



**Città di Tortona**  
Provincia di Alessandria

**REGOLAMENTO  
RESIDENZA INTEGRATA  
SOCIO-SANITARIA  
DEL COMUNE DI TORTONA  
Cora Kennedy Sada**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 25/09/2006

## Sommario

PREMESSA.....	3
ART. 1 - TITOLARITÀ.....	3
ART. 2 - DEFINIZIONI .....	3
ART. 3 - FINALITÀ.....	4
ART. 4 - DESTINATARI .....	4
ART. 5 - ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI.....	5
ART. 6 - PERSONALE.....	5
ART. 7 - MODALITÀ E CRITERI DI ACCOGLIENZA .....	6
ART. 8 - DIMISSIONI .....	9
ART. 9 - INSERIMENTO DELL'OSPITE .....	9
ART. 10 - VESTIARIO E DOTAZIONE PERSONALE.....	10
ART. 11 - DETERMINAZIONE DELLE RETTE .....	10
ART. 12 - PAGAMENTO DELLE RETTE .....	11
ART. 13 - SPESE SANITARIE.....	11
ART. 14 - SERVIZIO MENSA.....	11
ART. 15 - FUNZIONAMENTO .....	12
ART. 16 - ORARI DELLA STRUTTURA.....	13
ART. 17 - ORARI DI VISITA .....	13
ART. 18 - ASSENZE DALLA STRUTTURA .....	13
ART. 19 - REGOLE DI CONVIVENZA.....	14
ART. 20 - GARANZIE PER GLI OSPITI.....	15
ART. 21 - FACOLTÀ.....	15
ART. 22 - DOVERI .....	15
ART. 23 - DIVIETI .....	16
ART. 24 - DEPOSITO VALORI.....	16
ART. 25 - TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	16
ART. 26 - NORME DI RINVIO .....	17
ENTRATA IN VIGORE .....	17

## PREMESSA

Il presente Regolamento definisce l'attività della Residenza "Cora Kennedy Sada" e ne stabilisce i criteri gestionali, anche ai fini di una corretta vita relazionale all'interno della struttura.

Principio basilare su cui si fonda tutta l'attività è il rispetto della dignità della persona, attraverso la creazione ed il mantenimento di condizioni logistico-abitative ed assistenziali che possano permettere all'anziano di conservare e manifestare i propri valori e la propria identità.

La struttura si articola in nuclei funzionali di **Residenza Assistenziale** (RA a bassa intensità assistenziale), **Residenza Assistenziale Flessibile** (RAF a media intensità assistenziale) e **Centro Diurno Integrato** "Luigina Codevilla", che sono collegati fra loro e godono del supporto dei servizi generali ausiliari.

### ART. 1 - TITOLARITÀ

La struttura, sita in via Barabino 12 a Tortona, è di proprietà del Comune di Tortona, che la gestisce direttamente, avvalendosi anche di servizi forniti da Aziende, Cooperative o Ditte del Settore.

La struttura è autorizzata al funzionamento ai sensi della normativa regionale di riferimento.

### ART. 2 - DEFINIZIONI

1. La **Residenza "Cora Kennedy Sada"** è una struttura di accoglienza residenziale e semiresidenziale con finalità socio-assistenziali ad utenza diversificata (RA, RAF, CDI).
2. La **Residenza Assistenziale (RA)**, ai sensi della DGR 38-16335/92, è una residenza collettiva che fornisce ad ospiti, che necessitano di interventi di bassa intensità assistenziale, prestazioni di tipo alberghiero, servizi di carattere assistenziale, infermieristico-riabilitativo, prestazioni di tipo culturale e ricreativo.
3. La **Residenza Assistenziale Flessibile (RAF)**, ai sensi della DGR 41-42433/95, è una residenza collettiva per adulti ed anziani che necessitano di media intensità assistenziale, ai sensi e per gli effetti della normativa regionale di cui al precedente comma 1.
4. Il **Centro Diurno Integrato (CDI)**, come da definizione dell'allegato 1 alla DGR 39-29311/00, è un servizio semiresidenziale destinato ad anziani parzialmente non autosufficienti, collocato in posizione mediana nel modello assistenziale comprendente la residenzialità continuativa e l'assistenza domiciliare integrata (ADI), dalla quale, di norma, si accede al Centro stesso.
5. Nel suo complesso la residenza si connota come **Residenza Integrata Socio Sanitaria (RISS)**.

### ART. 3 - FINALITÀ

Obiettivo primario della Residenza è quello di garantire agli ospitandi e ospitati, attraverso la residenzialità o la semiresidenzialità, servizi e interventi finalizzati al mantenimento e al recupero di un buono “stato di salute” in condizioni di “buona qualità di vita”.

La struttura, a tal fine, con l’attuazione-verifica di Piani Assistenziali Individuali (PAI), offre agli ospiti, che presentano caratteristiche di maggiore o minore autonomia o di totale non autonomia, prestazioni di tipo:

- assistenziale-tutelare;
- sanitario-infermieristico-riabilitativo;
- ricreativo e di animazione;
- alberghiero.

Obiettivo di non secondaria importanza è quello di configurare il servizio come reale sostegno alla famiglia della persona ospite.

### ART. 4 - DESTINATARI

1. La struttura accoglie adulti ed anziani ultrasessantenni che necessitano di bassa o media intensità assistenziale e, più precisamente:
  - sono destinatari e ospiti di RA soggetti adulti e anziani in condizioni psicofisiche di parziale autosufficienza, in condizioni, cioè, di compiere con aiuto le funzioni primarie;
  - sono destinatari e ospiti di RAF soggetti adulti o anziani con ridotta autonomia per esiti di patologie invalidanti e / o senescenza o comunque quelle persone che potrebbero essere gestite in ADI qualora vi fosse la presenza di una famiglia;
  - sono destinatari e fruitori del CDI soggetti parzialmente non autonomi, se pur trasportabili giornalmente, portatori di patologie geriatriche o neuropsichiatriche stabilizzate e/o in condizioni di disabilità derivante anche da povertà intellettiva e di autonomia ridotta o molto ridotta, che necessitano di vivere in una situazione che offra garanzie di interventi sanitario-assistenziali, protezione, stimoli al recupero e al mantenimento del fare da sé, in base al proprio potenziale residuo, in riferimento ad un progetto assistenziale individualizzato.
2. Non sono di competenza gestionale della struttura situazioni per cui necessitano interventi di tipo prettamente ed esclusivamente sanitario-specialistico derivanti da stati di acuzie di eventuali patologie.
3. La capacità ricettiva della struttura è di n.78 posti, di cui n. 25 RA, 43 RAF e 10 CDI. Sono inoltre previsti, sia nel reparto RAF che nel CDI, 2 posti di pronta accoglienza.
4. Per una efficace organizzazione generale e logistica, la struttura può prevedere un’articolazione interna anche per “moduli organizzativi”, sulla base della tipologia degli ospiti e del diverso livello di intensità assistenziale necessario.

5. Qualora si verificano situazioni di non autonomia, per cause sopravvenute durante il ricovero, gli ospiti del nucleo RA, in base alle esigenze di carattere sanitario, obiettivamente accertate, saranno avviati al nucleo RAF, con conseguente adeguamento della retta.

#### ART. 5 - ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI

1. La RISS, tendendo al risultato di elevata qualità di vita di ogni singolo ospite, garantisce il dignitoso soddisfacimento dei bisogni primari assistenziali degli ospiti, in osservanza degli standard gestionali di cui alle DGR attuative delle leggi regionali in materia.
2. L'adozione-verifica di PAI garantisce agli ospiti interventi appropriati e mirati, calibrati sulla dovuta intensità assistenziale di ogni singola situazione.
3. La RISS eroga le seguenti tipologie di servizi di ospitalità, di accoglienza residenziale e semiresidenziale, socio-assistenziale e infermieristico-riabilitativa:
  - cura dell'igiene della persona;
  - assistenza per il soddisfacimento dei bisogni primari della persona;
  - lavanderia, stireria e guardaroba;
  - pulizia e gestione igienico-sanitaria degli ambienti;
  - ristorazione;
  - attività di animazione e di socializzazione;
  - assistenza infermieristica, ivi compresa la somministrazione controllata dei farmaci prescritti dal medico di famiglia;
  - fisioterapia riabilitativa, utilizzando personale dipendente, convenzionato, o mediante appalto a ditte esterne;
  - i ricoveri ospedalieri, le visite mediche specialistiche.
4. Per gli utenti del Centro Diurno Integrato è previsto un servizio di trasporto dal domicilio alla struttura e viceversa.
5. Il servizio e gli impianti della struttura possono essere messi a disposizione per le attività di altri servizi, quali l'assistenza domiciliare, purché tale uso risulti compatibile con l'organizzazione della struttura stessa.

#### ART. 6 - PERSONALE

1. La pianta organica è adeguata agli standard richiesti dalla normativa regionale in vigore per le Residenze Assistenziali, per le Residenze Assistenziali Flessibili e per i Centri Diurni Integrati.

2. Il personale, sempre individuabile dal cartellino di riconoscimento, è relativo alle aree di intervento e di attività di cui all'art. precedente:
  - Assistenza Medica: Medico di Famiglia di libera scelta;  
Medici Specialisti su richiesta del Medico di Famiglia;  
Assistenza psicologica su richiesta del Medico di Famiglia;
  - Assistenza infermieristica: infermieri professionali;
  - Attività di riabilitazione: terapisti della riabilitazione con la supervisione del Medico Fisiatra;
  - Assistenza alla persona: OSS - ADEST - OTA;
  - Attività di animazione: animatore professionale, operatori della struttura e / o mediante l'utilizzo di forme organizzate di volontariato;
  - Attività alberghiere: personale specializzato e ausiliario.
3. La Direzione e la segreteria amministrativa sono affidate a personale dipendente dell'Amministrazione Comunale.
4. Sono ammesse attività di volontariato complementari e non sostitutive delle attività che devono essere svolte dal personale in servizio. Le attività di volontariato organizzato, autorizzate dalla Direzione, non devono interferire con gli obiettivi e le linee di indirizzo della residenza.
5. Sono ammesse in struttura attività di tirocinio formativo previsto nell'ambito di interventi di formazione professionale organizzata e gestita, su delega regionale, dagli Enti gestori dei servizi socio-assistenziali. L'attività del personale tirocinante è sempre svolta in affiancamento al personale in servizio e non è mai surrettizia rispetto alle attività e compiti dello stesso personale.
6. Nessun personale a vario titolo operante in struttura può essere consegnatario, anche provvisoriamente, di somme di denaro, anche esigue, di proprietà dell'ospite. Nessun personale a vario titolo operante in struttura può accettare mance, regalie, ecc. per la resa di servizi all'ospite.
7. Tutto il personale a vario titolo operante in struttura avrà comportamenti, linguaggio, ecc. estremamente rispettosi nei confronti delle persone ospiti, familiari e visitatori; indosserà divise sempre in ordine nel rispetto degli Ospiti, della struttura e della propria dignità di persone lavoratrici.

#### ART. 7 - MODALITÀ E CRITERI DI ACCOGLIENZA

1. L'accoglienza nella struttura avviene a seguito di libera scelta della persona, se coinvolgibile, o dei suoi familiari o su richiesta del Servizio Sociale nel caso in cui la persona sia priva di familiari di riferimento.
2. Il ricorso al servizio di accoglienza residenziale nella struttura può avvenire nei casi in cui sia stata accertata l'effettiva impossibilità di mantenimento della persona (con il sostegno e supporto della

rete dei servizi di assistenza domiciliare) nel suo ambiente di vita.

3. L'accoglienza nella struttura, in camera singola o doppia, può essere temporanea o definitiva.
4. Per richiedere l'accoglienza nella struttura è necessario presentare al Comune di Tortona apposita domanda, corredata dai seguenti documenti:
  - certificato contestuale di nascita, residenza e stato di famiglia, o auto-certificazione;
  - modello O bis M, o altro modello dell'INPS, per la certificazione dei redditi di pensione dell'anno;
  - copia della dichiarazione dei redditi, se dovuta;
  - certificazione del medico di fiducia dell'assistito attestante lo stato di salute del medesimo, rilasciato su apposito modulo fornito dall'ufficio.

La domanda va redatta utilizzando gli appositi modelli predisposti dall'Amministrazione, che sono disponibili presso l'ufficio della Residenza.

5. Gli inserimenti nei nuclei RAF e CDI - in caso venissero stipulate convenzioni con l'ASL di competenza territoriale - sono predisposti dalla stessa ASL, previa valutazione da parte della propria Unità Valutativa Geriatrica (UVG) di cui alle deliberazioni regionali in materia.

L'Azienda sanitaria effettuerà gli inserimenti, assumendo l'onere di spesa relativo alla quota sanitaria della retta, previa:

- libera scelta e accettazione del posto da parte dell'utente - famiglia;
  - disponibilità finanziaria;
  - disponibilità di posto.
6. L'ammissione alla struttura avviene con Determinazione Dirigenziale, su proposta della Commissione formata dal responsabile della Residenza e dal responsabile del Settore Servizi Sociali del Comune, integrata da eventuali apporti specialistici provenienti dal Servizio di fisiatria e geriatria dell'Azienda Regionale A.S.L. 20.  
La Direzione della Residenza cura i rapporti con gli utenti, acquisendo le informazioni e svolgendo gli accertamenti necessari per la valutazione del bisogno assistenziale, quali:
    - colloqui con l'utente ed i suoi familiari;
    - acquisizione di informazioni presso i medici e le strutture sanitarie o socio-sanitarie di riferimento;
    - visite domiciliari;
    - richiesta di attivazione dell'UVG per l'accertamento delle condizioni;
    - ogni altro tipo di accertamento e verifica ritenuto utile.

7. Ai fini dell'accoglienza nella Residenza, in base alle disponibilità dei posti, fermi restando i requisiti di cui al precedente art. 4, vengono definiti i seguenti criteri generali, elencati in ordine di precedenza:

A. RESIDENZA

- a. residenza ultra biennale nel Comune di Tortona;
- b. residenza ultra biennale in uno dei Comuni del territorio di competenza del C.I.S.A.;

- c. residenza ultra biennale in un Comune del territorio della Regione Piemonte;
- d. residenza in altri Comuni e Regioni;

Fra i residenti verrà favorito il mantenimento/ricongiungimento dei legami familiari entro il 3° grado.

#### B. PRESENTAZIONE DOMANDA

- a. ordine cronologico di presentazione delle domande.
8. Eventuali situazioni di particolare e grave disagio sociale che richiedano interventi immediati e tempestivi di assistenza non attivabili con strumenti alternativi al ricovero nella struttura, adeguatamente motivate nella relazione dell'Assistente Sociale, possono essere valutate dalla Commissione per l'Ammissione degli Ospiti quale titolo preferenziale, in deroga all'ordine di posizionamento nella lista di attesa, per l'accoglimento a tempo determinato (con possibilità di proroghe) nella Residenza.
9. Possono essere accolte domande di ricovero temporaneo per periodi non inferiori a giorni 30, compatibilmente con la disponibilità ricettiva del momento. L'iter procedurale è il medesimo stabilito per le ammissioni a tempo indeterminato.
10. La gestione amministrativa e contabile del processo di ingresso dell'ospite nella struttura è curata dall'Ufficio Amministrativo della Residenza.
11. Il medesimo Ufficio cura gli adempimenti amministrativi e contabili riguardanti il rapporto con l'utente, con i suoi familiari e con Enti ed Istituzioni di riferimento riguardanti:
- l'acquisizione della documentazione amministrativa necessaria per l'ingresso e per la determinazione dell'ammontare della retta di ospitalità;
  - la gestione contabile delle rette e dei relativi pagamenti, sulla base della rilevazione delle presenze;
  - la gestione delle garanzie di pagamento della retta.
12. All'atto dell'ammissione sarà consegnato all'interessato un estratto del Regolamento della Residenza contenente le norme sui diritti e doveri dell'ospite, estratto che l'interessato deve accettare espressamente sottoscrivendo apposita dichiarazione.
13. All'atto dell'ammissione l'ospite è tenuto, altresì, a presentare i seguenti documenti:
- documento d'identità in corso di validità;
  - tessera sanitaria;
  - eventuale tessera esenzione tickets sanitari;
  - codice fiscale;
  - eventuale verbale di riconoscimento invalidità civile o assegno di accompagnamento o copia della domanda presentata per il riconoscimento dell'invalidità;
  - documentazione sanitaria di visite e ricoveri ospedalieri precedenti.



14. L'ospite ammesso nella Residenza dovrà entrare nella struttura entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione, pena la perdita del posto. Solo per constatati e comprovati motivi detto termine potrà essere dilazionato dalla direzione.

#### ART. 8 - DIMISSIONI

1. Gli ospiti potranno essere dimessi dalla Residenza:
  - a loro richiesta;
  - a richiesta dei parenti, sempre con il consenso dell'interessato se in grado di intendere e di volere;
  - per comprovata incompatibilità alla vita comunitaria ed alle regole di convivenza;
  - per grave inosservanza delle norme contenute nel presente Regolamento;
  - in caso di grave comportamento scorretto all'interno della struttura da parte dei familiari dell'ospite;
  - in caso di protratto mancato pagamento delle rette mensili.
2. Per gli eventuali ospiti in regime convenzionale con l'ASL 20, la dimissione deve essere preventivamente concordata dalla Direzione della struttura con la stessa Azienda e potrà avvenire solo dopo il reperimento di idonea soluzione alternativa.

#### ART. 9 - INSERIMENTO DELL'OSPITE

1. L'inserimento della persona nella struttura viene seguito dal personale, adottando tutte le misure necessarie per la gestione di questa fase "critica", che rappresenta per la persona un momento di distacco dall'ambiente di vita e di inserimento in un nuovo ambiente.
2. Al momento dell'ingresso, l'ospite, ove possibile, deve essere accompagnato da un familiare o da una persona di riferimento al quale vengono fornite le informazioni necessarie per favorire il mantenimento del contatto con i familiari (orari di visita, orari di funzionamento ed accessibilità alla struttura, assegnazione delle stanze, visita degli spazi di uso comune, ecc.) ed il graduale "ambientamento" della persona.
3. E' previsto un periodo iniziale di "osservazione" per approfondire la conoscenza dell'ospite e dei suoi bisogni socio -assistenziali, durante il quale vengono valutate le prime reazioni ed i comportamenti nel nuovo ambiente di vita e per poter definire gli eventuali interventi di adeguamento del PAI.
4. La Residenza utilizza strumenti di "monitoraggio interno" del comportamento dell'ospite per poter migliorare in modo continuo la qualità dei servizi offerti ed aggiornare nel tempo il PAI, adeguandolo all'evoluzione della situazione socio-sanitaria della persona.

ART. 10 - VESTIARIO E DOTAZIONE PERSONALE

1. Al momento della comunicazione di disponibilità del posto e di accoglienza residenziale nella struttura, viene fornito all'ospite o ai suoi familiari:
  - l'elenco minimo della dotazione di indumenti personali necessari, ai quali dovrà essere applicata, a cura dei familiari, l'apposita etichetta di identificazione per evitare il rischio di smarrimento;
  - l'elenco dei documenti personali e sanitari da consegnare alla Direzione.
2. La Residenza mette a disposizione degli ospiti apposito servizio di lavanderia.
3. La sostituzione degli indumenti personali deteriorati o non più utilizzabili è a carico dell'ospite e dei suoi familiari.

ART. 11 - DETERMINAZIONE DELLE RETTE

1. L'importo della retta giornaliera per ogni nucleo della RISS è stabilito annualmente con decisione della Giunta Comunale, tenendo conto dei seguenti singoli elementi di costo, determinati in fase di controllo di gestione:
  - assistenza alla persona;
  - assistenza infermieristica;
  - assistenza riabilitativa;
  - attività alberghiere: igiene ambienti – guardaroba/lavanderia/stireria - ristorazione;
  - spese generali/assicurazioni;
  - manutenzione ordinaria e straordinaria;
  - ammortamento arredi e attrezzature;
  - altri oneri derivanti da tutto ciò che per la persona necessita o che occorre per la gestione della Residenza.
2. La Giunta Comunale può stabilire rette differenziate per gli ospiti che hanno il proprio domicilio di soccorso nel Comune di Tortona.
3. La retta viene corrisposta direttamente dall'ospite o da chi ne fa le veci con la sottoscrizione dell'impegno di pagamento; in caso di inadeguati mezzi finanziari dell'interessato, può essere integrata/sostenuta dai familiari che sottoscrivono l'impegno di pagamento o sostenuta in toto o integrata degli enti tenuti all'assistenza, Comuni o loro Consorzi, competenti per domicilio di soccorso; qualora ricorresse quest'ultima ipotesi, l'impegno di integrazione o totale pagamento da parte dell'Ente preposto viene acquisto preventivamente all'inserimento della persona in struttura.
4. In caso di ricovero dell'ospite presso strutture sanitarie, la retta giornaliera a carico del medesimo è

diminuita di una quota forfettaria, così come stabilito dalla Giunta comunale in fase di determinazione delle rette.

5. La riduzione della retta, di cui al precedente comma 4, nei casi di rette integrate da enti pubblici, opera proporzionalmente a favore dell'assistito e dell'ente integrante.
6. Indipendentemente dalla retta versata tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento.

#### ART. 12 - PAGAMENTO DELLE RETTE

1. La quota a carico degli ospiti deve essere versata entro e non oltre il giorno 30 del mese successivo, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.
2. Il ritardato pagamento della quota a carico dell'ospite per oltre 60 (sessanta) giorni dà luogo all'allontanamento del medesimo dalla struttura, salva, comunque, la regolarizzazione delle quote arretrate.

#### ART. 13 - SPESE SANITARIE

1. Non sono comprese nella retta di ospitalità le spese di assistenza sanitaria, che sono a carico dell'ospite o dei familiari, in particolare:
  - le spese per l'acquisto di farmaci, medicinali ed ausili non a carico del Servizio Sanitario nazionale o regionale;
  - le spese per analisi e prestazioni sanitarie specialistiche non a carico del Servizio Sanitario nazionale o regionale;
  - le spese di trasporto presso le strutture sanitarie esterne di riferimento territoriale.

#### ART. 14 - SERVIZIO MENSA

1. Il vitto è confezionato con riferimento e nel rispetto delle tabelle dietetiche e menu approvati dal competente servizio dell'ASL di riferimento; tabella dietetica e menu sono esposti, a disposizione di Ospiti e familiari e dei competenti Organi di controllo.
2. I menu sono articolati in autunno/inverno e primavera/estate e sono garantite almeno due ipotesi giornaliere, oltre la sostituzione di alimenti non graditi o non tollerati.
3. Sono garantite diete personalizzate per persone che ne abbiano necessità in riferimento a prescrizioni del medico curante.

4. Nessuna variazione di menu comporta addebiti aggiuntivi per l'ospite.
5. Il vitto viene servito nelle sale da pranzo o, in particolarissime situazioni, in cui la persona è impossibilitata, al letto o in camera della persona stessa senza mai alcun onere di spesa aggiuntivo.
6. E' esclusiva competenza del personale OSS/ADEST/OTA la stimolazione o l'aiuto per l'assunzione degli alimenti da parte dell'ospite.
7. I cittadini residenti nel Comune di Tortona possono usufruire del servizio mensa offerto dalla Residenza; i requisiti per accedere al servizio sono quelli di cui al comma 1 dell'art. 4 del presente Regolamento.
8. L'istanza di accesso, redatta su apposito modulo disponibile presso l'Ufficio, deve essere indirizzata all'Amministrazione Comunale. L'Ufficio istruisce la pratica che è esaminata dalla Commissione di cui al comma 6 dell'art 7 del presente Regolamento. Il nulla osta è concesso dal Dirigente del Settore Sviluppo Sociale e Culturale.
9. Il cittadino, ammesso ad usufruire del servizio mensa, deve presentarsi all'orario dei pasti presso la Residenza munito di buono pasto, da consegnare al personale addetto. I buoni pasto si acquistano presso l'Ufficio della Residenza.
10. L'importo del buono pasto è determinato annualmente, in quota forfettaria, con decisione della Giunta Comunale.

#### ART. 15 - FUNZIONAMENTO

1. La Residenza svolge servizio permanente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e ininterrottamente per tutto l'anno solare.
2. L'organizzazione dei turni di presenza del personale deve garantire l'erogazione delle prestazioni necessarie nell'arco delle 24 ore.
3. Devono essere garantiti in ogni caso i minuti giornalieri di assistenza richiesti dalla normativa regionale per ogni ospite.
4. Il Centro Diurno è aperto dalle 8.00 alle 18.00 dal lunedì al venerdì, esclusi tutti i giorni festivi. L'Amministrazione può modificare gli orari ed i giorni di apertura in considerazione delle esigenze espresse dagli utenti. Per ciascun utente verrà concordato, al momento dell'ammissione, un programma di permanenza che comprenda orari e giorni di accesso e di uscita.

#### ART. 16 - ORARI DELLA STRUTTURA

1. La permanenza nella struttura è volontaria e l'ospite può gestire il proprio tempo di vita all'interno e all'esterno della struttura, nel rispetto degli orari stabiliti per i servizi di mensa e di portierato.
2. Gli orari dei pasti sono, di norma, i seguenti:
  - colazione alle ore 8.00;
  - pranzo alle ore 12.00;
  - cena alle ore 18.15.

Gli orari dei pasti possono essere modificati dalla Direzione, sentiti gli ospiti. In caso di modifica i nuovi orari sono comunicati a tutti gli ospiti.

I pasti vengono di norma consumati nell'apposita sala da pranzo. In casi particolari il pasto potrà essere servito nella stanza dell'assistito, dietro autorizzazione della Direzione.

3. La struttura rimane aperta dalle ore 7.30 alle ore 22.30. Gli ospiti sono liberi di uscire e rientrare nella Residenza quando lo desiderano, previa valutazione del medico, dandone comunicazione al personale in servizio e sotto la piena responsabilità dell'ospite o dell'accompagnatore, salvo il rispetto degli orari dei pasti. Per i rientri serali potranno essere concesse deroghe, su richiesta, sempre nel rispetto delle regole di convivenza.  
Ad ospiti in particolari condizioni psichiche o fisiche che non permettano l'autonoma uscita senza il pericolo di arrecare danno a sé o ad altri può essere vietato di allontanarsi dalla struttura.
4. L'ospite deve consentire al personale di provvedere alle pulizie ed al riassetto della camera e dei relativi servizi igienici nelle fasce orarie stabilite dalla Direzione.

#### ART. 17 - ORARI DI VISITA

1. Gli ospiti possono ricevere visite ogni giorno della settimana, dalle ore 10 alle ore 20.
2. I visitatori possono trattenersi all'orario dei pasti usufruendo del servizio mensa, previa richiesta all'Ufficio e pagamento della quota pasto, il cui importo è stabilito dalla Giunta Comunale nella deliberazione con la quale vengono fissate le rette.  
I visitatori devono segnalare la propria presenza al personale in servizio.
3. I familiari ed i parenti che desiderano assistere gli ospiti ammalati devono essere esplicitamente autorizzati dalla Direzione a protrarre la loro permanenza nei reparti.

#### ART. 18 - ASSENZE DALLA STRUTTURA

1. Le assenze degli ospiti, anche brevi, devono essere segnalate all'Ufficio e al personale in servizio. In

particolare, il personale deve essere preventivamente avvertito in caso di assenza ai pasti.

2. L'ospite può assentarsi dalla struttura per periodi non superiori a trenta giorni consecutivi, pena la perdita del diritto alla conservazione del posto. Eventuali deroghe a tale norma potranno essere autorizzate per comprovati gravi motivi. L'assenza dalla struttura non dà diritto ad alcuna riduzione della retta giornaliera.
3. Le assenze causate da ricovero in strutture ospedaliere o strutture sanitarie di cura e riabilitazione danno diritto alla conservazione del posto per tutto il tempo del ricovero e della cura. L'assenza dalla struttura dà diritto, altresì, limitatamente nel caso disciplinato dal presente comma, alla riduzione della retta giornaliera come previsto all'Art. 11 Comma 4 del presente Regolamento.

#### ART. 19 - REGOLE DI CONVIVENZA

1. Il comportamento dell'ospite deve essere ispirato a criteri di rispetto della dignità personale e della collettività, per una civile convivenza ed al fine di consentire una vita relazionale tranquilla e serena.
2. Devono essere rispettati in particolare i periodi di riposo, dalle ore 13.00 alle ore 16.00 e dalle ore 21.00 alle ore 7.00. Durante tali periodi il volume degli apparecchi audiovisivi deve essere opportunamente limitato e devono essere evitati schiamazzi e rumori molesti.
3. Eventuali problemi che dovessero sorgere nei rapporti interpersonali e nei rapporti con il personale dipendente saranno tempestivamente riferiti al responsabile della struttura, il quale provvederà ad adottare le opportune misure per evitare l'insorgere di contrasti che possano nuocere alla vita relazionale.
4. Qualora si verificasse impossibilità di coabitazione tra ospiti occupanti la stessa camera, la direzione provvederà a modificare gli abbinamenti degli ospiti nelle camere.
5. Sono consentiti volontari scambi di posto letto tra ospiti reciprocamente consenzienti.
6. La Direzione provvede di norma all'assegnazione dei posti a tavola, tenendo conto delle preferenze espresse dagli ospiti, in base alla disponibilità dei posti stessi.
7. Durante l'orario dei pasti è vietato ogni comportamento che crei disagi tra gli ospiti o turbi il regolare svolgimento del servizio.

ART. 20 - GARANZIE PER GLI OSPITI

1. La struttura, ponendo profonda attenzione alla dignità della persona, garantisce agli Ospiti la riservatezza, il rispetto dei propri diritti e dell'individualità di ognuno, anche mediante la personalizzazione degli ambienti, la cura dell'aspetto fisico e la considerazione del loro patrimonio culturale, religioso e politico.
2. E' garantita l'assistenza religiosa, anche attraverso la presenza del parroco che settimanalmente officierà la S. Messa; gli Ospiti che lo desiderano possono parteciparvi.
3. L'ospite od il familiare potranno, qualora ritengano, segnalare verbalmente o per iscritto alla Direzione della Residenza eventuali disservizi o carenze organizzative; sarà obbligo dell'Ente dare sempre riscontro per iscritto alle sopraccitate lamentele.
4. Tutto il personale a vario titolo e ruolo operante in struttura, ha il dovere di garantire il massimo rispetto alle persone ospiti, ai familiari, visitatori e quanti altri - con ruoli e funzioni diverse - frequentano o accedono alla struttura.

ART. 21 - FACOLTÀ

1. Gli ospiti hanno facoltà di arredare la propria stanza con quadri, fotografie e piccoli arredi di proprietà personale e detenere apparecchi radiofonici e televisivi per rendere confortevole la propria stanza e gradevole la permanenza nella Residenza.
2. Compatibilmente con l'ambiente, è consentita e favorita ogni attività ludica, sportiva e di occupazione del tempo libero, purché non contraria al decoro e alla morale.

ART. 22 - DOVERI

1. Gli ospiti sono tenuti:
  - ad osservare le regole di igiene personale e dell'ambiente, a vestirsi in modo conveniente e ad eseguire i bagni settimanali secondo il programma stabilito dalla Direzione;
  - a mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate;
  - a segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'alloggio.
2. E' vietata la riparazione o la manomissione da parte di persone non autorizzate dall'Amministrazione.

ART. 23 - DIVIETI

1. E' vietato, per motivi di igiene e sicurezza, tenere ed utilizzare nelle camere fornelli di qualunque genere, stufe elettriche, ferri da stiro ed altre apparecchiature non preventivamente autorizzate.
2. Non è consentito mantenere animali domestici di qualunque genere nelle camere.
3. E' fatto divieto assoluto a tutti i residenti di tenere nell'alloggio alcun tipo di arma, propria o impropria, anche se munita di autorizzazione di Pubblica Sicurezza.
4. L'Ufficio effettuerà, nel rispetto della legge sulla privacy, controlli periodici per assicurare il rispetto dei divieti di cui ai commi 1, 2 e 3 e provvederà ad asportare ed eliminare ogni strumento o genere pericoloso per l'igiene e la sicurezza degli ospiti.
5. All'interno della Residenza è vietato fumare.
6. E' proibito dare ospitalità in camera a persone estranee.
7. E' fatto divieto ai visitatori di introdurre sigarette, alcolici, farmaci senza la preventiva autorizzazione della Direzione. Altri generi di conforto possono essere introdotti solo in quantità limitata; le eccedenze saranno consegnate al personale di cucina per successivo uso collettivo degli ospiti.

ART. 24 - DEPOSITO VALORI

1. La Residenza mette a disposizione degli ospiti il servizio di deposito valori in denaro.
2. L'Amministrazione stipula apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dal servizio di cui al comma precedente.
3. L'Amministrazione non risponde dei valori, in denaro e in preziosi, che l'ospite tenga presso di sé.

ART. 25 - TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, il Comune è titolare del trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati automatizzate o cartacee del Comune stesso.
2. In struttura viene gestita, quale strumento di lavoro e di comunicazione e quindi con attenzione e nel rispetto metodologico del lavoro professionale, la documentazione di cui oltre:
  - A) cartella personale dell'Ospite da cui sono rilevabili generalità, dati amministrativi, motivazioni dell'inserimento, rilevazione e valutazione dell'autonomia, osservazioni sistematiche, ecc, a



cui è annesso:

- il diario clinico (anamnesi, relazione medico curante, proposta Servizio sanitario o Socio Assistenziale inviante, terapia, documentazione diagnostica ed analisi cliniche, visite specialistiche e ricoveri ospedalieri, ecc);
- il PAI con precisazione di obiettivi, strumenti, tempi, verifiche e acquisizione di consenso informato da parte dell'ospite e, se del caso, dei famigliari, e / o del tutore e / o curatore in caso di soggetto in situazione giuridica di interdizione o inabilitazione.

B) quaderno delle consegne ( con pagine numerate e timbrate, sintetizzante i servizi svolti durante il turno di lavoro, le comunicazioni per il turno successivo, le osservazioni in riferimento a situazioni che permangono o per cui si verificano modifiche, ecc.);

C) registro delle presenze ospiti;

D) registro delle terapie e diario infermieristico (con pagine numerate e timbrate).

3. Ai sensi e per gli effetti della legge sulla riservatezza dei dati personali, il trattamento dei dati personali relativi agli ospiti della Residenza e a tutti coloro che presentano domanda di ammissione in struttura è effettuato esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della struttura.
4. E' ammessa la comunicazione dei dati personali predetti alla Commissione di cui all'art. 7, comma 6, del presente Regolamento ed agli enti pubblici preposti all'assistenza socio-sanitaria degli anziani.

#### ART. 26 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui alle leggi regionali vigenti in materia, nonché le direttive e le disposizioni di cui alle deliberazioni della Giunta Regionale del Piemonte attuative di tali leggi.

## **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.84 del 25 settembre 2006, entra in vigore, ai sensi dell'art. 107 dello Statuto Comunale, il quindicesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Tortona.