

	<b>Regolamento del Centro Residenziale Anziani Casa di riposo Casa Marini</b>	<b>12-12-2020</b> 				
Rev. 00		<table border="1"> <tr> <td>IL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2b</td> </tr> </table>	IL	0	0	2b
IL	0	0	2b			

#### **Art. 1 – Natura**

La Cooperativa sociale L'Usignolo è titolare del Presidio sanitario classificato come Residenza Protetta, accreditato dalla Direzione Regionale Umbria - Salute, Coesione Sociale e Società della Conoscenza – Servizio Accreditamento e Valutazione di Qualità e denominato “Centro Residenziale Anziani – Casa Marini”, ubicato in Spoleto (Pg) in via Via Loreto Vittori 7, Spoleto (di seguito: CASA MARINI).

#### **Art. 2 – Obiettivi**

Scopo di CASA MARINI è l'accoglienza, la cura, la protezione sociale e sanitaria di anziani autosufficienti - prevalentemente del luogo – che necessitano di un basso livello di tutela sanitaria e di un livello elevato di assistenza tutelare ed alberghiera.

CASA MARINI garantisce la continuità dei rapporti di parentela e di amicizia e consente agli ospiti di coltivare il senso di appartenenza alla propria comunità.

Gli obiettivi di cui sopra sono perseguiti nel rispetto delle normative regionali e nazionali.

#### **Art. 3 – Tipologia di utenti**

Anziani, di norma ultra sessantacinquenni autosufficienti, ospiti di CASA MARINI.

#### **Art. 4 – Documentazione per l'ammissione**

L'ospite che richiede l'inserimento presso CASA MARINI ha l'obbligo di seguire il seguente percorso di ingresso:

- Contatto con l'Ufficio Servizio Sociale della Casa per l'attivazione della valutazione da parte dell'Unità di Valutazione Interna, composta dal Direttore Sanitario, dal Geriatra, dal Medico di Medicina Generale titolare dell'assistenza di base, dall'Assistente Sociale e dal Coordinatore Infermieristico. La valutazione è mirata a definire con gli strumenti di valutazione in uso (ADL, RUG, ecc) i bisogni, le motivazioni di ingresso e il grado di autonomia funzionale globale dell'anziano, al fine della programmazione dell'ingresso o all'inserimento in lista di attesa. In caso di impossibilità dell'anziano a muoversi la valutazione può essere programmata a domicilio.
- Inoltro della domanda di ammissione (il cui modello è reperibile via internet all'indirizzo [www.casamarini.it](http://www.casamarini.it) oppure materialmente presso l'Ufficio Servizio Sociale di CASA MARINI nella sede di Via Loreto Vittori, 7, Spoleto. Alla domanda va allegato il certificato rilasciato dal medico curante con la diagnosi clinica, le terapie in atto e la valutazione funzionale globale.
- Firma del contratto d'ingresso con il quale si intendono sottoscritti gli impegni in relazione al regolamento interno e alle condizioni economiche e consegna della documentazione allegata al contratto.

La domanda di ammissione sarà sottoscritta anche, o soltanto, da un familiare obbligato per legge, tutore, amministratore di sostegno o altro soggetto di fiducia dell'ospite in seguito denominato “Delegato”, che firmando tale richiesta si impegna a funzionare come tramite tra la Direzione dell'Ente e l'ospite ogni qualvolta se ne presenti la necessità e ad assumere in solido tutte le obbligazioni contrattualmente definite tra l'istituto e l'ospite.

Alla domanda dovranno essere allegati

- documento d'identità in corso di validità;

	<b>Regolamento del Centro Residenziale Anziani Casa di riposo Casa Marini</b>	<b>12-12-2020</b> 				
Rev. 00		<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px;">IL</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;">2b</td> </tr> </table>	IL	0	0	2b
IL	0	0	2b			

- codice fiscale;
- tessera sanitaria o altro documento equivalente;
- documento di esenzione ticket dalla spesa sanitaria se in possesso;
- certificato medico da cui risulti che non vi sono malattie infettive in atto e che l'Ospite non è affetto da turbe psichiche e comportamentali che non lo rendono idoneo alla vita in comunità per anziani. La demenza senile, la vasculopatia cerebrale e l'arteriosclerosi non costituiscono un ostacolo;
- cartelle cliniche relative ai precedenti ricoveri in strutture sanitarie ed ogni altra documentazione medica disponibile.

#### **Art. 5 – Modalità di ammissione**

Il Consiglio di amministrazione di CASA MARINI delibera sulle domande d'ingresso istruite dal Direttore sanitario sulla scorta della valutazione clinica, sociale e documentale dell'Unità di Valutazione Interna.

Tenuto conto dei posti disponibili e a parità di condizione d'urgenza, sarà data la precedenza ai residenti del Comune di Spoleto ed in secondo luogo ai residenti nei comuni facenti parte dell'A.S.L. n° 2. Solo dopo aver soddisfatto tali condizioni può darsi luogo all'ammissione di richiedenti residenti in altri Comuni.

Ove le domande superino la disponibilità, l'interessato sarà inserito in una lista di attesa, ordinata sulla condizione sopra espresse e secondo l'ordine di presentazione della domanda stessa.

#### **Art. 6 – Responsabilità nei rapporti**

CASA MARINI non assume alcuna responsabilità, sia civile che penale, in merito ai beni di proprietà dell'ospite sistemati all'interno della camera.

Eventuali somme di modico valore, necessarie per la gestione delle spese correnti, potranno essere conferite dall'ospite e/o dal delegato all'Assistente sociale nelle forme e nei modi di volta in volta indicati. Di queste somme l'Ufficio amministrativo accuserà ricevuta e produrrà rendicontazione con cadenza trimestrale.

CASA MARINI non assume alcuna responsabilità, sia civile che penale, in merito a fatti che possano insorgere a causa di scorretti comportamenti personali dell'ospite, o per causa di incidenti dovuti alle cose personali dello stesso.

#### **Art. 7 – Ammissione temporanea**

In caso di necessità e a richiesta degli interessati, nonché disponibilità di posti letto possono essere accolti soggetti aventi le caratteristiche previste all'art. 3 anche in via provvisoria, in modo da favorire le famiglie che, per motivi ed esigenze di sollievo, fanno richiesta di accoglienza temporanea presso CASA MARINI.

Le ammissioni temporanee vanno da un tempo minimo di 15 gg ad un tempo massimo di tre mesi e sono eventualmente ripetibili nel corso dell'anno con la modalità sopra indicata.

Nel caso in cui l'anziano ospitato temporaneamente decida di rimanere nella struttura, prima della scadenza del periodo stabilito, deve produrre apposita richiesta di trasformazione dell'ammissione da temporanea a permanente.

	<b>Regolamento del Centro Residenziale Anziani Casa di riposo Casa Marini</b>	<b>12-12-2020</b> 				
Rev. 00		<table border="1"> <tr> <td>IL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2b</td> </tr> </table>	IL	0	0	2b
IL	0	0	2b			

### **Art. 8 – Ingresso**

Dell'ammissione nella CASA MARINI verrà data all'interessato o al delegato apposita comunicazione da parte della Presidente. Alla stessa verrà allegato modello di contratto d'ingresso, comprensivo di tutti gli allegati, da sottoscrivere come stabilito nel precedente art. 4.

All'atto dell'ingresso dell'ospite, CASA MARINI richiede il versamento di un deposito cauzionale infruttifero, pari all'importo della retta mensile, a garanzia di eventuali obbligazioni rimaste inadempite alla soluzione del contratto.

Prima dell'ingresso l'ospite o il delegato è tenuto a prendere visione della carta dei Servizi di CASA MARINI e s'impegna, altresì, a rispettare le norme del presente regolamento, accusando ricevuta della consegna dello stesso con la firma del contratto.

### **Art. 8 – Comportamenti e rapporti interpersonali**

Il personale ha il dovere di tenere con gli ospiti della CASA MARINI un comportamento di rispetto e comprensione umana.

Al personale è fatto divieto di accettare mance da ospiti, delegati o familiari.

L'ospite non deve e non può chiedere alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio, e non deve fare pressioni sul personale stesso per ottenere prestazioni personalizzate e non previste dal presente Regolamento.

E' in ogni caso vietato all'ospite di compiere atti e tenere comportamenti che possano recare molestia agli altri ospiti della CASA MARINI. Ogni necessità diversa da quelle previste dal Regolamento, deve essere segnalata alla Direzione generale; così come a questa possono essere rivolti eventuali reclami.

### **Art. 10 – Corredo**

Al momento dell'ingresso l'ospite deve portare con sé un corredo sufficiente di cui poter disporre in qualsiasi momento.

Tale corredo dovrà consistere in almeno sei cambi di biancheria personale ed intima, debitamente numerata secondo le indicazioni dell'Assistente sociale.

L'ospite e/o il delegato dovrà provvedere a reintegrare il corredo usurato a richiesta dell'Assistente sociale.

### **Art. 11 – Retta**

L'ospite è assoggettato al pagamento di una retta mensile, il cui importo è stabilito dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa.

In caso di ammissioni temporanee, si applica la retta giornaliera il cui importo è stabilito dal medesimo CdA.

### **Art. 12 – Prestazioni e servizi erogati**

L'ospite ha diritto di ricevere le seguenti prestazioni, incluse nella retta mensile e/o giornaliera:

- a. attività di animazione e organizzazione del tempo libero;
- b. consulenza geriatrica specialistica;
- c. visita medica, con ambulatorio bisettimanale del MMG;
- d. disponibilità di palestra, servizio ristoro, giardino attrezzato;

 Rev. 00	<b>Regolamento del Centro Residenziale Anziani Casa di riposo Casa Marini</b>	<b>12-12-2020</b> 				
		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1252 275 1349 283">IL</td> <td data-bbox="1349 275 1398 283">0</td> <td data-bbox="1398 275 1446 283">0</td> <td data-bbox="1446 275 1479 283">2b</td> </tr> </table>	IL	0	0	2b
IL	0	0	2b			

- e. servizio ristorazione;
- f. servizio di pulizie degli ambienti interni ed esterni
- g. servizio di lavanoio biancheria comunitaria e lavaggio – stiratura indumenti personali degli ospiti
- h. servizio di guardaroba indumenti personali degli ospiti;
- i. servizio assistenza religiosa;
- j. servizio di gestione delle piccole spese correnti e relativa rendicontazione attraverso la gestione di un fondo cassa depositato da ogni singolo ospite;
- k. servizio di segretariato sociale;
- l. escursioni esterne rientranti nei progetti educativi di animazione socio-culturale che prevedano trasferimenti con mezzi di trasporto esterni o il trattenimento in locali di ristorazione esterni.

Ogni altra prestazione, necessaria o richiesta, non compresa in quelle sopra resta a carico dell'ospite e/o dei familiari obbligati e/o del delegato.

#### **Art. 13 – Assegnazione della camera e regole d'uso**

Al momento dell'ingresso, all'ospite verrà assegnata una camera in base alle disponibilità.

Scelta camera singola con supplemento.

Il trasferimento dell'ospite in un alloggio diverso da quello assegnatogli al momento dell'ingresso può essere effettuato qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni dell'ospite.

Di tale trasferimento devono essere informati i familiari e/o il delegato dell'anziano.

Le camere sono dotate di sistema di chiamata d'emergenza.

E' consentito l'uso di apparecchi audiovisivi di proprietà dell'ospite e del telefono mobile, purché l'uso di tali apparecchi non arrechi disturbo agli altri ospiti. Negli orari notturni e pomeridiani di silenzio il loro uso è consentito solo con l'utilizzo di auricolari o sistemi analoghi.

Il pagamento dei canoni, la manutenzione e ogni altra spesa riguardante gli apparecchi radio e televisivi e del telefono mobile sono a carico dell'ospite.

Nel caso in cui l'ospite desideri integrare l'arredamento della camera con oggetti personali, deve richiedere l'autorizzazione preventiva al Responsabile sicurezza, affinché possa valutare la compatibilità con la normativa antincendio.

Durante l'orario di pulizia e di riassetto l'ospite è invitato a lasciare libera la camera, fatta eccezione per le degenze dovute a ragioni di salute.

Nella camera è vietato:

- utilizzare qualsiasi apparecchiatura di riscaldamento supplementare;
- introdurre animali;
- porre vasi di fiori od altri oggetti sui davanzali o nei balconi comuni;
- lavare e stendere indumenti personali;
- asportare, introdurre o modificare oggetti impianti o quant'altro presente nella camera;
- conservare cibi;
- ospitare persone estranee, qualunque sia il grado di parentela, al di fuori delle autorizzazioni di cui all'art. 14 del presente Regolamento.

#### **Art. 14 – Regole di vita comunitaria**

	<b>Regolamento del Centro Residenziale Anziani Casa di riposo Casa Marini</b>	<b>12-12-2020</b> 				
Rev. 00		<table border="1"> <tr> <td>IL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2b</td> </tr> </table>	IL	0	0	2b
IL	0	0	2b			

Le norme di vita comunitaria che la permanenza presso CASA MARINI comporta sono le seguenti:

- osservare le regole d'igiene personale, dell'ambiente e della pulizia delle proprie cose;
- avere cura dei locali, degli impianti e delle apparecchiature di CASA MARINI;
- non introdurre in CASA MARINI oggetti che possono costituire pericolo o molestia;
- segnalare all'Ufficio amministrativo l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche; è vietata la riparazione delle stesse da parte di persone non autorizzate;
- consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona autorizzata dalla Direzione generale, di entrare nella camera per provvedere a controlli e riparazioni.

#### **Art. 15 – Orari di apertura e visita**

La struttura e' aperta tutti i giorni dalle ore 08,00 alle ore 20,00.

L'ospite gode di ampia libertà, può entrare, uscire e ricevere visite, evitando però di recare disturbo agli altri ospiti, specialmente nelle ore di riposo e dei pasti e con il solo obbligo di informare l'Assistente sociale della propria assenza.

I parenti e i visitatori possono accedere negli ambienti comuni della CASA MARINI negli orari di apertura, salvaguardando il rispetto della vita comunitaria e degli altri ospiti.

L'accesso nelle stanze degli ospiti è consentito solamente negli orari esposti in bacheca e approvati dal Direttore Sanitario. Per particolari bisogni, lo stesso può autorizzare la visita anche al di fuori di detti orari.

Tutte le persone che accedono dall'esterno alla CASA MARINI devono dare comunicazione del proprio arrivo al personale in servizio.

#### **Art. 16 – Orario dei pasti**

L'orario dei pasti, ai quali si deve intervenire con la massima puntualità, è il seguente:

- colazione dalle ore 08.00 alle ore 09:30
- pranzo dalle ore 11.45 alle ore 12:30
- cena dalle ore 18.00 alle ore 19:00

I pasti si servono di norma nel refettorio; qualora l'ospite non possa recarvisi, i pasti sono serviti in camera, a giudizio insindacabile della Direzione sanitaria.

#### **Art. 17 – Vitto e menù**

Il vitto consiste nella prima colazione, pranzo, merenda e cena.

Il menù giornaliero viene predisposto dalla Direzione Sanitaria, e copia del menù ed orari dei pasti sono affissi in bacheca.

Eventuali esigenze particolari di dieta dovranno essere segnalate da parte dell'ospite alla Direzione sanitaria che, sentito il parere del Medico di Base, potrà autorizzarne, a suo insindacabile giudizio, il soddisfacimento.

I pasti potranno essere serviti in camera, su autorizzazione della Direzione Sanitaria, qualora le condizioni dell'ospite rendano necessaria la permanenza a letto.

I pasti non consumati entro gli orari di servizio, non possono essere conservati, ne danno titolo ad alcun rimborso.

#### **Art. 18 – Assistenza medica di base e ricoveri esterni**

	<b>Regolamento del Centro Residenziale Anziani Casa di riposo Casa Marini</b>	<b>12-12-2020</b> 				
Rev. 00		<table border="1"> <tr> <td>IL</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2b</td> </tr> </table>	IL	0	0	2b
IL	0	0	2b			

Il Medico di Base ha la responsabilità clinica del proprio paziente e ne assicura la continuità terapeutica.

L'ospite è tenuto ad indicare, prima dell'ingresso nella CASA MARINI, il nominativo del Medico di Base convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale delle cui prestazioni intende avvalersi.

Nella stessa occasione può indicare il nominativo di un ulteriore sanitario di fiducia e la struttura sanitaria specifica ove desidera essere ricoverato in caso di necessità.

In mancanza di indicazioni precise, in caso di affezione che richieda appropriata assistenza o cure mediche intensive e specialistiche, il Medico di Base provvede – a suo insindacabile giudizio - avvisati i familiari obbligati e il delegato, a ricoverare l'ospite nel luogo di cura scelto all'atto dell'ingresso nella CASA MARINI, o al Pronto Soccorso competente per territorio in caso di urgenza.

Nel caso in cui l'ospite è sottoposto a visite specialistiche, terapie mediche - riabilitative o/e ricoveri in ospedale, l'assistenza personale all'ospite degente è assicurata dai familiari obbligati di cui all'art. 433 del Codice Civile o dal delegato.

Il Medico di Base opererà secondo discrezione e deontologia professionale ed in ossequio alle disposizioni del Servizio Sanitario Nazionale. Il rapporto instaurato sarà diretto tra medico e paziente.

In caso di non reperibilità del Medico di Base saranno attivati i servizi sostitutivi previsti dalla ASL n° 2 dell'Umbria.

#### **Art. 19 – Attività di animazione e volontariato**

Gli ospiti della CASA MARINI sono facilitati e stimolati ad avere con la realtà esterna uno scambio continuo.

All'interno della struttura è favorita la vita attiva degli ospiti, ricorrendo all'opera del personale dipendente con funzioni di animazione e di associazioni di volontariato convenzionate.

#### **Art. 20 – Dimissioni definitive e assenza temporanea**

Il rapporto giuridico che si instaura tra l'istituto e l'ospite è un contratto di somministrazione regolato dagli artt.1559 e seguenti del Codice Civile.

Il rapporto inizia con la sottoscrizione del contratto d'inserimento da parte dell'ospite o del delegato e termina con le dimissioni definitive dell'ospite nei seguenti casi:

*a. per disdetta dell'ospite.*

La disdetta deve essere comunicata con trenta giorni di preavviso, mediante lettera indirizzata alla presidenza. In difetto di comunicazione entro i termini è dovuta l'intera retta per uguale periodo. In caso di comunicazione entro i termini il pagamento del corrispettivo per la retta proseguirà fino alla data indicata nella disdetta.

*b. per allontanamento dell'ospite causa gravi motivi.*

La Direzione può allontanare, anche senza preavviso, l'ospite che commetta ripetute e gravi infrazioni alle regole precedentemente esposte, quali, a titolo non esaustivo:

- tenga una condotta incompatibile con le esigenze della vita comunitaria;
- non si attenga alle prescrizioni ed alle disposizioni mediche della Direzione sanitaria e dei medici della CASA;
- commetta gravi infrazioni alle norme del presente regolamento ed altre disposizioni eventualmente emanate per il buon funzionamento di CASA MARINI;

	<b>Regolamento del Centro Residenziale Anziani Casa di riposo Casa Marini</b>	<b>12-12-2020</b> 
Rev. 00		IL   0   0   2b

· risulti moroso nel pagamento della retta per tre mensilità, pur avendo la possibilità di adempiere a tale obbligo.

In caso di morosità, dopo aver inviata lettera di diffida ad adempiere le proprie obbligazioni entro i successivi 15 (quindici) giorni, se la morosità persiste, l'ospite verrà dimissionato ai sensi dell'art. 1564 C.C., presso l'indirizzo di residenza del delegato, che dovrà adoperarsi per garantire ogni forma d'assistenza all'ospite.

*c. per decesso dell'ospite.*

Il corrispettivo della retta è dovuto sino alla data in cui la camera è resa effettivamente libera.

Sarà cura del delegato dell'ospite procedere all'esecuzione delle necessarie pratiche, e mettere la Direzione nelle condizioni di poter consegnare al più presto gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli aventi diritto, i quali dovranno produrre la necessaria documentazione.

*d. per ragioni sanitarie.*

Il Direttore sanitario, su proposta del Medico di Base e acquisito il parere del geriatra, può disporre la dimissione dell'ospite oppure l'invio presso centri ospedalieri, nel caso le condizioni di quest'ultimo fossero tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentassero pericoli o rischi per gli altri ospiti. In questo caso la retta è dovuta fino all'ultimo giorno di presenza effettiva dell'ospite nella struttura.

In caso di assenza temporanea non si ha interruzione del contratto, il quale prosegue come di seguito determinato:

*a. assenza per ricovero in ospedale.*

Il contratto prosegue e il posto sarà conservato fino alla dimissione ospedaliera, eccetto che, a seguito di valutazione dell'Unità di Valutazione Interna, non sia stabilito un ricovero presso un altro tipo di struttura residenziale. L'ospite, per ogni giorno di ricovero in ospedale, avrà una riduzione della retta determinata nella misura del 30% della retta giornaliera.

*b. assenza volontaria.*

Il contratto prosegue e il posto viene conservato per un massimo di n. 15 giorni consecutivi e l'assenza, comunque documentata da parte dell'ospite o del delegato, non dà diritto ad alcuna riduzione della retta.

#### **Art. 21 – Modifiche al regolamento**

Il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa sociale L'Usignolo potrà modificare il presente Regolamento ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, autonomamente o su proposta del Presidente.

*Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa sociale L'Usignolo.*