



**Azienda Pubblica
di Servizi alla Persona
“*Del Campana Guazzesi*”**

Decreto Presidente Giunta Regionale Toscana
n.15 del 24/01/2006

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione con deliberazione n° 8 del 26 settembre 2018.

A.P.S.P “DEL CAMPANA GUAZZESI” SAN MINIATO

CAPO I – LA RESIDENZA

Art. 1 - Definizione e finalità	Pag. 3
---------------------------------------	--------

CAPO II – I SERVIZI RESIDENZIALI

Art. 2 - Organizzazione della vita comunitaria	Pag. 3
Art. 3 - Servizi forniti ai residenti.....	Pag. 4

CAPO III – TUTELE DELLA SALUTE

Art. 4 - Rapporti con il Servizio Sociale Territoriale e i Servizi Sanitari.....	Pag. 5
Art. 5 - Obiettivi di salute.....	Pag. 6

CAPO IV – LA VITA COMUNITARIA

Art. 6 - Diritti dei residenti.....	Pag. 7
Art. 7 - Ospitalità	Pag. 7
Art. 8 - Orari.....	Pag. 8
Art. 9 - Attività.....	Pag. 8

CAPO V – PARTECIPAZIONE

Art. 10 - Organismi di partecipazione	Pag. 9
Art. 11 - Segnalazioni e rilievi.....	Pag. 9
Art. 12 - Rapporti con i soggetti del terzo settore	Pag. 10

CAPO VI – DOCUMENTAZIONE E PRIVACY

Art. 13 - Documentazione	Pag. 10
Art. 14 - Raccolta e trattamento dati personali	Pag. 11
Art. 15 - Soggetti autorizzati.....	Pag. 12
Art. 16 - Accesso ai documenti.....	Pag. 12

CAPO VII – ASSICURAZIONI

Art. 17 - Custodia valori e Responsabilità Civile	Pag. 13
Art. 18 - Polizza assicurativa	Pag. 13

CAPO VIII – AMMISSIONI E DIMISSIONI

Art. 19 - Modalità di ammissione	Pag. 14
Art. 20 - Dimissioni	Pag. 14
Art. 21 - Allontanamento	Pag. 14

CAPO IX – RETTA

Art. 22 - Retta	Pag. 15
Art. 23 - Ripartizione della retta.....	Pag. 16
Art. 24 - Riduzione della retta.....	Pag. 16

CAPO X – LA CARTA DEI SERVIZI

Art. 25 - Emissione e revisione della Carta dei Servizi	Pag. 17
---	---------

CAPO I - LA RESIDENZA

Art. 1

Definizione e finalità

L’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Del Campana Guazzesi” di San Miniato gestisce una Residenza per Anziani che accoglie persone autosufficienti e non autosufficienti. La Residenza, ubicata in Via Bagnoli n° 1 a San Miniato fornisce, unitamente ad una adeguata risposta di tipo residenziale e semiresidenziale, prestazioni sanitarie, socio-sanitarie, assistenziali e di recupero alle persone anziane o disabili, le quali richiedano di essere inserite in un contesto abitativo integrato dotato di servizi di sostegno.

L’Azienda è collocata nell’ambito della gamma di risposte socio-sanitario-assistenziali organizzate dalla Regione Toscana per gli anziani e invalidi del territorio dall’Azienda U.S.L. Toscana Centro, secondo quanto stabilito dalla programmazione zonale.

Gli interventi socio-sanitario-assistenziali, gestiti dalla struttura sono principalmente finalizzati alla riacquisizione e/o al mantenimento dell’autonomia dell’anziano ricercando, per quanto possibile, il suo reintegro nella realtà socio-culturale di appartenenza. Tutto ciò, in una costante collaborazione ed integrazione con i familiari, i servizi sociali e sanitari territoriali e il volontariato organizzato.

L’APSP nella sua attività gestionale si ispira allo Statuto, ai Regolamenti, al Codice di Comportamento, ai principi e valori indicati nella Carta dei Servizi e previsti dai marchi di qualità ai quali aderisce.

CAPO II - I SERVIZI RESIDENZIALI

Art. 2

Organizzazione della Vita Comunitaria

Il residente è libero di organizzare la propria giornata occupando il tempo in attività ricreative, culturali e occupazionali, spontaneamente scelte, nell’ambito delle possibilità offerte, all’interno o all’esterno della residenza.

La struttura, al fine di garantire il benessere psico-fisico e favorire il più possibile l’autonomia dei residenti, tende a realizzare un tipo di organizzazione in grado di:

- offrire un ambiente il più familiare possibile e consentire a ciascuno di continuare le proprie abitudini di vita rimanendo collegati al contesto familiare e sociale, nei limiti di quanto le esigenze della vita comunitaria permettono;
- garantire al residente la massima libertà, salvo i limiti imposti dal suo stato di salute;
- prevedere programmi di attività ricreative e occupazionali, a favore degli assistiti, sia

A.P.S.P “DEL CAMPANA GUAZZESI” SAN MINIATO

all'interno della struttura che nel territorio, organizzate con la consulenza e l'opera di personale qualificato, avvalendosi anche della collaborazione delle associazioni ricreative, culturali e di volontariato in genere che operano nella zona;

- garantire interventi personalizzati volti al soddisfacimento dei bisogni dei residenti, garantendo sempre e comunque la dignità ed il rispetto della privacy;
- intervenire per il mantenimento e recupero delle capacità attraverso prestazioni di riattivazione funzionale;
- regolare gli orari di vita interna della comunità in modo da favorire iniziative e rapporti con l'ambiente esterno;
- operare in modo che i residenti mantengano rapporti con i familiari, o con il loro contesto amicale, favorendo non solo frequenti e costanti visite, ma quando sia possibile anche brevi soggiorni in famiglia;
- rapportarsi ad eventuali Amministratori di Sostegno, o soggetti che hanno la tutela legale dell'anziano, qualora nominati, per assumere/comunicare le decisioni ritenute più importanti;
- garantire la massima trasparenza nella gestione socio-sanitaria del residente, favorendo la partecipazione dei familiari / Amministratori di Sostegno nelle scelte da prendere;
- favorire l'uso dei locali della struttura per iniziative da parte di Enti ed organizzazioni del territorio, per garantire la massima integrazione;
- rispettare le scelte religiose, filosofiche e politiche eventualmente espresse dall'anziano al momento del suo ingresso o successivamente.

Tutta l'attività della residenza è volta ad assicurare ai residenti un adeguato livello della vita e l'affermazione del diritto di cittadinanza.

Art. 3

Servizi forniti ai residenti

L'Azienda attualmente fornisce ai residenti le seguenti prestazioni e servizi:

- a) accoglienza ed inserimento;
- b) attività di animazione e socializzazione;
- c) assistenza infermieristica;
- d) assistenza sanitaria, tramite i medici di medicina generale;
- e) fisioterapia, riabilitazione e rieducazione motoria;
- f) assistenza diretta alla persona;
- g) lavanderia e guardaroba;
- h) cure estetiche (Parrucchiere uomo/donna e pedicure);
- i) servizio di manutenzione degli ambienti;
- j) assistenza spirituale;
- k) servizio amministrativo;
- l) ristorazione e pulizie;

questi servizi sono disciplinati e specificati dalla Carta dei Servizi dell'Azienda.

L'incremento dei servizi o la revisione di quelli esistenti viene deciso e deliberato dal Consiglio d'Amministrazione, in coerenza con le disposizioni normative e della programmazione dell'Azienda.

CAPO III - TUTELA DELLA SALUTE.

Art. 4

Rapporto con il Servizio Sociale territoriale ed i Servizi Sanitari

Per particolari esigenze di ordine sociale, anche su richiesta degli stessi residenti, lo staff tecnico assistenziale della struttura potrà utilmente raccordarsi con il Servizio Sociale territorialmente competente anche al fine di una diretta partecipazione, o contribuzione dello stesso, alla stesura del PAI (Piano assistenziale Individualizzato) ed anche ai fini di una eventuale integrazione fra le risorse interne all’Azienda con quelle sociosanitarie territoriali.

Il PAI è lo strumento fondamentale per la programmazione degli interventi personalizzati e per la gestione della vita del residente all’interno della struttura. Alla elaborazione del medesimo partecipa l’équipe multiprofessionale operante presso la residenza.

I residenti usufruiscono liberamente delle prestazioni previste dal Servizio Sanitario Nazionale e organizzate sul territorio in base al Piano Regionale dei Servizi socio sanitari.

Lo stato di salute dei singoli residenti, ai fini terapeutici, viene seguito dai medici di Medicina Generale, liberamente scelti dagli stessi.

A tal fine la struttura:

- a) mette a disposizione dei medici degli assistiti un ambulatorio, debitamente attrezzato;
- b) si attiva al fine di assicurare ai residenti la corretta e completa fruizione di tutte le attività di prevenzione, cura e riabilitazione organizzate dalla struttura o presenti sul territorio;
- c) assicura le attrezzature e il personale per l’attivazione funzionale;
- d) provvede a chiamare, in caso di necessità, il medico di fiducia dell’anziano;
- e) assicura le cure necessarie al residente in base alle prescrizioni del medico;
- f) fornisce le prestazioni infermieristiche;
- g) cura l’approvvigionamento e la somministrazione dei medicinali ordinati dal medico, in base a quanto concordato con l’USL;
- h) organizza, su ordine del medico o direttamente, nei casi di evidente urgenza, il trasporto del malato in ospedale e mantiene rapporti con l’ospedale durante il periodo di degenza;
- i) organizza il trasporto per le persone deambulanti o in grado di muoversi per visite/prestazioni sanitarie prescritte dai medici, avvisandone i familiari, che possono accompagnarlo; in caso contrario provvede la struttura;
- j) interviene affinché i residenti seguano la dieta eventualmente prescritta o l’alimentazione artificiale decisa dai medici;
- k) favorisce le condizioni affinché i residenti possano fruire, in tempi ragionevoli, dei diritti loro riconosciuti dalla vigente normativa in campo sanitario, sociale, protesico, riabilitativo ecc..

A.P.S.P “DEL CAMPANA GUAZZESI” SAN MINIATO

- l) provvede perché vengano avvisati tempestivamente i parenti o l'Amministratore di Sostegno, o le persone indicate dall'anziano, in caso di pericolo di vita, di ricovero in ospedale o in altri casi di particolari gravità
- m) mette in atto le disposizioni indicate dal Residente per il fine vita e le conseguenti scelte personali, in base alla normativa vigente.
- n) provvede a dotarsi dei presidi non personalizzati di tipo assistenziale come carrozzine, sollevatori, materassi e cuscini antidecubito, letti ad altezza variabile, articolati con sponde ... Fornisce il materiale per la gestione dell'incontinenza.

L'Azienda può altresì incaricare medici specialisti per prestazioni professionali a favore dei residenti, sulle base anche delle patologie più ricorrenti.

Tutte le attività e gli interventi devono essere annotati negli appositi registri e cartelle personali predisposte dall'Azienda, prevalentemente informatizzate.

Art. 5 **Obiettivi di salute**

L'Azienda organizza i propri servizi orientandoli ad assicurare la salute ed il benessere ai residenti.

Lo stato di salute delle persone ospitate viene seguito dai Medici di Medicina Generale, convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale, scelti dagli assistiti, come previsto dalla normativa regionale. I MMG sono responsabili della presa in carico e del percorso sanitario dei residenti nella struttura.

Oltre che dal Servizio Sanitario Nazionale la salute è garantita dal servizio infermieristico interno, che collabora con i Medici di Medicina Generale e con le altre articolazioni sanitarie territoriali.

Gli infermieri coordinano e controllano la gestione organizzativa della struttura in tutte le sue attività socio-assistenziali e sanitarie, avvalendosi anche delle altre figure addette.

L'obiettivo principale dell'èquipe socio-sanitaria, che opera all'interno della residenza, è quello di assicurare il benessere psico-fisico e favorire il più possibile l'autonomia dei residenti. In tal senso vengono predisposti e resi attivi, per ciascun residente, programmi assistenziali individualizzati con carattere preventivo e riabilitativo, da verificare periodicamente.

Nelle attività socio-assistenziali e sanitarie sono impiegate le figure professionali previste dalla normativa regionale, nel rispetto dei parametri stabiliti.

CAPO IV - LA VITA COMUNITARIA

Art. 6
Diritti dei residenti

Gli anziani ospitati presso “l’APSP Del Campana Guazzesi” sono Persone con tutti i loro diritti sostanziali e di cittadinanza tutelati dalla Costituzione e dalle normative vigenti. Inoltre visto il loro stato di frequente fragilità deve essere loro assicurata una presa in carico adeguata e personalizzata, che metta al centro il loro benessere e la loro qualità della vita, che devono essere garantiti in ogni fase della loro permanenza all’interno della struttura.

L’organizzazione socio-sanitaria della Residenza tiene conto e tutela i diritti dei residenti e tende a garantire il rispetto della loro dignità di cittadini.

Gli operatori devono rispettare le convinzioni religiose, filosofiche e politiche degli anziani.

I clienti/utenti hanno diritto ad ottenere le informazioni essenziali riguardanti l’organizzazione dei servizi, i compiti e le attribuzioni di amministratori ed operatori; devono essere posti in condizione di identificare il profilo professionale e il nome degli operatori.

Le dichiarazioni degli assistiti agli operatori sanitari e sociali nonché gli accertamenti sanitari e i trattamenti cui sono sottoposti, hanno carattere riservato.

Il residente ha diritto al rispetto del pudore del suo corpo e alla protezione della sua vita privata.

Gli assistiti con ridotta autonomia sono messi in grado di svolgere adeguatamente le proprie funzioni vitali e la propria vita di relazione.

Il residente ha il diritto di mantenere i propri rapporti familiari e sociali compatibilmente con le esigenze terapeutiche ed organizzative.

I residenti possono riunirsi negli spazi comunitari, anche con la presenza dei propri familiari, per discutere i problemi che li riguardano e promuovere iniziative in merito, unitamente anche alle associazioni aventi per finalità statutarie la tutela dei diritti degli utenti dei servizi socio-sanitari.

L’APSP “Del Campana Guazzesi” aderisce a marchi di qualità che puntano all’affermazione dei principi contenuti in questo articolo.

Art. 7
Ospitalità

All’ammissione viene assegnata all’anziano una camera, con il necessario arredamento, dove può sistemare le cose di propria proprietà. Le camere sono singole e doppie e sono

A.P.S.P “DEL CAMPANA GUAZZESI” SAN MINIATO

assegnate dalla Direzione in base alle condizioni psico-fisiche dell’anziano.

Le condizioni di autosufficienza o non autosufficienza e la disponibilità del posto determinano l’assegnazione dell’anziano ad uno dei nuclei nei quali è articolata la struttura.

L’équipe socio-sanitaria, durante la sua permanenza, può spostare di camera l’anziano per motivi organizzativi, comunicandolo ai familiari o all’Amministratore di Sostegno.

I pasti sono, di norma, consumati nelle salette da pranzo a cui afferiscono i nuclei, con l’assegnazione del proprio posto ad ogni residente.

E’ garantito anche l’uso delle stanze comuni e dei bagni, nel nucleo e nei diversi spazi della struttura, oltre al bagno assistito, nonché il riscaldamento e l’acqua calda.

Viene garantito il servizio telefonico gratuito, con l’opportunità di chiamata all’esterno, quello Wi-Fi, la televisione in camera e negli altri spazi collettivi, oltre ad altre attrezzature per il tempo libero.

Art. 8

Orari

Il residente gode della massima libertà, salvo le limitazioni imposte dal suo stato di salute. Tali limitazioni sono segnalate dal medico di fiducia dell’ospite stesso ed alla struttura, che provvede in merito con gli strumenti ritenuti più adeguati.

Il residente può entrare e uscire dalla struttura, ricevere visite in ogni ora del giorno, evitando che ciò rechi disturbo agli altri residenti, specialmente durante le ore di riposo pomeridiano e notturno.

Gli orari delle attività giornaliere dei servizi offerti sono definite dalla Direzione, che provvede ad informare i residenti e familiari.

Art. 9

Attività

Le attività per l’erogazione dei servizi vengono espletate nei diversi luoghi ad esse deputate.

I residenti possono utilizzare liberamente la loro camera, il nucleo o gli spazi collettivi per trascorrere la loro giornata.

Sono incentivate le attività di animazione e di socializzazione per garantire qualità della vita e benessere durante il soggiorno. Viene data la possibilità a chi lo desidera di partecipare ad tali attività, sia all’interno che a livello territoriale, previo trasporto ed

accompagnamento.

L'équipe socio-sanitaria cerca di coinvolgere il più possibile l'anziano nell'organizzazione delle attività e dei servizi che offre la residenza.

Le prestazioni sono garantite con adeguato personale, come stabilito dalla normativa regionale. Il volontariato, le associazioni locali o altri soggetti vengono coinvolti in tali attività per implementarne la qualità e la capacità organizzativa.

CAPO V - PARTECIPAZIONE

Art. 10

Organismi di partecipazione

Allo scopo di promuovere e favorire la partecipazione degli utenti ai servizi erogati nella struttura, in base a quanto previsto dall'art. 8 dello statuto, viene costituito presso la Residenza il comitato di rappresentanza dei residenti e quello dei familiari.

Il comitato di rappresentanza dei residenti è composto da 3 anziani e viene eletto annualmente dai residenti. Tale organismo tiene organici rapporti con la direzione e con gli anziani per portare avanti le loro istanze.

Il comitato dei familiari, è composto da 3 rappresentanti, viene eletto ogni anno dai familiari. Si riunisce autonomamente e fa incontri periodici con la direzione per verificare l'andamento del servizio e per fare proposte in merito.

La Direzione promuove incontri non solo con tali soggetti, ma anche assemblee con residenti e loro familiari per verificare la gestione della struttura.

Art. 11

Segnalazioni e rilievi

Nella struttura è attivato un sistema di gestione dei reclami che assicura alle richieste ed alle segnalazioni formulate risposte in tempi adeguati, come meglio precisato dalla Carta dei servizi.

Gli operatori sono tenuti a ricevere, ciascuno per l'attività di propria competenza, eventuali segnalazioni e rimostranze dei residenti e/o familiari circa il funzionamento dei Servizi.

Gli operatori sono tenuti a fornire direttamente agli utenti e con tempestività l'illustrazione dei motivi che hanno indotto a seguire determinate modalità nell'erogazione del servizio.

Gli utenti che non ritengono esaurienti le spiegazioni ricevute possono rivolgere reclamo

scritto alla Direzione e/o all'Amministrazione.

L'Azienda si riserva altresì di attivare forme di rilevazione periodica delle opinioni degli utenti sulla qualità dei servizi prestati.

Art. 12

Rapporti con i soggetti del terzo settore

L'Azienda “Del Campana Guazzesi” promuove la collaborazione con i soggetti del terzo settore ed il volontariato in genere per lo svolgimento di attività integrative e complementari a quelle assicurate dai servizi interni, come apporto di vicinanza ai residenti ospiti, di sostegno morale, di collegamento con il territorio, di animazione e socializzazione, nel rispetto delle normative regionali e nazionali in materia.

La collaborazione dei volontari con i servizi della struttura è ammessa purché gli interessati siano adeguatamente informati in merito alle norme che regolano sia la vita interna dei residenti, che l'organizzazione e la sicurezza del lavoro.

La Direzione deve intrattenere con i volontari e le loro Associazioni rapporti di collaborazione al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed esigenze dei residenti.

I volontari sono tenuti a rispettare i programmi del servizio ed attenersi ai compiti loro affidati, in accordo a quanto concordato con la direzione.

I soggetti del terzo settore e del volontariato stipulano apposita polizza assicurativa per i propri iscritti a copertura dei danni che i medesimi possono subire o causare nello svolgimento della loro attività.

Le Organizzazioni che intendono svolgere attività di volontariato devono inoltrare domanda scritta all'Azienda che si riserverà di stipulare apposita convenzione con l'associazione richiedente.

La prestazione volontaria non obbliga l'Azienda ad alcun impegno economico, salvo eventuali rimborsi spese, qualora si tratti di spesa ritenuta utile e sostenuta nell'interesse dell'Azienda stessa.

CAPO VI - DOCUMENTAZIONE E PRIVACY

Art. 13

Documentazione

Presso la struttura, a cura degli operatori espressamente preposti, deve essere tenuta, costantemente aggiornata, la documentazione relativa sia ai residenti che alla vita comunitaria.

In particolare detta documentazione, anche in formato elettronico, deve comprendere:

- a) registro delle presenze dei residenti;
- b) registro delle presenze del personale con indicazione delle mansioni e turni di lavoro;
- c) registro delle consegne;
- d) cartelle personali, contenenti i dati anagrafici, amministrativi, sociali e sanitari degli assistiti e del personale, dipendente o convenzionato, direttamente inserito nelle attività della struttura;
- e) cartella socio-sanitaria dell'anziano.
- f) quaderno per le annotazioni giornaliere, che rivestono rilievo e interesse per i residenti o per l'organizzazione delle prestazioni in generale, ai fini delle consegne fra gli operatori;
- g) documentazione contabile delle spese e dei pagamenti effettuati dagli ospiti e loro familiari o delle spese sostenute dall'Azienda per loro conto e nel loro interesse.

La documentazione personale dei residenti e del personale è rigorosamente assoggettata alla normativa vigente relativa al segreto d'ufficio e professionale.

Art. 14

Raccolta e trattamento dati personali

In ottemperanza alle disposizioni contenute nel GDPR 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali), l'Azienda per poter dar corso all'ammissione ed all'assistenza degli utenti, ha necessità di conoscerne i loro dati personali e quelli riguardanti la salute, nonché i nominativi e i recapiti relativi ai familiari o alle persone cui fare riferimento per ogni comunicazione riguardante l'anziano ammesso.

I dati vengono trattati da parte dell'Azienda secondo le seguenti finalità e modalità:

1. Il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati.
2. Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza.
3. I dati verranno trattati per gli adempimenti necessari al servizio richiesto e inerenti l'attività dell'Azienda come segue:
 - a) i dati personali sono utilizzati per le registrazioni interne, l'emissione delle fatture di addebito retta, le comunicazioni all'ASL di competenza per la gestione e l'erogazione delle prestazioni assistenziali all'assistito nonché per la tutela sanitaria del medesimo;
 - b) i dati riguardanti lo stato di salute sono utilizzati per l'attuazione di misure sanitarie per la tutela della salute (ricoveri ospedalieri compresi) e per la gestione sanitaria del residente;

4. Il conferimento dei dati è necessario. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti comporta l'impossibilità oggettiva di effettuare la gestione del residente e degli adempimenti riguardanti la tutela sanitaria, quali la cura, l'esame delle problematiche di salute, la richiesta di farmaci e ausili e presidi sanitari, gli interventi all'interno dell'Azienda o in caso di ricovero ospedaliero, oltre alle procedure amministrative, quali l'emissione della retta di ricovero, le comunicazioni all'interessato, ai familiari, ecc.
5. I dati possono essere utilizzati e comunicati, per fini istituzionali, sia all'interno dell'Azienda tra persone incaricate del trattamento che all'esterno agli organismi coinvolti nell'espletamento delle funzioni istituzionali (quali ad es. Medico curante, farmacie, medici specialisti).
6. L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguarda o di opporsi al loro trattamento. Ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dal GDPR 2016/679. Per l'esercizio dei propri diritti potrà rivolgersi al Direttore e al Responsabile Protezione Dati.

Art. 15

Informazioni di riferimento

Nel rispetto di quanto prescritto dal Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali il trattamento di cui all'articolo precedente è ammesso solo da parte dei soggetti di seguito indicati.

-Titolare: ASP “Del Campana Guazzesi”;

-Responsabile interno: Direttore dell'ASP;

-Responsabile Protezione Dati: (vedi sito web del titolare per i riferimenti di contatto);

-Responsabili esterni: soggetti estranei all'Azienda ai quali questa ultima affidi l'espletamento di attività che comportano il trattamento dei dati personali;

-Soggetti Autorizzati: persone fisiche operanti all'interno dell'Azienda individuate e nominate dal Responsabile interno del trattamento dei dati.

L'Azienda non consente il trattamento dei dati da parte di personale non autorizzato.

Nella sua veste di responsabile interno del trattamento dei dati il Direttore provvede a redigere e ad aggiornare, sottoponendoli ove richiesto all'approvazione del competente organo di governo, gli atti ed i documenti prescritti dalla normativa in materia, nonché ad effettuare le necessarie comunicazioni all'Autorità Garante.

Art. 16

Accesso ai documenti

La disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto d'accesso ai

A.P.S.P “DEL CAMPANA GUAZZESI” SAN MINIATO

documenti amministrativi è contenuta nell'apposito regolamento redatto in base a quanto previsto dagli artt. 22, 24 e 25 della L.n° 241/90 e successive modifiche, nonché a quanto stabilito dal D.P.R. 184/06.

L'Azienda come soggetto pubblico rispetta le normative sulla Trasparenza e sull'Anticorruzione, a tale proposito approva i relativi Piani e tiene aggiornato il proprio sito www.delcampana.it nella sezione “Amministrazione Trasparente”, come previsto dalle normative.

Tutti i cittadini, Enti o gruppi di interesse, possono prendere visione all'Albo Aziendale o sul sito aziendale delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione e delle determinazioni del Direttore, o di altri atti emanati dall'Azienda, per poter esercitare azione popolare e assicurare la trasparenza amministrativa.

Chiunque può chiedere all'Azienda chiarimenti o copia di atti relativi alla gestione o all'attività, che saranno rilasciati nel rispetto dell'apposito regolamento.

CAPO VII - ASSICURAZIONI

Art. 17

Custodia valori e Responsabilità Civile

L'Azienda declina ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che possano derivare, senza sua colpa, ai residenti ed ai loro oggetti, specialmente per i beni o i valori conservati direttamente dai residenti.

Qualora il residente non sia in grado di disporre responsabilmente delle cose di sua proprietà, non sarà permesso ad alcuno di asportarle o modificarne lo stato senza la necessaria autorizzazione scritta del residente stesso o da chi ne ha la rappresentanza.

Per quanto concerne oggetti e valori depositati o comunque affidati alla direzione dell'Azienda dal residente, dai suoi familiari o da terzi, sia all'atto dell'ingresso o durante la permanenza nella struttura, si fa riferimento a quanto previsto dal capo XII del libro IV⁰, del C.C., sezioni I e II.

Art. 18

Polizza Assicurativa

L'Azienda stipula un'assicurazione per la Responsabilità Civile dei residenti verso terzi, per qualsiasi evento dannoso da essi causato durante la loro permanenza.

CAPO VIII – AMMISSIONI E DIMISSIONI

Art. 19

Modalità di ammissione

Esistono due differenti modalità di ammissione alla struttura, sia per i servizi residenziali che semiresidenziali: l’accesso in forma privata e l’accesso tramite servizi territoriali.

Art. 20

Accesso in forma privata

Le domande di ammissione in forma privata devono essere presentate direttamente all’APSP “Del Campana Guazzesi”, che formerà una lista d’attesa che terrà conto del periodo richiesto, della tipologia e della disponibilità dei posti.

La domanda, contenente i dati anagrafici del richiedente può essere presentata direttamente dal medesimo, da un parente o da un tutore legalmente incaricato.

La data d’ingresso e le modalità vengono concordate fra l’interessato, o la famiglia, e la Direzione della struttura. Non possono trascorrere più di 3 giorni per l’entrata effettiva nella Residenza, altrimenti dovrà essere corrisposto l’importo di retta prevista per i giorni di ritardo.

La retta per l’ammissione in forma privata per gli autosufficienti è quella stabilita dall’Azienda per questa tipologia di assistiti, mentre per i non autosufficienti essa comprende sia la parte sociale, che quella “virtuale” sanitaria stabilita.

Il richiedente si assume il pagamento dell’intero importo per la tipologia di ammissione richiesta, stabilita dal Consiglio d’Amministrazione e dà le opportune garanzie, anche tramite anticipo, cauzione o fidejussione.

Le ammissioni in forma privata possono essere previste in forma permanente o temporanea, e possono anche essere convertite in posti con titolo d’acquisto, rilasciato dai competenti servizi sociali territoriali.

Se un anziano è stato ammesso dai servizi territoriali temporaneamente, alla scadenza del periodo previsto, se vuole restare nella struttura, dovrà corrispondere integralmente l’importo della retta stabilito per i posti privati.

Qualora la retta non venisse corrisposta puntualmente per oltre tre mesi, possono essere promosse le dimissioni dell’anziano moroso, salvo promuovere il recupero delle rette dovute tramite azione legale.

Le dimissioni per i soggetti privati possono avvenire anche per incompatibilità ambientale o per problemi che si creino alla convivenza civile nell’ambito della comunità con gli altri anziani.

Art. 21

Accesso tramite servizi territoriali

A seguito dell'introduzione della cosiddetta “Libera scelta” non esistono più posti riservati per l'ASL/Società della Salute, ma l'ammissione avviene in base ai posti liberi presenti. Per potere disporre di questa tipologia di posti l'APSP, oltre che essere autorizzata, anche accreditata ed avere stipulato apposita convenzione con ASL/SdS.

Per essere ammesso l'interessato dovrà rivolgersi al Punto insieme, o analoga struttura di sportello di accoglienza per i non autosufficienti o loro famiglie, gestita dai servizi sociali territoriali, che lo aiuterà a presentare la domanda e la relativa documentazione all'Unità di Valutazione Multidimensionale.

L'UVM valuta il grado di non autosufficienza e predispone e condivide con l'interessato e la sua famiglia il Piano Assistenziale Personalizzato

Qualora nel PAP venga stabilita l'opportunità per l'assistito di entrare in una RSA viene ammesso in apposita graduatoria. Quando i servizi sociali territoriali comunicano che l'assistito ha diritto al “Titolo d'acquisto” (o *voucher*) il medesimo, i familiari o chi ne fa le veci, devono scegliere la struttura e trovare il posto libero.

La priorità di tali ammissioni vengono previste dall'ASL/SDS in base ai posti disponibili, alle richieste, alle autorizzazioni, alla tipologia del servizio richiesto.

La data di ingresso viene concordata tra assistito, servizi competenti e struttura e deve essere fissata entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla comunicazione all'assistito della disponibilità del titolo di acquisto da parte dei servizi competenti.

L'ammissione dell'assistito nella residenza è confermata dall'invio alla struttura e all'interessato (o suo legale rappresentante), prima dell'ingresso, di un impegnativa-modulo. Esso riporta direttamente o in allegato:

- Il PAP contenente l'indicazione del periodo programmato (che può essere a tempo indeterminato o temporaneo),
- Le schede e le scale previste dalle procedure per la valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno debitamente compilate,
- Il corrispettivo sanitario del titolo di acquisto,
- Il corrispettivo sociale del titolo d'acquisto.

Art. 22

Dimissioni

La struttura comunica ai servizi competenti l'avvenuta dimissione e/o decesso dell'assistito nel termine di 1 giorno lavorativo dalla cessazione delle prestazioni.

La dimissione degli ospiti, quando non avvenga per decesso o non sia decisa per diretta volontà dell'interessato o di chi ne esercita la tutela, deve essere concordata con i servizi competenti, coinvolgendo nella decisione l'interessato, la famiglia o il suo rappresentante legale, in particolare al verificarsi dei seguenti casi:

- a) Nei casi di variazione dello stato di salute dell'assistito certificato dall'UVM che

- determini la necessità di diversa tipologia di ricovero;
- b) Per manifesta, grave e perdurante incompatibilità dell'assistito o dei suoi familiari con l'ambiente della residenza e/o con gli altri assistiti,
 - c) Per accertata morosità nel pagamento del corrispettivo sociale del titolo d'acquisto a carico dell'assistito con presa in carico dei servizi competenti, comprensiva dei relativi oneri economici, al fine di garantire la continuità assistenziale.

In quest'ultimo caso l'APSP, come detto, attiverà nei confronti dell'assistito le azioni necessarie al recupero delle somme dovute, mentre i servizi competenti attiveranno opportune azioni per garantire, comunque, la continuità assistenziale alla persona non autosufficiente.

- CAPO IX – RETTA

Art. 23

Tariffe delle prestazioni

Per tutte le tipologie dei servizi dell'APSP “Del Campana Guazzesi” le tariffe vengono stabilite dal Consiglio d'Amministrazione.

Art. 24

Retta sociale per posti con titolo d'acquisto

Sono ricompresi nella quota sociale tutti i servizi previsti come assistenza di base; possono essere previsti ulteriori servizi da fornire a tutte le persone ospitate nella struttura con oneri a loro carico.

La retta è onnicomprensiva e non può essere scorporata né ridotta, salvo ciò che è previsto nell'articolo sulle riduzioni.

La ripartizione della retta sociale è stabilita dal soggetto che ha promosso l'ammissione (USL, SdS...), i clienti possono rivolgersi agli Enti che hanno definito la ripartizione, chiedendo una revisione della quota di compartecipazione a loro carico. Comunque fino a che tale revisione non sia stata accordata devono continuare a corrispondere all'APSP quella comunicata.

L'impegno relativo al pagamento delle quote da parte di coloro che vi sono tenuti viene formalizzato all'atto dell'ingresso presso la struttura, sottoscrivendo il contratto dove sono previste le clausole per l'ammissione nella residenza. L'anziano e i familiari che chiedono l'ammissione accettano la suddivisione della retta, stabilita dai Servizi Sociali, che hanno autorizzato l'ingresso ed il pagamento della medesima, anche per gli anni successivi, sulla base della ripartizione stabilita dall'Ente che ha autorizzato il ricovero.

Possono essere chiesti alle persone ospitate a titolo di deposito cauzionale infruttifero fino a due mensilità anticipate, determinate in base alla quota sociale posta a loro carico. Tale onere può essere assolto anche tramite costituzione di fidejussione bancaria. Per gli ammessi in forma temporanea per non più di 60 giorni può essere fissata una cauzione non superiore al 30% della quota sociale complessiva.

A.P.S.P “DEL CAMPANA GUAZZESI” SAN MINIATO

Il conteggio per la chiusura e l'eventuale restituzione del deposito cauzionale saranno effettuati entro 30 giorni dal mese successivo alla data della fine del servizio.

Il pagamento delle quote parti a carico della U.S.L./SdS verrà effettuato in conformità a quanto previsto nelle apposite convenzioni stipulate con detti Enti.

I residenti e i loro familiari versano, con le modalità stabilite dall'Azienda, le quote a loro carico, di norma entro 30 giorni dalla fatturazione e comunque non oltre 90 giorni, trascorsi i quali potranno essere avviate le procedure per la dimissione dell'anziano e promosse le azioni legali per il recupero di quanto dovuto.

Trascorsi 90 giorni dalla fatturazione, senza che sia stato effettuato il pagamento, saranno applicati, sia per gli Enti che per i residenti e loro familiari, gli interessi di mora ragguagliati al tasso legale maggiorato di 3 punti.

Art. 25

Riduzione della retta

La Residenza concede ogni anno al residente la possibilità di fruire di 30 giorni di “ferie” o di congedo, per motivi personali o familiari, in detto periodo la retta (parte sociale) è ridotta del 30%.

In caso di assenza dell'anziano o per ricovero ospedaliero o per periodi di congedo temporaneo la retta sociale sarà ridotta del 30%

Per assenze superiori ai 30 giorni permane l'obbligo della corresponsione dell'intera retta, oltre il 30° giorno.

La quota sanitaria verrà sospesa dal giorno del ricovero ospedaliero dell'assistito, mentre decorrerà nuovamente dal giorno del suo ritorno in RSA.

Per le assenze temporanee dei non autosufficienti ammessi in forma privata, sia per ricoveri ospedalieri che per altre motivazioni viene effettuata una riduzione della retta onnicomprensiva a loro carico nella misura del 50%.

In tutte le situazioni di cui sopra è garantito il mantenimento del posto nella Residenza.

CAPO X - LA CARTA DEI SERVIZI

Art. 26

Emissione e revisione della Carta dei Servizi

Il contenuto del presente Regolamento costituisce riferimento essenziale per la redazione della Carta dei Servizi dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Del Campana Guazzesi”.

A.P.S.P “DEL CAMPANA GUAZZESI” SAN MINIATO

La Carta dei Servizi è uno strumento che permette di conoscere nel dettaglio i servizi offerti, la loro qualità e le modalità di erogazione, è un impegno che l’Azienda assume con i propri clienti.

La Carta dei Servizi è proposta dal Direttore al Consiglio d’Amministrazione dell’Azienda, previa consultazione con i vari organismi della struttura e/o con altri soggetti esterni. Eventuali revisioni o modifiche approvate dal Consiglio d’Amministrazione a quanto disposto nel presente Regolamento, comportano il conseguente aggiornamento della Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi sarà pertanto tenuta aggiornata costantemente e verrà consegnata ad ogni residente e/o suo familiare all’ingresso, ai dipendenti dell’Azienda, alle associazioni di volontariato che operano nella struttura e a tutti coloro che ne fanno richiesta.

Copie della Carta dei Servizi sono tenute a disposizione ed in distribuzione dei visitatori e dei cittadini presso l’U.R.P (Ufficio di Relazioni con il Pubblico).