

*Residenza Assistenziale Albergo
Santa Croce*

REGOLAMENTO

Res. Ass. Albergo Santa Croce

Via Cossolo, 5

10029 Villastellone (TO)

tel. 011 9610042

fax 011 9619958

e-mail residenzasantacroce@alice.it

UBICAZIONE

La Residenza Assistenziale Santa Croce è situata in Villastellone (TO), in Via Cossolo, 5, a 300 metri dal Municipio e a 100 metri dalla Piazza del mercato. E' raggiungibile da Torino con la ferrovia (stazione a circa 600 metri).

LA MISSION

Gli obiettivi principali della Residenza Assistenziale Santa Croce possono essere così riassunti.

- Qualità assistenziale ed alberghiera per offrire agli ospiti un'assistenza qualificata
- Ricerca di ottimali livelli di salute
- Sviluppo della capacità funzionale residua dell'anziano
- Approccio globale alla persona con interventi mirati
- Formazione continua del personale per sostenere la loro motivazione e la rivalutazione della loro preparazione professionale
- Pareggio di bilancio

LA STRUTTURA

DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

La Residenza Assistenziale Santa Croce è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) e ha iniziato l'attività dopo il riconoscimento ai sensi della legge 17 gennaio 1890 n. 6972. Essa è stata costruita tra il 1771 ed il 1847 allo scopo di dare ausilio e lavoro ai poveri ed indigenti, successivamente è divenuta ospedale civile e poi casa di riposo.

La casa di riposo si sviluppa su tre livelli più un edificio adiacente destinato alla lavanderia. Il primo livello è il locale seminterrato destinato alla palestra e alla chiesa. Nel secondo e terzo livello trovano spazio i nuclei residenziali per complessivi 48 posti letto in camere due posti letto con un bagno attrezzato ogni due camere, i servizi amministrativi e gli spazi comuni, cucina, il soggiorno, la sala da pranzo.

Gli spazi ed i percorsi dell'edificio sono dimensionati per permettere movimenti agevoli anche ai non autosufficienti.

Gli ospiti possono sistemare in camera oggetti personali, con evidenti benefici dal punto di vista psicologico.

Oltre al bagno assistito, il nucleo del secondo livello dispone di un posto di controllo per il personale di assistenza e di uno spazio soggiorno.

AMMINISTRAZIONE E DIRIGENZA

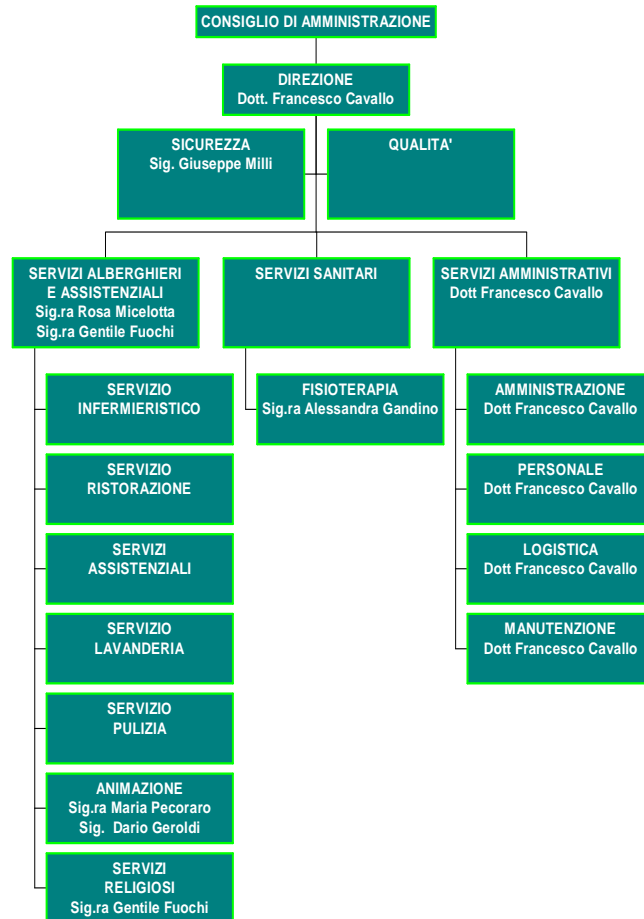
La Residenza Assistenziale Santa Croce è una I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ex legge 17 luglio 1890, n. 6972), regolamentata dal D.Lgs. 4 maggio 2001, n. 207 (*Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della L. 8 novembre 2000, n. 328*). Accreditata ai sensi della DGR n. 25-12129 del 14.09.2009 con Determinazione del Direttore Generale ASL TO5 n. 1143 del 10 novembre 2010. La natura giuridica è pubblica.

L'Ente è amministrato da un Consiglio di Amministrazione (CdA), il quale svolge funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, ed è composto da cinque membri: 4 nominati dal Comune di Villastellone, uno dalla Provincia di Torino, i quali restano in carica per cinque anni. L'Ente è diretto dal Dirigente Segretario Direttore, che è, invece, responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e come tale adotta tutti i provvedimenti (decreti dirigenziali) di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno.

ORGANIGRAMMA

R.A.A. SANTA CROCE	Organigramma Struttura Organizzativa	28/06/2006	Pag.1/1 Rev. 1
--------------------	--------------------------------------	------------	----------------

R.A.A. SANTA CROCE Organigramma Struttura Organizzativa



Tutte le figure professionali presenti nella struttura sono ricoperte da persone adeguatamente formate e con una preparazione specifica per il ruolo ricoperto. La Direzione della Casa di Riposo Santa Croce si impegna a formare costantemente il personale per assicurare livelli motivazionali e professionali sempre elevati.

CARATTERISTICHE E UTENTI

La Residenza Assistenziale Santa Croce è un presidio Socio – Assistenziale a carattere residenziale concepito ed organizzato per ospitare persone anziane, è suddiviso in più settori operativi destinati ad ospitare soggetti con diverse caratteristiche di autosufficienza psicofisica e classificabili, ai sensi della legge regionale n. 37/90 e s.m. ed integrazioni come:

Livello assistenziale a media intensità (ex Residenza Assistenziale Flessibile – R.A.F). “Si definisce Residenza a livello assistenziale a media intensità una struttura o reparto con un’utenza che presenta compromissione motoria e/o cognitiva medio-grave, senza disturbi comportamentali” (D.G.R. n. 17/15226 del 30 marzo 2005)

Residenza Assistenziale – R.A.

“Le Residenze Assistenziali sono residenze collettive che forniscono agli ospiti, parzialmente autosufficienti, prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale, presentazioni di tipo culturale e ricreativo, nonché prestazioni dirette a recuperare e migliorare l’autosufficienza.”

La Residenza Assistenziale Santa Croce è una struttura mista in grado di accogliere diverse tipologie di utenti e di evitare, in caso di variazione delle condizioni psico-fisiche della persona, i traumi derivanti da spostamenti della stessa in nuove strutture e diverse da quella in cui l’ospite ha creato la sfera dei suoi rapporti sociali.

I posti previsti totali sono 48 così suddivisi:

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| 1. Media intensità assistenziale | n. 28 posti letto |
| 2. Autosufficienti (RA) | n. 20 posti letto |

I posti letto RAF e RA sono stati autorizzati al funzionamento in regime transitorio con determinazione del commissario dell’ASL TO5 Ing. Dott. Giorgio Rabino n. 1310 del 13.07.1998, confermata dal medesimo con determina n. 149 del 06.07.2000 e successivamente accreditata ai sensi della DGR n. 25-12129 del 14.09.2009 con Determinazione del Direttore Generale ASL TO5 n. 1143 del 10 novembre 2010

Il servizio per no autosufficienti è convenzionato con l’azienda ASL TO5 di Chieri e con le aziende sanitarie 1,2,3,4 di Torino.

La Casa di Riposo non è idonea ad ospitare anziani con diagnosi di morbo di Alzheimer, demenze gravi e patologie gravi che necessitano della presenza costante di servizio sanitario.

MODALITA' DI INGRESSO

ORARIO VISITE ESTERNE

Per garantire che le visite non siano d'ostacolo alle attività giornaliere e che non arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo degli altri residenti. Ogni anziano può ricevere visite da parte dei familiari ed amici nel seguente orario:

Mattino 8,30 – 11,45
Pomeriggio 13,00 – 18,00
Sera 19,00 – 21,00

Per visite fuori orario è richiesta l'autorizzazione della Direzione.

SERVIZI FORNITI

La Residenza fornisce agli ospiti i seguenti servizi:

- alberghiero/assistenziale
- assistenza sanitaria
- recupero e riabilitazione psico-fisica
- animazione/terapia occupazionale
- assistenza religiosa

Gli interventi assistenziali sono globali, intensivi, continuativi e personalizzati. Gli interventi sono diversificati e specifici per rispondere al meglio a tutti i bisogni. L'unitarietà dell'intervento di tutte le figure professionali per raggiungere gli obiettivi prefissati di prevenzione, di cura, di mantenimento, di recupero e riabilitazione è costante attraverso lo strumento del PAI e permette lo sviluppo di un lavoro interdisciplinare mettendo a disposizione numerosi strumenti di integrazione (passaggio consegne, riunione per progetti individuali, ecc.)

SERVIZI ALBERGHIERI ED ASSISTENZIALI

I servizi alberghieri offerti alla totalità degli ospiti, compresi nell'importo della retta sono i seguenti:

- *Assistenza operatori socio – sanitari* I processi assistenziali si distribuiscono in tre turni e si esplicano nel seguente modo: igiene alla persona (barbe, bagni), mobilitazione e deambulazione degli ospiti. Sistemazione della camera con cambio della biancheria con frequenza settimanali e al bisogno, riordino e sistemazione armadi e comodini. Distribuzione e assunzione (dove necessità) dei pasti, della bevanda mattutina e della merenda. Preparazione e riordino dei tavoli in refettorio. Assistenza diurna e notturna continua. Accompagnamento ai servizi igienici. Collaborazione con gli infermieri, personale della riabilitazione e animazione. Compilazione dei menù giornalieri.
- *Pedicure/manicure*. Tale servizio viene effettuato dalle O.S.S., le quali agiranno secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio Infermieristico.
- *Servizio di pulizia e sanificazione*. Le pulizie delle camere vengono effettuate quotidianamente, mentre nei bagni comuni, nella sala da pranzo e nel soggiorno vengono effettuate due volte al giorno. La pulizia delle camere e dei relativi bagni viene effettuata con metodologia di lavoro tale da limitare al massimo il rischio di trasmissione di infezioni da un ambiente ad un altro.
- *Servizio mensa*. Il servizio, attivo tutti i giorni, è rivolto alle persone residenti nella struttura e, su richiesta, ai loro familiari; è inoltre possibile il servizio domiciliare. La Residenza Santa Croce ha affidato il servizio ristorazione in appalto ad una Ditta esterna, la quale, per la produzione dei pasti, utilizza la cucina presente nella Casa di Riposo. Il servizio viene effettuato nella sala da pranzo presente al primo piano con il seguente orario: colazione dalle ore 8,30 alle ore 9,15 – pranzo dalle ore 12,00 alle ore 12,45 – cena dalle ore 18,00 alle ore 19,30, strutturata su due turni. Il menù è articolato in sette giorni, per ognuno dei quali sono previsti piatti diversi, e prevede variazioni stagionali ed è descritto nelle tabelle approvate dal servizio igiene degli alimenti e nutrizione dell'ASL TO5, ed è stato strutturato sotto lo stretto controllo di una dietista. Sono possibili diete particolari prescritte dai medici curanti – Particolare attenzione viene prestata alla preparazione di alimenti frullati per ospiti con problemi di masticazione e di deglutizione. Il menù viene reso noto a tutti gli ospiti con sufficiente anticipo mediante esposizione in bacheca. Nel caso che le condizioni di salute dell'ospite rendano necessaria la permanenza a letto i pasti sono serviti in camera. Gli ospiti non autonomi nell'assunzione dei cibi vengono aiutati.
- *Idratazione*. Alle ore 10,30 e alle ore 16,00 vengono distribuite bevande calde o fredde a tutti gli ospiti, biscotti o fette biscottate. – Nelle camere viene distribuita acqua minerale. Viene prestata particolare attenzione all'idratazione degli ospiti allettati.
- *Servizio guardaroba e lavanderia*. La biancheria da letto è fornita dalla Casa di Riposo e la sostituzione avviene a necessità e comunque ogni settimana. Il servizio di lavaggio e stiratura degli indumenti personali degli ospiti è svolto dalla Casa di Riposo senza oneri aggiuntivi. La riconsegna degli indumenti lavati e stirati avviene di norma entro una settimana. Sono esclusi i capi delicati da lavare a secco o con lavaggio manuale. Tutti i capi personali degli ospiti devono essere contrassegnati con un numero di riconoscimento, comunicato dalla Direzione al

momento della ammissione in Casa di Riposo; i capi non contrassegnati saranno tenuti a disposizione in guardaroba.

- *Riscaldamento.* Il riscaldamento è incluso nella retta.
- *Servizio manutenzione.* Il servizio è centralizzato ed è a cura del Responsabile di Struttura.
- *Pratiche amministrative.* La Residenza Assistenziale Santa Croce fornisce tramite il proprio personale il supporto logistico per quasi tutte le pratiche amministrative (prenotazioni, autorizzazioni, pratiche invalidità civile, esenzioni ticket, residenza ecc..) presso gli uffici dell'ASL TO5 di Carmagnola e del Comune di Villastellone.
- *Inoltre possono essere erogati a pagamento i seguenti servizi:*
- *Parrucchiere per gli ospiti:* è possibile utilizzare il servizio di parrucchiere. Tale servizio è a pagamento extra rispetto alla retta residenziale. Per gli utenti in convenzione è garantito almeno un intervento bimestrale il cui costo è ricompreso nella tariffa giornaliera;
- *Servizio telefonico:* Nel soggiorno del Primo livello è installato un apparecchio telefonico pubblico con funzionamento a monete. E' possibile ricevere gratuitamente telefonate dall'esterno: la Segreteria della Struttura provvederà a dirottare la telefonata sull'apparecchio del nucleo in cui è accolta la persona desiderata.

SERVIZI SOCIO SANITARI

I seguenti servizi sono forniti agli ospiti RAF e RA compresi nell'importo della retta:

➤ ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Gli Infermieri Professionali della Casa di Riposo sono in servizio con una presenza media di 70 ore medie settimanali. Durante il turno notturno è comunque garantita l'assistenza sanitaria. L'Infermiera nella Residenza Assistenziale Santa Croce è responsabile di: Sorveglianza e osservazione dello stato di salute dell'ospite;

- Interventi di assistenza d'urgenza e di emergenza;
- Preparazione delle procedure di ricovero, urgente o non;
- Somministrazione della terapia medica;
- Medicazioni e procedure infermieristiche specifiche;
- Prelievi per gli esami ematochimici;
- Controllo della glicemia mediante stick;
- Controllo valori pressori;
- Gestione cartella infermieristica;
- Della preparazione e somministrazione della terapia farmacologia, del controllo delle scadenze dei farmaci, preparazione dei carrelli della terapia e dell'armadio dei farmaci e ordinazione dei farmaci mancanti;
- Raccolta e aggiornamento dei dati sanitari;
- Prenotazioni visite specialistiche;

- Collaborazione con i medici curanti, gli operatori addetti all'assistenza e il personale della riabilitazione;
- Rilevazione dei bisogni, pianificazione dell'assistenza e valutazione del processo assistenziale;
- Promozione dell'autonomia dell'ospite;
- Prevenzione della sindrome da allettamento e gestione delle lesioni cutanee;
- Gestione del catetere vescicole;
- Gestione delle stomie;
- Controllo delle diete e dello stato nutrizionale;
- Stesura piani di assistenza;
- Garanzia della privacy dell'ospite e trasmissione delle informazioni.

➤ **ASSISTENZA MEDICA**

Tutti gli ospiti si avvalgono delle prestazioni ordinarie e specialistiche fornite dal Servizio Sanitario Nazionale. L'ospite è tenuto ad indicare prima dell'ingresso nella Casa di Riposo il nominativo del medico di base convenzionato con il S.S. N. di cui intende avvalersi e che garantisce la disponibilità a recarsi nella struttura su richiesta del personale infermieristico. In caso di necessità di ricovero ospedaliero l'ospite sarà inviato presso il Pronto Soccorso degli Ospedali limitrofi. La somministrazione dei farmaci per tutti gli ospiti RAF e Ra è effettuata esclusivamente dal personale infermieristico. L'ospite ed i familiari non devono assumere o somministrare farmaci.

➤ **RECUPERO E RIABILITAZIONE PSICO FISICA**

Attività di riabilitazione psico - fisica dell'ospite svolta da fisioterapisti e psicologa include le seguenti prestazioni:

- programmi individuali di riabilitazione e mantenimento sulla base delle indicazioni del medico ;
- attività integrate erogate all'interno della struttura per gruppi di ospiti e tenendo conto del PAI;
- rieducazione dell'ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane
- rieducazione psico-sociale, effettuata attraverso il supporto psicologico

Per le attività di riabilitazione fisica è a disposizione una palestra attrezzata.

➤ **SERVIZIO DI ANIMAZIONE**

L'attività di animazione è affidata ad un Educatore Professionale è principalmente finalizzata a favorire la socializzazione degli ospiti mediante attività ricreative, culturali e sociali, nel quale l'Anziano venga accolto e valorizzato, mantenendo i contatti con la famiglia e con l'esterno attraverso la costruzione di una positiva rete di relazioni con la realtà socio ambientale circostante: un percorso lento e costante che aiuta a ritrovare fiducia in se stessi e a ricostruire la propria autostima valorizzando le possibilità latenti o evocabili. Vengono pertanto proposte attività di gruppo e percorsi individuali finalizzate ad levare la qualità di vita dei Residenti.

➤ **PRATICA RELIGIOSA**

Le pratiche religiose per gli ospiti sono facoltative. La Casa di Riposo garantisce libertà di religione per tutti gli ospiti e garantisce l'effettivo esercizio di tale libertà.

Nell'ambito dell'Istituto vi è, storicamente una cappella adibita al culto cattolico rivolto a tutta la comunità (ospiti, parenti, loro famiglie e personale). L'assistenza religiosa viene presentata personalmente dal parroco (o da sacerdoti e religiosi da questi delegati) della Parrocchia di Villastellone. A giorni alterni viene effettuata la recita del Rosario. A richiesta degli ospiti un sacerdote è a disposizione per tutte le pratiche religiose.

➤ **COLLABORAZIONE CON I SERVIZI SOCIALI**

La struttura garantisce la collaborazione con i servizi sociali territoriali e sanitari per quelle persone che non hanno più riferimenti familiari.

➤ **IL VOLONTARIATO**

L'apporto del volontariato è ritenuto importante per l'integrazione della Casa di Riposo nel territorio.

LA RETTA DI SOGGIORNO E I RIMBORSI

L'ospite è tenuto al pagamento della retta mensile stabilita periodicamente con propria deliberazione dal Consiglio di Amministrazione.

La retta dà diritto a godere del vitto, dell'alloggio, del riscaldamento e di tutti i servizi generali e collettivi erogati dall'Istituto.

Il pagamento della retta mensile fissata dall'Amministrazione deve avvenire sempre entro il giorno 10 di ogni mese (prorogato al giorno successivo nel caso in cui coincida con una festività), in via anticipata, mentre le spese accessorie entro il giorno 30 del mese successivo.

Qualora la retta non sia corrisposta nelle modalità stabilite saranno eventualmente avviate le procedure per la dimissione dell'ospite, inoltre la Casa di Riposo promuoverà azione legale per il recupero delle somme dovute.

Per l'accesso nucleo a media intensità convenzionato la richiesta deve essere presentata al Segretariato Sociale del Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali di competenza territoriale rispetto alla residenza dell'anziano, che avvia la pratica di valutazione geriatrica per l'inserimento in lista d'attesa e agli ospiti non autosufficienti, che vi accedono sulla base della priorità acquisita, previa comunicazione da parte dell'ASL.

Qualora, durante il soggiorno presso la Residenza Assistenziale Santa Croce, l'ospite, a causa di sopraggiunta infermità, non avesse più la possibilità di badare a se stesso, dovrà versare un contributo supplementare per l'importo in vigore in quel momento.

L'ospite che si assenti dall'Istituto ha diritto, al rimborso della retta dal giorno seguente al ricovero o all'assenza.

La retta completa decorre dal primo giorno in presenza in Istituto.

Dal momento dell'impegno della camera fino a data di effettiva presenza in Istituto, l'ospite deve corrispondere il 50% della retta tabellare per le giornate in cui la camera viene fermata ma non utilizzata, il pagamento deve avvenire per il periodo prestabilito al momento della conferma del posto richiesto. In caso di rinuncia viene rimborsata la quota eccedente per le giornate già pagate ma non più necessarie.

Oltre alla retta l'ospite deve pagare le spese accessorie fatturate e documentate mensilmente che sono:

- il rimborso dei farmaci non concessi dal S.S.N.
- il rimborso di tutte le anticipazioni effettuate dalla Casa di Riposo per conto dell'ospite.

RAPPORTI TRA UTENTI (E/O CHI LI RAPPRESENTA) E LA STRUTTURA OSPITANTE.

Ogni variazione dell'importo dalla tariffa complessiva (compresi gli adeguamenti al tasso inflattivo) deve essere preventivamente approvato dall'A.S.L. e dall'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali di riferimento dell'Utente e comunicato al medesimo a cura della struttura ospitante;

L'INGRESSO NELLA RESIDENZA

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ospitati nella Residenza Assistenziale Santa Croce è necessario presentarsi di persona o tramite i propri parenti o tramite i soggetti giuridicamente competenti alla segreteria dell'Istituto per un colloquio informativo e per la compilazione di una apposita "scheda medica di prenotazione".

La data di compilazione della "scheda" è l'unico elemento che dà l'ordine di ammissione in Istituto.

L'ammissione è condizionata dalla disponibilità dei posti e, in ogni caso, **la precedenza è dovuta alle persone residenti e con domicilio nel Comune di Villastellone solo per quanto riguarda gli ingressi privati (non in convenzione).**

Presso la Direzione e l'infermeria della Casa di Riposo sono disponibili i moduli da compilare per la domanda di accoglienza allegati al fascicolo "Domanda di Ammissione"

Per informazioni più specifiche richiedere un appuntamento al Responsabile di Struttura.

La modulistica, compilata in ogni sua parte, può essere consegnata personalmente alla Direzione, secondo l'orario di apertura, oppure spedita all'Ente a mezzo raccomandata o via fax.

Modelli da compilare e consegnare per l'inserimento in lista di attesa:

- a) Domanda ingresso, scheda anagrafica e sociale e consenso al trattamento di dati personali e sensibili **da compilare in ogni parte e firmare**
- b) Norme di accettazione e impegnativa al pagamento retta **da compilare in ogni parte e firmare**
- c) Scheda medica **da far compilare al medico di base del cliente**

DOCUMENTI

Prima dell'ingresso in Istituto l'ospite è tenuto:

- a) a produrre fotocopia dell'ultima cartella clinica completa, di richiedere all'ospedale nel quale si è verificato il ricovero (nel caso non vi siano stati ricoveri ospedalieri negli ultimi dieci anni è necessario presentare un certificato medico attestante la situazione sanitaria);
- b) a produrre certificato medico attestante l'esenzione da malattie infettive;
- c) a produrre certificato medico dal quale risulti la terapia in atto;
- d) a presentare la tessera sanitaria, l'eventuale tesserino di esenzione dal pagamento dei ticket e la fotocopia del codice fiscale;
- e) a presentare la carta di identità;
- f) a presentare il codice fiscale;
- g) a presentare certificato di residenza;
- h) a compilare, in segreteria, la scheda personale completa dei dati anagrafici, dei nomi, indirizzi familiari o conoscenti cui fare riferimento in caso di necessità.

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'Istituto, a provvedere personalmente al pagamento di quanto dovuto, qual'ora l'ospite non vi abbia ottemperato o non sia in grado di farlo da solo.

L'ingresso deve avvenire di norma nelle ore centrali del mattino nei giorni dal lunedì al giovedì.

L'ospite viene accolto, accompagnato nella sua camera e aiutato a sistemare il corredo nella stanza. La coordinatrice verificherà assieme all'ospite il corredo e la corrispondenza di quanto indicato dallo stesso.

PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATO (P.A.I.)

Nei giorni successivi all'ingresso il nuovo ospite viene tenuto sotto particolare osservazione. La coordinatrice del nucleo in collaborazione con le O.S.S., gli infermieri il fisioterapista e l'Educatore dovranno compilare apposite schede di valutazione di misura

delle capacità funzionali. Entro un mese dall'ingresso dovrà essere predisposto un piano di assistenza individualizzato (PAI) che dovrà indicare chiaramente gli obiettivi assistenziali, le modalità di raggiungimento, i tempi di verifica e di riprogettazione. Detto PAI dovrà essere archiviato nella cartella assistenziale dell'ospite e dovrà essere comunicato sia all'ospite che ai suoi familiari.

DIMISSIONI ED ALLONTANAMENTO DELL'OSPITE (art. 6 statuto)

L'ospite può lasciare volontariamente l'Istituto in qualsiasi momento.

In caso di dimissioni volontarie è necessario dare un preavviso di almeno 15 giorni alla Direzione dell'Istituto. Senza preavviso l'ospite è tenuto a pagamento della retta per i giorni di mancato preavviso. Gli anziani sono dimessi dall'Istituto quando le condizioni di salute ne richiedono il ricovero in strutture ospedaliere idonee.

La Direzione può adottare provvedimenti di allontanamento dall'Istituto dell'ospite qualora:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria
- commetta gravi e ripetute infrazioni al regolamento interno
- sia moroso nel pagamento della retta

Gli ospiti possono inoltre essere dimessi per gravi ragioni decise dal Consiglio d'Amministrazione dell'Ente.

In caso di morte dell'ospite, gli eredi hanno diritto al rimborso della retta già pagata, dal giorno successivo al decesso.

I parenti del de cuius devono mettere la Direzione dell'Istituto nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro 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.

DOCUMENTI DELL'OSPITE DA CONSEGNARE ALL'INGRESSO

1. Carta d'identità
2. Codice Fiscale
3. Certificato di Residenza
4. Tessera Sanitaria
5. Esenzione ticket sanitario
6. Documentazione sanitaria recente (esami medici e cartelle cliniche)
7. Terapia in atto prescritta dal medico

PARTI E SERVIZI COMUNI

L'ospite ha il diritto di uso delle parti e dei servizi comuni della Casa di Riposo, in base alle regole qui di seguito riportate.

La Casa di Riposo è aperta tutti i giorni dalle ore 9.00 alle 21.00.

Durante questo orario l'ospite è libero di entrare e di uscire, ricevere visite, ricevere telefonate, invitare e ricevere parenti ed amici nei locali comuni e privati in numero e condizioni tali da non recare disturbo agli altri ospiti.

LE CAMERE

La residenza "Santa Croce" dispone di camere a due letti già arredate con armadi, letti, tavolini, ecc.. L'ospite ha il diritto di uso privato della camera assegnata.

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

L'ospite al momento del ricovero, si impegna a:

- 1) ad osservare le regole d'igiene dell'ambiente, nonché quelle della vita di relazione;
- 2) mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, di adeguarsi alle richieste dei responsabili operativi dell'Istituto e di garantirne la perfetta utilizzazione;
- 3) segnalare ai responsabili di settore 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'Istituto i danni arrecati per propria incuria o per trascuratezza od altri motivi imputabili a lui o ai suoi invitati.

La Direzione dell'istituto ha la facoltà di trasferire l'ospite, dopo averlo consultato e dopo aver sentito anche i suoi parenti prossimi, in una camera diversa da quella assegnata al momento dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dell'ospite.

Ogni ospite può ricevere visite da parte di familiari ed amici, senza limitazioni d'orario, purchè tali visite non siano d'ostacolo alle attività giornaliere e non arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo degli altri anziani residenti.

SERVIZI DELLA CAMERA

Ogni camera è munita di sistema di chiamata di emergenza

Nella propria camera è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi con uso di antenna interna. Il canone di abbonamento RAI è versato cumulativamente dall'Istituto.

L'uso degli apparecchi audiovisivi deve essere tale da non recare disturbo agli altri Ospiti.

CORREDO

Durante la permanenza presso la Casa di Riposo l'ospite avrà a disposizione un armadio ed un comodino ove riporre i suoi oggetti personali.

È consigliabile che l'ospite porti con sé:

- l'occorrente per l'igiene personale (borotalco, pettine, spazzolino da denti, dentifricio, deodorante, pastiglie e contenitore per il lavaggio della dentiera, rasoio, dopo barba, facoltativo detergente, shampoo, lamette e schiuma da barba).
- La biancheria personale come descritta nella domanda d'ingresso e nel paragrafo successivo.

La biancheria letto è fornita dalla Casa di Riposo.

La Casa di Riposo dispone di una lavanderia interna, al momento dell'ingresso verrà comunicato il numero personale, che contrassegnerà la biancheria dell'ospite. È consigliabile provvedere a contrassegnare tutta la biancheria dell'ospite, con una passamaneria numerata acquistabile in merceria. I capi non lavabili ad acqua o comunque particolarmente delicati vanno segnalati e dovranno essere lavati a cura dell'utente.

L'ospite potrà portare con sé piccole suppellettili che permetteranno all'anziano di rendere più familiare il suo Nucleo Ospite.

BIANCHERIA PERSONALE

Durante la permanenza presso la Casa di Riposo l'ospite avrà a disposizione un armadio ed un comodino ove riporre i suoi oggetti personali.

E' necessario che l'ospite porti con sé:

Descrizione	Quantità
Mutande	7 paia
Canottiere	7 paia
Maglie intime mezza manica	7 paia
Camicie da notte o pigiami	6 paia
Asciugamani da viso e da ospite di colore bianco	8 paia
Calze	7 paia
Fazzolettini	10
Tute	5 paia
Vestiti se autosufficienti	6
Magliette cotone mezza manica	6
Golfini lana e cotone	5
Ciabattine	2 paia
Scarpe da ginnastica	1 paio
Materiale per igiene personale	
Crema base	

Di tale corredo dovrà essere redatto un elenco da consegnare all'Ufficio di Segreteria nel momento dell'ingresso.

La Casa di Riposo dispone di una lavanderia interna, al momento dell'ingresso verrà Comunicato il numero personale, che contrassegnerà la biancheria dell'ospite.

E' richiesta di provvedere a contrassegnare tutta la biancheria dell'ospite, cucendo una passamaneria numerata acquistabili in merceria.

I capi non lavabili ad acqua o comunque particolarmente delicati vanno segnalati e dovranno essere lavati a cura dell'utente.

Qualora i parenti provvedano al lavaggio dei capi è necessario utilizzare il modulo "lavaggio biancheria parenti", disponibile in segreteria, per consentire la contabilità dei capi.

I PASTI

I pasti vengono distribuiti nella sala da pranzo per gli ospiti autosufficienti ed in camera per gli allettati con il supporto di personale OSS per la consumazione.

L'orario dei pasti è il seguente:

- Colazione ore 8.30
- Pranzo ore 12.00
- Merenda ore 16.00
- Cena ore 18.30

DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI (rif. DGR n.17-15226/2005 e s.m.i.)

- o Diritto alla vita – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;
- o Diritto di cura ed assistenza – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;
- o 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;
- o Diritto di protezione – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;
- o Diritto di parola e di ascolto – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;
- o Diritto di informazione – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;
- o Diritto di partecipazione – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;
- o Diritto di espressione – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;
- o Diritto di critica – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;
- o 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;
- o Diritto di riservatezza – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza ;
- o Diritto di pensiero e di religione – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

PRESTAZIONI E MODALITA' DI EROGAZIONE (DGR 46-27840 del 19.7.1999 e s.m.i., DGR 17-15226/2005 e s.m.i.)

- Assistenza medica (garantita dai MMG sulla base delle disposizioni vigenti il cui orario settimanale di effettiva presenza deve essere stabilito e opportunamente pubblicizzato);
- Assistenza infermieristica (le prestazioni comprendono oltre alle normali prestazioni di routine terapia iniettiva, fleboclisi, prelievi, etc, il controllo delle prestazioni terapeutiche, la prevenzione delle infezioni e delle cadute, l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica e di compromissione funzionale, l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti);
- Attività di riabilitazione (include le seguenti prestazioni: programmi individuali di riabilitazione e mantenimento; altre attività integrate erogate all'interno della struttura per gruppi di ospiti e tenendo conto del PAI; rieducazione dell'ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane nonché rieducazione psico-sociale, effettuata attraverso il supporto psicologico);
- Attività di assistenza alla persona (comprende interventi di protezione dell'individuo ovvero di vigilanza e controllo nonché ausilio allo svolgimento delle funzioni della vita quotidiana, igiene personale, consumo dei pasti e riordino degli ambienti di vita dell'ospite);
- Attività di animazione (garantita in base alla necessità individuale secondo quanto previsto dal PAI attraverso le figure professionali dell'animatore professionale, del terapeuta occupazionale, dell'educatore professionale o altre figure professionali come indicato nell'Allegato 1, Tabella A della DGR 17-15226/2005 e s.m.i.).

ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

- Assistenza specialistica, farmaceutica e protesica nonché ogni altra prestazione diagnosticoterapeutica, sono garantite dall'ASL secondo le necessità definite nel PAI secondo quanto stabilito nella Tabella A della DGR 17-15226/2005 e s.m.i.;
- Farmaci: ai sensi della DGR n. 39-9365/2008, le strutture sono tenute a rendicontare mensilmente all'utente ed all'ente gestore delle funzioni socio assistenziali di competenza il costo sostenuto per la somministrazione dei farmaci non esenti – fascia C – e non forniti direttamente dal SSR, allegando fotocopia della ricetta medica nominativa e relativi scontrini fiscali in originale. Le tipologie di farmaci di fascia C ricompresi, ai sensi della D.G.R. n. 17-15226/2005 e s.m.i., nel Prontuario Terapeutico Aziendale (PTA) e destinati agli anziani non autosufficienti assistiti in regime domiciliare/residenziali, sono erogati direttamente dall'ASL e non sono soggetti a rimborso a carico dell'utente.
- Pannoloni: rientrano tra i presidi forniti dal SSR nella quantità giornaliera indicata dal medico di fiducia dell'utente. Una corretta applicazione dei protocolli riguardanti l'incontinenza, ed uno scrupoloso monitoraggio giornaliero, potranno consentire di richiedere l'adeguamento della fornitura alle reali esigenze dei singoli ospiti secondo quanto precisato nel Contratto di servizio stipulato dalla struttura con l'A.S.L. ed il Soggetto gestore delle funzioni socio-assistenziali.
- Per la fornitura di protesi, presidi tecnici, ausili e materiale sanitario, si fa riferimento al succitato Contratto di servizio.
- Trasporti: i trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche, qualora non erogabili direttamente nell'ambito della struttura residenziale, sono garantiti dall'ASL come stabilito dalla DGR 17-15226/2005 e s.m.i.; le altre spese per i trasporti da e per l'ospedale e/o strutture sanitarie o socio-sanitarie (esclusi quelli garantiti dall'ASL e dall'emergenza 118) sono ricomprese nella tariffa giornaliera.

ALTRE ATTIVITA' ALBERGHIERE E/O DI SERVIZIO ALLA PERSONA NON INCLUSE NELLA TARIFFA RESIDENZIALE E PERTANTO A TOTALE CARICO DELL'UTENTE

La struttura residenziale socio-sanitaria accreditata con sistema il pubblico può offrire ed erogare prestazioni a favore degli ospiti inseriti dal sistema stesso, aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle previste nei Livelli Essenziali di Assistenza (L.E.A.), nel rispetto della disciplina regionale contenuta nelle DD.GG.RR. n. 17-15226/2005 e s.m.i., All.1, n. 2-3520/2006, All.A, punto 2, n. 39-9365/2008, All.1, punto 1.E.

Tali prestazioni possono essere:

1. espressamente richieste dell'Utente, senza alcun obbligo in capo alla struttura ospitante;
2. offerte da parte della struttura, nell'elenco indicato dalla D.G.R. n. 17-15226/2005 e s.m.i., come di seguito dettagliato.

Le prestazioni/attività di cui al punto 2 possono essere erogate in coerenza con i seguenti principi desunti dal vigente quadro normativo:

- o afferiscono all'ambito del rapporto privatistico che si viene a creare fra la l'Utente e la struttura ospitante, nell'erogazione di prestazioni ulteriori rispetto ai L.E.A.;
- o deve essere garantita in capo all'Utente la libertà di scegliere se usufruirne o meno;
- o devono essere riferibili alla singola persona e non alla generalità degli ospiti;
- o si collocano nell'ambito delle prestazioni alberghiere e/o di servizio alla persona.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la struttura socio-sanitaria può offrire ed erogare le seguenti prestazioni/attività aggiuntive ed ulteriori rispetto ai L.E.A.:

- Parrucchiere: include tutte le attività ulteriori rispetto a quelle connesse con l'igiene personale lavaggio, asciugatura, tagli, come sopra specificato, per gli utenti in convenzione è garantito almeno un intervento bimestrale il cui costo è ricompreso nella tariffa giornaliera;
- Lavanderia: include la gestione dell'abbigliamento personale, eccedente il numero di capi di uso corrente come sopra specificato;
- Cure estetiche escluse quelle prescritte nel PAI nonché quelle prescritte dal medico per esigenze sanitarie (es. pedicure effettuato dal podologo);
- Trasporti e servizi di accompagnamento per esigenze personali, diverse da quelle di ordine sanitario o socio-assistenziale;
- Supplementi per camera singola o per camere con accessori ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa regionale per le strutture socio-sanitarie per anziani non autosufficienti. Il servizio di aria condizionata o climatizzazione rientra nella tariffa e quindi non può essere richiesto alcun supplemento.

Al fine di consentire l'espletamento della funzione di tutela dell'Utente prevista dalla D.G.R. n.2-3520/2006, i costi giornalieri dei servizi e prestazioni supplementari devono essere annualmente inviati alla competente Commissione di vigilanza dell'A.S.L ed al Soggetto gestore delle funzioni socio-assistenziali di residenza dell'Utente. al fine di rendere trasparenti i costi dovuti per ogni singolo supplemento.

Il costo mensile di ogni singolo supplemento deve essere indicato nella fattura/ricevuta fiscale mensile che viene rilasciata all'Utente.

SERVIZI VARI

La Posta

La posta viene distribuita agli ospiti, salvo diverse richieste o direttive impartite dai familiari al personale.

Utilizzo Degli Ascensori

L'uso degli ascensori richiede particolare attenzione e rispetto delle norme di sicurezza; in particolare:

- non si deve premere il pulsante quando segna "occupato";
- 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 di eseguire le manovre necessarie;
- deve essere data precedenza al personale assistenziale e infermieristico nelle ore in cui gli ascensori servono per il servizio agli ammalati o ai piani.

COMPORTAMENTI E RAPPORTI INTERPERSONALI

Personale Dipendente

Tutto il personale, è a servizio dell'ospite ed è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti e dei desideri dei medesimi, compatibilmente con le necessità di servizio programmate dalla Direzione. A tal proposito ha ricevuto precise disposizioni alle quali deve scrupolosamente attenersi.

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

Al personale non deve essere data alcuna gratificazione economica per i servizi prestati agli ospiti.

Ospiti

Tutti gli ospiti della Residenza "Santa Croce" 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.

L'ospite non può chiedere al personale rapporti nessuna 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 ai responsabili di settore o alla Direzione dell'Istituto.

Agli ospiti si chiede di accettare le decisioni della Direzione, dei medici, degli infermieri, nella certezza che sono prese nel loro interesse.

Gli ospiti sono invitati a curare la propria immagine personale, in tutti i suoi aspetti, al fine di offrire agli altri ospiti una gradevole presenza.

Ai fine della prevenzione degli incendi gli ospiti sono tenuti ad adeguarsi alle seguenti disposizioni:

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

In caso di emergenza (presenza di fumo o incendi in atto) l'ospite deve immediatamente avvisare il personale di servizio.

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 possono 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 buono stato delle condutture.
- f) Entrare nei locali tecnici, in cucina, in lavanderia ed in ogni altro locale dove sia esplicitamente previsto dalle indicazioni sull'ingresso

Gli ospiti che intendono pernottare fuori dalla Casa di Riposo devono comunicarlo con almeno 24 ore di anticipo, fatte salve le urgenze.

Gli ospiti non interdetti possono uscire non accompagnati dalla Casa di Riposo in qualsiasi momento durante la giornata comunicando l'uscita al personale.

Familiari

È opportuno che i familiari siano presenti il più possibile vicino agli ospiti e nel contempo è auspicabile una fattiva collaborazione con la Direzione e con il personale di servizio nell'evidenziare i bisogni ed i problemi per ricercare insieme le soluzioni migliori.

Per evitare disagi agli ospiti è indispensabile che i familiari si attengano in modo scrupoloso a quanto prescritto dal medico curante in rapporto alla terapia e alla dieta.

I familiari sono inoltre invitati a non portare sistematicamente ai loro congiunti cibi e bevande (in particolare dolci e alcolici).

In relazione all'obiettivo primario di mantenere e recuperare le capacità residuali degli Ospiti al momento del pasto deve essere gestito esclusivamente dal personale di servizio.

Eventuali presenze di parenti degli ospiti devono essere concordate con la Direzione.

È assolutamente vietato sostare nelle camere degli ospiti durante le operazioni di pulizia della camera, durante le operazioni di igiene degli ospiti, durante le medicazioni e tutte le volte che venga richiesto dal personale di servizio.

I familiari non sono autorizzati ad effettuare interventi di qualsiasi tipo nei confronti di altri ospiti o assumere in proprio delle iniziative, a sostituirsi al personale di servizio nelle mansioni di loro competenza.

In nessun caso i familiari sono autorizzati ad accedere in cucina o in lavanderia.

In caso di decesso la Casa di Riposo assicura all'ospite l'assistenza diretta del medico curante e del medico necroscopo, nonché il ricovero in un ambiente accogliente e rasserenante, rispettoso della dignità individuale del residente e della necessità della privacy del familiare.

Ai parenti spettano l'individuazione dell'agenzia preposta alla vestizione della salma, nonché tutte le procedure per lo svolgimento delle esequie funebri.

Assistenze Private

La Casa di Riposo fornisce l'assistenza necessaria agli ospiti, pertanto non è prevista, in linea di principio, la presenza di assistenze private.

Qualora gli ospiti e/o i loro familiari desiderassero affiancare un'assistenza privata, dovranno comunicare alla Direzione il nominativo della persona incaricata. l'assistente privata non è comunque autorizzata ad effettuare interventi di qualsiasi tipo sull'ospite, a prendere iniziative e a sostituirsi al personale di servizio nelle mansioni di sua competenza.

L'assistenza privata si deve limitare all'accompagnamento, alla compagnia e alla sorveglianza.

INDICAZIONE DEGLI UFFICI E RELATIVE MODALITA' DI ORARIO E DI ACCESSO E RAPPORTI FAMILIARI E LA STRUTTURA

L'Ufficio di Direzione è aperto al pubblico dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,30 alle 16,30 dal lunedì al venerdì.

Gli ospiti ed i loro famigliari possono rivolgersi a tale ufficio per presentare osservazioni, reclami, proposte .

I familiari degli ospiti possono altresì rivolgersi per necessità e segnalazioni al Medico, all'Infermiera professionale e alla Referente OSS.

Denaro ed Oggetti Preziosi

La Direzione consiglia di non trattenere con sé denaro in qualità elevata e di prestare la massima cura e diligenza nella custodia dei suoi oggetti preziosi.

L'Amministrazione e la Direzione non possono assumersi alcuna responsabilità, sia civile che penale, per lo smarrimento o il furto di denaro o di oggetti di valore di proprietà degli ospiti.

Responsabilità Civile

La Direzione della Casa di Riposo non assume alcuna responsabilità di carattere civile o penale in merito a fatti che possono insorgere a causa di scorretti comportamenti personali

degli ospiti o per causa di incidenti dovuti alle cose personali degli ospiti, risponde per i fatti dovuti a cause di servizio e per cose di proprietà della Casa di Riposo.

La direzione non assume alcuna responsabilità civile o penale per fatti accaduti o causati dall'ospite fuori dalla Casa di Riposo in occasione della sua uscita.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.10 DEL D. LGS. 196/2003

Il d. lgs. 196/2003 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la Sua riservatezza e i suoi diritti.

Ai sensi dell'art. 10 della suddetta legge, le forniamo le seguenti informazioni:

a – il trattamento che intendiamo effettuare:

1. è diretto esclusivamente all'espletamento da parte di questa Casa di Riposo, delle proprie finalità istituzionali, attinenti all'esercizio dell'attività di assistenza alle persone anziane e di quelle connesse,
2. sarà effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate all'art. 1, comma 2, lettera b, della legge;

b – i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, se non chiedendole espressamente il consenso;

c- i dati potranno essere comunicati, per finalità di cui al punto 1 alle ASL e ai Consorzi Socio Assistenziali di competenza e alle Regioni. In tal caso i dati identificativi dei corrispondenti titolari e degli eventuali responsabili possono essere acquisiti presso il Registro Pubblico tenuto dal "Garante per la protezione dei dati personali" e presso i suddetti soggetti.

d- i dati personali possono essere comunicati alle pubbliche amministrazioni ai sensi di legge, nonché a terzi per la fornitura e la gestione di servizi informativi o di archiviazione.

e- i dati personali non sono soggetti a diffusione.

f- i dati personali possono essere trasferiti all'estero, per la medesima finalità di cui al punto 1.

g- il conferimento dei dati personali è facoltativo, salvo che sia richiesto da specifiche normative.

h- l'eventuale rifiuto a rispondere e a conferire i dati può provocare l'impossibilità oggettiva di effettuare la gestione dell'ospite e degli adempimenti riguardanti la tutela sanitaria, quali la cura, l'esame delle problematiche di salute, la richiesta di ausili sanitari, gli interventi all'interno della Casa di Riposo o in caso di ricovero ospedaliero, e le procedure amministrative, quali l'emissione delle fatture, le comunicazioni all'interessato ed ai familiari.

Ai fini sopra indicati dovremmo anche raccogliere e trattare dati personali rientranti nel novero dei dati sensibili, vale a dire idonei a rilevare lo stato di salute, necessari per la gestione della residenza presso questa Casa di Riposo.

Il titolare del trattamento è la Residenza Assistenziale Albergo di Santa Croce con sede in Villastellone (TO) – Via Assom, 4.

Il Responsabile del trattamento dei dati presso la Residenza Assistenziale Albergo di Santa Croce è il Direttore.

Al titolare del Trattamento Lei potrà rivolgersi per far valere i suoi diritti come previsti dal d. lgs. 196/2003.

Sono gestiti dal seguente personale i documenti indicati di seguito:

Personale Amministrativo

- Cartella personale amministrativa dell'ospite
- Registro delle presenze degli ospiti.

Personale medico e infermieristico.

- Cartella sanitaria personale dell'ospite
- Registro delle terapie e diario infermieristico

Personale assistenziale OSS.

- Quaderno delle consegne contenente le annotazioni dei servizi svolti durante il turno di lavoro e le consegne per il turno successivo
- Registro schede varie
- Elaborazione di progetti assistenziali individuali contenenti tutti i dati relativi all'assistenza erogata all'ospite .

L'attività della Struttura viene svolta nel rispetto del d. lgs. 196/03. In particolare, in relazione al trattamento dei dati personali comuni e sensibili:

- il documento relativo al consenso informato è depositato presso l'Ufficio Amministrazione Accoglienza a disposizione per consultazioni;
- all'ospite e al familiare autorizzato verrà consegnato il documento relativo al consenso informato, che dovrà essere sottoscritto al momento dell'ingresso nella Struttura;
- il diritto di informativa spetta unicamente all'ospite e al familiare autorizzato.

*Residenza Assistenziale Albergo
Santa Croce
Villastellone*

MODULO PER SEGNALAZIONE E SUGGERIMENTI

Il sottoscritto/La sottoscritta

(Cognome) _____ (Nome) _____

residente in via _____ n° _____ a _____

in qualità di (indicare la parentela) _____ del Sig./della Sig.ra

_____ Tel.: _____

DESIDERA EVIDENZIARE alla Direzione della Residenza Assistenziale Albergo di Santa Croce che (esprime l'oggetto della segnalazione):

DESIDERA COMUNICARE, inoltre, alla Direzione della Residenza Assistenziale Albergo di Santa Croce che (esprime eventuali suggerimenti):

Ai sensi della Legge 197/03 autorizzo la Residenza Assistenziale Albergo di Santa Croce al trattamento dei dati personali di cui sopra.

Data _____

Firma _____

Il Responsabile della struttura si impegna a fornire riscontro in merito alle segnalazioni entro 15 giorni dalla data di protocollo del modulo, per familiari e persone esterne; entro 2 giorni, per i clienti, qualora quest'ultimi non effettuassero direttamente le segnalazioni alla Direzione.