

Casa di Ospitalità Collereale e Asili d'Infanzia

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza fondata nel 1825

(D.A. Reg. Sicil. N° 665 del 12-11-1987)

REGOLAMENTO INTERNO DEGLI OSPITI



Via Catania is. 41 – 98124 MESSINA – Tel. 090.696696 – 694466 – 696262 - Cod. Fisc. 80003550839

c/c/p n° 13864988 - Info ipabcollereale@libero.it – P.E.C. casa.di.ospitalita.collereale@pec.it - <http://www.collereale.it/>

I.P.A.B. Casa di Ospitalità Collereale e Asili d'Infanzia Messina

REGOLAMENTO INTERNO

“Norme per l'accoglienza residenziale e per la vita comunitaria nella Casa”

(Approvato con delibera del C.d.A. n. 07 del 20 gennaio 2025)

ART.1 - MISSIONE ISTITUZIONALE E SERVIZI EROGATI.

1. La Casa di Ospitalità *Collereale* e Asili d'Infanzia è una struttura residenziale rivolta all'ospitalità permanente e/o transitoria di anziani e disabili, in condizioni psicofisiche di autosufficienza, parziale autosufficienza o non autosufficienza e fornisce una gamma articolata e diversificata di qualificati servizi di tipo alberghiero, assistenziale, di animazione, di carattere sanitario e riabilitativo atti ad assicurare il massimo del benessere psico-fisico e condizioni di vita ottimali ai propri Ospiti.

Tali servizi, fra di loro integrati, sono:

- assistenza alberghiera completa comprensiva di ospitalità residenziale, servizio ristorazione, servizio guardaroba-lavanderia;
- assistenza tutelare diurna e notturna;
- igiene e cura completa della persona ed aiuto nell'assunzione dei cibi;
- assistenza sanitaria di base comprensiva di assistenza specialistica medico-geriatrica, assistenza infermieristica, riabilitativa e farmaceutica;
- attività di mobilizzazione, occupazionali, ricreativo-culturali (attività motorie, attività manuali, uscite, attività di gioco, proiezioni, lettura di libri e giornali, ascolto musica).

2. Le prestazioni sopra indicate vengono fornite tramite personale professionalmente qualificato, dipendente della Casa e/o a rapporto convenzionale o libero professionale; per tale personale, la Casa stessa assume ogni responsabilità. Nell'erogazione delle prestazioni previste potrà essere richiesta la collaborazione dei Familiari, nell'ottica del mantenimento dei legami affettivi e relazionali.

3. Le prestazioni di assistenza sanitaria di base sono erogate dall'ASP competente nel rispetto delle modalità previste dalla normativa nazionale.

4. La Casa si pone, inoltre, come servizio di appoggio temporaneo alla famiglia, consentendo ricoveri di breve periodo ed offrendo servizi di tipo semi-residenziale diurni.

5. La Casa di Ospitalità opera nel rispetto dell'autonomia individuale e della riservatezza personale e favorisce la partecipazione degli Ospiti e dei loro Familiari alla vita comunitaria. Favorisce, altresì, i rapporti con la realtà territoriale del Quartiere e della Città attivando, dentro e fuori la struttura, momenti ed occasioni d'incontro.

ART. 2 - ORGANIZZAZIONE INTERNA.

1. La struttura residenziale, costituita dalla Casa di Riposo di tipo socio-assistenziale, è suddivisa in:

- a) Residence, destinati ad accogliere i soggetti totalmente o parzialmente autosufficienti e soggetti non autosufficienti che, ad insindacabile giudizio del Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.), per le loro patologie e condizioni di salute siano compatibili con l'organizzazione dei residence.
- b) Reparti e Residence con prevalente accoglienza di persone non autosufficienti e maggior carattere socio-sanitario, indirizzati all'accoglienza di soggetti parzialmente autosufficienti e non autosufficienti.

2. I reparti e/o residence possono essere a loro volta suddivisi in nuclei secondo il diverso grado di autosufficienza o di particolari patologie degli Ospiti.



ART. 3 – AMMISSIONE.

1. L'ammissione dell'Ospite alla struttura residenziale è subordinata all'espressa, libera e consapevole scelta del richiedente.
2. Nei casi di infermità dell'interessato, la richiesta potrà essere effettuata da un familiare che assume la qualifica di "Responsabile dell'Anziano".
3. Nella struttura residenziale possono anche essere ammessi, nei limiti della disponibilità dei relativi posti letto, anziani che per l'aggravamento delle loro condizioni sanitarie e/o psichiche siano certificati come "non autosufficienti".
4. L'accesso alle unità abitative per i non autosufficienti può avere luogo sia dall'esterno, sia dall'interno, per coloro che sono già Ospiti della Casa; questi ultimi hanno, in ogni caso, precedenza.

ART.4 - MODALITÀ PER L'ACCOGLIENZA RESIDENZIALE.

1. L'istanza di ammissione, redatta sull'apposito modulo, è sottoscritta dall'anziano e/o da un Familiare nella qualità di "Persona Responsabile per l'Anziano", obbligato in solido per i pagamenti della retta e delle altre spese.
2. Ad essa deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) certificato medico da cui risulta che l'interessato/a non sia in atto affetto/a da malattie infettive
 - b) carta d'identità - tessera sanitaria, libretto sanitario in originale;
 - c) Fotocopia eventuale certificazione e/o richiesta di invalidità e L. 104;
 - d) Eventuali esenzioni ticket
 - e) Eventuale nomina del tribunale di nomina di Tutore o amministratore di sostegno o altro;
 - f) Eventuale concessione presidi (pannoloni, medicazioni per piaghe, ecc.)
 - g) Relazione sanitaria, redatta dal medico curante, con anamnesi patologica remota, prossima e terapia in atto
 - h) ESAMI EMATOCHIMICI: emocromo, sideremia, Ferritina, VES, glicemia, colesterolo Tot., colesterolo HDL, trigliceridi, creatininemia, azotemia, Na, K, Mg, Ca, Proteine tot. e protidogramma, GOT, GPT, Bilirubina frazionata, colinesterasi, PT, PTT, fibrinogeno, Es urine, Markers epatici: HBsAg, HBsAb, HbCAb, HCVAb.

ART. 5 - ATTIVITÀ DEL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE.

1. Sull'istanza, entro quindici giorni dalla presentazione e/o secondo disponibilità di posti, esprime il proprio motivato parere, indicando il grado di autosufficienza, il Nucleo Interno di Valutazione (N.I.V.) composto dall'Assistente Sociale, dal Direttore Sanitario, dai Medici in convenzione con la Casa e dalla Madre Superiora. Per la validità della valutazione è necessaria la partecipazione di almeno 3 componenti. La valutazione può essere fatta (previo appuntamento, in orario antimeridiano) in struttura, o nel caso di persone non autosufficienti, al domicilio o in altro luogo dove l'anziano è alloggiato (ospedale, r.s.a., ecc.).
2. Nel motivare il proprio parere il Nucleo di Valutazione Interna terrà conto:
 - dello stato di salute fisica e psichica,
 - dell'assenza di malattie infettive contagiose che possano mettere a rischio la salute degli Ospiti e del Personale della struttura, nonché da turbe mentali che ne impediscano la vita comunitaria,
 - della situazione familiare e sociale.
3. Nel determinare il grado di non autosufficienza, il N.I.V. utilizzerà i punteggi complessivi ottenuti in base ai seguenti parametri oggettivi e riconosciuti:
 - a) dipendenza: A.D.L. – Indice di Katz (punteggi 0, 1, 2),
 - b) autonomia: I.A.D.L. - Lawton – Brody modificata – (punteggi 0, 1, 2),
 - c) cognizione: MMSE Mini Mental State Examination – (punteggi 0, 1, 2, 3),
 - d) condizioni cliniche generali (punteggio 0, 1, 2, 3).

Il grado di non autosufficienza determinato dal N.I.V. è unicamente finalizzato a stabilire la l'ammontare della retta da corrispondere alla Casa, in relazione alle esigenze assistenziali dell'Ospite; esso non ha alcun valore di attestazione e/o rilevanza esterna.



4. Il N.I.V. esprime il proprio parere anche sull'individuazione dell'unità abitativa da assegnare. Nel caso non vi siano posti immediatamente disponibili, l'ospite viene inserito in lista d'attesa e contattato telefonicamente quando vi è la possibilità di accoglierlo.

ART.6 - DECISIONE SULLE ISTANZE.

1. In merito all'istanza, qualora sussistano i presupposti per accoglierla (parere favorevole del N.I.V.), decide il Presidente del Consiglio d'Amministrazione con propria determinazione.
2. Il richiedente che al momento dell'istanza non si trova nelle condizioni economiche di corrispondere per intero la retta stabilita annualmente dal C.d.A., qualora successivamente divenga titolare di altri benefici e/o indennità economiche è tenuto a corrispondere alla Casa l'integrazione della retta fino all'ammontare stabilito, con decorrenza retroattiva dalla data di ammissione.

ART. 7 - SISTEMAZIONE RESIDENZIALE DELL'OSPITE.

1. L'Ospite, all'atto dell'ingresso, deve disporre del proprio corredo personale ed essere in possesso dei documenti anagrafici e sanitari richiesti per l'ammissione e la permanenza nella Casa.
2. La Casa dispone di camere climatizzate. All'Ospite viene assegnata una unità abitativa singola o in comune con altri, secondo disponibilità e possibilità, sulla base della proposta del N.I.V. Tale assegnazione sarà fatta presente prima dell'ingresso dell'Ospite.
3. La Direzione ha, comunque, facoltà di trasferire l'Ospite in altra unità abitativa o in altro reparto quando ciò si renda necessario per sopravvenute ragioni di salute dello stesso o per esigenze della vita comunitaria.
4. L'unità abitativa è arredata con mobili messi a disposizione dalla Casa. Tuttavia, eccezionalmente, l'Ospite solo dopo aver presentato specifica richiesta scritta, potrebbe essere autorizzato dal Direttore Generale, sentita l'equipe di Direzione, ad arredare la camera singola con mobili, oggetti e suppellettili personali, sempreché ciò non contrasti con i diritti degli altri Ospiti e/o con le regole della vita comunitaria, o sia in contrasto con esigenze di igiene e sicurezza.
5. È previsto un supplemento mensile per l'unità abitativa singola (ove presente).

ART. 8 – VITTO.

1. Il vitto, a carattere familiare, viene consumato nelle apposite sale ristorante, salvo i casi per i quali i medici dispongono diversamente. L'Ospite è tenuto a rispettare scrupolosamente l'orario dei pasti.
2. È fatto divieto di tenere cibi, specialmente se deteriorabili, nelle camere.
3. Il menù, fissato mensilmente tenendo conto delle tabelle dietetiche approvate dall'ASP, viene reso noto agli Ospiti, che hanno la possibilità di chiedere in alternativa, qualora la pietanza non sia gradita, delle variazioni (già predefinite).
4. Eventuali diete particolari dovranno essere giustificate da apposita prescrizione medica.

ART. 9 - INDICAZIONI PER IL SERVIZIO DI LAVANDERIA.

1. La dotazione minima dei capi di abbigliamento, sia giornalieri che per la notte (in particolar modo per la biancheria intima e per i pigiami), non deve essere in numero inferiore a sei (per ogni singolo capo).
2. Si dovrà evitare di portare capi di abbigliamento particolarmente delicati ed in tessuti composti esclusivamente da lana perché la lavanderia prevede un lavaggio semi-industriale (per la sterilizzazione degli indumenti) e potrebbe danneggiare i capi. In caso contrario la casa di ospitalità non risponde dei danni causati agli indumenti.
3. Tutti i capi di coloro che usufruiscono del Servizio di lavanderia saranno dotati di etichette (che saranno cucite su ogni singolo capo) indicanti il nominativo ed il reparto/residence di appartenenza dell'ospite. A tal proposito si evidenzia che IL COSTO (relativo alle sole spese vive) DI N° 25 ETICHETTE È DI € 5,00. Tale somma dovrà essere consegnata alla Madre Superiore, al momento dell'ammissione, che provvederà all'applicazione delle etichette su ogni singolo capo.
4. LA BIANCHERIA PIANA (lenzuola e tovaglie) ed il materiale per l'igiene personale (bagnoschiuma, shampoo, ecc.) vengono forniti dalla struttura.
5. Ogni singolo capo di abbigliamento, al momento dell'ingresso, sarà registrato sull'apposita modulistica, al fine di avere l'elenco completo e le condizioni (nuovo e/o usato) di quanto consegnato.

Tale procedura dovrà essere rispettata non solo al momento dell'ingresso degli Ospiti, ma anche durante tutta la loro permanenza nella Casa di Riposo, al fine di poter avere sempre un riscontro del corredo effettivamente posseduto da ogni singola persona. È necessario comunicare eventuali sostituzioni o eliminazioni di capi. Gli indumenti non ritenuti idonei, in quanto vetusti, verranno annotati, sull'apposita modulistica, e consegnati al parente affinché provveda alla loro sostituzione.

6. L'Ente non assume alcuna responsabilità per lo smarrimento o danneggiamento di indumenti non registrati. Qualora non si voglia usufruire del servizio lavanderia, il parente previa comunicazione al reparto/residence, avrà l'obbligo di ritirare e riconsegnare gli indumenti con cadenza regolare al fine di permettere al personale di avere a disposizione gli indumenti necessari per il cambio.

ART. 10 - RETTA PER LA RESIDENZIALITÀ.

1. L'importo della retta, stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione, varia in base al grado di autosufficienza dell'ospite (stabilito dal N.I.V. in fase di valutazione) e comprende i servizi di cui al precedente art.1. L'eventuale variazione della retta sarà comunicata con anticipo di almeno 30 giorni, salvo particolari casi di urgenza. Sono escluse dalla retta e, pertanto, a carico dell'Ospite le spese relative a:

- biancheria personale;
- ticket sanitari, onorari medici specialistici;
- trasporto e accompagnamento dell'ospite all'esterno della struttura;
- farmaci a pagamento e presidi sanitari non forniti dall'ASP;
- protesi;
- soggiorni e permanenza all'esterno della Casa;
- assistenza ospedaliera in caso di ricovero;
- servizio bar interno;
- servizio dentistico interno;
- installazione ed uso di linea telefonica esterna personale in camera.

2. Il pagamento della retta di accoglienza residenziale deve essere corrisposto presso il Servizio Finanziario della Casa ogni mese anticipatamente, entro giorno 10 di ogni mese e potrà essere effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario/postale o tramite POS. E' inibito, pertanto, il pagamento in contanti.

3. Decorsi 15 (quindici) giorni dalla data ultima di scadenza per il pagamento della retta, la Casa di Ospitalità – a mezzo del competente servizio – provvederà ad un sollecito bonario di pagamento. Decorsi ulteriori 15 giorni senza che le persone obbligate abbiano ottemperato, l'Ente effettuerà la formale costituzione in mora, a mezzo raccomandata o posta elettronica certificata. Con la costituzione in mora verranno richiesti i costi aggiuntivi sostenuti per la spedizione del bonario sollecito e per la costituzione in mora, nonché gli interessi di mora calcolati a partire dal giorno di scadenza del termine, applicando il tasso di riferimento fissato dalla B.C.E. (Banca Centrale Europea) maggiorato di tre punti e mezzo per cento (3,5%).

4. Con la costituzione in mora, la persona obbligata è altresì informata della possibilità di richiedere una rateizzazione della somma dovuta, concordando con la Direzione un piano di rateizzazione la cui durata sarà definita dalla Direzione stessa sulla base della capacità reddituale del debitore. In caso di mancato pagamento anche di una sola rata del piano di rateizzazione, il relativo importo sarà maggiorato degli interessi di mora e, qualora previsto nel piano di rateizzazione concordato, il beneficio di rateizzazione decade e la persona obbligata è tenuta a saldare l'intero importo contestato nella comunicazione di costituzione in mora, al netto delle eventuali rate già pagate, entro 20 giorni solari dalla scadenza della rata non pagata.

5. In caso di assenza dell'Ospite dalla Casa la retta, per la quota parte relativa al vitto, verrà ridotta proporzionalmente in base al numero dei giorni di assenza e decurtata dall'importo dovuto per il mese successivo.

6. In caso di volontaria cessazione del ricovero (dimissione), l'Ospite o il responsabile, dovranno darne *preavviso scritto almeno 7 giorni prima*. In caso di mancato o insufficiente preavviso, l'Ospite è tenuto comunque a corrispondere la retta relativa al periodo di preavviso. Le anticipate dimissioni di Ospiti

ricoverati a tempo determinato non determinano mutamenti o variazioni nel pagamento della retta originariamente convenuta per il periodo concordato.

7. Per i ricoveri a tempo determinato inferiori ad un mese la retta dovrà essere corrisposta per l'intero mese.

8. Nell'ipotesi di ricovero dell'Ospite presso strutture sanitarie varie (Ospedali, Cliniche, ecc.), e/o di assenza temporanea volontaria, l'Ente provvederà a mantenere occupato il posto dell'Ospite all'interno della struttura e di conseguenza l'anziano e/o il Responsabile dello stesso dovranno provvedere al pagamento della retta per tutto il periodo di degenza, fatta salva la quota per il vitto, come sopra specificato.

9. L'importo della retta potrà subire una maggiorazione fino ad un massimo di € 990,00 (giusta delibera del C.d.A. n. 114/2024) nel caso in cui dalla valutazione del N.I.V. iniziale o successiva al ricovero, la persona necessiti di un'assistenza socio-sanitaria supplementare in termini di tempo e/o di grandi quantità di presidi sanitari (in aggiunta a quelli dispensati dal S.S.N.), in quanto risulti in una condizione fisica molto grave.

Nell'ipotesi di ricoveri già in atto, la non accettazione della maggiorazione della retta darà luogo alle dimissioni dell'Anziano deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

10. Nei casi più gravi di peggioramento delle condizioni di salute degli ospiti o di particolari necessità (es. infusioni) che comportino un'assistenza "ad personam", potrà essere richiesta una sorveglianza/assistenza supplementare notturna o diurna da parte dei familiari e/o di una persona di loro fiducia, previa autorizzazione della Direzione, con oneri a loro carico.

11. Nei limiti delle disponibilità di bilancio annuali, la Casa accoglie a titolo gratuito o con riduzione della retta anche richiedenti con insufficienti mezzi di sussistenza propri e dei parenti obbligati per legge al loro mantenimento, previa istanza corredata da tutta la documentazione relativa alla situazione reddituale complessiva. Sulla richiesta decide il Presidente del C.d.A. con motivato provvedimento.

12. L'Ospite o il Familiare Responsabile possono richiedere al Servizio Sociale della Casa di provvedere, per loro conto, alla richiesta dei farmaci e/o di altro materiale sanitario, necessari per l'Anziano, secondo le prescrizioni mediche presso una delle farmacie accreditate. Resta fermo che l'Ente rimane estraneo a qualsiasi rapporto di dare/avere tra la farmacia ed i richiedenti del servizio, i quali dovranno provvedere direttamente al pagamento dei farmaci, secondo modalità e tempi concordati con la farmacia stessa.

ART. 11 - ASSISTENZA PRIVATA (BADANTI).

1. L'Ospite, in aggiunta agli ordinari servizi offerti dalla struttura con il proprio personale, ha facoltà di munirsi anche di un servizio di assistenza socio-sanitaria ed infermieristica esclusivo e *ad personam* con soggetti debitamente qualificati ed abilitati da lui individuati, direttamente retribuiti ed assicurati.

2. In tal caso l'Ospite e/o i parenti dello stesso dovranno previamente comunicare alla Direzione della Casa i nominativi dei soggetti interessati, nei confronti dei quali la Casa non assume alcun obbligo ed obbligazione.

3. Tali soggetti, nelle loro attività, sono obbligati a coordinarsi con il responsabile di reparto, attenendosi alle direttive da lui impartite, pena l'allontanamento dalla struttura.

4. Il personale privato non può in alcun caso fare uso di materiale di proprietà della Casa se non previa autorizzazione e deve mantenere un contegno corretto nei confronti di tutti gli ospiti e del personale della Casa, non interferendo o intralciando le attività assistenziali.

5. Le persone che svolgono assistenza privata agli ospiti sono tenute al rispetto, verso l'esterno, della riservatezza per tutte le notizie che possono avere acquisito durante dette attività.

ART. 12 - CUSTODIA VALORI E PICCOLE SPESE DEGLI OSPITI.

1. La Casa di Ospitalità non assume responsabilità alcuna per i valori (denaro, oggetti preziosi) conservati personalmente dagli Ospiti nelle proprie camere; può svolgere funzioni di depositario a titolo gratuito ai sensi degli artt. 1766 e segg. del cod. civ. dietro autorizzazione scritta dell'interessato o del familiare di lui Responsabile.

ART. 13 – ORARI VISITE E RAPPORTI SOCIALI.

1. La Struttura è aperta dalle 6.15 alle 21.15. Gli orari di visita agli ospiti sono i seguenti:

- mattina: dalle ore 10.00 alle ore 12.00

- pomeriggio: dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

2. Durante la somministrazione dei pasti, possono accedere alla sala pranzo solo le persone che ne abbiano fatto richiesta e che siano state autorizzate.

3. Gli accessi, fuori dagli orari stabiliti, devono essere richiesti (sull'apposito modulo) ed autorizzati.

4. I visitatori non possono parcheggiare automezzi internamente alla struttura, ma possono accedere per il tempo strettamente necessario a compiere operazioni di carico e scarico, avendo cura di non lasciare i veicoli in zone ove il parcheggio è vietato con apposita cartellonistica.

5. La Casa non è responsabile dell'allontanamento degli Ospiti in quanto, pur attivando ogni mezzo ed attenzione possibile nell'ambito assistenziale e tutelare, non può adottare misure coercitive e limitative della libertà personale.

ART. 14 – AMMINISTRAZIONE.

1. Il ricevimento al pubblico è previsto dal martedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00 ed il giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 18.00. L'accesso in orari diversi dovrà essere previamente concordato.

2. Eventuali reclami e suggerimenti possono essere proposti direttamente alla Direzione del Dipartimento Servizi alla Persona, verbalmente o in forma scritta, utilizzando la modulistica disponibile a richiesta presso l'ufficio di Segretariato Sociale.

Art. 15 - COMPORTAMENTI DEL PERSONALE.

1. Il personale della Struttura:

- a) non è autorizzato a chiedere né ad accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali ed altre utilità connesse con la prestazione lavorativa;
- b) non è autorizzato a rilasciare informazioni riguardanti gli Ospiti a parenti/referenti di cui non si ha il nominativo e sempre in relazione alle proprie competenze professionali (le informazioni riguardanti le condizioni di salute e terapia possono essere fornite solo dal Responsabile reparto/referente residence o dal Medico curante);
- c) non è autorizzato a gestire e conservare denaro, valori e oggetti preziosi per conto degli Ospiti;
- d) è autorizzato ad accertare l'identità dei visitatori non conosciuti;
- e) è autorizzato ad allontanare persone che arrecano disturbo alla quiete degli Ospiti ed al lavoro degli Operatori.

Art. 16 - DOVERI E NORME DI CONDOTTA DELLA PERSONA RESIDENTE.

1. La persona residente:

- a) deve osservare le regole di igiene dell'ambiente e mantenere in buono stato la propria unità abitativa, gli impianti, i mobili e le attrezzature installate, segnalando tempestivamente al personale di assistenza eventuali malfunzionamenti e rispondendo di eventuali danni arrecati.
- b) può personalizzare la propria unità abitativa, previo consenso della Direzione, con piccoli oggetti e suppellettili personali
- c) può installare ed usare propri apparecchi audiovisivi, previa autorizzazione della Direzione, purché il loro uso non arrechi disturbo agli altri ospiti;
- d) può soggiornare liberamente nell'unità abitativa ad esclusione dei periodi destinati alla pulizia del locale;
- e) deve rientrare in struttura entro le ore 21:15 e dare pronta comunicazione al proprio reparto / residence in caso di ritardo;
- f) deve tenere un comportamento corretto e rispettoso nelle relazioni con gli altri ospiti al fine di contribuire al buon clima della vita comunitaria;
- g) non deve opporsi all'igiene personale effettuata dagli operatori, nei tempi e nei modi stabiliti;
- h) deve corrispondere mensilmente la retta di ricovero e provvedere al pagamento degli altri eventuali servizi scelti, non compresi nella retta;
- i) deve consentire al personale di servizio e di manutenzione l'accesso all'unità abitativa in cui alloggia per provvedere alle pulizie, alle riparazioni ed ai controlli per il buon funzionamento e l'igiene;



- j) deve risarcire gli eventuali danni provocati alla Casa;
 - k) è tenuto a rispettare il riposo degli altri, specialmente nelle ore notturne, evitando rumori ed abusi nell'uso di radio, televisione e simili.
2. Non è consentito:
- a) per motivi di sicurezza, l'uso nelle unità abitative di stufette elettriche, apparecchiature a gas, ferri da stiro, prodotti di pulizia e tutto quanto non autorizzato;
 - b) tenere animali, se non espressamente e precedentemente concordato con la Direzione;
 - c) introdurre farmaci senza prescrizione medica e senza informare la Direzione dell'Area Sanitaria.
 - d) fare uso di sostanze alcoliche;
 - e) tenere vasi e fiori o altri oggetti sui davanzali;
 - f) fare il bucato nell'unità abitativa;
 - g) gettare rifiuti, oggetti o acqua fuori dalle finestre;
 - h) fumare nelle unità abitative né negli spazi comuni;
 - i) tenere nella propria unità abitativa cibi deteriorabili: il personale è autorizzato a controllare gli armadi degli ospiti e ad eliminare, in presenza dell'ospite, eventuali generi in grado di deteriorarsi.

ART. 17 - NORME DI CONDOTTA PER I FAMILIARI/VISITATORI.

1. A garanzia delle condizioni di igiene, sicurezza e riservatezza delle persone residenti all'interno della struttura, i familiari devono attenersi alle seguenti norme di condotta:
- a) All'interno della struttura sono vietati gli accessi non controllati in tutte le zone riservate al personale: ambulatorio, cucinino, armadi dispensa, armadi biancheria;
 - b) Durante la distribuzione dei pasti, previa autorizzazione, può rimanere un unico familiare solo ed esclusivamente se l'ospite ha bisogno di essere imboccato. È comunque vietato a chiunque di avvicinarsi al carrello di distribuzione degli alimenti in ossequio alle vigenti norme igienico sanitarie. È altresì vietato consumare o asportare alimenti forniti dalla Casa di Riposo e non consumati dagli ospiti;
 - c) Tenere un comportamento responsabile in ogni momento nel rispetto e nella comprensione dei diritti dei malati, in spirito di collaborazione con il personale assistenziale e sanitario, e nel rispetto dei locali, delle attrezzature e degli arredi;
 - d) Rispettare gli orari stabiliti dalla Casa, volti a permettere lo svolgimento della normale attività socio-assistenziale-sanitaria e favorire la quiete ed il riposo degli ospiti;
 - e) Evitare qualsiasi comportamento che possa creare situazioni di disturbo o disagio agli ospiti;
 - f) Rispettare il divieto di fumare;
 - g) Non interferire nelle attività degli operatori;
 - h) Allontanarsi dalla camera durante gli interventi degli operatori, se non previamente autorizzati.
2. Ai parenti/referenti e/o al personale privato delle persone residenti non è consentito:
- a) somministrare bevande e/o alimenti senza la preventiva autorizzazione del personale;
 - b) somministrare terapie, effettuare medicazioni;
 - c) impiegare presidi e/o attrezzature di proprietà della Struttura;
 - d) consultare documenti sanitari riguardanti gli ospiti, in assenza del personale.

ART. 18 DECESSO DELLA PERSONA RESIDENTE.

1. In caso di decesso della persona residente nella Casa di Riposo, la salma verrà trasferita nella camera mortuaria.
2. A richiesta dei familiari, la Direzione del Dipartimento Servizi alla Persona può mettere a disposizione la camera mortuaria fino allo svolgimento delle esequie.
3. Qualora richiesto, è possibile celebrare il rito funebre nella Chiesa annessa alla struttura.
4. L'unità abitativa già occupata dalla persona deceduta dovrà essere resa libera entro le 48 ore successive al funerale, a cura dei familiari.



ART. 19 - INOSSERVANZA DELLE NORME REGOLAMENTARI.

1. In caso di inosservanza di una o più norme del presente Regolamento, la Direzione Generale provvederà alla contestazione degli addebiti all'Ospite e/o al Familiare Responsabile dell'Anziano. In relazione alla gravità ed alla reiterazione delle violazioni, il Consiglio di Amministrazione, con motivato provvedimento potrà decidere anche le dimissioni dalla struttura della persona residente.

ART. 20 – PRIVACY E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI.

1. La Casa di Ospitalità Collereale opera il trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa e i dati personali raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici. Tutto il personale in struttura garantisce il rispetto della privacy degli ospiti non divulgando informazioni che li riguardano, essendo fatto divieto al personale di fornire informazioni anche telefoniche a sconosciuti. I dati sensibili sono accessibili solo agli obbligati per legge.

2. Ai sensi della normativa vigente (art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e art. 13 GDPR - Regolamento UE 2016/679 in materia di Tutela dei dati personali e s.m.i.), **accettando il regolamento, si autorizza la Casa di Ospitalità Collereale e Asili d'Infanzia:**

- al trattamento dei dati personali dell'anziano/a e di coloro che sono responsabili all'espletamento delle funzioni istituzionali dello/a stesso/a, in virtù dei compiti attribuitigli dalla Legge e dai regolamenti;
- a fornire, se necessario, i dati in suo possesso ai seguenti soggetti:
 - ad altri enti pubblici, nei i casi e nei modi previsti dalla normativa vigente;
 - a soggetti privati che abbiano con l'IPAB Collereale contratto per l'elaborazione o la catalogazione di detti dati o che abbiano l'incarico di prestare servizi o di evadere le pratiche relative all'anziano richiedente l'ammissione ed i connessi servizi, cui si riferiscono i dati stessi, per conto della Casa.

ART. 21 – DISPOSIZIONI FINALI.

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 15° giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito internet dell'Ente e abroga quello approvato con delibera del C.d.A. n. 31 del 26.06.2019.

