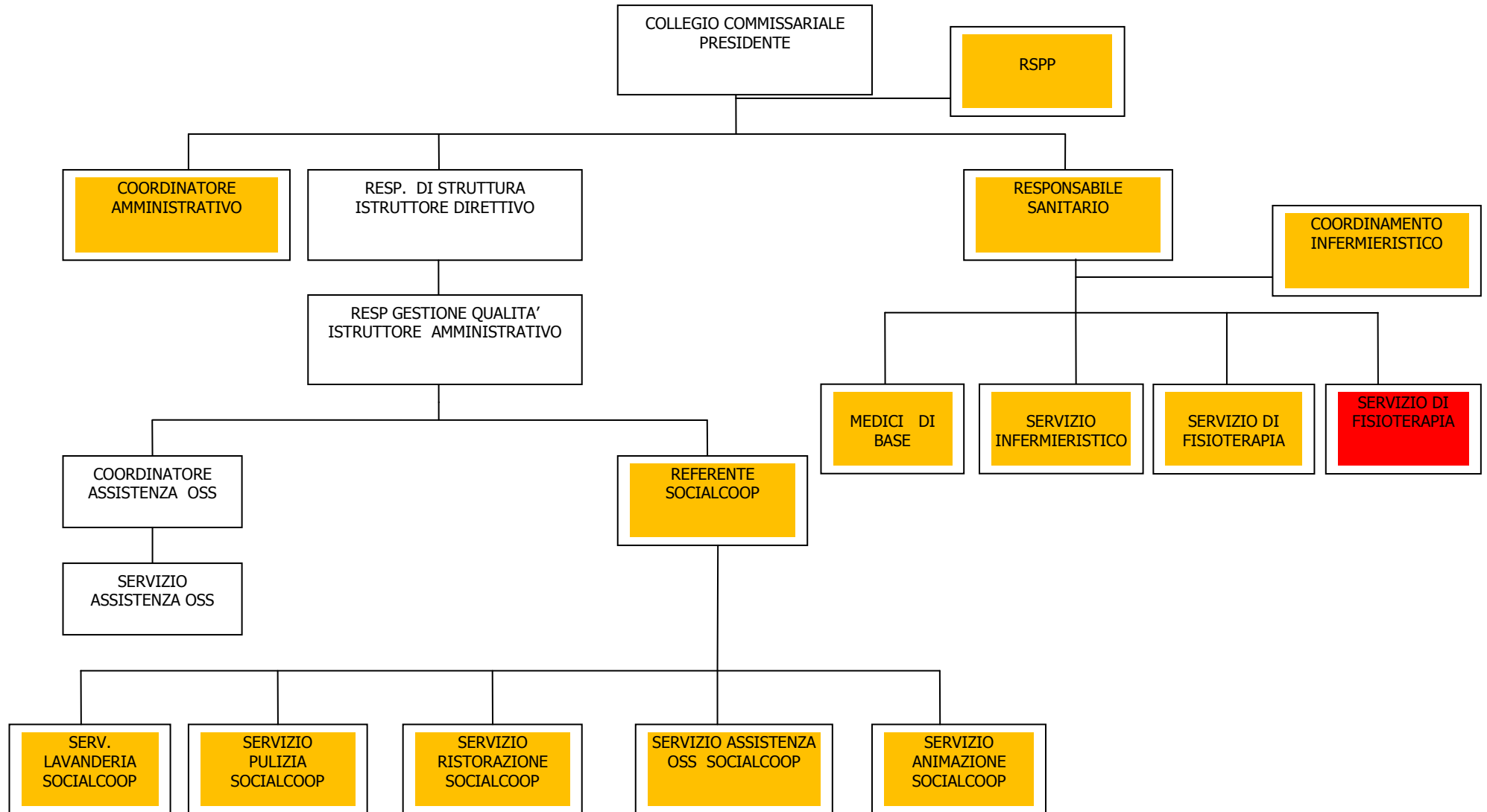
Il servizio di pulizia dei reparti e delle parti comuni è affidato a Società Cooperativa.



**CASA DI RIPOSO
"V. RAVONE"
SANTO STEFANO BELBO**

**Revisione 01
Emissione
14/03/2016**

ORGANIGRAMMA





Art. 4 - MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

Per essere ammessi nella struttura gli interessati o chi per essi devono rivolgere domanda all'Amministrazione dell'Ente - via stazione 21/a – 12058 S.Stefano Belbo.

La domanda deve essere corredata da una scheda sanitaria redatta dal medico curante, nella quale dovranno essere specificate le patologie pregresse o in atto, gli eventuali precedenti di malattie infettive o diffuse o la condizione di portatore sano, le allergie verso antigeni ambientali, alimentari o farmacologici, i deficit psico-fisici, le terapie in atto.

Il parente più prossimo dell'ospite (individuato tra i familiari tenuti al mantenimento ai sensi dell'art. 433 del codice civile) deve sottoscrivere apposita dichiarazione di responsabilità con la quale si impegna, a semplice richiesta dell'Ente, a provvedere personalmente al pagamento di quanto dovuto, qualora l'ospite non vi ottemperi o non sia in grado di farlo da solo.

In nessun caso l'ingresso nella RSA, valutato come necessario dalla competente ASL, può essere subordinato alla sottoscrizione dell'impegno al pagamento della retta da parte dei parenti. Acquisita la domanda, la Segreteria della Casa la sottopone all'esame del Direttore Sanitario, che ne valuta la possibilità di accoglimento.

Ottenuto il parere favorevole, la segreteria contatta l'interessato o il garante per fissare le modalità e la data dell'accoglienza.

Nel giorno dell'ingresso il personale addetto alla Segreteria e gli operatori attendono l'Ospite e i suoi familiari per fornire la dovuta assistenza finalizzata alla migliore sistemazione ed ambientazione della persona ricoverata.

Agli atti dell'Amministrazione della RSA e della RAF viene istituita e gestita per ogni ospite la seguente documentazione:

- scheda personale contenente i dati anagrafici ed altre informazioni di carattere generale;
- la dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali (legge 196/2003);
- cartella sanitaria riportante l'anamnesi, la relazione medico curante o del Centro di salute mentale o dello psichiatra curante, la terapia, l'eventuale documentazione diagnostica, il referto delle analisi cliniche, visite specialistiche e ricoveri ospedalieri;
- contratto di ospitalità
- piano di assistenza individuale (P.A.I.).

I residenti in S. Stefano Belbo da almeno tre anni, prima, e gli aventi diritto all'assistenza da parte dell'A.S.L. CN2, poi, hanno la precedenza di ricovero rispetto alle altre richieste. Eventuali esigenze particolari che potrebbero costituire motivo di priorità saranno di volta in volta valutate dal Collegio Commissariale.

L'Ospite può lasciare volontariamente l'istituto in qualsiasi momento.

La Direzione può chiedere al Presidente l'adozione del provvedimento di allontanamento dall'istituto dell'Ospite qualora questi:

- a) tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- b) commetta gravi e ripetute infrazioni al regolamento interno;
- c) sia moroso nel pagamento della retta.



L'Ospite che intende uscire definitivamente dalla struttura deve darne comunicazione scritta 15 giorni prima. Se L'Ospite si trasferisce presso un'altra struttura residenziale, l'Ente provvederà al passaggio della documentazione sanitaria necessaria.

ART. 5 – CORREDO

L'ospite, all'atto dell'ingresso in Istituto, deve disporre di un adeguato corredo personale numerato, che dovrà essere integrato successivamente in base alle necessità.

ART. 6 - CONSEGNA REGOLAMENTO

Al momento dell'ammissione viene consegnata all'Ospite copia del presente Regolamento di gestione, copia del contratto d'ospitalità, carta dei servizi.

ART. 7 – CARTELLA PERSONALE DELL'OSPITE

Per ogni ospite vengono istituite due "Cartelle personali", l'una Amministrativa e l'altra Sanitaria.

ART.8 – TIPOLOGIA DELLE CAMERE RESIDENZIALI

La Casa di Riposo "V.Ravone" dispone di camere singole e doppie completamente arredate con e senza bagno interno, oltre che di un nucleo abitativo composto di n. 14 camere, dotate di servizi privati ed angolo cottura, per complessivi 19 posti letto.

All'ospite è data la possibilità di personalizzare la propria camera, previo consenso della Direzione, portando con sé oggetti e suppellettili personali, nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri ospiti.

Qualsiasi apparecchio elettrico, ad eccezione del rasoio e dell'asciugacapelli, il cui uso è libero, può essere usato solo previa autorizzazione dei responsabili dell'istituto.

L'uso dell'apparecchio audiovisivo in camera è permesso dalle ore 9,00 alle ore 11,30 e dalle ore 15 alle 20,30, avendo riguardo per i compagni di camera e di quelli delle camere vicine. Al di fuori di tale orario è consentito soltanto l'uso degli apparecchi comunitari installati nelle sale di soggiorno. I mobili, gli arredi, gli oggetti, gli apparecchi radio-televisivi introdotti nella Casa di Riposo sono tenuti a cura e sotto la responsabilità dell'Ospite o del garante.

L'ospite, una volta accolto, è tenuto a:

- 1- osservare le regole dell'igiene dell'ambiente, nonché quelle della convivenza e della vita di relazione;
- 2- mantenere in buono stato i locali, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate; adeguarsi alle richieste dei responsabili operativi dell'istituto e garantirne la perfetta utilizzazione;
- 3- segnalare al personale dell'Ente l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche della camera;



- 4- consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dall'istituto, di entrare nella camera per provvedere alle pulizie, ai controlli ed alle eventuali riparazioni.

L'ospite è tenuto a risarcire all'Ente i danni arrecati per propria incuria o per trascuratezza. E' fatto divieto di ospitare nella propria camera , anche per una sola notte, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela e di amicizia con l'ospite; eventuali eccezioni possono essere autorizzate dalla direzione dell'Ente.

ART. 9 – TRASFERIMENTO DELL'OSPITE

La Direzione della Casa di Riposo, a suo insindacabile giudizio, si riserva di disporre il trasferimento in altra camera/nucleo in conseguenza a cambiamenti dei bisogni assistenziali, problemi di incompatibilità tra gli Ospiti, necessità interne o assistenziali.

ART. 10 – RETTE MENSILI

L'Ospite è tenuto al pagamento della retta mensile nella misura resa nota dall'Amministrazione , dopo la valutazione dell'autonomia mediante la varie scale di valutazione.

La retta dà diritto a godere del vitto, dell'alloggio, del riscaldamento e di tutti i servizi generali e collettivi erogati dall'istituto. Sono esclusi dalla fornitura i farmaci non prescrittibili.

La retta deve essere pagata in via anticipata, entro il termine tassativo del giorno 10 di ogni mese o, in caso di festività, nel primo giorno feriale successivo, esclusivamente alla sede o alle filiali della Banca Regionale Europea – Tesoriere dell' Ente – mediante accreditamento su conto corrente (IBAN : IT98V069064684000000017754).

Nel caso di tardato pagamento della retta sono applicati gli interessi bancari tempo per tempo vigenti.

Per gli Ospiti in convenzione la retta è stabilita annualmente dall'ASL di appartenenza.

La retta mensile comprende:

- servizio alberghiero: pulizia delle camere con cambio di lenzuola ed asciugamani, lavaggio della biancheria;
- ristorazione: colazione, pranzo, merenda e cena; sono comprese anche le bevande (acqua minerale e vino);
- interventi assistenziali rivolti all'igiene personale ed ambientale, vestizione, mobilizzazione, nutrizione, accompagnamento agli spazi collettivi; sono garantite tutte le prescrizioni regionali al riguardo;
- controllo, sorveglianza e protezione degli Ospiti svolto da personale operante presso la struttura sia in orario diurno che notturno;
- servizio infermieristico professionale;
- servizio di fisioterapia e di supporto psicologico;
- animazione;
- riscaldamento.

La retta mensile non comprende:

- le spese telefoniche



- le spese mediche, farmaceutiche, tickets (l'importo viene contabilizzato direttamente dalle farmacie che allegano ricevute e scontrini)
- i trasporti per visite mediche specialistiche e ricoveri ospedalieri.

ART.11 – RIMBORSI

OSPITI NON CONVENZIONATI CON IL S.S.N.

La retta mensile non viene rimborsata sia nel caso di ricovero ospedaliero, che di allontanamento temporaneo dall'istituto o di decesso. Un rimborso parziale (pari al 50% della retta mensile) verrà concesso all'Ospite o ai suoi familiari eredi dietro presentazione di domanda scritta nei seguenti casi:

- a) Ricovero ospedaliero senza soluzione di continuità superiore a giorni trenta;
- b) Allontanamento dell'ospite dalla Casa di Riposo per periodi superiori a giorni 30;
- c) Decesso dell'ospite entro il quindicesimo giorno del mese.

OSPITI CONVENZIONATI CON IL S.S.N.

Per gli Ospiti non autosufficienti in regime di convenzione con le A.S.L. di competenza si fa riferimento a quanto convenuto con le medesime.

ART.12 – ORARI

L'Ospite gode della massima libertà.

Le eventuali limitazioni sono esclusivamente imposte dallo stato di salute e sono di competenza del medico curante. L'Ospite può entrare e uscire dall'Istituto in ogni ora del giorno, previa sottoscrizione di apposito modulo; può, altresì, ricevere visite entro gli orari all'uopo stabiliti.

L'Ospite deve osservare il silenzio nei seguenti orari:

- a) – nei locali comuni dalle ore 23 alle ore 06
- b) – nella propria camera dalle ore 13,30 alle ore 15 e dalle ore 21 fino alle ore 07.

ART. 13 – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA

La giornata tipo nella struttura si svolge conformandosi il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività, lasciando agli ospiti tempi liberi che possono essere utilizzati secondo le possibilità e i desideri di ciascuno.

Dalle ore 06.30 alle ore 08

Risveglio e igiene personale, con l'assistenza degli Operatori .

Dalle ore 08.00 alle ore 08.30

È servita la colazione.

Dalle ore 09.00 alle ore 12.00

Mentre il personale incaricato provvede al riassetto delle camere, gli Ospiti sono seguiti dai Fisioterapisti per l'attività FKT; possono intrattenersi nei saloni; partecipare all'animazione della Casa svolgendo attività manuale, di lettura o di intrattenimento; passeggiare nel giardino o uscire nel paese.



Dalle ore 12.00 alle ore 13.00

È servito il pranzo. Gli Ospiti hanno la possibilità di scegliere le proposte del menù giornaliero che è predisposto seguendo linee guida e tabelle dietetiche elaborate da specialisti dietologi ed approvate dal Servizio di Igiene, Alimenti e Nutrizione della A.S.L. CN2. È assicurato il rispetto delle esigenze degli Ospiti, che devono osservare diete personalizzate prescritte dai loro Medici curanti.

Dalle ore 13.00 alle ore 15.00

Gli Ospiti che lo desiderano si ritirano per il riposo pomeridiano.

Dalle ore 15.00 alle ore 18.30

Gli Ospiti possono intrattenersi secondo i loro desideri nei saloni o in giardino, recarsi al di fuori della struttura o partecipare alle attività di animazione e fisioterapia proposte dalla casa.

Dalle ore 15.30 alle ore 16.00

È servita la merenda.

Dalle ore 17.30 alle ore 19.00

È servita la cena.

Dalle ore 20.00 alle ore 21.00

Gli Ospiti si trattengono negli spazi comuni, nei saloni, guardano la televisione e poi si ritirano per il riposo notturno.

Dalle ore 21.00

Inizia il riposo notturno.

Le terapie orali e iniettive vengono somministrate agli Ospiti secondo le prescrizioni del Medico curante.

La consumazione dei pasti avviene nelle sale da pranzo; in camera potrà essere effettuata solamente a persone allettate o con temporanei problemi di salute che ne impediscono l'accesso alle sale da pranzo.

Gli orari sopra esposti possono subire lievi variazioni per esigenze di servizio

L'Ospite per motivi eccezionali può essere autorizzato a telefonare dagli apparecchi dell'Istituto.

L'uso degli ascensori richiede particolare attenzione e rispetto delle norme di sicurezza. In particolare:

- non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
- non si deve tentare di aprire la porta prima che la cabina si sia fermata al piano;
- è sconsigliato l'uso dell'ascensore a persone che non sono in grado eseguire le manovre necessarie;
- deve essere data precedenza al personale nelle ore in cui gli ascensori servono per il servizio agli ammalati o ai piani.



ART. 14 – SERVIZI

SEGRETERIA

L'ufficio di segreteria è situato presso la sede della Casa di Riposo. Il servizio è diretto dal Responsabile di Struttura con la collaborazione di un Istruttore Amministrativo e da un Coordinatore Amministrativo esterno.

ASSISTENZA MEDICA

l'assistenza medica viene garantita attraverso i medici di medicina generale e dal Direttore Sanitario che assicura il raccordo degli interventi erogati dalle diverse figure sanitarie, agevolandone funzioni e integrazione.

SERVIZIO INFERMIERISTICO

Il servizio viene erogato attraverso gli Infermieri Professionali presenti in struttura dalle ore 06 alle ore 21. L'assistenza notturna è garantita dalle ore 23 alle ore 07.

SERVIZIO DI ASSISTENZA

Il servizio consiste in un insieme di attività previste per l'assistenza alla persona, da parte di personale qualificato OSS, che, in base alle proprie competenze e in collaborazione con altre figure professionali, provvede alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio dell'Ospite all'ingresso, propone gli interventi più appropriati per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attua piani di lavoro utilizzando specifici protocolli e linee guida applicando le proprie conoscenze alla cura della persona, al miglioramento dell'autonomia, alla socializzazione tra gli Ospiti.

Lo svolgimento del lavoro viene modellato secondo le esigenze e i bisogni di ogni singolo Ospite e in base ai progetti che vengono elaborati in base alle indicazioni del P.A.I.

Il raggiungimento degli obiettivi preposti viene analizzato e discusso durante le riunioni che si effettuano a cadenza quindicinale (o secondo necessità).

L'ORARIO è SUDDIVISO IN TRE TURNI:

MATTINO: n° 08 OSS dalle 06 alle 14

POMERIGGIO: n°04 OSS dalle 14 alle 22 - n° 04 OSS dalle 14 alle 21

NOTTE: n° 02 OSS dalle 22 alle 06

SERVIZIO DI FISIOTERAPIA

Il servizio di fisioterapia è effettuato in una palestra attrezzata in cui vengono svolte per la maggior parte le attività riabilitative.

Il servizio viene effettuato da Fisioterapisti diplomati. Vengono eseguiti trattamenti personalizzati e di gruppo per tutti gli Ospiti dal lunedì al sabato.

Il tipo e la durata della seduta riabilitativa vengono programmati in base alla patologia e agli obiettivi prefissati dai Fisioterapisti, seguendo le linee guida del protocollo riabilitativo del presidio ospedaliero o del Direttore Sanitario o dei Medici operanti nella struttura.



SERVIZIO DI ANIMAZIONE

L'animazione ha un ruolo molto importante nelle situazioni riabilitative o istituzionali e, in particolare, è finalizzata a favorire la socializzazione e la relazione tra gli ospiti mediante attività ricreative, culturali, occupazionali e sociali.

Gli Educatori sono presenti nella struttura per n° 24 ore settimanali .

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Il personale qualificato della cucina interna provvede alla preparazione dei pasti seguendo le indicazioni riportate nel menù autorizzato dall'ASL CN2.

Il menù è stagionale (estivo e invernale) e nell'ambito di ciascuna stagione a rotazione settimanale.

I pasti vengono preparati con sistemi tradizionali e prevalentemente con l'impiego di prodotti alimentari di prima qualità e del territorio. Sono previsti menù adatti agli Ospiti con problemi o patologie. I parenti o gli amici degli ospiti possono essere autorizzati a consumare pranzo e/o cena nell'istituto, previo rimborso del relativo costo. In casi particolari può essere autorizzato il servizio in camera.

SERVIZIO DI PULIZIA

Fanno parte del servizio tutte le operazioni atte ad assicurare la piena efficienza della Casa di Riposo dal punto di vista igienico, funzionale ed estetico.

SERVIZIO DI LAVANDERIA

Il servizio di lavanderia riguarda esclusivamente la gestione del servizio di lavaggio, asciugatura e stiratura, disinfezione degli indumenti personali degli ospiti, che non necessitano di lavaggio a secco o manuale.

La riconsegna degli indumenti lavati e stirati avviene, di norma, entro 5 giorni.

La struttura declina ogni responsabilità e non risponde per la perdita, danni, rottura o smarrimento dei capi di vestiario.

E' facoltà dei parenti provvedere direttamente al lavaggio della biancheria personale degli ospiti, previo accordo con l'Ente e senza riduzione dell'importo della retta.

ART. 15 – RAPPORTI OSPITI- PERSONALE

Tutti gli Ospiti della Casa di Riposo" V. Ravone" hanno diritto ad un trattamento di alta professionalità e di grande umanità ed attenzione, soprattutto quando la necessità di essere aiutati in tutte le loro funzioni ne rende ancora più pesante la condizione.

Il personale di assistenza, che è dotato del cartellino di identificazione, riceve in proposito precise disposizioni alle quali deve scrupolosamente attenersi.

Il personale non è autorizzato a gestire denaro o valori per conto degli ospiti, né a conservare presso di sé preziosi, libretti di banca, etc.

L'Ente ed il personale non rispondono in alcun modo dei valori (denaro, preziosi, ect.) e degli oggetti personali tenuti dagli Ospiti all'interno della Struttura.

Si declina, inoltre, da ogni responsabilità per eventuali danni causati, senza colpa, a persone e a cose.



Al personale non deve essere data alcuna gratificazione economica per i servizi prestati agli Ospiti. L'attività a favore degli Ospiti è attuata tramite progetti individualizzati.

La elaborazione dei progetti deve evidenziare:

- a) i problemi e i bisogni emergenti;
- b) la programmazione di interventi specifici dei vari operatori;
- c) le verifiche periodiche , con eventuali aggiornamenti dei progetti.

Agli incontri di studio devono partecipare tutte le persone che sono a contatto diretto con gli Ospiti.

L'Ospite non può chiedere al personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni per ottenere trattamenti di favore. Deve mantenere con il personale rapporti di rispetto e comprensione.

Nel caso debba avanzare delle richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio può rivolgersi alla direzione dell'istituto.

ART. 16 – REGOLE DA OSSERVARE

Ai fini della prevenzione degli incendi gli Ospiti sono tenuti ad adeguarsi alle disposizioni affisse all'interno dei locali e, in particolare:

- a) non fumare;
- b) a non fare uso di fiamme libere, come fornelli o stufe di qualsiasi tipo;
- c) a non gettare nei cestini materiali infiammabili ;
- d) non utilizzare apparecchi elettrici personali o piccoli elettrodomestici, senza averne avuto l'autorizzazione.

In caso di emergenza (presenza di fumo o incendio in atto) l'Ospite deve immediatamente avvisare il personale di servizio che è stato istruito per operare in caso di incendio.

All'Ospite è fatto divieto di :

- a) stendere alle finestre capi di biancheria;
- b) tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali , se non in condizioni di effettiva sicurezza;
- c) usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri Ospiti;
- d) gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- e) vuotare nel water, nel bidet o nel lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buon stato delle condutture.

La presenza di visitatori in orario notturno deve essere concordato con la Direzione.

I visitatori sono pregati di non introdurre alimenti nella Casa di Riposo. La Casa garantisce un servizio di ristorazione vario e conforme alle prescrizioni dietetiche delle autorità sanitarie. Gli alimenti sono approvvigionati, conservati e somministrati nel rispetto di rigorose norme igieniche; la Casa è sottoposta a controllo continuativo da parte delle autorità di sorveglianza; tutti gli alimenti introdotti nella casa devono essere sottoposti a controlli e mantenuti secondo le procedure previste.



I parenti non devono introdurre medicinali senza prescrizione medica e senza informare gli Infermieri professionali

In caso di decesso dell'Ospite i parenti devono mettere la direzione dell'Istituto nelle condizioni di poter assegnare gli oggetti di valori di proprietà del defunto agli aventi diritto e cioè ai chiamati all'eredità, i quali devono documentare tale loro qualità mediante presentazione di schede testamentarie o, in mancanza, di apposito atto di notorietà.

Qualora manchino o non si presentino aventi diritto, i cespiti ereditari saranno consegnati al curatore dell'eredità giacente nominato dall'autorità giudiziaria, a norma dell'articolo 528 del codice civile.

ART. 17 – ASSISTENZA RELIGIOSA

Le pratiche religiose per gli Ospiti sono facoltative.

Ogni Ospite può farsi assistere dai ministri del culto al quale appartiene.

Nell'ambito dell'Istituto vi è, storicamente, una cappella adibita al culto cattolico dove periodicamente viene celebrata la S. Messa.

ART. 18 – TUTELA PRIVACY

Per garantire una migliore ed efficiente organizzazione della casa sono utilizzati, conservati ed aggiornati tutti i dati relativi agli Ospiti, nel pieno rispetto della legge 196/03 e s.m.i. (privacy) soprattutto in riferimento ai dati sensibili.

Tutte le informazioni raccolte o prodotte sull'Ospite durante le fasi della sua permanenza in struttura vanno trattate come sensibili.

ART. 19 – RELAZIONI ESTERNE. INFORMAZIONE

L'Istituto "V. Ravone", per la sua natura pubblica, è aperto a chiunque voglia frequentarlo nel rispetto di chi vi risiede.

I cittadini di S. Stefano Belbo, le organizzazioni sociali, (volontariato, gruppi di impegno, etc.) e le forze politiche hanno libero accesso alla struttura per verificarne l'organizzazione interna.

La direzione dell'Istituto promuove incontri con i parenti degli Ospiti, oppure altre forme di consultazione, per sentire eventuali esigenze o consigli per la gestione dell'Istituto, in particolare al fine di garantire l'effettivo benessere psico-fisico e favorire il più possibile l'autonomia degli Ospiti.

L'Amministrazione tiene conto di tutte le critiche, i contributi collaborativi e le eventuali proposte presentate alla direzione dell'Istituto oppure direttamente al Presidente, volti a migliorare la vita degli Ospiti.

Poiché tutti i servizi vengono erogati dalla Casa di Riposo, non è prevista la presenza di assistenze private. Tuttavia qualora l'ospite o familiare, oltre i servizi già erogati dall'Ente, desiderasse ulteriore intervento di assistenza, questo è da considerarsi un rapporto del tutto privato, precisando che l'eventuale spesa e tutti gli aspetti di tipo economico, previdenziale e assicurativo sono a carico dell'ospite assistito o della famiglia senza alcun obbligo o responsabilità da parte dell'ente.



**CASA DI RIPOSO
"V. RAVONE"
SANTO STEFANO BELBO**

**Revisione 01
Emissione
14/03/2016**

L'Ente si riserva di allontanare dalla Casa di Riposo gli assistenti che dovessero assumere comportamenti contrari all'attività istituzionale della Casa di Riposo ed interferissero nei servizi erogati agli ospiti.
