

**“ CASA DI RIPOSO BELVEDERE DI LARI “
ONLUS**

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA FONDAZIONE

- **Approvato dal CdA il 12/11/2004 Verbale n. 17/2004 ed in vigore dal 01/01/2005**
- **Modificato in parte dal CdA il 10/03/2006 Verbale n. 04/2006 ed in vigore dal 01/04/2006**
- **Modificato in parte dal CdA il 02/04/2012 Verbale n. 04/2012 ed in vigore dal 03/04/2012**
- **Modificato in parte dal CdA il 15/10/2012 Verbale n. 09/2012 ed in vigore dal 16/10/2012**

TESTO COORDINATO

Ottobre 2012

INDICE

CAPO I : FINALITA' DELLA FONDAZIONE

CAPO II : SOGGETTI ASSISTIBILI - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

CAPO III : DOCUMENTAZIONE

CAPO IV : RISERVATEZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

CAPO V : DIMISSIONI

CAPO VI : RETTA

CAPO VII : PRINCIPI ORGANIZZATIVI DELLA VITA COMUNITARIA

CAPO VIII : SERVIZI FORNITI AGLI OSPITI

CAPO IX : TUTELA DELLA SALUTE DEGLI OSPITI

CAPO X : ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE (ASSEMBLEA ED ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA)

CAPO XI : ASSICURAZIONI

CAPO XII : ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE (ASSEMBLEA ED ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA)

CAPO XIII : ISTITUZIONE DI UN'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO E RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO ORGANIZZATO

CAPO XIV : IL DIRETTORE ED IL PERSONALE DIPENDENTE E/O ONVENZIONATO

CAPO XV : DISPOSIZIONI FINALI

“ CASA DI RIPOSO BELVEDERE DI LARI “
ONLUS
REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA FONDAZIONE

ART. 1

1. La Fondazione “Casa di Riposo Belvedere di Lari” – Onlus - ha la finalità di offrire residenzialità ed assistenza socio-sanitaria ad inabili ed anziani non autosufficienti ed autosufficienti della provincia pisana, rispondendo alle esigenze di anziani della terza e quarta età, progettando e realizzando servizi in grado di soddisfare le loro aspettative ed offrendo un punto di riferimento nel momento più delicato della loro vita.

2. La Fondazione può esercitare, tra l’altro, anche le seguenti attività:

- provvedere alla gestione di servizi di riabilitazione, fisioterapia ed analoghi, istituiti in ragione della propria finalità, anche al di fuori delle proprie strutture e rivolti all’esterno;
- stipulare convenzioni per l’affidamento in gestione di parte delle proprie attività.

ART. 2

1. La Casa di Riposo Belvedere di Lari accoglie principalmente anziani in stato di bisogno, di accudimento e di sostegno, autosufficienti e non autosufficienti ed offre una confortevole ospitalità e un ambiente affettivo che consente a tutti gli ospiti di trascorrere una vita serena e soddisfacente nel rispetto della loro autonomia.

ART. 3

1. La Casa di Riposo persegue i fini di cui ai precedenti articoli anche tramite l'integrazione nel contesto socio-ambientale in cui è inserita ed il raccordo con le altre strutture sociali e sanitarie operanti sul territorio.

2. In tale ottica può essere prevista, nell'organizzazione della Casa di Riposo, l'istituzione di servizi sociali (quali, ad esempio, Centro Diurno) aperti alla popolazione.

3. La Casa di Riposo favorisce, altresì, il mantenimento di contatti dell'ospite con l'ambiente di provenienza.

ART.4

1. La Fondazione per quanto sopra si ritiene impegnata al pieno rispetto della normativa vigente nazionale e regionale e delle normative regolamentari comunali concernente i requisiti di idoneità al funzionamento delle Strutture Residenziali per Anziani.

CAPO II : SOGGETTI ASSISTIBILI - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

ART.5

1. Oltre ad assicurare la continuità delle prestazioni a favore degli attuali ospiti, le nuove ammissioni nella Casa di Riposo, fino alla capienza massima indicata nel provvedimento comunale autorizzativo, sono rivolte a persone di ambo i sessi e loro coniugi anziani, portatori delle necessità indicate nel precedente Art. 2, autosufficienti e non autosufficienti.

2. Nel caso in cui siano ammessi nella Casa di Riposo coniugi anziani, a questi, compatibilmente con le disponibilità della struttura, potrà essere riservata una camera comune.

3. La struttura riserva, di norma, l'ospitalità ai cittadini residenti nel territorio della Azienda U.S.L. 5 con diritto di precedenza per i cittadini residenti nel Comune di Lari.

4. La Fondazione, solo per motivi che abbiano un'importante rilevanza per la persona del richiedente o per i suoi familiari, può ammettere cittadini che risiedono anche in altre Aziende UU.SS.LL., in via preferenziale quando si tratti di persone che abbiano parenti in grado di assicurare loro stabili rapporti familiari abitanti nel Comune di Lari, sempre che vi sia disponibilità di posti.

ART.6

1. Per la copertura dei posti convenzionati le domande di ammissione devono essere indirizzate dal richiedente o dai suoi familiari alla U.S.L. di appartenenza, la quale, espletate le formalità previste dalle direttive regionali, sulla base di un'analisi multidimensionale dei bisogni e delle possibili soluzioni alternative, invia alla Fondazione l'autorizzazione all'ammissione da cui deve risultare la tipologia e il piano di intervento richiesto ed eventualmente il periodo autorizzato.

2. L'autorizzazione deve essere corredata da opportuna documentazione contenente:

- le notizie di carattere Anagrafico, Sanitario, Sociale e Familiare relative alla persona per la quale è richiesto l'intervento;
- l'assunzione dell'onere relativo alla quota della retta giornaliera di parte sanitaria;
- le eventuali quote di compartecipazione al pagamento della retta, sia a carico del ricoverato che dei familiari;
- la quantificazione della quota mensile a carico dell'ospite o dei soggetti obbligati per legge;
- la precisazione che l'impegno relativo al pagamento delle quote di cui al precedente punto da parte dell'ospite o di coloro che vi sono obbligati verrà formalizzato con scrittura privata all'atto dell'ammissione presso la struttura;

- la determinazione della quota parte di spesa sociale a carico della U.S.L. o del Comune di residenza dell'ospite;
- copia della documentazione sanitaria dell'ospite e della scheda di valutazione del grado di autosufficienza.

3. L'ammissione, di norma, rimane subordinata all'invio della documentazione di cui al comma precedente e viene concordata con il personale della struttura e gestito in collaborazione con i servizi sociali interessati ed i familiari dell'ospite.

4. Per la copertura, definitiva o temporanea, dei posti non convenzionati, le domande di ammissione devono essere indirizzate dal richiedente o dai suoi familiari agli Uffici Amministrativi della Fondazione, corredate da una certificazione medica di data recente da cui deve risultare la tipologia ed il piano di intervento richiesto ed, eventualmente, il periodo di ospitalità richiesto.

La certificazione medica di cui sopra dovrà essere prodotta nuovamente all'atto dell'ingresso nella struttura e dovrà riportare una data non inferiore a giorni dieci dalla data di ingresso nella struttura da cui deve nuovamente risultare la tipologia ed il piano di intervento richiesto.

5. In ogni caso, l'impegno relativo al pagamento della retta o delle quote di compartecipazione al pagamento della stessa, sia a carico del ricoverato che dei familiari che vi sono obbligati, verrà formalizzato con scrittura privata all'atto dell'ammissione presso la struttura. All'atto della sottoscrizione di detta scrittura privata dovrà essere effettuato un deposito cauzionale in misura pari a due mensilità della retta o della quota di compartecipazione.

CAPO III : DOCUMENTAZIONE

ART.7

1. Presso la struttura, a cura degli operatori espressamente incaricati, deve essere tenuta costantemente aggiornata la documentazione relativa sia agli ospiti che alla vita comunitaria.

2. In particolare detta documentazione deve comprendere:

- a) registro delle presenze degli ospiti;
- b) registro delle presenze del personale con indicazione delle mansioni e turni di lavoro;
- c) registro delle consegne;
- d) cartelle personali, contenenti i dati anagrafici, amministrativi, sociali e sanitari degli ospiti e del personale, dipendente o convenzionato, direttamente inserito nelle attività della struttura;

- e) registro delle terapie individuali (diario socio sanitario).
- f) quaderno per le annotazioni giornaliere, di qualche rilievo e interesse per gli ospiti o per l'organizzazione delle prestazioni in generale, ai fini delle consegne fra gli operatori;
- g) documentazione delle spese e dei pagamenti effettuati dagli ospiti e loro familiari o delle spese sostenute dalla Fondazione per loro conto e nel loro interesse.

3. La documentazione personale degli ospiti e del personale è rigorosamente assoggettata alla normativa vigente relativa al segreto d'ufficio e professionale.

4. La Fondazione è impegnata a collaborare con la U.S.L. n° 5 e le altre UU.SS.LL interessate per la raccolta di dati sulle ammissioni e per la realizzazione di un sottosistema informativo con la modulistica prevista.

CAPO IV : RISERVATEZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 8

1. In ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge questa Fondazione per poter dar corso all'ammissione ed all'assistenza degli ospiti, ha necessità di conoscerne i dati personali (nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, residenza ecc.), i dati riguardanti la salute oltre ai dati relativi ai familiari o alle persone cui fare riferimento per la tutela della persona.

2. Le suddette informazioni saranno soggette a trattamento da parte della Fondazione secondo le seguenti finalità e modalità:

- il trattamento riguarderà qualunque operazione e/o complesso di operazioni, svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione la modificazione, la selezione, l'estrazione, li raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati;
- il trattamento avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza;
- verranno trattate per finalità inerenti le attività della Fondazione come segue:
 - a) i dati personali saranno utilizzati per le registrazioni interne, l'emissione delle fatture di addebito retta, le comunicazioni all'Azienda U.S.L. di competenza, la gestione e l'erogazione delle prestazioni assistenziali all'ospite nonché per la tutela sanitaria del medesimo;
 - b) i dati riguardanti lo stato di salute saranno utilizzati per l'attuazione di misure sanitarie per la tutela della salute, ivi compresi i ricoveri ospedalieri, per la cura e per la gestione sanitaria dell'ospite;

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati comporta l'impossibilità oggettiva di effettuare:

- la gestione dell'ospite;
- gli adempimenti riguardanti la tutela sanitaria, quali la cura, l'esame delle problematiche di salute, la richiesta di ausili sanitari;
- gli interventi all'interno della Fondazione o in caso di ricovero ospedaliero;
- le procedure amministrative, quali l'emissione della retta di ricovero, le comunicazioni all'interessato o ai familiari, ecc.

4. I dati potranno essere utilizzati e comunicati, per finalità istituzionali, sia all'interno della Fondazione tra persone incaricate del trattamento che all'esterno (Istituto di credito, che provvede alla riscossione delle rette di ricovero, Organismi competenti alla tutela della salute, Medico coordinatore dell' U.S.L., Medici specialisti, altri enti pubblici per specifici adempimenti normativi, ecc).

5. I soggetti interessati hanno diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dalla legislazione vigente.

6. Detti soggetti per l'esercizio dei propri diritti potranno rivolgersi al Direttore della Fondazione.

CAPO V : DIMISSIONI

ART. 9

1. Le dimissioni dalla struttura avvengono di norma per scelta volontaria dell'ospite, che, in completa autonomia decisionale o in concorso con i familiari, scelga una diversa forma di vita; l'ospite o i familiari in sua vece sono, comunque, sempre tenuti a sottoscrivere un atto in cui dichiarano la volontà di dimissione.

2. Nel caso in cui la dimissione dell'ospite non sia derivata dalla volontà dell'interessato o di chi ne esercita la tutela, essa deve essere comunicata all'interessato con nota raccomandata A.R. e concordata con le strutture dell'Azienda U.S.L., che ne ha autorizzato il ricovero ed eventualmente anche della U.S.L. 5, con l'obbligo di coinvolgere nella decisione stessa l'interessato, i suoi familiari e/o chi ne abbia la tutela legale.

3. La Fondazione é tenuta, comunque, a comunicare alla U.S.L. interessata l'avvenuta dimissione dell'assistito nel termine di 5 giorni dalla cessazione delle prestazioni.

ART.10

1. Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, sentito il parere dell'organismo di rappresentanza degli Anziani, può allontanare e/o dimettere l'ospite, anche con

provvedimento di urgenza, qualora questi:

- sia moroso nel pagamento della retta per un periodo superiore a due mesi
- tenga ripetutamente una condotta incompatibile con la vita comunitaria
- commetta ripetutamente gravi infrazioni al regolamento interno
- si allontani dalla struttura senza preavviso per più di 48 ore
- si assenti senza autorizzazione per un periodo superiore a 15 giorni annui.

CAPO VI : RETTA

ART. 11

1. Per le prestazioni di residenzialità e di assistenza socio-sanitaria alla Fondazione sarà corrisposta una retta onnicomprensiva, formata, al momento attuale, dalla quota parte sanitaria e sociale a carico della Azienda USL o del Comune nonché dalla quota di compartecipazione a carico dell'interessato e/o dei familiari obbligati per legge.

2. La retta di ricovero, secondo quanto determinato nell'impegnativa dalla Azienda USL o del Comune competente, potrà anche essere a totale carico dell'ospite e/o dei suoi familiari.

3. La retta di ricovero è fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione entro il 31 Dicembre dell'anno precedente la sua applicazione.

4. L'eventuale quota di compartecipazione o l'intero importo della retta a diretto carico dell'ospite o dei familiari obbligati per legge, verrà versata direttamente entro il giorno dieci del mese di riferimento.

5. Per i versamenti effettuati oltre il mese di riferimento per il pagamento della retta saranno dovuti interessi di mora nella misura del 6% annuo sull'importo da versare, decorrenti dal giorno undici dello stesso mese.

6. Il pagamento della quota parte della retta a carico della Azienda U.S.L. o del Comune verrà effettuato in conformità a quanto previsto nelle convenzioni stipulate con detti Enti.

7. Trascorsi 90 giorni dalla ricezione delle contabilità mensile, saranno, comunque, applicati agli Enti o Aziende sopra indicate gli interessi di mora ragguagliati al tasso ufficiale di sconto, maggiorato di 3 punti.

8. La struttura, in quanto operante per decisione regionale come residenza sanitaria assistenziale, riceverà direttamente, per i ricoverati ammessi su disposizione della Azienda U.S.L. competente, la quota stabilita per le persone non autosufficienti, come indicato nell'autorizzazione di cui al precedente Art. 6 Comma 2.

9. **In caso di assenze** per motivi personali o familiari di durata non superiore a quindici giorni, per soggiorni climatici di durata non superiore a quindici giorni e per ricoveri

ospedalieri di durata non superiore a sessanta giorni è assicurato il mantenimento del posto nella struttura.

10. Nel caso di Ospiti privati paganti in proprio per i periodi indicati nel precedente comma **di durata superiore alle 24 Ore** viene corrisposto alla Fondazione il 84% della retta.

11. Nel caso di Ospiti in convenzione per i periodi indicati nel precedente comma 09 sempre di durata superiore alle 24 Ore viene corrisposta alla Fondazione la quota percentuale della retta alberghiera ridotta nella misura indicata nella convenzione sottoscritta dalla stessa e dall'Azienda Sanitaria.

12. Nessuna riduzione della retta alberghiera verrà applicata nei casi in cui l'Ospite si assenti dalla struttura, previa autorizzazione, per un periodo inferiore alle 24 Ore ma pernotti nella Struttura.

CAPO VII: PRINCIPI ORGANIZZATIVI DELLA VITA COMUNITARIA

ART. 12

1. L'ospite è libero di organizzare la propria giornata occupando il tempo in attività ricreative, culturali ed occupazionali, spontaneamente scelte, all'interno o all'esterno della residenza.

2. La struttura, al fine di garantire il benessere psico-fisico e di favorire il più possibile l'autonomia degli ospiti, tende a realizzare un tipo di organizzazione in grado di:

- offrire un ambiente il più familiare possibile, favorire l'attivazione sia fisica che psicologica e consentire a ciascuno di continuare le proprie abitudini di vita rimanendo collegati al proprio contesto familiare e sociale, nei limiti di quanto le esigenze della vita comunitaria permettono;
- garantire all'ospite la massima libertà, salvo i limiti imposti dal suo stato di salute;
- prevedere programmi e relative attrezzature per le attività ricreative ed occupazionali, rispondenti agli interessi di ognuno, organizzate con la consulenza e l'opera di personale qualificato, avvalendosi anche della collaborazione dei servizi socio-sanitari distrettuali, delle associazioni ricreative, culturali e di volontariato in genere, che operano nella zona;
- assicurare interventi specifici di mantenimento e recupero delle capacità attraverso prestazioni di riattivazione funzionale;
- regolare gli orari di vita interna della comunità in modo tale da favorire tutte quelle iniziative e quei rapporti con l'ambiente esterno, che contribuiscano a

- rompere lo stato di isolamento psicologico e materiale degli ospiti;
- operare, anche in collaborazione con il competente servizio sociale, in modo che gli ospiti mantengano significativi rapporti con i familiari ed i loro parenti favorendo non solo frequenti e costanti visite ma anche brevi soggiorni in famiglia;
 - consentire ai familiari ed ai loro parenti di pranzare con gli ospiti in occasione delle loro visite nel numero massimo giornaliero complessivo di due unità, previa prenotazione con almeno un giorno di anticipo e versamento di un'offerta non inferiore al costo del pasto consumato;
 - prevedere momenti ed occasioni di partecipazione alle iniziative ricreative, culturali, di vacanza e sociali in genere, attuate nella zona, nonché facilitazioni per l'accesso a tutti i servizi comunitari e pubblici del territorio;
 - favorire l'uso dei locali della struttura per iniziative di tipo comune, anche se promosse da Enti ed organizzazioni del territorio;
 - tutelare la soddisfazione delle scelte religiose o d'altra natura, espresse dall'Ospite al momento del suo ingresso o successivamente;

CAPO VIII: SERVIZI FORNITI AGLI OSPITI

ART. 13

1. La Fondazione garantisce agli ospiti le seguenti prestazioni:

- a) assistenza sanitaria;
- b) assistenza infermieristica, di fisioterapia e di somministrazione delle terapie mediche;
- c) assistenza religiosa, nel rispetto delle scelte individuali;
- d) assistenza alla persona , secondo le singole necessità e situazioni;
- e) aiuto alla vestizione ed alla svestizione, igiene personale dell'ospite incontinente, aiuto nell'assunzione dei cibi e bevande e rifacimento del posto letto;
- f) riattivazione funzionale e attività di animazione, attività motorie e ricreative secondo i piani individuali;
- g) posto letto con il necessario arredamento e l'uso delle stanze comuni;
- h) riscaldamento e fornitura di acqua calda;
- i) bagno assistito e fornitura di materiale sanitario, ausili per l'incontinenza e per l'igiene personale e di materiali antidecubito;
- j) pulizia degli ambienti comuni e delle camere;
- k) vitto completo, nel rispetto della tabella dietetica approvata dal Responsabile del

Servizio di igiene pubblica e del territorio dell' Azienda USL 5, con possibilità di diete particolari su prescrizione medica, consistente in:

- prima colazione
- pranzo e cena: primo piatto, secondo piatto (2 scelte e contorno)
- pane e bevande nella quantità prevista dalla tabella
- frutta

- l) disponibilità di un impianto di comunicazione che consenta la ricezione e la chiamata dall'interno verso l'esterno della struttura;
- m) fornitura, manutenzione e lavaggio della biancheria di uso corrente (lenzuola, tovaglie, ecc.);
- n) manutenzione e lavaggio della biancheria e del vestiario personale;
- o) servizio di parrucchiere per uomo e per donna e di barbiere;
- p) predisposizione interna di tutti gli atti amministrativi e contabili, che attengono ai normali rapporti tra l'ospite, i suoi familiari e l'Amministrazione della Fondazione.

CAPO IX: TUTELA DELLA SALUTE DEGLI OSPITI

ART. 14

1. Gli Ospiti usufruiscono liberamente delle prestazioni previste dal Servizio Sanitario Nazionale ed organizzate sul territorio in base al Piano Regionale dei Servizi socio sanitari.
2. Lo stato di salute dei singoli ospiti, ai fini terapeutici, viene seguito dai medici di Medicina Generale convenzionata, liberamente scelti dagli stessi, ai quali è fatto obbligo di seguire almeno settimanalmente i propri pazienti.
3. A tal fine la struttura, tramite i suoi operatori:
 - a) mette a disposizione dei medici di fiducia degli ospiti, per l'ordinaria attività medico ambulatoriale, il proprio ambulatorio, debitamente attrezzato;
 - b) promuove altresì ogni rapporto con i Servizi socio-sanitari dell' Azienda USL 5 per assicurare agli ospiti la corretta e completa fruizione di tutte le attività di prevenzione, cura e riabilitazione organizzate sul territorio;
 - c) assicura le attrezzature e il personale per l'attivazione funzionale;
 - d) predispone e rende attivi, per ciascun ospite, "programmi individuali" con caratteristiche preventive e riabilitative da verificare periodicamente;
 - e) provvede a chiamare, in caso di necessità, il medico di fiducia dell'ospite;
 - f) assicura le cure necessarie all'ospite ammalato secondo le prescrizioni del medico curante;
 - g) fornisce le prestazioni infermieristiche mediante personale abilitato a termine di

legge;

- h) cura l'approvvigionamento e la somministrazione dei medicinali ordinati dal medico;
- i) organizza, su ordine del medico o direttamente, nei casi di evidente urgenza, il trasporto del malato in ospedale e mantiene costanti rapporti con lo stesso durante il periodo di degenza;
- j) opera perché gli ammalati seguano la dieta loro prescritta;
- k) provvede affinché vengano avvisati tempestivamente i parenti in caso di pericolo di vita, di grave infermità o di ricovero in ospedale;
- l) favorisce le condizioni affinché gli ospiti possano fruire, in tempi ragionevoli, dei diritti loro riconosciuti dalla vigente normativa in campo sanitario, sociale, protesico, riabilitativo ecc..

4. Tutte le attività e gli interventi effettuati nella struttura devono essere annotati negli appositi registri e cartelle personali.

CAPO X : LA VITA COMUNITARIA - I DIRITTI DEGLI OSPITI - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI OSPITI

ART. 15

1. L'ospite gode della massima libertà, con eccezione delle limitazioni imposte dal suo stato di salute. L'individuazione di tali limitazioni sono di competenza del medico di fiducia dell'ospite stesso.

2. L'Ospite può entrare ed uscire dalla struttura nonchè ricevere visite nelle ore indicate dalla Direzione; egli ed i suoi eventuali visitatori dovranno comunque evitare di recare disturbo agli altri ospiti, specialmente durante le ore di riposo.

3. Gli orari delle attività comunitarie possono essere variati e resi più rispondenti alle variabili esigenze comunitarie.

ART. 16

1. L'organizzazione socio-sanitaria della Fondazione tiene conto e tutela i diritti degli ospiti e tende a garantire il rispetto della loro dignità di cittadini nei confronti di ogni servizio sanitario erogato all'interno della struttura.

2. Gli operatori devono tenere comportamenti che non inducano in stato di soggezione l'ospite, rispettando le sue convinzioni religiose, filosofiche e politiche, secondo i principi della pari dignità umana.

3. Gli utenti hanno diritto di ottenere le informazioni essenziali riguardanti l'organizzazione dei servizi, i compiti e le attribuzioni di amministratori, del direttore e degli operatori; essi devono, altresì, essere posti in condizione di identificare, in base ad elementi obiettivi, il

profilo professionale, la posizione funzionale e il nome degli operatori.

4. Le dichiarazioni dell'utente agli operatori socio-sanitari nonché le indagini ed i trattamenti cui è stato sottoposto hanno carattere riservato.

5. L'ospite ha diritto al rispetto del pudore del suo corpo e alla protezione della sua vita privata.

6. Gli utenti con ridotta autonomia hanno il diritto di essere messi in grado di svolgere adeguatamente le proprie funzioni vitali e la propria vita di relazione.

7. L'ospite ha il diritto di mantenere i propri rapporti familiari e sociali negli orari fissati, compatibilmente con le esigenze terapeutiche ed organizzative della struttura.

8. Gli ospiti possono riunirsi negli spazi comunitari, anche con la presenza dei propri familiari, per discutere i problemi che riguardano la loro condizione e promuovere iniziative per il miglioramento della qualità dei servizi.

ART. 17

1. Gli operatori sono tenuti a ricevere, ciascuno per quanto concerne l'attività di propria competenza, eventuali segnalazioni e rimostranze degli utenti (ospiti e/o loro familiari) circa il funzionamento dei servizi: eventuali ulteriori rilievi, rimostranze o lamentele potranno essere rivolte alla Superiora e/o alla Direzione.

2. Gli operatori possono, inoltre, essere interessati dagli utenti o dai loro familiari relativamente a problemi di carattere personale connessi al funzionamento dei servizi.

3. Gli operatori sono obbligati a fornire direttamente e tempestivamente agli utenti una illustrazione dettagliata dei motivi che li hanno indotti a seguire determinate modalità nell'erogazione del servizio.

4. Gli ospiti che, avendo protestato i propri diritti nei modi sopra indicati, non ritengono esaurienti le spiegazioni ricevute possono rivolgere reclamo scritto alla Direzione, la quale provvederà, a seguito di accertamenti, a fornire risposta all'ospite nel termine di giorni cinque dal ricevimento, dandone contestualmente notizia all'Organismo di Rappresentanza degli Ospiti.

5. La Fondazione si riserva, altresì, di attivare forme di rilevazione delle opinioni degli utenti sulla qualità dei servizi prestati.

ART. 18

1. Gli ospiti e/o i loro familiari che intendono avvalersi della collaborazione di badanti e/o collaboratori devono darne preventiva comunicazione alla Direzione, indicando le generalità del soggetto che intendono incaricare, richiedere la relativa autorizzazione e sottoscrivere una dichiarazione con la quale esonerando la Fondazione da qualsiasi

responsabilità, civile e penale, per infortuni e/o danni che tali soggetti potessero arrecare, nell'esercizio del loro incarico, all'ospite, a se stessi ed a terzi **e stipulare apposita polizza assicurativa**

2. I familiari o i loro delegati (badanti–accompagnatrici ecc), i parenti, gli amici ed i visitatori degli Ospiti **possono accedere alla struttura liberamente dalle ore 08:00 alle ore 22:00 di ogni giorno, nel rispetto di quanto stabilito al successivo 5^a Comma.**

3. Il personale infermieristico sarà a disposizione dei familiari che desiderano informazioni ogni giorno dalle ore 13:00 alle ore 14:00

4. Il personale infermieristico è tenuto ad informare i familiari di eventuali necessità dell'ospite, con particolare riferimento al ripianamento del corredo personale e di prescrizioni terapeutiche che prevedono il pagamento a carico dell'ospite nonché dei relativi termini di pagamento .

5. E' vietato, a familiari, badanti, amici e visitatori:

a) non aderire all'invito di uscire dalla camera quando sono prestate attività professionali sull'Ospite o dal Medico curante o da Infermieri o da Osa;

b) interferire sull'operato professionale del personale addetto al servizio infermieristico e/o all'assistenza;

c) entrare nei refettori

d) somministrare agli ospiti farmaci

6. Eventuali rilievi, rimostranze o lamentele potranno essere rivolte all'Infermiere Responsabile o alla Direzione.

CAPO XI: ASSICURAZIONI

ART. 19

1. La Fondazione declina ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che possano derivare, senza Sua colpa, agli ospiti ed ai loro beni, specialmente per i beni e/o i valori conservati direttamente dall'ospite.

2. Nel caso l'ospite non fosse in grado di disporre responsabilmente delle cose di sua proprietà, è fatto divieto a chicchessia di asportarle o di modificarne lo stato senza la preventiva autorizzazione scritta dell'ospite stesso o di chi ha la rappresentanza.

3. Per quanto concerne oggetti e valori depositati o affidati direttamente dall'ospite, dai suoi familiari o da terzi in deposito alla Fondazione, sia all'atto dell'ingresso che durante la permanenza nella struttura, si fa riferimento a quanto previsto dal capo XII del libro IV ^ del Codice Civile – Sezione I (Del deposito in generale) e Sezione II (Del deposito in albergo).

4. La Fondazione è tenuta a stipulare una polizza di assicurazione per la responsabilità

Civile degli Ospiti verso terzi per qualsiasi evento dannoso da essi causato, durante la loro permanenza nella struttura.

CAPO XII : ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE (ASSEMBLEA ED ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA)

ART. 20

1. Allo scopo di promuovere e favorire la partecipazione degli ospiti e dei loro familiari all'organizzazione della vita comunitaria e dei servizi gestiti nella struttura, è istituito un Organismo di rappresentanza, i cui membri sono designati dall'Assemblea degli ospiti della Fondazione, con il compito di fornire al Presidente, al Consiglio di Amministrazione ed alla Direzione suggerimenti e proposte per la migliore realizzazione dei programmi e dei progetti ipotizzati.

2. Hanno diritto di partecipare all'Assemblea gli ospiti della Fondazione ed i loro familiari.

3. L'Assemblea si riunisce almeno una volta l'anno; essa è convocata dal Presidente della Fondazione, su richiesta del Presidente dell'Organismo di rappresentanza, che la presiede, o di almeno un terzo degli aventi diritto a parteciparvi, mediante avviso esposto nei locali della Fondazione almeno 15 gg. prima della data di convocazione.

4. Provvede direttamente a scrutinio segreto all'elezione dei componenti l'Organismo di rappresentanza.

ART. 21

1. Il Comitato di rappresentanza degli Anziani è composto da sei rappresentanti eletti dall'Assemblea, dei quali tre in rappresentanza degli ospiti e tre dei loro Familiari.

2. Tutti i componenti rimangono in carica per tre anni consecutivi.

3. Nella prima riunione, l'Organismo di rappresentanza elegge il Presidente, scegliendolo al proprio interno tra i rappresentanti degli ospiti e dei Familiari.

4. La convocazione dell'Organismo di rappresentanza viene fatta direttamente dal Presidente, con cadenza almeno quadrimestrale o su richiesta di almeno un terzo dei membri dell' Organismo stesso o dell'Assemblea.

5. L'Organismo di rappresentanza promuove nella struttura la gestione sociale dei servizi, al fine di realizzare la partecipazione degli ospiti e dei loro familiari alla organizzazione della vita comunitaria per una migliore qualificazione delle prestazioni e una più profonda umanizzazione dei servizi.

6. L'Organismo di rappresentanza ha come compiti fondamentali:

- consentire confronti e verifiche;
- collaborare per rendere possibile l'attuazione della più elevata cultura della

salute, fondamento ed obiettivo, unitamente alla qualità dei servizi socio-assistenziali e sanitari, della Fondazione;

- promuovere un rapporto di costante e reciproco rispetto ed efficace collaborazione fra gli operatori e gli utenti dei servizi erogati nella struttura;
- costituire all'interno della realtà in cui vive ed opera lo strumento privilegiato per dare voce ed ascolto alle richieste e ai rilievi degli utenti, per far conoscere il loro giudizio e, quindi, ricercare il modo migliore per modificare ciò che, di volta in volta, non si ritenga funzionante in maniera ottimale.
- esaminare i suggerimenti o gli eventuali reclami avanzati alla direzione dai singoli ospiti o dai loro familiari;
- avanzare proposte operative per il miglioramento dei Servizi, in considerazione che gli stessi per funzionare al meglio necessitano della verifica costante di chi ne sperimenta ogni giorno direttamente l'efficacia o l'insufficienza;
- fornire agli Organi della Fondazione ed alla Direzione suggerimenti in ordine all'organizzazione delle attività comunitarie, alla mensa, agli orari ed all'accesso ed utilizzo degli spazi comuni;
- indicare quali attività culturali o ricreative siano da sostenere ed effettuare allo interno della residenza e a quali, se organizzate all'esterno, si debba consentire e rendere possibile la partecipazione degli ospiti in grado di fruirne;
- mantenere contatti con l'associazionismo e il volontariato organizzato, allo scopo di stimolarne l'attenzione e l'operatività a vantaggio degli ospiti, in una continua e comune ricerca di occasioni di verifica delle metodologie d'intervento, per assicurare all'ospite il mantenimento di rapporti con l'ambiente in cui ha vissuto.

CAPO XIII: ISTITUZIONE DI UN'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO E RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO ORGANIZZATO

ART. 22

1. La Fondazione promuove la formazione al suo interno di un corpo di volontari per lo svolgimento di attività integrative e/o complementari agli apporti professionali assicurati dai Servizi interni, come contributo di vicinanza agli ospiti, di sostegno morale, di collegamento con il territorio e di animazione.

2. La Direzione intrattiene con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed esigenze degli ospiti.

3. La collaborazione dei volontari con i servizi della struttura è ammessa purché gli

interessati siano adeguatamente informati in merito alle norme che regolano sia la vita interna degli ospiti che l'organizzazione del lavoro.

4. I volontari che intendono svolgere attività di volontariato gratuito nella struttura devono inoltrare domanda scritta alla Fondazione e sono tenuti a rispettare i programmi di servizio, attenersi ai compiti loro affidati, in accordo a quanto concordato con la Direzione, ed astenersi da ogni azione che possa recare pregiudizio all'organizzazione ed al buon funzionamento dei servizi della struttura.

5. Per le persone ammesse al servizio di volontariato sarà stipulata un'assicurazione contro il rischio di malattie e/o infortuni connessa allo svolgimento dei compiti loro affidati nonché per la responsabilità civile verso terzi.

6. Per il raggiungimento delle finalità indicate nel comma 1 la Fondazione potrà avvalersi anche della collaborazione di Organizzazioni di volontariato operanti sul territorio; tali Organizzazioni, qualora intendano svolgere attività di volontariato nella Struttura, devono, di norma, inoltrare domanda scritta alla Fondazione.

I rapporti tra la Fondazione e le Organizzazioni di volontariato potranno essere disciplinati da apposite convenzioni.

7. La prestazione volontaria effettuata dalle Organizzazioni di volontariato organizzato non obbliga la Fondazione ad alcun impegno economico, salvo eventuali e limitati rimborsi spese, qualora si tratti di oneri ritenuti utili e sostenibili nell'interesse della Fondazione stessa.

CAPO XIV : IL DIRETTORE ED IL PERSONALE DIPENDENTE E/O CONVENZIONATO ART. 23

1. Alla figura Dirigenziale, oltre ai compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi della Fondazione, compete:

- a) la gestione della Fondazione, in conformità alle direttive dell'Assemblea Generale, del CdA e del Presidente, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- b) la gestione delle risorse umane, dipendenti della Fondazione e/o convenzionate comprendenti la direzione, il coordinamento, la vigilanza, la corretta esecuzione delle mansioni, ivi compresa l'adozione dei provvedimenti autorizzativi nonché la stipula dei contratti di lavoro;
- c) la definizione di eventuali conflitti di competenza tra il personale dipendente o comunque operante nella Fondazione;
- d) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi della Fondazione, avvalendosi del personale dipendente o comunque impiegato nella Fondazione;

- e) la definizione dei criteri per l'organizzazione dei Servizi, sulla base delle direttive del Presidente;
- f) l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi e dei rendimenti delle attività della Fondazione nonché il controllo di gestione e più, in generale, l'auditing interno;
- g) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra i servizi della stessa Fondazione che con altre similari Istituzioni .

ART. 24

1. Il Coordinatore dei servizi socio-assistenziali, sulla base delle direttive del Direttore, è tenuto a:

- a) coordinare e controllare la gestione organizzativa della struttura in tutte le sue attività;
- b) garantire il benessere psico-fisico degli ospiti, favorendone il più possibile l'autonomia;
- c) curare la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza, riabilitazione ed animazione, che la struttura persegue, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Consiglio di Amministrazione e secondo le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, statali e regionali;
- d) esercitare l'azione di verifica su ogni attività e servizio che la struttura svolge direttamente a vantaggio dei propri utenti;
- e) collaborare con l'Organismo di rappresentanza degli ospiti nei limiti e per gli obiettivi fissati dal presente regolamento;
- f) collaborare con il Direttore della Fondazione e con il personale amministrativo, rispondendo del proprio operato direttamente al Presidente ed al Direttore.

ART. 25

1. Il personale addetto all'assistenza di base, in possesso di idonea qualificazione professionale:

- a) aiuta l'ospite nelle sue esigenze quotidiane, avendo riguardo alle sue peculiarità fisiche e psichiche, salvaguardando la costante igiene personale degli ospiti;
- b) esplica servizio di pulizia nelle camere e nei locali destinati agli ospiti.

2. Il personale impiegato per l'assistenza diretta agli ospiti deve avere una idonea qualifica professionale.

3. Le specifiche mansioni, i profili professionali, i carichi e l'organizzazione del lavoro all'interno della struttura, relativamente a tutto il personale verranno individuate con specifici provvedimenti.

ART. 26

1. La Fondazione prevede una dotazione di personale in numero tale da rispettare i parametri previsti dalle normative regionali in materia.
2. Il personale infermieristico, il personale addetto all'assistenza diretta, il personale di cucina, di lavanderia e di pulizia devono essere in possesso dell'autorizzazione Sanitaria.
3. La Fondazione promuove, anche in collaborazione con l'Azienda U.S.L., iniziative di formazione e di aggiornamento in materia di assistenza sanitaria o assistenziale agli anziani.
4. All'interno della struttura, a cura della Direzione, potranno essere effettuate attività di aggiornamento di tutti gli operatori.

ART. 27

1. La Fondazione organizza un servizio di animazione con il compito di attivare e utilizzare tutte le risorse, interne ed esterne disponibili, per la realizzazione dei programmi di attività ricreativa ed occupazionali.

CAPO XV: DISPOSIZIONI FINALI

ART. 28

1. E' consentito il libero accesso a tutti gli ambienti della Fondazione agli Operatori socio-sanitari dell' Azienda U.S.L. competente per lo svolgimento di attività di vigilanza e di controllo secondo quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.
2. La Fondazione è impegnata a facilitare rapporti diretti tra operatori della U.S.L., il personale dipendente e gli ospiti.

ART. 29

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni in materia emesse dallo Stato Italiano, dalla Regione Toscana e dal Comune di Lari.
2. E' abrogato con decorrenza dal 01/01/2005 il vigente Regolamento interno di funzionamento, approvato con Deliberazione n. 52 del 16/12/1989.