

**CASA DI RIPOSO COMUNALE "DON PEIRONE"  
PEVERAGNO**

**Tel. 0171/383016 fax 0171/383550**

**e – mail: [casa.peirone@alice.it](mailto:casa.peirone@alice.it)**

*Regolamento interno per l'organizzazione e la  
gestione del servizio d'assistenza.  
(ad integrazione della Carta dei Servizi)*

## INDICE DEL REGOLAMENTO INTERNO

1. ACCOGLIENZA

2. ALL'INGRESSO

3. RETTE

4. INFORMAZIONI VARIE:

- Il personale della Casa di Riposo non è - è autorizzato
- Assistenza integrativa
- Ricoveri ospedalieri

### 1. ACCOGLIENZA:

Quando si rendono disponibili dei posti, il direttore della struttura o la referente O.S.S. prenderà contatto con l'utente che ha presentato domanda, secondo la data di protocollo del ricevimento della stessa.

L'utente o un suo familiare, sarà invitato a presentarsi in struttura, al fine di verificare se persistono le condizioni dichiarate al momento della presentazione della domanda.

In base al grado di autosufficienza e alla tipologia di posto disponibile sarà definito il relativo e corrispondente inserimento.

## 2. ALL'INGRESSO:

Al momento dell'ingresso, occorre **portare**:

- Certificato medico rilasciato da parte del medico di base, riportante anche l'attuale terapia
- Carta d'identità
- Codice fiscale
- Tessera sanitaria
- Eventuale esenzione ticket
- Documentazione sanitaria in possesso
- Eventuale copia del certificato d'invalidità
- Eventuale certificazione dell'assegnazione dei presidi
- L'occorrente per l'igiene personale (dentifricio, spazzolino, pastiglie per protesi, contenitore per protesi, profumo, ecc.) Sapone, shampoo, bagnoschiuma neutri sono forniti dalla struttura. (Se l'Ospite desidera prodotti particolari deve acquistarli.);
- Indumenti personali, telo da bagno o accappatoio, asciugamani.

E' possibile ed altresì utile portare con sé piccoli suppellettili, fotografie e simili che permettono di rendere più familiare l'ambiente all'Ospite.

Al momento dell'ingresso occorre sottoscrivere:

- contratto d'inserimento;
- dichiarazione per il rifornimento dei farmaci;
- informativa privacy

## 3. RETTE:

Le rette sono fissate dall'Amministrazione Comunale, con apposito atto deliberativo. Le rette in vigore sono le seguenti:

### ◆ Nucleo R.S.A. (ex RAF)

- Quota giornaliera camera plurima Euro 66,00 residenti
- Quota giornaliera camera plurima Euro 75,00 non residenti

In caso d'inserimento da parte dell'Unità Valutativa Geriatria dell'A.S.L. CN1:

- Quota giornaliera: Euro 76,34 di cui:
- Quota giornaliera a carico del Cliente Euro 38,17
- Quota giornaliera a carico dell'A.S.L. CN1 Euro 38,17

◆ **Nucleo R.A (Aggiornate al 01 gennaio 2013).**

- Quota giornaliera camera singola Euro 53,00
- Quota giornaliera camera plurima Euro 48,00

◆ **Nucleo R.A.A.**

- Quota giornaliera camera singola Euro 47,00
- Quota giornaliera camera plurima Euro 42,00

*In caso di costi aggiuntivi in seguito ad aggravamenti da parte del Clienti, nei nuclei RA e RAA, in attesa di trasferimento nel nucleo RAF, la quota è variabile in base alle prestazioni assistenziali erogate.*

Gli importo delle rette dei Nuclei R.A. e R.A.A. sono adeguate ogni anno all'indice Istat FOI e ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale ne ravvisi la necessità per una corretta gestione; mentre per quanto concerne il nucleo R.S.A. eventuali incrementi sono stabiliti e concordati con l'A.S.L. CN1 di cui la struttura è fornitrice.

Il pagamento della retta dovrà avvenire a rate mensili posticipate entro i primi dieci giorni d'ogni mese presso: **Servizio Tesoreria del COMUNE: Cassa Rurale ed Artigiana di Boves**, filiale di Peveragno, via Roma, 56 - **Codice IBAN: IT 07 Z 08397 46610 000040106041**

L'importo della retta è pari alla quota giornaliera moltiplicata per il numero dei giorni di presenza, **in caso d'assenza dell'utente** i familiari sono tenuti a telefonare in struttura alla responsabile (0171/383016) o al Servizio Ragioneria (0171/337717) per informarsi dell'importo della retta.

Qualora il Richiedente non abbia mezzi sufficienti per effettuare l'intero versamento della retta a titolo personale o da parte dei parenti, dovrà indicare le persone tenute per legge al pagamento degli alimenti o l'eventuale obbligo da parte d'Enti pubblici o privati.

La retta a carico dell'utente viene ridotta del 20% a partire dal primo giorno di assenza dovuta per ricoveri sanitari; durante l'assenza temporanea degli Ospiti viene garantita la conservazione del posto letto.

Il ritardato pagamento della retta comporta una penale di € 3,00 per ogni giorno di ritardo, detta penale dovrà essere versata contestualmente alla retta, a cura dell'ospite o di chi è obbligato. La penale sul ritardato pagamento si applica dal mese successivo all'entrata in vigore della presente Carta dei Servizi.

L'Amministrazione Comunale è tenuta all'integrazione della retta, così come previsto dall'art. 45 della legge regionale 62/95, solo per i residenti e dopo la presentazione dell'eventuale titolo. La richiesta d'integrazione deve essere presentata mediante il servizio sociale territoriale. Per i non residenti si fa riferimento alla normativa di domicilio di soccorso.

**Sono esclusi dalla retta** e pertanto a carico dell'ospite o dei parenti:

- La fornitura di biancheria personale;
- Ticket e farmaci, materiale di medicazione NON a carico del S.S.N.;
- Eventuali alimenti non compresi in menù
- Parrucchiere per gli Ospiti del nucleo R.A. e R.A.A.
- Pedicure

#### 4. INFORMAZIONI VARIE:

**⚠ Il personale della Casa di Riposo NON E' autorizzato a:**

- Chiedere né ad accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali ed altre utilità connesse con la prestazione lavorativa;
- Testimoniare alla presenza di notai, avvocati o per qualsiasi altra questione di natura legale non obbligatoria per legge. Comunque per l'espletamento delle predette pratiche amministrative, all'interno della struttura, deve essere opportunamente informato il Responsabile della Casa di Riposo.
- A rilasciare informazioni dei sig.ri Ospiti ad altre persone al di fuori dei parenti di cui si ha il nominativo; è buona norma richiedere le informazioni a:
  - **Medico curante o Infermiere Professionale:** per quanto concerne le condizioni di salute;
  - **Responsabile della struttura** per problematiche amministrative e di gestione;
  - **Referente O.S.S. , Referente Cooperativa affidataria:** per quanto concerne "la gestione" dei sig. Ospiti.

## **Il personale della Casa di Riposo E' autorizzato a:**

- Accertare l'identità dei visitatori non conosciuti;
- Ad allontanare dalla struttura persone che arrecano disturbo alla quiete degli Ospiti ed al lavoro degli operatori.

## **Assistenza integrativa:**

Assistenze integrative possono essere richieste in caso di:

- Stato d'agitazione psicomotoria per la quale è necessaria l'assistenza continuativa di una persona, anche per gli Ospiti del nucleo R.S.A.;
- per aggravamento delle condizioni del grado di autosufficienza nei nuclei R.A. e R.A.A. per tutti quegli interventi non previsti dalla normativa vigente.

Qualora i congiunti decidano di delegare l'assistenza ad altra persona, evono dichiarare per iscritto che la persona delegata è in regola dal punto di vista fiscale, che declina l'Ente e/o la Cooperativa per ogni atto prestato dalla persona incaricata nei confronti dell'ospite.

## **Ricoveri ospedalieri:**

Il personale della Casa di Riposo in caso d'aggravamento o malessere dei sig.ri Ospiti è tenuto a far intervenire il medico di base, la guardia medica o il 118, secondo gli orari e la gravità del caso. Contemporaneamente è tenuto ad avvisare i congiunti.

Qualora l'Ospite o i familiari siano contrari al ricovero, gli stessi sono tenuti a firmare il rifiuto e la struttura non risponderà delle eventuali conseguenze negative conseguenti al mancato ricovero.

Indipendentemente dalla sussistenza del consenso, il ricovero sarà tuttavia in ogni caso eseguito qualora ricorrano gli estremi dello "stato di necessità".