



**CASA DI RIPOSO
"G. GAVELLO"
MONCALVO**

**REGOLAMENTO PER
L'ORGANIZZAZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DELLA
CASA DI RIPOSO**

*(Approvato con delibera n. 38 del 26/05/1998 e
successive modificazioni)*

Via G.Gavello 15
14036 Moncalvo
Tel. 0141 91 72 39
Fax. 0141 91 71 72
E.Mail:
gavello@casadiriposogavello.it

Emesso in data: 13/02/2008

Ediz. num. 07

Rif. UNI EN ISO 9001

REGOLAMENTO INTERNO

CASA DI RIPOSO "G. GAVELLO"

DI MONCALVO



CASA DI RIPOSO
"G. GAVELLO"
MONCALVO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CASA DI RIPOSO

(Approvato con delibera n. 38 del 26/05/1998 e
successive modificazioni)

Via G.Gavello 15
14036 Moncalvo
Tel. 0141 91 72 39
Fax. 0141 91 71 72
E.Mail:
gavello@casadiriposogavello.it

Emesso in data: 13/02/2008

Ediz. num. 07

Rif. UNI EN ISO 9001

Art. 1. - CARATTERISTICHE GENERALI DELLA STRUTTURA

L'Ente Casa di Riposo "G: Gavello" avente personalità giuridica pubblica di I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) articola la sua attività nell'unica struttura di sua proprietà sita in Moncalvo, Via Gavello n. 15.

L'Ente si configura come struttura monovalente ed accoglie ospiti di ambo i sessi autosufficienti con precedenza per i residenti nel comune di Moncalvo e paesi limitrofi.

Art. 2. - PRINCIPI ISPIRATORI DELL'ATTIVITA'

L'Ente, nato come Asilo dei Vecchi poveri e inabili al lavoro, nello spirito delle sue norme statutarie prevedeva il ricovero e l'assistenza sia di persone che disponevano di mezzi finanziari e pertanto corrispondevano adeguata retta, sia di coloro che non potevano far fronte a spesa alcuna ed erano pertanto ricoverati temporaneamente a titolo gratuito.

Tali norme si sono col tempo modificate ed ora gli Ospiti sostengono l'onere della retta mensile fissata dall'Amministrazione dell'Ente di anno in anno con apposito provvedimento.

E' tra i principi dell'Ente favorire l'autonomia e la riservatezza della persona, assicurare l'assistenza svolta con scrupolo, la possibilità di accedere ai servizi offerti dall'Ente, alle informazioni generali sulle attività e sulle condizioni del servizio, attraverso la partecipazione degli Ospiti stessi e dei loro famigliari alla vita comunitaria.

L'attività di assistenza erogata si fonda su un criterio oggettivo di rispetto delle singole personalità e si traduce nel riconoscimento delle effettive condizioni della persona mediante una valutazione adeguata.

Art. 3. - ACCETTAZIONE E CONDIZIONE DI AMMISSIBILITA' NELL'ISTITUTO

Per l'ingresso nella struttura sono necessari i seguenti **requisiti**:

- Aver compiuto i 55 anni
- Essere nelle condizioni di salute previste dalla tipologia dell'Istituto tali da poter attestare l'autosufficienza (rif. Mod 007 Scheda conoscitiva condizioni di salute).

La **procedura di ammissione** si articola come segue:

- Compilazione della domanda di ammissione su modello da ritirarsi presso l'Ente (mod. 006 Domanda di ammissione Ospiti);
- Compilazione scheda sanitaria (mod. 007) da ritirarsi presso l'Ente e da compilarsi a cura del medico curante
- Successivamente alla presentazione dei succitati documenti, a seguito di valutazione e del verificarsi di posti disponibili, segue la chiamata da parte dell'Ente per un colloquio conoscitivo



CASA DI RIPOSO
"G. GAVELLO"
MONCALVO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CASA DI RIPOSO

*(Approvato con delibera n. 38 del 26/05/1998 e
successive modificazioni)*

Via G.Gavello 15
14036 Moncalvo
Tel. 0141 91 72 39
Fax. 0141 91 71 72
E.Mail:
gavello@casadiriposogavello.it

Emesso in data: 13/02/2008

Ediz. num. 07

Rif. UNI EN ISO 9001

che viene espletato dal Direttore, dalla Superiora e dal Presidente, di cui viene redatto verbale (mod.062 Verbale colloqui percorso conoscitivo) per la definizione dell'ammissibilità. Durante il colloquio conoscitivo è sempre prevista una visita presso la sede.

- Durante il colloquio conoscitivo viene definito il periodo di prova che dovrà comunque avvenire prima della conferma dell'ammissibilità
- L'entrata definitiva dell'Utente verrà formalizzata con specifico contratto (mod.052) unicamente dopo il periodo di prova

I documenti da produrre, e consegnare all'Ufficio di Segreteria per l'ammissione sono i seguenti:

- Certificato di nascita in carta semplice
- Certificato di residenza in carta semplice
- Documentazione sanitaria attestante le condizioni di salute *
- Documentazione relativa l'attestazione d'invalidità
- Tessera sanitaria
- Codice fiscale
- Carta d'identità
- Sottoscrizione Accettazione regolamento interno (mod.009) *
- Sottoscrizione del Contratto individuale mod.052 (unicamente a seguito ammissione definitiva)

(*= documenti che devono essere disponibili presso l'Ente anche in fase del soggiorno di prova)

Come sopra specificato, la Casa di Riposo "G. Gavello" è attrezzata per ospitare prevalentemente pensionati autosufficienti. Pertanto, qualora l'Ospite venga a trovarsi in uno stato di salute tale da renderlo non autosufficiente, il familiare o chi per esso dovrà provvedere subito a proprie cure e spese ad assicurargli assistenza continua per le 24 ore giornaliere o al trasferimento dell'Ospite stesso. Nel periodo in cui l'Ospite non più autosufficiente dovesse essere assistito dalla Casa di Riposo e fino a quando gli interessati non vi provvedano o non venga effettuato il trasferimento, tutte le spese supplementari che dovesse sostenere la Casa di Riposo faranno carico all'Ospite e al terzo responsabile, solidalmente fra di loro.

Art. 4. - ACCOGLIENZA DEGLI OSPITI

Gli Ospiti all'interno della struttura possono essere collocati in camere singole con o senza balcone oppure in camere doppie con o senza balcone, dietro pagamento di una retta mensile a totale carico dell'assistito, stabilita dall'Amministrazione di anno in anno.

Ogni camera è dotata di un letto, un armadio, un comodino, un lavandino; è a discrezione dell'Ospite portare in camera sdraio, mobiletti, quadri e arredi, compatibilmente con lo spazio disponibile, previa



CASA DI RIPOSO
"G. GAVELLO"
MONCALVO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CASA DI RIPOSO

*(Approvato con delibera n. 38 del 26/05/1998 e
successive modificazioni)*

Via G.Gavello 15
14036 Moncalvo
Tel. 0141 91 72 39
Fax. 0141 91 71 72
E.Mail:
gavello@casadiriposogavello.it

Emesso in data: 13/02/2008

Ediz. num. 07

Rif. UNI EN ISO 9001

autorizzazione della Direzione. I servizi igienici, con relative docce, sono collocati lungo il corridoio e di uso comune. L'Ospite, all'atto dell'entrata, dovrà provvedere al corredo personale secondo quanto specificato nel mod.008 elenco corredo del presente regolamento. All'interno della struttura l'Ospite può usufruire di luoghi di ritrovo comuni quali soggiorno, salone di ricreazione, cappella, cortile e giardino.

Egli al momento dell'ingresso si impegna a:

- osservare le regole di igiene dell'ambiente;
- mantenere un'accurata igiene personale per il bene proprio e della comunità;
- mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti, i mobili e le apparecchiature che vi si trovano installate;
- attenersi alle regole di comportamento di cui all'art. 7.

L'Ospite è tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni arrecati per propria incuria e trascuratezza.

Art. 5. - RAPPORTI ECONOMICI

L'Ospite al momento dell'ingresso è tenuto a versare la retta di ricovero mensile in relazione alla camera occupata, retta che è stabilita dal Consiglio d'Amministrazione all'inizio dell'anno; a parte, solo se necessario, viene attribuita una specifica quota di assistenza in base al grado di prestazioni individuali aggiuntive che saranno fornite correlate allo stato di salute del soggetto. Gli importi di questi corrispettivi sono riportati sul mod.010 Tariffe rette individuali periodicamente aggiornate.

La retta iniziale potrà essere modificata nella misura che verrà determinata dal consiglio stesso in relazione agli aumenti del costo di gestione.

La quota di assistenza potrà essere attribuita o variata a seguito del periodo di prova o nei periodi successivi in base all'eventuale variazione del grado di servizi aggiuntivi resisi necessari. Tali variazioni economiche verranno comunicate agli Ospiti e ai terzi obbligati, si intenderanno acquisite e costituiranno integrazione contrattuale se non contestata entro 8 gg dal ricevimento; la comunicazione medesima dovrà essere restituita firmata all'Ufficio di Segreteria.

Si precisa che i corrispettivi economici relativi al primo mese verranno proporzionati sulla base di 1/30 della rette mensile conteggiati dal giorno in cui si definisce l'ammissione dell'Ospite all'interno della Casa e verranno versati al momento dell'ingresso.

L'Ospite all'ingresso è tenuto al versamento della tassa di ammissione nella misura stabilita dall'Amministrazione con apposita delibera del CdA.

La retta mensile dovrà essere versata anticipatamente entro il 5 di ogni mese presso il Tesoriere dell'Ente che rilascerà regolare quietanza.



CASA DI RIPOSO
"G. GAVELLO"
MONCALVO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CASA DI RIPOSO

*(Approvato con delibera n. 38 del 26/05/1998 e
successive modificazioni)*

Via G.Gavello 15
14036 Moncalvo
Tel. 0141 91 72 39
Fax. 0141 91 71 72
E.Mail:
gavello@casadiriposogavello.it

Emesso in data: 13/02/2008

Ediz. num. 07

Rif. UNI EN ISO 9001

L'Ospite che, per motivi personali, faccia richiesta di spostamento di camera e ciò venga concesso, è tenuto al versamento della tassa di trasferimento nella misura stabilita dalla direzione. Nulla è dovuto se lo spostamento si rende necessario per esigenze dell'Ente.

Il ricovero in ospedale dell'Ospite reso necessario su parere del medico, avverrà a cura e spese dell'Ospite stesso dei familiari, o da chi per essi.

Nei casi di assenza dell'utente protratta per un intero mese verrà detratta dalle spettanze un importo fisso di €.150,00.

In caso di morosità dopo il 4° mese l'Ente provvederà d'ufficio alle dimissioni dell'Ospite per il quale persiste l'inadempienza. A riguardo sarà applicata la procedura del recupero del credito prevista per legge.

Art. 6. - PRESTAZIONI E SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA

6.a PASTI

La retta comprende il seguente vitto giornaliero:

Colazione: latte, caffè o the

Pranzo: 1° piatto costituito da minestra asciutta o minestrone, oppure minestrina in brodo;
2° piatto costituito da una pietanza con contorno e insalata;
frutta fresca;
dolce o gelato (nei soli giorni festivi o in ricorrenze particolari);
bevande a scelta (acqua minerale e 1/4 di vino) da consumarsi ai pasti.

Cena: 1° piatto costituito da caffèlatte o minestra in brodo;
2° piatto costituito da pietanza con contorno;
frutta cotta;
bevande a scelta come per il pranzo.

Metà pomeriggio: The o camomilla.



CASA DI RIPOSO
"G. GAVELLO"
MONCALVO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CASA DI RIPOSO

*(Approvato con delibera n. 38 del 26/05/1998 e
successive modificazioni)*

Via G.Gavello 15
14036 Moncalvo
Tel. 0141 91 72 39
Fax. 0141 91 71 72
E.Mail:
gavello@casadiriposogavello.it

Emesso in data: 13/02/2008

Ediz. num. 07

Rif. UNI EN ISO 9001

Il menù è unico e stilato seguendo le tabelle dietetiche fornite dall'ASL di competenza. In caso di necessità legate a diete particolari verrà opportunamente variato, previo accordo con la direzione.

I pasti sono serviti in camera.

E' fatto divieto assoluto all'Ospite di trattenere in camera porzioni di cibo fornito che non saranno consumate durante la giornata.

6.b GESTIONE DELLA CAMERA

È concesso di tenere in camera gli apparecchi radio e TV, purchè ne sia fatto uso con discrezione. La Casa di Riposo Gavello provvede a proprio carico al rinnovo annuale del canone televisivo cumulativo.

Per non arrecare disturbo agli altri Ospiti, è richiesto di rispettare l'orario destinato alla quiete dalle 13.00 alle 15.00 e dalle 21.00 alle 7.00.

Ovviamente tutte le spese di riparazione radio e TV saranno a totale carico dell'Ospite che dovrà provvedervi mediante ditte esterne (art. 9. del presente regolamento).

L'Ospite può chiedere l'installazione del telefono in camera sostenendo le spese che ne derivano per l'allacciamento alla linea telefonica esistente.

6.c SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA

- Confezionamento e somministrazione dei pasti;
- Pulizia locali comuni e camere degli Ospiti;
- Servizio di lavanderia e stireria per biancheria e capi semplici;
- Assistenza infermieristica in supporto al S.S.N.;
- Servizio di assistenza e vigilanza notturna;
- Fornitura di energia elettrica, acqua potabile e riscaldamento;
- Canone televisivo.

Ogni Ospite dovrà provvedere alla scelta del proprio medico di base, mentre per quanto riguarda la fornitura di farmaci occorre fare riferimento alla responsabile del servizio infermieristico, con relativo onere per la fornitura di farmaci a carico dell'utente qualora non si provveda direttamente.

La gestione dei farmaci è tenuta sotto stretto controllo dal servizio infermieristico interno. Farmaci acquistati direttamente dai parenti/congiunti dell'ospite dovranno essere consegnati all'infermiera in servizio e mai depositati nelle camere degli Ospiti.



CASA DI RIPOSO
"G. GAVELLO"
MONCALVO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CASA DI RIPOSO

*(Approvato con delibera n. 38 del 26/05/1998 e
successive modificazioni)*

Via G.Gavello 15
14036 Moncalvo
Tel. 0141 91 72 39
Fax. 0141 91 71 72
E.Mail:
gavello@casadiriposogavello.it

Emesso in data: 13/02/2008

Ediz. num. 07

Rif. UNI EN ISO 9001

La responsabile del servizio infermieristico provvederà ad inserire il farmaco nella scheda infermieristica dell'Ospite curandone la somministrazione secondo la prescrizione medica ed eliminandoli alla scadenza.

Sono esclusi dalla retta la fornitura di pannoloni e altri eventuali ausili personali e le spese farmaceutiche: l'Ospite ne usufruirà secondo il SSN.

L'Ente è depositario degli ausili assegnati all'Ospite dall'ASL competente in nome e per conto dello stesso, mentre la relativa richiesta e la conseguente restituzione spetterà ai familiari e/o al terzo coobbligato in collaborazione con la Direzione dell'Ente.

All'Ospite è offerta anche l'assistenza religiosa nei modi atti a soddisfare le esigenze singole e della collettività.

Settimanalmente viene organizzata attività di animazione da parte di gruppi di volontari o da personale specializzato incaricato dalla Direzione.

6.d PRESTAZIONI E SERVIZI ACCESSORI

Per soddisfare varie esigenze degli Ospiti, sono previsti alcuni servizi quali:

- parrucchiera , barbiere (settimanalmente)
- callista e altri servizi in genere su richiesta

tali prestazioni sono a totale carico dell'Ospite.

Art. 7. - REGOLE DI COMPORTAMENTO PER GLI OSPITI

All'Ospite non viene posto alcun orario particolare di entrata e di uscita durante il giorno; dovrà soltanto osservare l'orario dei pasti e rientrare in struttura non oltre le ore 20.00.

Eccezionalmente, eventuali rientri dopo tale ora, dovranno essere autorizzati dalla direzione.

L'Ospite dovrà consentire al personale preposto alla pulizia della camera di iniziare il servizio in base al programma di lavoro verso le ore 8.30; egli non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista nel normale programma di servizio e non deve fare pressioni sul personale stesso per ottenere un trattamento di favore. Nel caso debba avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempimenti nel servizio, deve rivolgersi alla direzione dell'Ente.

E' fatto divieto all'Ospite di tenere in camera stufette elettriche, fornelli elettrici, ferri da stiro come pure è vietato sostituire serrature delle porte senza autorizzazione dell'Ente, o installare serrature alle ante degli armadi e mobili dell'Ente, oppure ancora piantare chiodi nei muri o pareti dei locali assegnati all'Ospite senza essere stati autorizzati. Ogni danno arrecato ad arredi, muri e suppellettili sarà addebitato all'Ospite al costo di sostituzione o riparazione.

E' vietato altresì vuotare nel water, bidet, lavabo, qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buon stato delle condutture.



CASA DI RIPOSO
"G. GAVELLO"
MONCALVO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CASA DI RIPOSO

*(Approvato con delibera n. 38 del 26/05/1998 e
successive modificazioni)*

Via G.Gavello 15
14036 Moncalvo
Tel. 0141 91 72 39
Fax. 0141 91 71 72
E.Mail:
gavello@casadiriposogavello.it

Emesso in data: 13/02/2008

Ediz. num. 07

Rif. UNI EN ISO 9001

E' proibito inoltre introdurre e tenere nella struttura animali di qualsiasi specie.

Come espresso al punto 6. del presente regolamento, dalle 13.00 alle 15.00 e dalle 21.00 alle 7.00 l'Ospite è tenuto ad evitare ogni rumore, anche dialoghi nei corridoi, sbattimento di porte e finestre, radio e televisore ad alto volume.

E' vietata qualsiasi forma di richiesta o raccolta di denaro all'interno dell'Istituto con esclusione di quelle a scopo benefico specificatamente autorizzate dall'Amministrazione; sono vietate le mance al personale in servizio essendo lo stesso retribuito a norma di Legge.

Si raccomanda all'Ospite di non buttare dalla finestra ne in altro luogo rifiuti di qualsiasi genere ma di servirsi degli appositi contenitori.

L'Ospite è tenuto ad osservare le regole di un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto suo e della comunità; eventuali richiami disciplinari saranno disposti dall'Amministrazione.

Art. 8. - RESPONSABILITA'

La direzione dell'Ente non si assume responsabilità alcuna per oggetti e/o denaro conservati dall'Ospite all'interno della propria camera, né per incidenti fortuiti in cui possa eventualmente incorrere l'Ospite, né inoltre per atti pregiudizievoli a danno di terzi eventualmente compiuti dall'Ospite stesso.

Si declina inoltre ogni responsabilità di eventuali danni, ammanchi o smarrimenti di effetti personali (es. ausili, protesi dentarie, capi di abbigliamento ecc...).

Art. 9. - VISITATORI

Si rammenta che le visite agli Ospiti sono possibili in orario compreso tra le ore 8.00 e le ore 19.30.

Per motivi di sicurezza e in conformità con il D.Lgs 626/94 sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, i visitatori sono tenuti alla registrazione dell'entrata e dell'uscita dalla struttura sull'apposito registro (mod.043) situato vicino alla porta d'ingresso.

Nella struttura non è ammessa la presenza di personale estraneo a pagamento che presti assistenza socio sanitaria agli Ospiti. Nel caso in cui l'Ospite richiedesse un'assistenza personale particolare, oltre quanto stabilito dal Regolamento Interno, la spesa relativa sarà a totale carico del medesimo, dei familiari o di chi per essi e la Direzione dovrà autorizzare tale presenza.

Art. 10. - CESSAZIONE DELL'OSPITALITA'

La cessazione dell'ospitalità può essere chiesta volontariamente dall'Ospite, senza che questi sia tenuto a darne ragione, con preavviso scritto di almeno due mesi.

Nel caso di variazione in aumento della retta di ricovero, a seguito di peggiorate condizioni di salute dell'Ospite e comunque comunicata al medesimo o a chi per esso, l'Ospite può recedere dal contratto



**CASA DI RIPOSO
"G. GAVELLO"
MONCALVO**

**REGOLAMENTO PER
L'ORGANIZZAZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DELLA
CASA DI RIPOSO**

*(Approvato con delibera n. 38 del 26/05/1998 e
successive modificazioni)*

Via G.Gavello 15
14036 Moncalvo
Tel. 0141 91 72 39
Fax. 0141 91 71 72
E.Mail:
gavello@casadiriposogavello.it

Emesso in data: 13/02/2008

Ediz. num. 07

Rif. UNI EN ISO 9001

in segno di non accettazione, con un preavviso per iscritto di 15 giorni. Resta inteso in tal caso che fino al giorno di dimissione dell'Ospite stesso il pagamento della retta di ricovero dovrà avvenire secondo quanto richiesto dalla Direzione dell'Ente.

Le dimissioni possono essere disposte d'ufficio qualora si verificano condizioni che determinano l'impossibilità a continuare il rapporto in essere (ved. art.3).

Moncalvo, 13/02/2008

IL PRESIDENTE

Allegati al regolamento:

MOD.008_ELECO CORREDO

MOD.009_MODELLO SOTTOSCRIZIONE REGOLAMENTO

MOD.010_TARIFFE RETTE INDIVIDUALI

MOD.011_INFORMATIVA E CONSENSO PRIVACY

MOD.013_APPENDICE DEL REGOLAMENTO INTERNO