

REGOLAMENTO RESIDENZA PROTETTA “A. RAMELLA”

SOMMARIO

Art. 1 – Finalità	3
Art. 2 - Destinatari	3
Art. 3 – Domanda di ammissione e graduatoria d'ingresso	3
Art. 4 – Convocazione per l'ingresso: facoltà di rinvio e rinuncia.....	4
Art. 5 – Procedura di ammissione e commissione multidisciplinare.....	5
Art. 6 - Ammissioni temporanee	5
Art. 7 – Oneri economici a carico degli ospiti.....	5
Art. 8 – Richiesta di prestazione agevolata.....	6
Art. 9 – Dimissioni.....	7
Art. 10 - Rimborsi.....	7
Art. 11 - Servizi inclusi nella retta di ospitalità	7
Art. 12 - La vita nella Residenza Protetta.....	9
Art. 13 - Divieti.....	10
Art. 14 - Orari.....	10
Art. 15 - Alimentazione.....	11
Art. 16 - Regole comunitarie e responsabilità	11
Art. 17 - Rapporti con il personale.....	11
Art. 18 - Compiti del personale.....	11
Art. 19 - Direzione.....	11
Art. 20 - Custodia valori	12
Art. 21 - Volontariato	12
Art. 22 - Lasciti e doni	12
Art. 23 – Camera mortuaria.....	12
Art. 24 – Norme di rinvio	12
Art. 25 – Entrata in vigore.....	13
Art. 26 – Abrogazioni	13

Art. 1 – Finalità

La Residenza Protetta “A. Ramella” (di seguito “Residenza”), ubicata al piano primo dell’immobile di proprietà comunale in Via Stella n. 36, è una struttura residenziale che eroga prestazioni a carattere socio-assistenziale destinate ad anziani autosufficienti e non.

La Residenza è rivolta alla cura, al mantenimento, alla protezione sociale e sanitaria di anziani autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, in sostituzione delle cure parentali. La Residenza ha lo scopo di migliorare la qualità di vita dell’anziano, di evitare l’isolamento e l’emarginazione, di favorire l’integrazione sociale, il mantenimento di rapporti interpersonali sia interni che esterni e relazioni affettive, di offrire spazi di riabilitazione specifica e di attività di animazione ed ergoterapiche, sollecitare le azioni quotidiane di gestione di sé per limitare la dipendenza.

La struttura deve rispondere ai requisiti abitativi, organizzativi e funzionali prescritti dalle normative statali e regionali in vigore per le strutture residenziali destinate a persone anziane.

La Residenza ha una capienza di n. 40 posti letto, articolati in quattro camere singole, di cui una con bagno, e diciotto camere doppie, di cui dieci con bagno.

La Residenza è strettamente collegata con gli altri servizi presenti sul territorio (sociali, domiciliari, sanitari ecc.) al fine di offrire all’utenza livelli di assistenza strettamente correlati alla tipologia e all’entità del bisogno.

La gestione delle attività avviene in forma diretta a cura dell’Amministrazione comunale con affidamento all’esterno di tutti i servizi specialistici (infermieri, OSS, medico, animatori, fisioterapisti, pulizia, lavanderia).

Art. 2 - Destinatari

Possono usufruire dei servizi della Residenza persone anziane di ambo i sessi che abbiano compiuto i 65 anni di età o che si trovino in condizione di anticipata senescenza certificata da documentazione medica od in esito a relazione del competente servizio sociale e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- residenza anagrafica:
 - a) nel Comune di Loano (conferisce titolo di precedenza nell’ammissione);
 - b) in un Comune della provincia di Savona;
- immunità da malattie infettive che possano pregiudicare l’integrità della comunità. L’esenzione da tali malattie dovrà essere accertata e dichiarata da un medico di medicina generale o da un medico del Servizio Sanitario Nazionale;
- assenza di patologie psichiatriche che possano compromettere la vita comunitaria;
- assenza di ossigenoterapia dal protocollo terapeutico;
- punteggio AGED inferiore a 16 (anziani non autosufficienti con esiti cronicizzati di patologie senili).

Art. 3 – Domanda di ammissione e graduatoria d’ingresso

L’ammissione in Residenza avviene previa presentazione di domanda, da redigersi e presentarsi utilizzando le indicazioni presenti sul sito istituzionale, a cura dell’interessato o di un parente o del tutore/amministratore di sostegno.

La domanda deve contenere:

- 1) richiesta di accoglienza, dove indicare i dati anagrafici dell’interessato e/o di un familiare o persona di riferimento;

- 2) relazione medica, compilata dal medico curante, che comprovi le condizioni psicofisiche del richiedente, l'assenza di malattie infettive e che il protocollo terapeutico non richieda ossigenoterapia;
- 3) impegnativa di pagamento della retta di ricovero, debitamente firmata dall'interessato o da chi per esso si impegni a versarla (parenti obbligati ex art. 433 c.c., amministratore di sostegno e/o tutore legale, chi si occupa in maniera stabile dell'interessato);
- 4) dichiarazione di presa visione della Carta dei Servizi e contestuale accettazione del suo contenuto

Una volta acquisita, la domanda viene sottoposta alla valutazione del Responsabile Medico e del Responsabile della struttura ai fini dell'inserimento o meno nella lista d'attesa utilizzata per l'ammissione degli ospiti in Residenza.

L'inserimento in lista d'attesa avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione e di numero di protocollo, fatto salvo quanto di seguito previsto.

La gestione della lista d'attesa avviene tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:

- ✓ persone con particolari e certificati problemi di ordine sociale e/o casi urgenti segnalati e seguiti dai Servizi Sociali del Comune hanno la precedenza assoluta: dalla relazione dell'Assistente Sociale deve emergere la condizione personale, familiare e socio-economica dell'interessato, nonché l'impossibilità di superare la condizione di disagio attraverso l'attivazione dei servizi assistenziali domiciliari (assistenza domiciliare integrata, servizio pasti caldi ecc.).
- ✓ le persone residenti nel Comune di Loano hanno la precedenza nell'ammissione: ciò significa che l'istanza di un soggetto non residente verrà inserita in graduatoria in coda a tutte le istanze presentate dai residenti nel corso dell'anno, e verrà quindi esaminata una volta ultimate le convocazioni dei residenti;
- ✓ Nell'occupazione del posto si tiene conto del sesso dell'occupante la camera in cui il posto si è liberato, seguendo un criterio di separazione uomini/donne, salvo che si tratti di coniugi.

L'istanza di ammissione ha una validità temporale di 12 mesi dalla data di presentazione. Trascorso tale termine, l'istante deve comunicare l'intendimento di permanere in graduatoria entro 15 giorni dalla scadenza. In assenza di conferma il richiedente viene cancellato e dev'essere riattivato l'iter dell'istanza.

Art. 4 – Convocazione per l'ingresso: facoltà di rinvio e rinuncia

Quando si libera un posto, il potenziale ospite o chi lo rappresenta viene contattato dal Responsabile della struttura per concordare la valutazione da parte dell'équipe all'inserimento in struttura.

L'interessato o suo rappresentante, qualora risulti idoneo, conferma l'accettazione entro 7 giorni dalla data di comunicazione della disponibilità del posto letto. Il mancato riscontro è inteso come rinuncia.

Al richiedente che al momento della convocazione si trovi ricoverato presso altra struttura ospedaliera o riabilitativa è consentito accordarsi per l'inserimento in Residenza entro il termine di 15 giorni, al fine di definire le dimissioni dalla struttura di provenienza.

L'utente convocato per l'accettazione del posto letto, qualora intenda rinunciare provvisoriamente all'accesso, ha la facoltà di rinviare una sola volta l'ingresso in Residenza: la prima rinuncia viene annotata ai margini della domanda di ingresso e permette comunque la permanenza in graduatoria dell'interessato rientrando nella lista successivamente alle istanze presentate antecedentemente alla rinuncia.

In caso di mancata accettazione del posto alla seconda chiamata, si provvede alla cancellazione dell'istanza dalla lista.

Art. 5 – Procedura di ammissione e commissione multidisciplinare

I provvedimenti di ammissione in Residenza sono assunti con determinazione dirigenziale.

Al momento dell'ingresso dell'anziano il Responsabile sanitario della struttura redige la scheda AGED (*Assessment of Geriatric Disabilities*), definendo il grado di autonomia e l'importo della retta corrispondente.

Nel periodo che precede l'ingresso in Residenza l'interessato riceve al domicilio l'équipe multidisciplinare deputata all'analisi globale dell'autonomia e del bisogno.

La commissione di valutazione geriatrica ha le seguenti finalità:

- valutare il grado di autonomia personale;
- esaminare i bisogni di assistenza tutelare e infermieristica;
- individuare le risposte più idonee a favorire e a garantire agli anziani ospiti il maggior livello di qualità della vita possibile.

In funzione di tali obiettivi l'équipe è composta dalle seguenti professionalità:

1. medico coordinatore (Responsabile sanitario);
2. assistente sociale;
3. coordinatore della struttura;
4. dirigente/funzionario responsabile o persona delegata.

È individuato, volta per volta, un operatore assistenziale della Residenza Protetta, con il compito di accompagnare l'anziano nell'inserimento in struttura.

Art. 6 - Ammissioni temporanee

Sono previste ammissioni temporanee per periodi non inferiori a 30 giorni, prorogabili di volta in volta in base ai bisogni dei soggetti - per anziani segnalati al Servizio Sociale. I casi sono esaminati dalla Direzione del Servizio previa valutazione dell'Assistente Sociale.

Su richiesta motivata dell'assistente sociale del Comune sono ammessi ingressi in struttura per periodi inferiori ai 30 giorni.

La temporaneità del soggiorno determina un incremento della retta di ospitalità pari al 15% sulla tariffa di riferimento.

Art. 7 – Oneri economici a carico degli ospiti

Gli ospiti ammessi in struttura sono tenuti al pagamento di una retta mediante versamento da effettuare entro il giorno 5 di ogni mese, per il mese in corso, sul conto corrente bancario della Tesoreria comunale, i cui estremi sono indicati nell'impegnativa di pagamento.

Al momento dell'ingresso l'ospite provvede al pagamento della prima retta – calcolata in relazione ai giorni di effettiva ospitalità dalla data di ingresso alla fine del mese – e al versamento di un deposito cauzionale infruttifero corrispondente ad una intera mensilità, il quale verrà restituito al termine della degenza con le modalità di cui al successivo articolo 10.

Le rette di ospitalità vengono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale con facoltà di aggiornamento all'indice ISTAT in vigore per famiglie di operai e impiegati (indice FOI). Ogni eventuale variazione delle tariffe viene debitamente comunicata agli interessati.

Le rette risultano differenziate in base ai seguenti elementi:

- residenza nel Comune di Loano: l'Amministrazione comunale stabilisce una maggiorazione per i non residenti;
- grado di autonomia dell'ospite (autosufficiente, parzialmente autosufficiente, non autosufficiente) definita dalla scheda AGED;
- tipologia di camera occupata (con o senza bagno interno).

In caso di ritardi nella corresponsione della retta l'ufficio competente procede al recupero del credito tramite l'invio di un formale sollecito di pagamento. In caso di mancato versamento della somma dovuta nel termine indicato, è facoltà dell'Amministrazione intraprendere le azioni legali per il recupero coattivo e disporre d'ufficio l'allontanamento dell'ospite dalla struttura, con affidamento alla persona o all'ente che ne ha promosso l'ammissione ovvero all'amministratore di sostegno.

In caso di anziani soli incapaci di provvedere a sé stessi l'ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza viene interessato al fine di individuare le soluzioni utili per garantire l'assistenza al soggetto (integrazione retta ovvero definizione di nuovo progetto di assistenza a domicilio o in altra struttura).

Il ricovero ospedaliero protratto per oltre 30 giorni dà diritto alla sospensione della retta a partire dal 31° giorno di ricovero.

Sono inoltre a totale carico dell'ospite o dei soggetti coobbligati le spese per i medicinali non mutuabili e per l'acquisto di pannolini necessari.

Durante la permanenza in struttura, la valutazione delle autonomie tramite la rivalutazione della scheda AGED, avviene a cadenza semestrale, a cura del Responsabile sanitario della struttura; qualora la rivalutazione comporti una variazione nella retta di ospitalità, la Direzione provvederà ad applicare una nuova retta previa comunicazione da trasmettere almeno 30 giorni prima.

Qualora la rivalutazione delle autonomie indichi una situazione sanitaria compromessa, con un AGED superiore a quanto stabilito dalla normativa vigente per la permanenza in una residenza protetta, sarà facoltà del Responsabile sanitario richiedere le dimissioni dell'utente; in tal caso i familiari saranno coadiuvati dall'assistente sociale nella ricerca di una struttura maggiormente confacente alle varie sue necessità assistenziali.

In caso di variazione del punteggio AGED per aggravamento, la Direzione provvede ad applicare la nuova retta dal mese successivo.

Art. 8 – Richiesta di prestazione agevolata

L'ospite che non è in grado di fronteggiare la retta stabilita deve rivolgersi al proprio Comune di residenza per istruire la pratica finalizzata ad ottenere l'integrazione della retta di ospitalità.

Il richiedente residente nel Comune di Loano presenta, in proprio o attraverso un tutore legale e/o amministratore di sostegno, istanza di integrazione da parte del Comune, completa dei seguenti documenti:

- certificazione ISEE aggiornata con i dati riferiti all'ultimo anno fiscale;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui sono indicati i parenti tenuti per legge agli alimenti, i redditi, comprese le proprietà immobiliari, di tutte le persone che costituiscono il nucleo familiare e dei congiunti tenuti per legge agli alimenti;
- ogni altro documento atto ad accertare la reale situazione economica dell'assistito e dei familiari obbligati, quali la dichiarazione dei redditi o altro documento equivalente.

Il Comune, acquisita la documentazione necessaria raccolta dagli operatori dei Servizi Sociali, valuta l'eventuale integrazione della retta di ospitalità, stabilendo la quota di compartecipazione a proprio

carico con apposita determinazione dirigenziale secondo i criteri stabiliti dal vigente regolamento sui contributi.

Coloro che necessitano di essere accolti nella Residenza ma che si trovano nelle condizioni di non poter fronteggiare la retta stabilita, e non hanno parenti tenuti per legge agli alimenti, sono tenuti a versare la pensione decurtata di una quota equivalente al 25% della pensione minima per i lavoratori dipendenti.

Art. 9 – Dimissioni

L'ospite che intenda lasciare volontariamente la struttura, oppure il familiare o l'amministratore di sostegno/tutore legale che manifesti tale volontà per suo conto, deve darne comunicazione in forma scritta alla Direzione della Residenza con un preavviso di almeno 7 giorni, salvo la facoltà del Responsabile della struttura di ridurre tale periodo di preavviso.

In caso di allontanamento temporaneo (protratto per più giorni) è necessario far pervenire alla Direzione un preavviso di almeno 2 giorni; il mantenimento del posto letto comporta comunque la corresponsione della retta nei giorni di assenza.

Qualora l'allontanamento temporaneo sia superiore a 15 giorni, l'ospite verrà dimesso d'ufficio dalla Direzione, con l'onere di provvedere al pagamento dell'intero periodo di assenza.

La dimissione di un ospite può anche essere determinata dal riscontro da parte del Responsabile sanitario di mutate condizioni per cui la struttura non è più ritenuta idonea all'assistenza dell'ospite (in particolare nei casi indicati dall'art. 7).

Se le condizioni di salute dell'ospite compromettono la vita comunitaria all'interno della struttura, il Responsabile della stessa, sentito il parere del Responsabile sanitario, notifica all'ospite - o alle persone di riferimento - il trasferimento in altra struttura, ovvero l'invito a lasciare l'Istituto.

Analogamente in caso di morosità protratta per oltre 3 mesi la Direzione avvia il procedimento per l'allontanamento dalla struttura, che in assenza di pagamento viene formalizzato nei 10 giorni successivi.

Art. 10 - Rimborsi

Al termine del periodo di ospitalità, determinato da decesso o dimissioni, è prevista la restituzione del deposito cauzionale versato all'ammissione in struttura, previa verifica di assenza di danni provocati alle strutture e/o agli arredi nonché accertata la regolarità dei versamenti effettuati a titolo di retta di ospitalità.

È inoltre previsto il rimborso della retta relativa ai giorni di ospitalità non fruiti in caso di uscita dalla struttura entro il giorno 15 del mese. Non compete invece rimborso ove la cessazione della permanenza avvenga, per qualsiasi motivo, dal sedicesimo giorno in poi.

Le fattispecie di restituzione sopra indicate sono subordinate alla presentazione di apposita istanza da parte dell'interessato o di chi si sia impegnato a versare la retta di ospitalità.

La procedura di rimborso prevede la presentazione dei seguenti documenti:

- Istanza redatta secondo apposito modulo disponibile sul sito web istituzionale;
- copia del documento di identità e del codice fiscale del richiedente;
- (eventuale) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la legittimità dell'erede.

Art. 11 - Servizi inclusi nella retta di ospitalità

La retta di ospitalità è comprensiva dei servizi di cui alla D.G.R. n. 862/2011 e ss.mm.ii.:

- assistenza sanitaria;

- fisioterapia;
- assistenza infermieristica;
- assistenza alla persona;
- prestazioni alberghiere;
- animazione ed ergoterapia;
- assistenza spirituale;
- eventuali altre attività finalizzate alla sollecitazione delle funzioni cognitive.

L'assistenza sanitaria viene erogata dal medico coordinatore, nelle ore di presenza di quest'ultimo nel caso si presentino situazioni di emergenza o indifferibili; l'anziano al momento dell'ingresso in struttura mantiene il proprio Medico di Medicina Generale ed è compito del medico della struttura coordinare gli interventi con il M.M.G. al fine di garantire la migliore assistenza sanitaria a favore dell'ospite. Durante le ore di assenza del medico coordinatore, in caso di emergenza interviene a tutela della salute il servizio di Guardia medica o il 112. È garantito l'accesso alle prestazioni erogate dal Servizio Sanitario Nazionale secondo le modalità previste dalla legge.

Le prestazioni alberghiere consistono in:

- accoglienza in camere singole o doppie, provviste di bagno e uso di locali comuni idonei per il pranzo e le varie attività, adeguatamente arredati ed attrezzati rispetto alla tipologia di utenza e rispondenti ai requisiti abitativi di cui all'art. 2;
- disponibilità di spazi esterni;
- servizio di pulizia, lavanderia, stireria e guardaroba;
- servizio ristorazione consistente in 3 pasti giornalieri (colazione, pranzo e cena) con distribuzione a metà mattina e nel pomeriggio di bevande, frullati o yogurt o dolci confezionati, preparati sulla scorta di tabelle dietetiche, predisposte da esperti e validate dall'ASL2, e secondo un menù settimanale redatto 2 volte l'anno, e precisamente per la durata del periodo estivo e di quello invernale, dalla dietista in collaborazione con il cuoco ed esposto giornalmente nel locale antistante la sala da pranzo.

Le diete personalizzate sono compilate su prescrizione del "medico curante".

I pasti vengono consumati in apposita sala da pranzo con servizio al tavolo, fatta eccezione per gli ospiti allettati.

Le prestazioni di assistenza alla persona riguardano le attività di aiuto della persona su sé stessa per l'acquisizione progressiva o il mantenimento di autonomia e autogestione e consistono in:

- aiuto nell'alzarsi dal letto
- cura della persona ed igiene personale
- riassetto della camera e riordino degli effetti personali
- aiuto nell'assunzione di pasti
- aiuto nella deambulazione, nel movimento degli arti invalidi
- utilizzo di ausili per la motricità globale
- vigilanza continua sulle condizioni generali del soggetto ed interventi di assistenza individuale
- interventi di ausilio al personale infermieristico e riabilitativo
- stimoli per favorire la comunicazione e socializzazione.

Le prestazioni infermieristiche riguardano interventi di prevenzione e cura svolti a tutela della salute degli ospiti ed in particolare:

- somministrazione dei medicinali prescritti ed esecuzione dei trattamenti speciali curativi ordinati dal medico

- sorveglianza e somministrazione delle diete
- assistenza al medico nelle varie attività
- rilevamento delle condizioni generali del paziente (polso, temperatura, pressione arteriosa e frequenza respiratoria)
- raccolta, conservazione ed invio in laboratorio del materiale per le ricerche diagnostiche
- disinfezione e sterilizzazione del materiale per l'assistenza diretta al malato
- interventi d'urgenza (respirazione artificiale, ossigenoterapia, massaggio cardiaco esterno, manovre emostatiche) seguiti da immediata richiesta di intervento medico
- esecuzione dei trattamenti diagnostici e curativi ordinati dal medico (prelievi, iniezioni, ipodermoclisi, rettocolisi, frizioni, impacchi, massaggi, medicazioni, bendaggi, clisteri, lavande, cateterismo, bagni terapeutici e medicali ecc.)
- sorveglianza sulle attività degli ospiti affinché le stesse si attuino secondo le pratiche igienico-sanitarie
- informazioni alle famiglie della necessità di farmaci e presidi sanitari per gli ospiti
- preparazione delle famiglie al lutto.

Le prestazioni riabilitative comprendono interventi di fisioterapia individuale e di gruppo; sono finalizzate alla coordinazione motoria, al recupero e/o mantenimento della manualità, delle capacità di comunicazione.

Le prestazioni sociali comprendono:

- Valutazione sociale
- Consulenza psico-sociale all'ospite ed ai familiari
- Informazione giuridico/amministrativa
- Promozione dei rapporti fra risorse territoriali e struttura.

Le prestazioni di animazione ed ergoterapia si riferiscono ad attività espressive, creative e manuali realizzate prevedendo una rotazione delle stesse che favorisca una diffusione degli interessi e delle abilità. Possono caratterizzarsi anche come attività esterne che favoriscono esperienze di integrazione.

L'assistenza spirituale è garantita a tutti gli ospiti, anche di altre religioni, compatibilmente con le disponibilità delle confessioni presenti nel Comune di Loano.

La Residenza consente agli ospiti uscite di gruppo programmate, per cui è dotata di un proprio servizio di trasporto, comprendente un mezzo idoneo, attrezzato per persone con disabilità, provvisto di autista; le uscite programmate che non prevedono lo spostamento con mezzi possono essere coadiuvate dalle associazioni di volontariato (art. 20) e dai familiari che si rendano disponibili.

Gli ospiti seguiti dal Servizio Sociale possono fruire del servizio gratuito di prenotazione e consegna farmaci ad uso personale per il tramite della struttura.

Art. 12 - La vita nella Residenza Protetta

Ogni ospite è messo in condizione di poter soddisfare le proprie esigenze fondamentali di vita:

- a) può svolgere nella propria camera, nel rispetto dei diritti del compagno di stanza, attività abituali (ad esempio, lettura, utilizzo radio/tv);
- b) al momento dell'ammissione può portare con sé, oltre al vestiario, oggetti personali se di dimensioni compatibili con lo spazio a lui riservato e conformi alle norme di sicurezza vigenti;

c) può ricevere visite nelle ore mattutine e pomeridiane, secondo l'orario prestabilito; l'accesso in camera da parte di parenti e visitatori e le visite fuori orario, sono consentiti previa autorizzazione della struttura.

d) ha facoltà di assentarsi dall'istituto previa comunicazione al personale se l'assenza è limitata ad una sola giornata, alla Direzione e con un preavviso di almeno 2 giorni se l'allontanamento si protrae per più di un giorno (come disciplinato all'art. 9).

In particolari occasioni i familiari dell'ospite possono pranzare con il congiunto fruendo del servizio mensa della struttura. In tal caso essi ne danno preavviso al personale in servizio entro le ore dieci antimeridiane del giorno prescelto. Il pagamento della prestazione fruita è effettuato entro l'ultimo giorno dello stesso mese. L'importo da versare è pari alla quota stabilita annualmente per il servizio "pasti caldi".

L'ospite gode della massima libertà, all'interno e all'esterno della Residenza, nel rispetto dell'orario dei pasti e del rientro serale. Questi, se in buone condizioni psicofisiche, può continuare ad utilizzare i servizi pubblici esistenti sul territorio evitando, in tal modo, di delegare ad altri la tutela dei propri interessi e mantenendo il proprio ruolo nella vita attiva.

I familiari possono avvalersi di personale esterno per l'assistenza al proprio congiunto, previa comunicazione scritta alla Direzione del Servizio.

L'ospite può offrire volontariamente la propria opera per lo svolgimento di semplici attività che favoriscano il mantenimento delle abilità funzionali e cognitive.

In tutti gli spazi della Residenza è vietato fumare e condurre animali salvo nel caso in cui vengano organizzate iniziative di pet therapy o nel caso in cui l'ospite necessiti di cane guida.

Art. 13 - Divieti

Non è permesso l'accesso di estranei alla Residenza, cioè di persone al di fuori della cerchia parentale ed amicale degli anziani, se non preventivamente autorizzati dalla struttura.

È vietato l'accesso nei locali di servizio (cucinetta, guardaroba, spogliatoio del personale, ambulatorio medico, infermeria) e nella sala da pranzo ai non addetti ai lavori.

È vietato apporre nell'ambito della Residenza materiale pubblicitario, manifesti o avvisi relativi a inviti, divieti, prescrizioni o altro, se non preventivamente autorizzati dal direttore della struttura.

I familiari non possono consegnare direttamente agli ospiti farmaci ed alimenti.

Gli ospiti non possono assumere farmaci senza aver avvertito preventivamente il personale della struttura, né tantomeno conservarli in camera.

Qualsiasi modifica alla camera, comprensiva di impianti di ricezione televisiva, deve essere autorizzata dal responsabile della struttura.

È fatto divieto al personale di accettare mance, compensi, regali di ogni genere da parte degli ospiti e/o dei loro congiunti e di intrattenere rapporti di tipo personale.

Art. 14 - Orari

Gli orari che regolano la vita dell'ospite della Residenza sono i seguenti:

- ore 7.30: apertura del portone centrale
- ore 8.00 - 8.30: prima colazione
- ore 12.00: pranzo
- ore 18.30: cena
- ore 19.30: chiusura del portone centrale. Gli ospiti che desiderano rientrare più tardi ne danno comunicazione all'infermiere di turno.

Gli orari dell'ufficio amministrativo sono definiti dal dirigente responsabile e pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 15 - Alimentazione

L'alimentazione, ispirata a semplici regole di base, garantisce un apporto equilibrato di proteine, calorie e vitamine, conformemente ai bisogni nutrizionali degli ospiti. Il menù è composto da una varietà di vivande in cui i piatti tradizionali si alternano a quelli più attuali per soddisfare le esigenze di tutta la comunità.

Gli anziani consumano i pasti presso il locale adibito alla rfezione. Gli "allettati" e i non deambulanti consumano il pasto presso le proprie camere di degenza, secondo quanto disposto dal responsabile sanitario.

Gli ospiti che necessitano di diete personalizzate presentano richiesta scritta a firma del medico curante, o del responsabile sanitario della struttura, o di un medico specialista.

Art. 16 - Regole comunitarie e responsabilità

Gli ospiti sono tenuti a rispettare l'ambiente fisico e sociale della comunità e adottano comportamenti che non arrecano danno alle cose e disturbo alle persone. L'ospite o chi ne fa le veci è tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni arrecati a cose o alla struttura.

In particolare si impegnano a:

1. osservare le regole di igiene personale e ambientale, nonché a vestirsi in modo conveniente;
2. mantenere in buono stato la camera loro assegnata, consentendo al personale di servizio o a qualsiasi altra persona incaricata dal responsabile, di entrare per provvedere alle pulizie e ad eventuali riparazioni;
3. non conservare alcun tipo di arma anche se munita di autorizzazione di pubblica sicurezza;
4. non fumare all'interno della struttura.

Gli anziani che costituiscono elemento di grave disturbo alla comunità sono allontanati. Il relativo provvedimento compete al Dirigente dopo aver sentito il parere dei collaboratori e del responsabile sanitario del servizio.

Art. 17 - Rapporti con il personale

I familiari dell'ospite, per qualsiasi esigenza fanno riferimento alla Direzione della struttura.

È vietata qualsiasi forma di disparità di trattamento tra gli ospiti.

Art. 18 - Compiti del personale

Il personale infermieristico e gli operatori socio assistenziali sono tenuti, tra gli altri, ai compiti definiti dalla vigente normativa regionale. In caso di emergenza è fatto obbligo al personale contattare il medico residente ed il medico curante al fine di organizzare se del caso il trasporto in pronto soccorso.

Il personale infermieristico cura la provvista, la distribuzione e conservazione dei medicinali, ne coordina la somministrazione e risponde in caso di eventuali inadempienze verificate dalle competenti Autorità.

Art. 19 - Direzione

La Direzione della Residenza è affidata al responsabile all'uopo individuato.

È compito del Responsabile della struttura la supervisione generale del servizio, la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti, garantendo il benessere degli ospiti e il rispetto degli standard e la cura delle relazioni con i familiari, gli ospiti e i volontari.

Per quanto attiene le prestazioni di carattere medico e di carattere socio sanitario ed assistenziale l'attività è affidata alla cura e responsabilità dei soggetti all'uopo individuati dall'amministrazione.

Art. 20 - Custodia valori

La Direzione della Residenza non assume responsabilità alcuna per i valori conservati direttamente dagli ospiti nelle proprie stanze e può svolgere funzioni di depositario a titolo gratuito ai sensi dell'Art. 1766 e seguenti del C.C., dietro autorizzazione scritta dell'ospite e dei suoi familiari o rappresentanti.

La struttura può costituire idonei luoghi di deposito con accesso limitato agli aventi diritto e titolo di rappresentanza, con riferimento al Codice Civile per l'opportuna regolamentazione del rapporto.

In caso di decesso i valori depositati dai ricoverati sono tenuti a disposizione degli aventi diritto per un periodo di sei mesi dalla data del decesso dell'ospite.

Trascorsi tali termini, entrano a far parte del patrimonio dell'Amministrazione Comunale che li destina a favore della Residenza.

Art. 21 - Volontariato

Il Comune di Loano, ai sensi dell'art. 2 del proprio Statuto, riconosce e valorizza la funzione di utilità sociale del volontariato.

Al fine di favorire un miglioramento delle condizioni psico-fisiche degli ospiti, la struttura provvede al coinvolgimento delle associazioni di volontariato presenti nel territorio per la realizzazione di piani di attività da svolgere per e con gli ospiti.

Le Associazioni iscritte all'Albo regionale possono partecipare attivamente al raggiungimento degli obiettivi della Residenza, in particolar modo all'attuazione di tutte le attività finalizzate al mantenimento dell'autonomia personale e delle relazioni familiari e sociali degli ospiti.

L'Amministrazione comunale stipula, all'occorrenza, apposite convenzioni con le Associazioni di Volontariato.

Art. 22 - Lasciti e doni

I lasciti e i doni con vincolo di destinazione alla Residenza Protetta "A. Ramella" sono utilizzati per l'istituto medesimo.

Art. 23 – Camera mortuaria

La Residenza è dotata di camera mortuaria che può essere messa a disposizione di imprese di pompe funebri presenti sul territorio loanese. Nel caso di utilizzo per soggetti non residenti è applicato un canone d'uso all'impresa utilizzatrice.

Art. 24 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le norme di legge statali e regionali vigenti in materia.

Art. 25 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare che lo approva. Al medesimo verranno assicurate le forme di pubblicità previste dalla legge e dallo statuto, al fine di garantirne la conoscenza.

Art. 26 – Abrogazioni

Il presente Regolamento abroga le disposizioni contenute nel regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 7 agosto 2014.