



Allegati	Data
Copia accordo contrattuale per l'erogazione del servizio residenziale presso l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona ITIS	02.11.2022
Informativa Privacy	02.11.2022
Copia del Foglio Rette aggiornato	01.01.2025
Indicazioni generali rette ASP ITIS	05.05.2025
Informativa sull'abbattimento della retta giornaliera di accoglienza (art. 13 della L.R. 10/97)	07.07.2016
Informativa per l'eventuale contributo INPS	10.11.2020
Informativa sul trattamento preventivo per contrastare il manifestarsi della ectoparassitosi (scabbia)	
Informativa su esenzione ticket per l'accesso al Pronto Soccorso	19.08.2011
Promemoria per la permanenza nella Struttura protetta ASP ITIS	22.07.2025
Informativa utenti in materia di sicurezza	15.06.2023
Carta dei diritti e dei servizi alla persona	27.12.2018
Regolamento per l'erogazione dei servizi residenziali per anziani non autosufficienti	27.10.2022



Azienda pubblica di servizi alla persona ITIS
via G. Pascoli n. 31 - 34129 TRIESTE

**Accordo contrattuale per l'erogazione del servizio residenziale
presso l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona ITIS**

Accoglimento di

L'anno, il giorno del mese di, presso la sede dell'A.S.P. ITIS, via G. Pascoli n. 31, Trieste

tra

l'A.S.P. ITIS tramite il Dirigente Sociale nata a il che agisce in nome e per conto dell'Azienda che rappresenta – c.f. 80013710324 – stanti i poteri attribuiti dallo Statuto,

e

il/la sig./sig.ra, nato/a a il, C.F....., abitante a in Via, in qualità di utente del servizio residenziale

e

il/la sig./sig.ra, nato/a a il, C.F., abitante a in Via, in qualità di obbligato in solido / in qualità di obbligato in solido e rappresentante volontario giusta procura / in qualità di obbligato in solido e rappresentante legale giusto / in qualità di rappresentante legale giusto/in qualità di amministratore di sostegno

(cumulativamente incaricati come "parte contraente")

Premesso che:

- in base alla normativa vigente l'A.S.P. ITIS ha ottenuto, con Decreto della Direzione Regionale della Sanità e delle Politiche Sociali della Regione Autonoma F.V.G., l'autorizzazione all'attività aziendale di accoglimento residenziale;
- è pervenuta la richiesta da parte del/della sig./sig.ra....., in qualità di utente, per il proprio accoglimento / da parte del/della sig./sig.ra in qualità di rappresentante legale/volontario per l'accoglimento del/della sig./sig.ra , presso la residenza per anziani non autosufficienti di terzo livello, in modo da poter fruire del servizio residenziale offerto dall'A.S.P. ITIS;
- il mancato rispetto per qualsiasi causa dell'adempimento delle obbligazioni, derivanti dal presente contratto, da parte del contraente comporta il venir meno delle obbligazioni da parte dell'ITIS, non sussistendo alcun obbligo a carico dell'ITIS di accoglienza ed assistenza;

tutto quanto sopra premesso costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

1. Il presente accordo contrattuale disciplina le condizioni di residenza presso l'A.S.P. ITIS del/della sig./sig.rain qualità di utente, nonché obblighi, impegni ed oneri della parte contraente.

Art. 2

1. L'A.S.P. ITIS garantisce nelle residenze per anziani non autosufficienti il rispetto degli standard organizzativi e gestionali previsti dalle norme regionali, dalla Carta dei diritti e dei servizi sociali e dalla convenzione tra l'A.S.P. ITIS stessa e l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI) al tempo vigenti.

Art. 3

1. Il/La sig./sig.raviene accolta presso la residenza per anziani non autosufficienti dell'A.S.P. ITIS a far data dal.....; l'accoglienza della persona avviene a seguito della richiesta indicata in premessa e determina le responsabilità economiche conseguenti la stessa.
2. L'accoglimento residenziale della persona deve permettere un inserimento appropriato e pertanto nella fase iniziale prevede un termine di 30 (trenta) giorni che viene prorogato automaticamente di mese in mese per un massimo di 2 volte, salvo richiesta volontaria di dimissioni da esprimere, da parte del contraente, nei termini di cui al successivo comma 6, ovvero in esito a valutazione di incompatibilità espressa dal Servizio alla Persona nei casi di cui all'art. 4 comma 2. Alla scadenza del terzo mese dall'accoglimento l'accordo contrattuale assume carattere definitivo.
 - La parte contraente si impegna a corrispondere la retta giornaliera; in accordo fra le parti sussiste solidarietà passiva fra i debitori firmatari del contratto, ai sensi dell'art. 1294 del codice civile.
 - La sottoscrizione del contratto da parte dell'amministratore di sostegno o del curatore o del tutore in vece dell'utente non comporta responsabilità patrimoniali personali, resta comunque l'obbligo da parte degli stessi di attivarsi al fine di garantire l'adempimento degli obblighi contrattuali.
3. A partire dalla data indicata al comma 1 la persona ha titolo alla fruizione dei servizi erogati dall'A.S.P. ITIS e riportati nella Carta dei diritti e dei servizi sociali.
4. Dalla stessa data sorge l'obbligazione, a carico della parte contraente, al pagamento della retta giornaliera e di eventuali oneri ad essa correlati. La parte contraente è inoltre tenuta a versare all'A.S.P. ITIS, entro tre giorni dalla data di sottoscrizione del presente Accordo contrattuale e comunque non oltre il momento dell'accoglimento, un deposito cauzionale infruttifero dell'importo determinato annualmente, con il bilancio aziendale di ciascun esercizio, salvo successive modifiche ed integrazioni e salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del vigente Regolamento per l'erogazione dei servizi residenziali per anziani non autosufficienti per il caso specifico indicato. In alternativa si impegna a stipulare una fideiussione bancaria o assicurativa a garanzia di una mensilità. Quanto indicato al primo periodo del presente comma non si applica a coloro i quali vengono accolti con contributo totale a carico del Comune, per i quali dalla stessa data sorge la sola obbligazione del versamento della pensione, al netto del margine di autosufficienza, all'A.S.P. ITIS.
5. In caso di assenza temporanea dalla residenza protetta a causa di degenza ospedaliera, di periodi di ospitalità presso familiari, o di altro motivo comportante la non presenza nella residenza, la persona ha titolo alla conservazione del posto secondo le modalità definite dal Regolamento per l'erogazione dei servizi residenziali per anziani non autosufficienti.
6. La richiesta volontaria delle dimissioni dalla residenza dovrà essere comunicata per iscritto dalla parte contraente con 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi di preavviso. L'uscita dalla

residenza dell'utente potrà avvenire in qualunque momento, fermo il rispetto dei protocolli interni e fermo l'obbligo della parte contraente del pagamento della retta per 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dal momento della ricezione da parte dell'A.S.P. ITIS della comunicazione per iscritto delle dimissioni. L'esercizio della facoltà di recesso dal presente contratto da parte del contraente comporta per lo stesso l'obbligo di trasferire la persona anziana altrove; fino a quando la persona non sarà trasferita, la retta giornaliera resterà a carico del contraente.

Art. 4

1. L'accoglimento e la permanenza presso la residenza specifica avvengono in funzione della valutazione multidimensionale effettuata dall'èquipe dell'A.S.P. ITIS, che deve tener conto delle caratteristiche e dei bisogni di carattere prevalentemente socioassistenziale della persona, nonché della specifica destinazione dei vari nuclei e prioritariamente della contingente disponibilità di posti.
2. La parte contraente si impegna ad accettare la dimissione della persona nei seguenti casi:
 - a) di accertata incompatibilità dello stesso con la vita comunitaria o con le possibilità assistenziali proprie della Azienda;
 - b) aggravamento della condizione di bisogno della persona che comporta il passaggio da una condizione cronico/degenerativa ad una condizione subacuta sanitaria;
 - c) lesione del rapporto fiduciario tra l'A.S.P. ITIS e la parte contraente;
 - d) non osservanza reiterata dei Regolamento per l'erogazione dei servizi residenziali per anziani non autosufficienti.

Tale dimissione sarà comunicata per iscritto alla parte contraente ed è da attuarsi entro il termine non superiore a quindici giorni dalla data della comunicazione.

3. Il servizio residenziale offerto dall'A.S.P. ITIS consiste prevalentemente nell'erogazione di prestazioni di carattere socio-assistenziale.
4. Il servizio medico viene assicurato dal Servizio sanitario regionale; i servizi infermieristici, riabilitativi e assistenziali vengono forniti dall'ITIS secondo quanto previsto dalla convenzione con l'ASUGI e dalle normative socio-assistenziali vigenti in materia. In ogni caso l'A.S.P. ITIS non procede all'erogazione di prestazioni sanitarie che debbano essere eseguite congiuntamente a quelle socio-assistenziali né di prestazioni socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria né consistenti in piani terapeutici, sanitari, riabilitativi o conservativi personalizzati.
5. L'A.S.P. ITIS non dispone, in base alla vigente normativa regionale di settore, di una direzione sanitaria, ovvero di propri medici ed esercita la propria responsabilità connessa agli interventi di natura sanitaria in applicazione della normativa nazionale tempo per tempo vigente. L'A.S.P. ITIS adotta ed applica tutte le misure necessarie indicate nelle normative nazionali e regionali connesse al contrasto della diffusione di forme epidemiche, garantisce la corretta organizzazione dei servizi non potendo escludere il rischio di contatto con forme virali in relazione alle conoscenze tecnico-scientifiche attuali.
6. Non è consentito ricorrere a prestazioni di assistenza personalmente acquisite, se non nelle forme previamente concordate con il Servizio alla Persona attraverso l'èquipe multiprofessionale.

Art. 5

1. Le rette vengono computate tenendo conto dei giorni di effettiva presenza ed elaborate con cadenza mensile posticipata. I documenti contabili sono intestati alla persona accolta.
2. La retta che verrà addebitata sarà quella stabilita annualmente con la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione, pubblicata nella sezione "albo pretorio" del sito internet aziendale www.itis.it.
3. Qualora in corso d'anno intervenga una modifica delle condizioni sopra indicate che comporti una variazione dell'importo della retta dovuta, la parte contraente ne verrà debitamente informata con apposita comunicazione.
4. Le rette vengono stabilite in considerazione delle esigenze di carattere prevalentemente assistenziale che vengono erogate e che sono preminenti rispetto alle esigenze sanitarie o a prestazioni sociosanitarie ad elevata integrazione sanitaria.
5. In caso di assenza dalla residenza per più giorni, il corrispettivo dovuto, come quantificato nel bilancio di previsione, verrà calcolato al netto dei contributi previsti dalla normativa regionale vigente.

Art. 6

1. La parte contraente si impegna al pagamento, entro il 25° giorno del mese successivo a quello indicato nel documento contabile che ne comunica l'ammontare, in un'unica soluzione dell'importo dovuto mensilmente, al netto del contributo pubblico eventualmente concesso quale concorso al pagamento della retta di accoglienza della persona presso questa residenza per anziani non autosufficienti.
2. Il mancato pagamento delle rette entro il predetto termine comporta l'applicazione degli interessi legali, tempo per tempo vigenti, a decorrere dal giorno successivo alla scadenza di cui al precedente comma.
3. Nel caso di decesso dell'utente, la parte contraente, qualora abbia la qualità di amministratore di sostegno, di tutore o di curatore dello stesso, si impegna a chiedere l'autorizzazione al Giudice Tutelare per il pagamento delle rette maturate fino al decesso e a provvedere prontamente al saldo del dovuto non appena ottenuta l'autorizzazione.
4. La parte contraente s'impegna al pagamento attraverso le modalità previste dalla normativa statale vigente tempo per tempo.

Art. 7

1. La parte contraente si impegna altresì al pagamento di eventuali ticket applicati dal Sistema Sanitario per visite, esami clinici, esami radiologici e cure specialistiche che non possono essere assicurati dall'A.S.P. ITIS, nonché alle spese di trasporto non assunte dal S.S.R. o di eventuali servizi aggiuntivi personalizzati richiesti dalla parte contraente e gestiti dall'A.S.P. ITIS.

Art. 8

1. Qualora la parte contraente sia inadempiente nel rispetto dei termini di pagamento di cui all'art. 3, comma 4 e/o art. 6, fatti salvi all'A.S.P. ITIS i procedimenti di recupero dell'insoluto con spese a carico del debitore, questa accetterà le dimissioni dell'accolto disposte dall'A.S.P. stessa a far data dal termine del provvedimento che verrà comunicato per iscritto alla parte contraente.

Art. 9

1. L'A.S.P. ITIS rilascerà annualmente a richiesta degli aventi diritto, una dichiarazione contenente la quantificazione dei costi di assistenza sanitaria ed assistenziale specifica, costituente onere deducibile dalle imposte sui redditi ai sensi delle norme vigenti.

Art. 10

1. La parte contraente accetta incondizionatamente tutte le norme interne, contenute nella Carta dei diritti e dei servizi sociali e nel Regolamento per l'erogazione dei servizi residenziali per anziani non autosufficienti, impegnandosi al rispetto degli stessi al fine di favorire un ordinato svolgimento della vita comunitaria e permettere all'A.S.P. ITIS la costante attuazione del proprio intervento gestionale nell'erogazione dei servizi.

Art. 11

1. Per ogni controversia insorta sull'accordo contrattuale non risolvibile per via amministrativa, unico competente sarà il foro di Trieste.

Art. 12

1. Le parti convengono di procedere alla registrazione del presente atto solo in caso d'uso. In ogni caso il relativo onere resterà a carico della parte contraente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'A.S.P. ITIS
Il Dirigente Sociale

La parte contraente
firma e data

DICHIARAZIONE

La parte contraente dichiara di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art. 1341, comma 2, del Codice Civile le seguenti clausole contrattuali:

Art. 3, co. 2, I par.: tacita proroga.

Art. 4, co. 1 e 2: facoltà di recedere a favore di chi ha predisposto la clausola

Art. 4, co. 6: restrizione alla libertà contrattuale nei rapporti con i terzi. "Non è consentito ricorrere a prestazioni di assistenza personalmente acquisite, se non nelle forme previamente concordate con il Servizio Sociale attraverso l'èquipe multiprofessionale".

Art. 11: deroga alla competenza dell'autorità giudiziaria. "Per ogni controversia insorta sull'accordo contrattuale non risolubile per via amministrativa, unico competente sarà il foro di Trieste."

La parte contraente

La parte contraente dichiara che all'atto della sottoscrizione del presente contratto:

- ha preso visione dei contenuti del Regolamento per l'erogazione dei servizi residenziali per anziani non autosufficienti e della Carta dei diritti e dei servizi sociali che l'A.S.P. ha consegnato alla parte contraente;
- ha preso atto che verrà versato da , cui poi verrà restituito al termine della degenza, operati i dovuti conguagli, l'importo pari a a titolo di deposito cauzionale non fruttifero presso la tesoreria dell'A.S.P. ITIS /ha costituito apposita fideiussione per un importo pari a /non è dovuto il versamento della cauzione poiché, come da determina prof..... del Comune di Trieste, la parte contraente è accolta con contributo totale a carico del Comune
- ha preso in consegna la cassetta postale di proprietà dell'Ente contrassegnata dal n° _____ e dal seguente nominativo, indicato dallo stesso dichiarante, che autorizza l'apposizione sulla cassetta: _____;
- si impegna ad utilizzare la cassetta per la ricezione della posta in entrata e di non destinarla ad usi diversi da quelli consentiti dalla natura della cosa;
- si impegna ad assumere la gestione della posta in entrata e di liberare l'Asp Itis da ogni responsabilità;
- si impegna, in caso di cessazione del rapporto con l'Asp Itis, a prelevare tutta la posta giacente e a restituirne la chiave entro i successivi 10 giorni;
- è stata/o informata/o che l'Asp Itis richiederà, a titolo di indennizzo per le spese sostenute, € 8,00 € per ogni richiesta di duplicazione della chiave della cassetta assegnata, ed € 20,00 in caso di mancata restituzione della chiave entro 10 giorni dalla cessazione del rapporto.

La parte contraente autorizza l'A.S.P. ITIS ad introitare l'eventuale credito aziendale residuo per rette, contributi, rifusioni e per le spese funerarie direttamente sostenute, o a rimborsare queste ultime agli intestatari della fattura, a valere sulle disponibilità liquide dalla stessa relitte nel Fondo Risparmi. Ogni ulteriore disponibilità liquida eventualmente relitta nel fondo risparmi dalla "parte contrattuale", qualora non vi siano eredi o altri aventi diritto che la reclamino entro tre anni dallo scioglimento del rapporto con A.S.P. ITIS, sarà introitata da quest'ultima a titolo di rinuncia della "parte contrattuale" al relativo credito. Del pari gli eventuali oggetti di valore, lasciati dalla "parte

contrattuale" presso A.S.P. ITIS al momento dello scioglimento del rapporto e non reclamati da eredi o altri interessati entro tre anni, s'intenderanno trasferiti ad A.S.P. ITIS.

Trieste,

La parte contraente

firma e data

All.: - documento d'identità dei sottoscrittori per la parte contraente
- informativa/e privacy

Nel caso di soggetto impossibilitato a firmare:

Il sottoscritto _____ in qualità di Dirigente Amministrativo dell'A.S.P. ITIS attesto che il/la sig./ra _____

- o ha reso davanti a me dichiarazione di non poter firmare a causa di impedimento fisico.
- o è impossibilitato/a a firmare per motivi di salute, come risulta anche dalla documentazione sanitaria in atti.

Trieste, _____

Il Dirigente Amministrativo



**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 (GDPR)
PER GLI UTENTI DEL SERVIZIO RESIDENZIALE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI**

Gentile Signora/Egregio Signore,

secondo la normativa indicata, il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in attuazione del Regolamento UE 679/2016 (cd GDPR), è gradito fornirle le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento

Azienda pubblica di servizi alla persona ITIS (nella persona del Suo Legale Rappresentante pro tempore)

Via Pascoli 31, 34129 - Trieste

Tel. 040 3736210, mail segreteria@itis.it

Pec segreteria@pec.itis.it

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Nominativo e dati di contatto facilmente reperibili sul sito web www.itis.it/ (sezione "Privacy").

Informazioni sui dati raccolti

DATI PERSONALI ANAGRAFICI DELLA PERSONA RESIDENTE E DI EVENTUALI FAMILIARI O REFERENTI	
FINALITÀ TRATTAMENTO	<p>A. Erogare i servizi oggetto del rapporto assistenziale (contratto) stipulato con la struttura, ad esempio per gestire ed organizzare l'attività:</p> <ul style="list-style-type: none">- Socio assistenziale;- Infermieristica;- Riabilitativa;- Socio educativa;- Di pulizia;- Di disinfestazione;- Di lavanderia/lavanoio;- Di ristorazione;- Di vigilanza. <p>B. Finalità amministrativo contabili connesse alla prestazione dei servizi, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fatturazione;- Gestione rette;- Comunicazioni inerenti variazioni rette. <p>C. Adempimento degli obblighi di legge connessi al rapporto contrattuale:</p> <ul style="list-style-type: none">- Rendicontazioni ad altri Enti pubblici. <p>D. Collaborazioni professionali esterne per l'adempimento degli obblighi di legge.</p> <p>E. Analisi statistiche interne anonime.</p>

<p>BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO (LICEITÀ)</p>	<p><u>Per le finalità A, B ed E:</u> Non è necessario un Vostro consenso espresso in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art. 6 par. 1 lett. B del GDPR).</p> <p><u>Per le finalità C e D:</u> Non è necessario un Vostro consenso espresso in quanto il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. C del GDPR); vedasi Codice Civile, D.Lgs 118/2011 e ss.mm, D.Lgs 50/2016 Codice degli Appalti Pubblici.</p> <p>La <u>finalità di cui al punto E</u> non implica trattamento di dati personali.</p>
<p>CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI (comunicazione solo se strettamente necessaria)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personale amministrativo interno all'Ente; • Amministratori di sostegno ai sensi degli artt. 404 e ss del Codice Civile; • Comuni ed enti per valutazione compartecipazione quote rette (se espressamente richiesto); • Amministrazione Finanziaria, enti previdenziali ed assistenziali; • Società che gestiscono reti informatiche e telematiche; società di elaborazione dati contabili e redazione adempimenti fiscali; • Società di servizi postali; banche ed istituti di credito nell'ambito della gestione finanziaria dell'impresa; • Società, enti, consorzi o altre organizzazioni, aventi finalità di assicurazione, di intermediazione finanziaria, bancaria e simili, le quali a loro volta potranno comunicare i dati o concedere l'accesso nell'ambito dei propri soci, aderenti, utenti e relativi aventi causa; • Società o enti di recupero del credito per le azioni relative; • Legali, medici e altri consulenti tecnici; • Enti Pubblici collegati all'Ente; • Assicurazioni e broker in casi di sinistri.
<p>TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO (EXTRA UE)</p>	<p>No</p>
<p>PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI</p>	<p>Per la durata di permanenza nella struttura e, successivamente, per almeno dieci anni. Vi sono alcuni dati (ad es quelli sanitari) di cui la legge prevede la conservazione illimitata. Maggiori informazioni presso il Titolare/Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).</p>
<p>OBBLIGATORIETÀ FORNITURA DEI DATI, MOTIVAZIONE E CONSEGUENZE MANCATA COMUNICAZIONE</p>	<p>Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione dei Servizi richiesti e per poter fornire la migliore assistenza possibile. In mancanza di comunicazione non sarà possibile procedere in tal senso.</p>
<p>FONTE DI ORIGINE DEI DATI</p>	<p>Raccolti presso l'interessato o suoi familiari, presso Aziende Sanitarie, Professionisti sanitari (medici), Insiel Spa (fornitore servizi informativi Regione FVG).</p>
<p>ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI</p>	<p>No</p>

DATI PERSONALI DI CUI ALL'ART. 9 GDPR RELATIVI ALLA PERSONA RESIDENTE (CD "DATI SANITARI O SENSIBILI")	
FINALITÀ TRATTAMENTO	F. Gestione dell'aspetto socio – assistenziale della Persona residente, con particolare riferimento a dati relativi alla salute, all'origine razziale o etnica, alle convinzioni religiose o filosofiche, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale (<i>per l'elenco completo vedi art. 9 GDPR</i>).
BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO (LICEITÀ)	Non è richiesto un Vostro consenso espresso in quanto il trattamento è necessario per l'attività di diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale (art. 9 par 2 lett. H del GDPR). Tali dati saranno inoltre trattati sotto la responsabilità di professionisti soggetti al segreto professionale (art. 9 par. 3 del GDPR).
CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI (comunicazione solo se strettamente necessaria)	<ul style="list-style-type: none"> • Personale sanitario dell'Ente; • Personale sanitario esterno all'Ente con contratto di prestazione di servizi; • Società che gestiscono i servizi informatici, telematici dei dati esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni di assistenza e manutenzione dei sistemi (il trattamento sarà limitato alla sola consultazione); • Società, enti, consorzi o altre organizzazioni, aventi finalità di assicurazione e simili, le quali a loro volta potranno comunicare i dati o concedere l'accesso nell'ambito dei propri soci, aderenti, utenti e relativi aventi causa; • Legali, medici e altri consulenti tecnici; • Enti Pubblici collegati all'ente; • Assicurazioni e broker in casi di sinistri; • Azienda sanitaria.
TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO (EXTRA UE)	No
PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI	<u>Ilimitato</u> (vedasi Circolare del Ministero della Sanità del 19 dicembre 1986 n.900 2/AG454/260, Provvedimento Garante Privacy " <i>Chiarimenti sull'applicazione della disciplina per il trattamento dei dati relativi alla salute in ambito sanitario - 7 marzo 2019</i> ")
OBBLIGATORIETÀ FORNITURA DEI DATI, MOTIVAZIONE E CONSEGUENZE MANCATA COMUNICAZIONE	Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione dei Servizi richiesti e per poter fornire la migliore assistenza possibile. In mancanza di comunicazione non sarà possibile procedere in tal senso.
FONTE DI ORIGINE DEI DATI	Raccolti presso l'interessato o suoi familiari, presso Aziende Sanitarie, Professionisti sanitari (medici), Insiel Spa (fornitore servizi informativi Regione FVG).
ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI	No

Diritti degli Interessati

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i seguenti diritti:

- di accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR);
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (art. 16, 17 e 18 del GDPR);
- di opporsi al trattamento (art. 21 del GDPR);

- alla portabilità dei dati (art. 20 del GDPR);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR);
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy) ai sensi dell'art. 77 del GDPR. Cerchiamo di fare del nostro meglio affinché ciò non sia comunque necessario.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire compilando l'apposito Modulo, reperibile presso gli uffici amministrativi oppure sul sito web www.itis.it/, ed inviandolo al Titolare ovvero al Responsabile della Protezione Dati (DPO).

dichiaro di aver preso visione dell'Informativa

Data/...../.....

* Firma.....

CONSENSI SPECIFICI

COMUNICAZIONE INFORMAZIONI SULLA SUA PRESENZA NELLE STRUTTURE	
L'Ente comunicherà informazioni sulla sua permanenza (es. anche dati sanitari, condizioni generali, fatti e situazioni accadute nel corso della permanenza, ecc.) ai seguenti soggetti:	
<input type="radio"/> chiunque ne faccia richiesta	
<input type="radio"/> i seguenti famigliari / conoscenti	

	<input type="radio"/> ACCONSENTO
	<input type="radio"/> NON ACCONSENTO
CONSENSO PER VIDEO E FOTOGRAFIE ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE DELL'ENTE	
Nel corso della permanenza presso le nostre strutture potranno essere effettuate riprese video, audio o fotografie di eventi, manifestazioni e attività varie, che potranno coinvolgere la Persona residente o suoi familiari. Le riprese sono effettuate per finalità di informazione, promozione delle attività ludiche, educative e didattiche, gestione di progetti ludici, educativi o didattici, con eventuale diffusione anche su riviste, quotidiani, reti televisive, bacheche interne, sul sito web istituzionale o su profili social network dell'Ente.	
	<input type="radio"/> ACCONSENTO
	<input type="radio"/> NON ACCONSENTO

Data/...../.....

* Firma.....

* nel caso in cui la Persona residente sia impossibilitato a sottoscrivere il presente modulo, la firma può essere apposta dal tutore o altro soggetto che ha la rappresentanza della Persona residente o altro soggetto autorizzato dallo stesso. In tal caso gli Uffici dell'Ente sono disponibili ad illustrare direttamente alla Persona residente, anche oralmente, i contenuti della presente Informativa

DAL 1° GENNAIO 2025

RESIDENZA	TARIFFA RETTA	NUOVI INGRESSI DA 01.01.2024	RETTA LORDA DAL 01.01.2025	RETTA NETTA DAL 01.01.2025
QUERCIA - PALMA - LARICE	TARIFFA 1	Valgraf "C"	103,20 €	67,70 €
	TARIFFA 2	Valgraf "A-B-C critico"	107,30 €	71,80 €
	TARIFFA 1 SINGOLA	Valgraf "C"	112,50 €	77,00 €
	TARIFFA 2 SINGOLA	Valgraf "A-B-C critico"	116,70 €	81,20 €
MARGHERITA - CICLAMINO BUCANEVE - IRIS	TARIFFA 1	Valgraf "C"	105,30 €	69,80 €
	TARIFFA 2	Valgraf "A-B-C critico"	109,40 €	73,90 €
	TARIFFA 1 SINGOLA	Valgraf "C"	114,60 €	79,10 €
	TARIFFA 2 SINGOLA	Valgraf "A-B-C critico"	118,80 €	83,30 €
STELLA ALPINA- TULIPANO	TARIFFA 1	Valgraf "A-B-C critico"	107,30 €	71,80 €
	TARIFFA 2	Valgraf "Comport.le"	110,50 €	75,00 €
	TARIFFA 1 SINGOLA	Valgraf "A-B-C critico"	116,70 €	81,20 €
	TARIFFA 2 SINGOLA	Valgraf "Comport.le"	119,80 €	84,30 €
Dall'importo della retta lorda, per determinare la retta netta, devono essere dedotte le quote giornaliere capitarie di € 23,50 e sanitaria di € 12,00. Per gli utenti con ISEE SOCIO SANITARIO RESIDENZIALE fino ad € 15.000,00 compreso, si applica inoltre il contributo giornaliero variabile di € 2,50 ovvero per gli utenti con ISEE superiore a € 15.000,00 fino a € 25.000,00 compresi, il contributo giornaliero variabile di € 1,50.				

**APPARTAMENTO PROTETTO nella struttura di via Pascoli n.31
con 2 posti letto**

Retta giornaliera	RETTA LORDA DAL 01/01/25	RETTA NETTA DAL 01/01/2025
ValGraf "C"	121,40 €	85,90 €
Valgraf "A-B-C critico"	126,60 €	91,10 €

Qualora l'appartamento venga occupato da una sola persona, si applica un supplemento giornaliero di € 30,00.

Il deposito cauzionale da versare all'atto dell'accoglimento, è di € 2.100,00.-

Indicazioni generali rette ASP Itis

CAUZIONE

In sede di accoglimento dell'ospite in struttura è richiesto il versamento della **cauzione di euro 2.100,00** tramite pagamento di **bollettino pagoPA** (scadenza del pagamento – da contratto – entro 3 giorni dalla firma del contratto e comunque non oltre l'ingresso in struttura dell'ospite).

In contratto viene esplicitato chi è il pagante della cauzione ed in sede di uscita dell'ospite dalla struttura, la cauzione viene restituita sul conto del nominativo indicato in contratto oppure può essere utilizzata a compensazione con l'ultima retta.

RETTE

Di seguito vengono riportate le rette attualmente in vigore.

Entro il 45° giorno di accoglimento in struttura viene rielaborata la scheda Valgraf dell'ospite e quindi **la retta può subire variazioni.**

RESIDENZA	TARIFFA RETTA	VALGRAF	RETTA LORDA	RETTA NETTA a carico ospite (=retta lorda – contributo ASUGI)
QUERCIA – PALMA - LARICE	TARIFFA 1	C	103,20 €/g	67,70 €/g
	TARIFFA 2	A-B-C critico ¹	107,30 €/g	71,80 €/g
	TARIFFA 1 SINGOLA	C	112,50 €/g	77,00 €/g
	TARIFFA 2 SINGOLA	A-B-C critico	116,70 €/g	81,20 €/g
MARGHERITA – CICLAMINO - BUCANEVE – IRIS	TARIFFA 1	C	105,30 €/g	69,80 €/g
	TARIFFA 2	A-B-C critico	109,40 €/g	73,90 €/g
	TARIFFA 1 SINGOLA	C	114,60 €/g	79,10 €/g
	TARIFFA 2 SINGOLA	A-B-C critico	118,80 €/g	83,30 €/g
STELLA ALPINA - TULIPANO	TARIFFA 1	A-B-C critico	107,30 €/g	71,80 €/g
	TARIFFA 2	Comport.le	110,50 €/g	75,00 €/g
	TARIFFA 1 SINGOLA	A-B-C critico	116,70 €/g	81,20 €/g
	TARIFFA 2 SINGOLA	Comport.le	119,80 €/g	84,30 €/g

Se l'ospite risulta essere residente nel territorio dell'ASUGI ha diritto al contributo di abbattimento della retta da parte di ASUGI e dell'eventuale ulteriore abbattimento in caso di ISEE socio sanitario residenziale sotto i 25.000,00 euro (di seguito il dettaglio della contribuzione):

ASUGI – Quota sanitaria	12,00 €/g	Tutti
-------------------------	-----------	-------

¹ Per C "critico" si intende un profilo Valgraf C che per vari motivi presenta un quadro complessivo per cui necessita di minutaggi più vicini a quelli dei profili A e B che a quelli del profilo C standard. Può trattarsi di profili Valgraf C definiti "cognitivi", caratterizzati da un indice "CPS - cognitive performance scale" >= 5 o di profili C con altre caratteristiche che richiedono minutaggi superiori alla norma.

ASUGI – Quota capitaria	23,50 €/g	Tutti
ASUGI – ISEE < € 25.000,00	1,50 €/g	15.000,00 € - 25.000,00 €
	2,50 €/g	0,00 € - 15.000,00 €

Le **rette sono posticipate**, ciò significa che a inizio mese vengono chiusi i conteggi del mese precedente ed **entro il decimo giorno** del mese viene emesso il documento contabile (retta mensile) che può essere inviato all'interessato seguendo **una** delle seguenti modalità:

- via mail (previo accredito al portale Zucchetti Group);
- cassetta postale assegnata presso l'atrio dell'ITIS;
- posta ordinaria.

Il **pagamento della retta** ha **scadenza il 25** del mese seguente rispetto quello cui si riferisce ed avviene tramite **bollettino pagoPA o**, su indicazione della persona di riferimento dell'ospite, può essere attivata la **domiciliazione (SDD)**. La domiciliazione si attiva direttamente negli uffici dell'ITIS (Ufficio Rette).

Il documento contabile (retta mensile) è sempre intestato all'ospite.

La parte delle rette relativa alla spesa di assistenza specifica può essere portata in dichiarazione dei redditi. Come indicato nella circolare n. 39/E-2010 dell'agenzia delle entrate, il familiare che ha sostenuto tutto o in parte il costo, può integrare la fattura indicando quanto da lui versato e presentando la ricevuta del pagamento a suo nome purché rientri nei gradi di parentela indicati nell'art 433 c.c. (persone obbligate).

PRENOTAZIONE DEL POSTO

50% della retta lorda per i primi 7 giorni ed il 100% della lorda dall'8° giorno in poi

RECESSO DAL CONTRATTO PRIMA DELL'INGRESSO IN STRUTTURA

7 giorni di retta lorda

DIMISSIONI

Preavviso da dare almeno **30 gg** prima. Durante il periodo del preavviso la retta viene calcolata normalmente. In caso di **mancato preavviso**, la **retta** applicata è quella **netta**.

ASSENZA PER RICOVERO OSPEDALIERO

Il posto letto risulta sempre occupato dall'ospite (nessuno può utilizzarlo) e la retta viene calcolata nel modo seguente:

- primi 7 gg viene applicata la retta netta come in caso di presenza;
- dall'8° al 15° giorno, poiché l'ASUGI sospende il pagamento del contributo indicato come "SPESA SANITARIA" pari a 12,00 €, detto importo viene addebitato all'ospite (retta netta giornaliera + 12,00 €/g);
- dal 16° giorno, l'ASUGI sospende anche il pagamento del 30% della "QUOTA CAPITARIA" di € 23,50 e dell'eventuale abbattimento ISEE, che quindi vengono addebitati all'ospite (retta netta giornaliera + 12,00 €/g + 7,05 €/g + 30% abbattimento ISEE/g).

ASSENZE PER PERMESSI

Il posto letto risulta sempre occupato dall'ospite (nessuno può utilizzarlo) e la retta viene calcolata nel modo seguente:

- sin dal 1° giorno di assenza l'ASUGI riduce del 30% il versamento della "QUOTA CAPITARIA" e dell'eventuale abbattimento ISEE che vengono addebitati all'ospite (retta netta giornaliera + 7,05 €/g + 30% abbattimento ISEE/g);
- Dall'8° giorno l'ASUGI non versa più neanche la SPESA SANITARIA che ricade quindi a carico dell'ospite (retta netta giornaliera + 7,05 €/g + 30% abbattimento ISEE/g + 12,00 €/g);

- e dal 16° sospende qualsiasi contributo pertanto viene addebitata la retta lorda (reddita netta + 12,00 €/g + 23,50 €/g + abbattimento ISEE/g).

Trieste, 5 maggio 2025

Gentile Signora, gentile Signore,

desideriamo informarla che, con l'articolo 9, comma 7 della L.R. 24/2009, l'Amministrazione regionale ha stabilito di incrementare, con decorrenza dal 01.01.2010, il contributo di cui all'articolo 13 della L.R. 10/1997 finalizzato all'abbattimento della retta giornaliera di accoglienza di persone anziane non autosufficienti in strutture residenziali regolarmente autorizzate.

Con deliberazioni n. 776 del 21.04.2010 e n. 1282 del 30.06.2010, la Giunta regionale, nel dare attuazione alle succitate disposizioni legislative, ha definito l'entità e le modalità di erogazione dell'incremento del contributo, prevedendo in particolare:

- a) un aumento generalizzato della quota capitaria pari a 1 Euro, definendo pertanto in Euro 16,60 il contributo giornaliero da riconoscere, a decorrere dal 01.01.2010, a tutti gli ospiti non autosufficienti accolti in strutture residenziali per anziani non autosufficienti di cui al DPR 083/90 (strutture protette o ad utenza diversificata) e in Euro 13,28 da riconoscere, sempre con effetto retroattivo al 01.01.2010, a tutti gli ospiti non autosufficienti accolti nelle strutture residenziali per anziani di cui alla DGR 1612/2001 (residenze polifunzionali con moduli di fascia A);
- b) un ulteriore aumento della quota capitaria da erogare, a decorrere dal 01.01.2010, in funzione dell'ISEE del beneficiario e del suo nucleo familiare, prevedendo le seguenti fasce di contribuzione:

ISEE DEL TITOLARE DEL CONTRIBUTO (in Euro)	QUOTA CAPITARIA GIORNALIERA LEGATA ALL'ISEE	
	Per ospiti accolti in strutture residenziali di tipo "Utenza Diversificata" e "Residenze Protette"	Per ospiti accolti in strutture residenziali di tipo "Polifunzionali Mod. A"
Fino a 15.000	Euro 2,50	Euro 2,00
Da 15.001 a 25.000	Euro 1,50	Euro 1,20

Come stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1282 del 30.06.2010, l'accesso alla quota capitaria giornaliera aggiuntiva legata all'ISEE deve avvenire su specifica richiesta del diretto interessato o della persona di riferimento che ne cura gli interessi.

Pertanto, i soggetti interessati ad ottenere tale contributo aggiuntivo sono invitati a presentare all'ente gestore della presente struttura residenziale, la seguente documentazione:

- **modulo di richiesta di contributo** ("Modulo C.2015" allegato alla presente), debitamente compilato e sottoscritto dal richiedente;
- **attestazione ISEE** dell'ospite titolare del contributo aggiuntivo e del suo nucleo familiare, **in corso di validità alla data di presentazione della domanda**, applicabile alle prestazioni socio sanitarie residenziali per persone maggiorenni (**ISEE socio sanitario residenze**).

Si precisa che qualora l'ospite accolto provenga da un'altra struttura residenziale (trasferimento) nella quale gli veniva già riconosciuta la quota di contributo aggiuntivo legata all'ISEE, al fine della conferma

del contributo sarà sufficiente che l'anziano o la persona di riferimento che ne cura gli interessi presenti a questa struttura residenziale la seguente documentazione:

- modulo "Richiesta mantenimento contributo per trasferimento" (Modulo D.2015 allegato alla presente), debitamente compilato e sottoscritto dal richiedente;
- copia dell'attestazione ISEE già presentata ai fini dell'ottenimento del contributo aggiuntivo nella precedente struttura di accoglienza.

La succitata documentazione deve essere consegnata ovvero deve pervenire, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, alla presente struttura residenziale, prima dell'accesso in residenza. Nell'ipotesi di presentazione successiva all'accoglimento in residenza, la quota di contributo legata alla situazione economica della persona non autosufficiente sarà riconosciuta a partire dalla data di ricevimento della documentazione medesima.

Si precisa che l'attestazione ISEE, in relazione alla quale viene stabilito l'accesso alla quota di contributo aggiuntivo, **dovrà essere ripresentata solo nel caso in cui siano intervenuti eventi che ne modificano significativamente il valore tanto da comportare un cambiamento della fascia di contribuzione** prevista per l'ottenimento del beneficio. Al fine di verificare la veridicità e la permanenza della situazione economica dichiarata, saranno effettuate periodiche verifiche a campione.

La informiamo che qualora non intendesse avvalersi dell'ulteriore contributo legato alla situazione economica, Le sarà garantito l'abbattimento della quota giornaliera attualmente definita in Euro 16,60 per le persone non autosufficienti accolte nelle strutture protette o ad utenza diversificata e Euro 13,28 per quelli accolti nei Moduli di fascia A delle Residenze polifunzionali.

Al fine di accertare che tutti i soggetti interessati siano stati adeguatamente informati sui contributi regionali in materia di abbattimento della retta di degenza nelle strutture residenziali per anziani, Le chiediamo cortesemente di restituirci la dichiarazione attestante il ricevimento della presente informativa, compilando e sottoscrivendo il modulo B.2015 in allegato.

Per qualsiasi ulteriore informazione, si invita a contattare gli uffici amministrativi della presente struttura residenziale.

Cordiali saluti.

Il Direttore della Struttura residenziale

Cos'è

Nell'ambito delle prestazioni sociali, l'INPS ha previsto un bando di concorso, chiamato *Long Term Care*, per il riconoscimento di contributi a copertura totale o parziale del costo sostenuto da soggetti con patologie che richiedono cure di lungo periodo e il ricovero nelle Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA) o in strutture specializzate.

A chi è rivolto

Possano richiedere i contributi di ricovero erogati tramite bando:

- i dipendenti e pensionati iscritti alla **Gestione Unitaria delle prestazioni creditizie e sociali** e/o i loro coniugi e figli conviventi, non conviventi o orfani, non autosufficienti;
- i pensionati utenti della **Gestione Dipendenti Pubblici**, il coniuge e i familiari di primo grado conviventi, non conviventi o orfani del titolare della prestazione;
- i dipendenti e pensionati della **Gestione Fondo IPOST**, il coniuge e i familiari di primo grado conviventi, non conviventi o orfani del titolare della prestazione;
- soggetti legati da unione civile e i conviventi ex lege n. 76 del 2016;
- fratelli, sorelle e affini di primo grado esclusivamente qualora tali soggetti siano affidati alla tutela o curatela del titolare parenti e affini di primo grado anche non conviventi.

Come funziona

Il bando di concorso è pubblicato sul sito dell'Istituto, nella sezione [Welfare, assistenza e mutualità](#)

La domanda può essere presentata:

- online, utilizzando il servizio "Domande Welfare in un click";
- tramite Contact center, al numero gratuito 803 164 (da rete fissa) o al numero a pagamento 06 164 164 (da telefono cellulare), sempre utilizzando le credenziali personali;
- tramite Patronato, inserendo il protocollo della DSU e gli estremi del verbale che certifica lo stato di invalidità.

Se il beneficiario del diritto non coincide con il titolare, quest'ultimo (anche tramite Patronato o mediante assistenza del Contact center) deve preventivamente iscrivere il beneficiario utilizzando la procedura "[Accesso ai Servizi di Welfare](#)". In caso di delega alla presentazione della domanda, è necessario allegare la delega del beneficiario.

Per inviare la domanda è necessario aver presentato la **Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU)** per la determinazione dell'*ISEE* *sociosanitario* riferito al nucleo familiare di appartenenza del beneficiario o dell'*ISEE minorenni con genitori non coniugati tra loro e non conviventi*.

Il valore dell'*ISEE* contribuisce a determinare il posizionamento in graduatoria, e l'ammontare del contributo, al beneficiario e all'Ambito Territoriale.

Nel caso di mancata presentazione di una valida DSU, la domanda sarà collocata in coda alla graduatoria degli idonei. In caso di *ex aequo*, si riconosce priorità al beneficiario di età anagrafica maggiore.

All'esito della verifica dei requisiti previsti dal bando, l'INPS comunica ai richiedenti l'accettazione della domanda o il preavviso di respinta, con l'invito a modificare o integrare le informazioni mancanti.

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
S.O. IGIENE E SANITÀ PUBBLICA

Servizio Profilassi malattie infettive

Responsabile del procedimento:
dott. Riccardo Tominz, tel. 0403997484
(nome e cognome, numero di telefono)

Responsabile dell'istruttoria:
dott. Giulio Recco, tel. 0403997504
(nome e cognome, numero di telefono)

Ai Responsabili
Case di Riposo/ Strutture Polifunzionali per
Anziani

S. p.c.

Ai MMG

Ai Direttori dei Distretti Sanitari

Oggetto: Casi di scabbia in alcune residenze per anziani. Indicazioni per l'applicazione delle
misure di profilassi per esigenze di sanità pubblica.

A seguito di casi di scabbia diagnosticati in ospiti di strutture residenziali per anziani del territorio di competenza di questa Azienda Sanitaria è stato attivato un gruppo tecnico al fine di valutare la strategia di intervento più adeguata per contrastare la potenziale diffusione dell'infezione e interrompere la catena epidemologica. Tra le azioni adottate è stato potenziato il supporto specialistico da parte degli specialisti dermatologi dei distretti sanitari e sono state fornite ai coordinatori/referenti delle strutture residenziali interessate dai casi di scabbia indicazioni per la gestione assistenziale dei casi e la profilassi dei contatti.

Al fine di mantenere i risultati raggiunti in termini di riduzione dei casi secondari e di contrastare il potenziale rischio di accensione di focolai epidemici si ritiene opportuno raccomandare il trattamento precauzionale con prodotto a base di permelina al 5% in crema dei nuovi ospiti che dovessero accedere in tali strutture. In questi casi dovrebbe essere eseguito un unico trattamento con il prodotto sopra indicato.

Tale misura di profilassi si intende temporanea, per il tempo necessario a stabilizzare i risultati raggiunti con gli interventi già messi in atto.

Di tale intervento di profilassi da effettuare sui nuovi ospiti vanno precedentemente informati i familiari o i medici curanti, al fine di verificare che non vi siano particolari situazioni cliniche che possano interferire con l'utilizzo del prodotto.

Distinti saluti.

Il Direttore della Struttura Complessa
Igiene e Sanità Pubblica
dott. Riccardo TOMINZ

Documento firmato da:
RICCARDO TOMINZ
R.A. FRIULI VENEZIA GIULIA/00014930327
27/07/2019

Firmato digitalmente

Oggetto: D.L. 6 luglio 2011 convertito in legge 111/2011 - disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria - nuove disposizioni in materia di compartecipazione dei cittadini alla spesa sanitaria

4425/11

19 Agosto 2011

Gentilissimo Residente/ Familiare,

La informiamo, che in base alle nuove disposizioni per la stabilizzazione finanziaria (D.L. 6 luglio 2011 convertito in legge 111/2011 - disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria - nuove disposizioni in materia di compartecipazione dei cittadini alla spesa sanitaria), l'Azienda Ospedaliera - Universitaria "Ospedali Riuniti" di Trieste ha inviato una nota per informare che nel caso di accesso al pronto soccorso e di attribuzione di codice bianco, i pazienti dovranno esibire all'arrivo in ospedale la tessera sanitaria cartacea attestante il diritto all'esenzione per patologia e /o invalidità ovvero l'autocertificazione, già compilata, attestante l'appartenenza a una categoria avente il diritto all'esenzione.

In caso di mancata esibizione della suddetta documentazione il Medico di Pronto Soccorso sarà costretto ad applicare il ticket di 25 euro.

Si chiede cortesemente e con sollecitudine di consegnare agli uffici amministrativi dell'ambulatorio centrale dell'ASP ITIS il documento attestante il diritto all'esenzione; in caso contrario non potremo in alcun caso far valere il diritto e sarà applicato il pagamento del relativo Ticket che sarà a Vostro carico.

Cordiali saluti

Il Dirigente Sociale
(dr. Rosanna Nissari)

PROMEMORIA PER LA PERMANENZA NELLE RESIDENZE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI DELL'ASP ITIS

Si offrono alle persone accolte ed ai loro familiari alcuni brevi suggerimenti e delucidazioni per agevolare la permanenza all'interno della Casa ed il dialogo con gli operatori che vi lavorano:

INCONTRI INFORMATIVI RECIPROCA CONOSCENZA	<p>Ai fini di approfondire la reciproca conoscenza, è opportuno che i familiari di riferimento dell'anziano incontrino la Referente Itis di nucleo (RdN).</p> <p>Semestralmente la referente di residenza convoca una riunione a cui sono invitate le persone anziane residenti e/o loro familiari di riferimento. L'ora e il luogo degli incontri saranno pubblicizzati sulle bacheche di residenza e via mail.</p>
AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/ PROCURE ecc.	<p>Nel caso di ricorso a nomina di amministratore di sostegno, tutore, curatore o di conferimento di procura nonché nel caso di ogni loro variazione si raccomanda di consegnare sempre al personale dell'ufficio 65 o alla Referente Itis di nucleo fotocopia del decreto con la nomina.</p>
RESIDENZA ANAGRAFICA	<p>L'accoglimento non comporta il mutamento della residenza anagrafica, purché la permanenza nella Residenza non superi i due anni a decorrere dal giorno di accoglimento, in applicazione dell'art. 10bis del DPR 223/1989.</p>
INVALIDITÀ CIVILE	<p>Chi ha inoltrato la domanda di riconoscimento dell'invalidità civile può rivolgersi all'ambulatorio centrale per informazioni relative alla procedura, appuntamento e visita. È opportuno in ogni caso contattare l'ambulatorio centrale per informare dell'avvio della pratica (tel. 0403736317 dal lun. al ven. dalle ore 11.00 alle ore 12.00).</p> <p>La documentazione di esito della visita collegiale va sempre consegnata in copia all'Ambulatorio Centrale, così come la ricevuta della richiesta di prima istanza.</p>
INFORMAZIONI SANITARIE	<p>Per parlare con il medico e per informazioni e problematiche di carattere sanitario rivolgersi all'Ambulatorio centrale sito al pianoterra della Casa (tel. 0403736317) per avere indicazione dell'orario di presenza in ambulatorio del Medico di Medicina Generale, a cui sarà possibile richiedere tali informazioni; eventuali visite specialistiche PRIVATE già predisposte dai familiari vanno segnalate tempestivamente al suddetto ambulatorio.</p> <p>Si ricorda l'attivazione della piattaforma digitale SESAMO rivolta al cittadino della Regione FVG che consente la consultazione dei referti, verbali di pronto soccorso, lettera dimissioni, ecc...</p>

Per le necessità emergenti sono a disposizione le Referenti Itis di nucleo (RdN):

Ass. soc. dott.ssa Daniela Guzzardi - cell. 3392187463 – e-mail daniela.guzzardi@itis.it → per il nucleo Bucaneve

Ass. soc. dott.ssa Roberta Metz - tel. 0403736 274 - cell. 3371663356 – e-mail roberta.metz@itis.it → per i nuclei Ciclamino e Larice

Ass. soc. dott.ssa Paola Millo - tel. 0403736389 - cell. 3355924543 - e-mail paola.millo@itis.it → per i nuclei Tulipano e Iris

Ass. soc. dott.ssa Giulia Poli - tel. 0403736273 -cell. 3386127836 - e-mail giulia.poli@itis.it → per i nuclei Quercia e Margherita

Inf. dott.ssa Elisa Apollonio – tel. 0403736308 - cell. 3346779159 – e-mail: elisa.apollonio@itis.it → per i nuclei Stella Alpina e Palma

Ambulatorio Centrale - e-mail ambulatorio@itis.it

- **Coordinatori infermieristici** tel. 0403736319
- **Ufficio Amministrativo** (visite invalidità civile, ausili incontinenza e carrozzine) tel. 0403736317
- **Ambulatorio medici** (in base al loro orario di presenza) tel. 0403736309

Ufficio Economato: tel. 0403736260

Coordinatore del Servizio alla Persona:

Ass. soc. dott.ssa Ilaria Maracchi – tel. 0403736318 – cell. 3346779155 – e-mail ilaria.maracchi@itis.it

Dirigente del Servizio alla Persona:

Ass. soc. dott.ssa Rosanna Missan – tel. 0403736303 – e-mail rosanna.missan@itis.it

Rappresentante degli utenti: e-mail rappresentanteutenza@itis.it

Per trovare il contatto ci si può rivolgere anche:

Al Segretariato sociale sito al pianoterra dell'Itis (tel. 0403736303)

Al personale della portineria (tel. 0403736300)

All'infermiera della residenza

Altri riferimenti: **fax** 0403736314 – **e-mail** sociale@itis.it

Altre norme generali e regole comunitarie sono riportate nel Regolamento della Struttura Protetta dell'ASP ITIS.

RISCHI PRESENTI NEL COMPRESORIO AZIENDALE

All'interno del comprensorio vengono svolte varie attività di assistenza rivolte a persone anziane che possono comportare rischi per la sicurezza e salute quali quelli derivanti da:

- scivolamenti (es. cadute in piano soprattutto presso aree con pavimentazioni bagnate, cavi a pavimento, oppure presso aree interne ed esterne che presentano dislivelli, irregolarità, materiale sdruciolevole, pendenze, ecc.);
- movimentazione di prodotti e persone (es. carrozzine, carrelli, sollevatori.);
- uso di prodotti chimici (es. per pulizie ambienti ed attrezzature, manutenzioni, ecc.);
- rischi convenzionali di tipo comunque moderato (elettrico, incendio, ecc.);
- esposizione ad agenti biologici (es. possibili contatti con rifiuti o liquidi biologici quali urina, feci, sangue, vomito e simile);
- rischio di aggressione da parte del residente o suo familiare;
- uso di bombole di ossigeno medicale (comburente);
- incidenti stradali (mezzo / mezzo e mezzo /pedone).

MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

A.S.P. ITIS desidera che tutte le persone che a diverso titolo sono presenti nella sede non siano esposte a rischi per sicurezza e salute. A tale fine raccomanda di attenersi alle seguenti norme di

	Non entrare in nessuna zona vietata e non toccare impianti e/o attrezzature pericolose
	Attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche (es. pericoli, divieti, avvisi, ecc.)
	Familiarizzare con le Procedure Antincendio esposte ed in caso di emergenza seguire le istruzioni del personale
	Segnalare al personale eventuali condizioni di pericolo o malori
	Rispettare rigorosamente il divieto di fumo e di accensione di fiamme libere
	In caso di pericolo o di emergenza abbandonare rapidamente i locali seguendo i cartelli indicatori. Non ostruire con materiali di qualsiasi natura le zone di passaggio, i corridoi e le uscite di sicurezza

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Ogni utente (anziano o visitatore), che a vario titolo si trova all'interno della struttura, in caso di emergenza deve prima di tutto preoccuparsi della propria incolumità. La sicurezza dei residenti è assicurata dal personale interno appositamente formato ed addestrato per intervenire in caso di emergenza.

L'A.S.P. ITIS è provvisto di un Piano di Emergenza ed Evacuazione, le cui modalità sono oggetto di esercitazioni specifiche da parte del personale incaricato ad intervenire.

In tutte le aree sono presenti planimetri con l'indicazione delle vie di fuga e delle uscite di emergenza di piano.

In caso di allarme, allontanarsi rapidamente senza ostacolare l'intervento del personale e raggiungere il "Punto di raccolta/ritrovo" posto all'esterno dell'edificio in prossimità della fontana del giardino centrale.



In caso di segnalazione di pericolo, attenersi alle indicazioni della squadra di emergenza interna. Si raccomanda in particolare di:

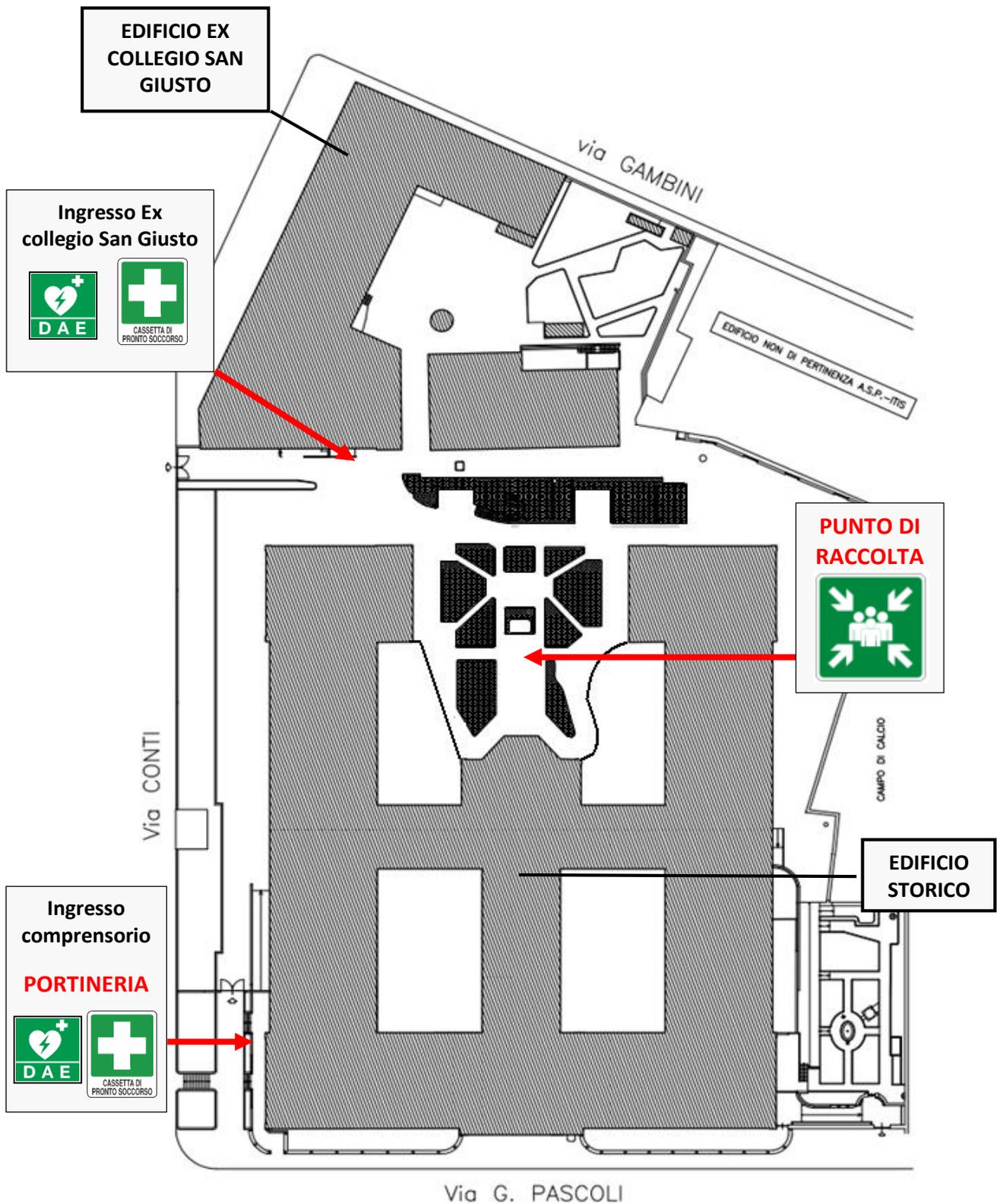
- Mantenere la calma
- Non sostare lungo le vie di fuga o in prossimità delle uscite di emergenza
- Non utilizzare gli ascensori
- Non rifugiarsi in luoghi non finestrati o isolati
- Non intralciare l'intervento del personale addetto all'emergenza
- Uscire ordinatamente senza correre e gridare
- Ad evacuazione avvenuta non rientrare negli edifici se non è stata dichiarata ufficialmente la cessazione della emergenza da parte del personale

MISURE DI SICUREZZA PER IL TRANSITO DEI MEZZI ALL'INTERNO DEL COMPRESORIO

Al fine di garantire l'incolumità delle persone tutti devono rispettare le regole sull'accesso, transito, manovra, sosta di mezzi e scarico/carico. In sintesi, esse sono:

- L'accesso dei mezzi al comprensorio non è libero, deve essere sempre autorizzato.
- Durante il transito e/o manovra è d'obbligo procedere lentamente (a. passo d'uomo) e con luci accese.
- Il veicolo deve essere parcheggiato in modo che sia ridotto l'ingombro della via di transito, entro le aree indicate dalla segnaletica e/o comunque ove indicato dal personale di portineria.
- Nelle operazioni di retromarcia, l'autista deve accertarsi che l'area sia libera da pedoni. In caso di mezzi particolari, deve essere coadiuvato da un secondo operatore a terra nelle manovre.
- Eventuali operazioni di scarico/carico, vanno svolte a motore spento.
- E' vietato stazionare, in prossimità delle uscite e/o ostruire le stesse con materiali/cose.

PLANIMETRIA COMPENSORIO A.S.P. – ITIS





Azienda pubblica di servizi alla persona ITIS
via G. Pascoli n. 31 - 34129 TRIESTE

CARTA DEI DIRITTI E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

FINALITÀ DELLA CARTA DEI DIRITTI E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

La Carta dei diritti e dei servizi alla persona, nell'ottica di garantire la trasparenza e la comunicazione, è uno strumento a tutela dell'utenza e dei suoi familiari; essa fornisce le conoscenze sui servizi, le finalità e gli obiettivi che si intendono raggiungere offrendo gli elementi per conoscere le modalità d'accesso agli stessi, nonché la corrispondenza tra le aspettative e l'offerta.

Si configura come un contratto dell'Azienda pubblica di Servizi alla Persona ITIS nei confronti dell'utenza e dei cittadini, titolari di diritti e doveri.

La Carta ha lo scopo di illustrare:

- ❖ le caratteristiche dei servizi erogati dall'Azienda pubblica di Servizi alla Persona ITIS
- ❖ le modalità di accesso
- ❖ apprezzamenti, suggerimenti, reclami e ricorsi
- ❖ le modalità di comunicazione
- ❖ il modello organizzativo.

CENNI STORICI E FINALITÀ

L'Azienda pubblica di servizi alla persona ITIS nasce dalla trasformazione dell'Istituto Triestino per Interventi Sociali, Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, avvenuta per effetto della L.R. 11 dicembre 2003, n. 19 e fonda le sue radici in quasi due secoli di storia, nella città di Trieste.

Lo Statuto approvato con decreto dell'Assessore Regionale per le Relazioni Internazionali, Comunitarie e Autonomie Locali dd. 13 giugno 2005, n. 6, precisa: "Finalità primaria dell'Azienda è l'assistenza alle persone anziane, nel rispetto della loro dignità e personalità. A tal fine l'Azienda opera nel campo della prevenzione e della riabilitazione della non autosufficienza e provvede all'accoglimento residenziale dei soggetti per i quali risulta non praticabile il mantenimento nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, assicurando livelli qualitativi d'eccellenza. Essa pertanto, garantendo la continuità dei servizi in atto all'approvazione del presente statuto, può assumere iniziative di solidarietà socio-economica e di tutela dei diritti, gestire centri sociali e diurni, comunità-alloggio e alloggi autonomi protetti, nonché collaborare alla promozione ed attuazione della domiciliarità, offrendo risposte flessibili e diversificate in relazione ai bisogni".

I SERVIZI FORNITI DALL'A.S.P. ITIS

- ❖ Servizi semiresidenziali per persone anziane autosufficienti
- ❖ Servizio semiresidenziale per persone anziane non autosufficienti
- ❖ Comunità alloggio per anziani autosufficienti
- ❖ Struttura protetta per anziani non autosufficienti
- ❖ Servizi domiciliari ad anziani non autosufficienti e loro familiari
- ❖ Servizi accessori alle esigenze dell'utenza non autosufficiente e famiglie
- ❖ Condominio Solidale

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'A.S.P. ITIS costituisce un bene pubblico ed in quanto tale appartiene alla cittadinanza del territorio a cui i suoi servizi sono rivolti. Le persone, in qualità di utenti, di lavoratori e di familiari, sono parte di questa comunità ed in applicazione dei dettami costituzionali collaborano ognuno alla gestione, sviluppo e buon andamento delle attività.

L'A.S.P. ITIS ispira il proprio operato ai seguenti principi:

RISPETTO E CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Ogni utente dei servizi aziendali ha diritto di essere rispettato nella sua identità personale.

Ognuno ha diritto a che le potenzialità, le risorse e le esperienze personali vengano valorizzate ed impiegate a vantaggio del bene comune e sia valorizzato il mantenimento del suo ruolo sociale favorendo i suoi legami affettivi e relazionali.

EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ

E' garantita la parità di trattamento a parità di condizioni ed è vietata ogni forma di ingiustificata discriminazione.

EFFICACIA, EFFICIENZA ED ETICA

L'A.S.P. ITIS fornisce i servizi secondo criteri di efficacia ed efficienza con l'obiettivo di raccordare i bisogni degli utenti alle prestazioni erogate, puntando nel contempo ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse. Il senso etico dell'operare nell'ambito dei servizi alla persona comporta l'applicazione dei principi propri dell'organizzazione nell'incontro e nel riconoscimento dei valori dell'altro. Il concretizzarsi di questo principio passa attraverso una pianificazione attenta, particolare, seria e condivisa delle attività, considerando la centralità della persona; persona che si traduce in cittadino utente dei servizi e custode del proprio bagaglio culturale, di esperienze e di vissuti e in cittadino operatore depositario del proprio bagaglio professionale, di esperienze e di vissuti.

L'A.S.P. ITIS ispira le proprie azioni gestionali a garantire la sostenibilità economica e finanziaria dei servizi.

INFORMAZIONE E TRASPARENZA

La persona ha diritto di ottenere informazioni sul suo stato di salute inteso come benessere, nonché sui servizi e sull'organizzazione dell'Azienda.

L'Azienda dedica ampio spazio all'ascolto dell'utenza mediante incontri formalizzati e non.

Nel corso degli anni si è sviluppato un trasparente rapporto informativo con l'utenza, istituendo albi dove vengono affissi i comunicati utili all'informazione; inoltre giornalmente viene affisso il calendario "OGGI È" dove sono evidenziate le proposte della giornata oltre alle attività che vengono svolte nelle varie residenze, nei locali comuni del piano terra, in giardino e all'esterno.

È istituito un incontro mensile con i residenti e loro familiari, denominato "circolo di qualità" dove, grazie alla presenza, oltre che degli operatori, del Direttore Generale, viene garantito il libero scambio di notizie, aggiornamenti e confronti.

Tutte le informazioni relative alle attività aziendali sono chiaramente disponibili nel sito aziendale www.itis.it.

PARTECIPAZIONE

Le segnalazioni degli utenti e loro familiari, se non di carattere anonimo, vengono prese in esame e valutate ai fini della programmazione e della gestione dei servizi.

Allo scopo di garantire la partecipazione alle scelte gestionali, un rappresentante degli utenti e dei loro familiari, a cui l'utenza può rivolgersi per dar voce alle proprie istanze, interviene con voto consultivo al Consiglio di Amministrazione.

Il rappresentante degli utenti e dei loro familiari viene eletto con cadenza biennale così come previsto dall'apposito regolamento.

CONTINUITÀ DEI SERVIZI

La persona ha diritto alla continuità nell'erogazione dei servizi.

L'A.S.P. ITIS adotta misure appropriate ad evitare il funzionamento irregolare o l'interruzione nell'erogazione dei servizi.

DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

E' un diritto delle persone avere salvaguardata l'intimità e la privacy, in particolare durante lo svolgimento di colloqui, pratiche amministrative, mediche, infermieristiche, diagnostiche, terapeutiche e di assistenza tutelare.

La persona ha diritto alla massima riservatezza in merito alle notizie che la riguardano in virtù dell'etica professionale e della normativa vigente sulla privacy.

DIRITTO ALLA PROPRIA AUTONOMIA E AUTODETERMINAZIONE

Ogni persona ha il diritto di scegliere ciò che riguarda la sua sfera personale, compatibilmente con le proprie condizioni psico-fisiche, esigenze e i limiti della vita comunitaria.

L'A.S.P. ITIS orienta i propri servizi al fine di mantenere al massimo livello possibile l'autonomia della persona.

L'A.S.P.ITIS contrasta radicalmente l'utilizzo di ogni forma di contenzione.

Si mettono in atto forme di protezione, limitatamente a circostanze eccezionali e temporanee, esclusivamente a tutela della salute della persona.

APPREZZAMENTI, SUGGERIMENTI, RECLAMI E RICORSI

Ogni fruitore dei servizi erogati dall'A.S.P. ITIS può segnalare i bisogni emersi e le difficoltà riscontrate nonché offrire gli eventuali suggerimenti ed apprezzamenti. A tal fine può sempre rivolgersi agli uffici del Servizio alla Persona dell'ITIS, al responsabile di nucleo o utilizzare l'apposita cassetta per le segnalazioni, collocata nelle adiacenze dell'ingresso.

Qualora non vi sia una corrispondenza fra il servizio prestato e quello pianificato e contenuto nella presente Carta dei diritti e dei servizi alla persona si configura l'insorgenza di un disservizio.

In caso di mancato rispetto degli standard e delle garanzie previste dalla Carta, ferma restando la tutela giurisdizionale, può essere inoltrato ricorso scritto al Direttore Generale dell'A.S.P. ITIS.

La Direzione s'impegna a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dalla data di ricevimento.

INFORMAZIONI AL PUBBLICO

SEGRETARIATO SOCIALE

L'ufficio del Segretariato Sociale aziendale, collocato al piano terra dell'edificio di via Pascoli 31 (di seguito denominato edificio centrale), è aperto ai cittadini interessati per dare le dovute informazioni, illustrare le varie tipologie d'intervento, far conoscere i servizi e provvedere alle procedure di presa in carico, in applicazione di un moderno servizio sociale professionale.

Orario di apertura al pubblico:

**ogni martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle 11.30,
nelle altre giornate o in altri orari su appuntamento.**

tel n. 040 3736303

fax n. 040 3736314

segretariatosociale@itis.it

www.itis.it

COME ORIENTARSI ALL'INTERNO DELL'A.S.P ITIS DI VIA PASCOLI 31

All'ingresso dell'ITIS i cittadini possono ricevere dal personale addetto le prime indicazioni per orientarsi all'interno della sede.

Gli uffici dell'Azienda, situati al piano terra dell'edificio centrale, sono raggiungibili seguendo l'apposita segnaletica.

Il Centro Diurno di aggregazione per anziani autosufficienti è ubicato al piano terra dell'edificio denominato S. Giusto, a cui si accede attraverso il giardino interno.

Il Centro Diurno assistito, dedicato all'accoglienza di anziani non autosufficienti,

denominato Centro Diurno Margherita, si trova al primo piano dell'edificio centrale ed è raggiungibile dal corridoio dell'ingresso.

Le Residenze Protette d'accoglienza si trovano ubicate ai piani superiori dell'edificio centrale e dell'edificio S. Giusto.

Il comprensorio di via Pascoli 31 è dotato di un ampio giardino.

GARANZIA DELLA QUALITA'

STANDARD NORMATIVI – STRUTTURALI – GESTIONALI

L'Azienda garantisce alla propria utenza il rispetto degli standard previsti dalle normative in vigore, adeguandoli ai bisogni emergenti e alle necessità individuali.

Nella struttura protetta dell'ITIS, infatti, vengono assicurati ad ogni anziano non-autosufficiente prestazioni sociosanitario e socioassistenziali tramite personale sociale, assistenziale, sanitario e di servizio, per un impegno globale giornaliero mediamente pari a 135' netti pro capite.

VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

I servizi socio-assistenziali, sanitari e alberghieri, erogati dall'Azienda ITIS vengono monitorati con continuità per valutarli in termini di efficacia ed efficienza nonché di soddisfazione e gradimento dell'utenza, in modo da adeguarli costantemente alle mutevoli esigenze.

SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE

L'impegno dell'Azienda mira a ridurre al minimo gli adempimenti burocratici richiesti agli utenti. Nell'ottica della trasparenza vengono forniti gli opportuni chiarimenti e delucidazioni sulle procedure amministrative necessarie al fine di razionalizzare e rendere conoscibili gli atti relativi alla disciplina e alla prestazione dei servizi aziendali.

FILOSOFIA DEI SERVIZI

L'Azienda ITIS è impegnata a fornire risposte il più possibile personalizzate e comunque confacenti alle esigenze delle persone, che di volta in volta emergono e cambiano, ricercando soluzioni sempre più rispondenti alle nuove richieste e sostenendo, per quanto possibile, il mantenimento della persona al domicilio.

A tal fine, oltre ai servizi già esistenti quali i Centri Diurni di aggregazione, la Comunità Alloggio e la Struttura Protetta, sono stati attivati gli Accoglimenti Sollievo e Temporanei, il Centro Diurno assistito, il Servizio Domiciliare e il Condominio Solidale.

L'A.S.P. ITIS è impegnata a promuovere una rete integrata di servizi sociali alla persona con problemi di parziale e totale non autosufficienza, tesa a garantire interventi individualizzati ed appropriati, nell'ottica della migliore qualificazione professionale e nel massimo rispetto dei diritti e della dignità delle persone assistite.

SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI

I servizi semiresidenziali per anziani offrono interventi a ciclo diurno finalizzati a

ritardare il decadimento psico-fisico della persona anziana; svolgono funzioni di assistenza a carattere integrativo e di sostegno atte a sopperire alle carenze che l'anziano può risentire nell'ambito della vita domestica e delle sue relazioni, con la finalità precipua di garantire il mantenimento dell'autonomia.

SERVIZI SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

I servizi semiresidenziali per anziani autosufficienti sono dedicati alle persone anziane che riescono ancora a gestire autonomamente la loro vita nella propria abitazione anche se in situazione di fragilità.

I servizi semiresidenziali per anziani autosufficienti hanno le seguenti finalità:

- sostenere la domiciliarità;
- fornire servizi integrativi di tipo assistenziale di sostegno alla vita quotidiana;
- essere un luogo d'incontro ed interscambio per la vita di relazione.

I frequentatori, possono accedere ai servizi semiresidenziali in assoluta autonomia e libertà di scelta rispetto ai giorni, alle ore ed ai servizi da fruire. Essi sono stimolati alla partecipazione attiva collaborando nelle attività, secondo uno spirito di solidarietà e di reciproco aiuto.

Le attività sono varie, a titolo di esempio:

- atelier dedicati a: pittura, ceramica, poesia, lingua inglese, attività teatrale, informatica;
- attività d'animazione: film, opere, teatro, spettacoli;
- ginnastica dolce;
- incontri di socializzazione;
- gite turistiche e visite guidate;
- ristorazione, con pranzi serviti in tutte le giornate dell'anno;
- cura della persona: bagno assistito, pedicure, taglio capelli, messa in piega, sbarbatura, ecc.;
- cura della biancheria: lavabiancheria, stiratura;
- altri servizi personalizzati.

Ad ogni frequentatore viene rilasciata una tessera d'iscrizione previo versamento di un contributo individuale annuo.

I servizi sono aperti giornalmente, sette giorni su sette, dalle ore 9 alle 19.

Le domande di accesso vanno presentate al Segretariato sociale dell'Azienda ITIS, negli orari di apertura al pubblico.

Gli interessati debbono essere in condizioni di autosufficienza e disponibili alla convivenza comunitaria.

L'ITIS, qualora non sussistano più i requisiti richiesti, si riserva di sospendere o revocare l'autorizzazione alla frequentazione del servizio, previa attenta valutazione dell'équipe multiprofessionale e informando i servizi territoriali competenti

Ubicazione: via Pascoli n. 31 e via della Valle n. 8

SERVIZIO SEMIRESIDENZIALE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

Il servizio semiresidenziale è rivolto a persone anziane non autosufficienti, è un

servizio aperto, a ciclo diurno, integrato nella comunità, in grado di favorire la permanenza a domicilio di persone non autosufficienti.

Il servizio semiresidenziale ha la finalità di assistere le persone non autosufficienti e supportare le loro famiglie per migliorare la qualità della loro vita; si configura come un'accoglienza diurna a valenza socio-assistenziale.

La presa in carico da parte del servizio semiresidenziale, consente agli anziani di accrescere i loro ambiti relazionali e la loro autostima; contemporaneamente permette ai familiari di essere sostenuti e vicariati nei propri compiti, evitando o allontanando il più possibile il momento del distacco dell'anziano dal domicilio.

Il servizio opera attraverso progetti individualizzati, predisposti dall'équipe multiprofessionale, in collaborazione con l'utenza.

Gli interventi sono rivolti al mantenimento delle capacità di svolgere le attività della vita quotidiana, anche attraverso attività psicomotorie, di musicoterapia, ludiche e animative. Durante la permanenza diurna sono fornite le cure igieniche e l'assistenza infermieristica.

Il servizio semiresidenziale è aperto dal lunedì alla domenica, dalle ore 8.00 alle ore 18.00.

La modalità di frequenza è mensile, il servizio semiresidenziale ordinario prevede la frequentazione dal lunedì al sabato (escluso festivi); è comunque possibile l'accoglienza nelle giornate della domenica e festive infrasettimanali, con integrazione della retta mensile ordinaria.

Su richiesta possono essere attuati, concordandone tempi e modi, i seguenti servizi accessori:

- trasporto in ambito urbano
- trasporto in ambito extraurbano entro il territorio del Comune di Trieste
- presa in carico a domicilio
- fisioterapia
- bagno assistito
- pedicure
- Cura estetica (barbiere/parrucchiere).

COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI “CASA RUSCONI”

La Comunità Alloggio “Casa Rusconi” è situata nel rione di Cittavecchia e più precisamente in via della Valle 8; La Comunità Alloggio si propone di offrire un'adeguata sistemazione abitativa e servizi specifici ad anziani, singoli o in coppia, coniugando la possibilità di mantenere la propria privacy ed autonomia con la garanzia di vivere in una situazione di comunità.

L'edificio, che è dotato di un confortevole giardino privato, è sito in via della Valle 8 ed è composto da alloggi, monovani e bivani, distribuiti su quattro piani, 2 appartamenti domotici particolarmente adeguati alle esigenze della disabilità, oltre che un centro di aggregazione al pianoterra ed un centro diurno assistito al primo piano. Gli appartamenti, monovani e bivani, sono ammobiliati con specifici arredi antinfortunistici e cucina elettrica. L'alloggio monovano è articolato in zona notte, spazio soggiorno, zona cottura e bagno (30 mq. circa) ed è dedicato ai singoli, mentre quello bivano, composto da una camera, spazio soggiorno con zona cottura e bagno (40 mq. circa) può ospitare una coppia.

Il residente se desidera può fruire dei servizi e delle attività del centro diurno di

aggregazione ospitato al piano terra dell'edificio.

MODALITÀ DI ACCESSO E SERVIZI

La richiesta di assegnazione dell'alloggio va presentata al segretariato sociale dell'ITIS unitamente all'apposita domanda prevista dal regolamento. L'accesso avverrà a seguito di specifica istruttoria del servizio sociale dell'ITIS e a seguito della sottoscrizione di un contratto tra ASP ITIS e richiedente, nei termini previsti dal regolamento.

I richiedenti devono essere in condizioni psicofisiche di autosufficienza ed essere in grado di sostenere l'onere economico del canone con propri redditi documentabili o attraverso il contributo da parte di terzi che si impegnino a tale scopo.

Il corrispettivo mensile è comprensivo di riscaldamento, acqua calda, energia elettrica, pulizia delle parti comuni, pulizia a fondo dell'alloggio una volta al mese, e della possibilità di usufruire della zona comune soggiorno al piano terra, dello spazio tv, nell'ammezzato e del giardino.

L'edificio è collegato con la centralina del telesoccorso; all'interessato viene messa a disposizione una derivazione nell'alloggio.

Al piano terra è attivo un servizio di telefono pubblico.

Il residente può inoltre fruire, su richiesta, dei servizi erogati dall'annesso centro diurno di aggregazione: servizio di ristorazione (pranzo), lavabiancheria, cura della persona (taglio capelli, messa in piega, sbarbatura e servizio di pedicure), inoltre nel centro diurno si svolgono attività di animazione (gite e visite guidate, proiezioni di film, opere e documentari, laboratori di vario genere:

Nel caso necessitasse di aiuto quotidiano, il residente, può richiedere il servizio domiciliare.

IL CONDOMINIO SOLIDALE

Il Condominio solidale, sito in via Manzoni 8, è uno stabile realizzato per attuare una compartecipazione tra l'esigenza di ogni individuo di vivere presso la propria residenza e quella di essere ugualmente assistito in maniera adeguata, in primis, dalla propria rete familiare e, nelle ipotesi di bisogno, da servizi dotati della necessaria professionalità ed efficacia.

Il Condominio completamente ristrutturato ed accessibile (senza barriere architettoniche) si sviluppa su cinque piani ed è formato da 18 appartamenti - alcuni dotati di tecnologie domotiche innovative - e da uno spazio collettivo posto all'ultimo piano.

Gli appartamenti in affitto sono di diverse metrature (monocali, bilocali e trilocali) pensati anche per famiglie, giovani e studenti, in modo da favorire, oltre la permanenza a domicilio di persone non completamente autonome, l'integrazione tra generazioni e lo sviluppo di nuovi modelli di gestione della quotidianità.

I residenti, hanno la possibilità di fruire dei servizi assistenziali dell'A.S.P. ITIS e di vivere in un contesto fortemente connotato dall'aiuto solidale familiare e para-familiare.

Per accedere si può presentare domanda al segretariato sociale dell'A.S.P.ITIS che procederà all'istruttoria necessaria all'assegnazione dell'alloggio.

Il contratto di assegnazione è accompagnato dal "contratto solidale", dove è

descritto il patto di solidarietà che l'inquilino del condominio è chiamato a rispettare.

STRUTTURA PROTETTA

La Struttura Protetta si compone di Residenze diversificate, rivolte all'ospitalità di anziani non autosufficienti, in grado di fornire prestazioni di tipo alberghiero, tutelare e di socializzazione-animazione, contestualmente a prestazioni di carattere sanitario e riabilitativo.

Sono destinatarie della Residenza protetta le persone anziane non autosufficienti per le quali sia stata accertata l'impossibilità di permanere nell'ambito familiare e di usufruire di servizi alternativi alla residenzialità.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

La Struttura Protetta ha una capacità ricettiva attuale di 411 posti letto, adibiti all'assistenza di anziani non più autosufficienti.

La Struttura è suddivisa in 9 residenze, denominate ognuna con nome di fiori e di alberi. Nell'edificio di Via Pascoli si trovano le residenze: Margherita, Ciclamino, Tulipano, Bucaneve, Iris, Stella Alpina, Narciso. Nell'edificio "S. Giusto" le residenze Quercia e Palma.

Ogni Residenza è organizzata in Nuclei.

Ogni Residenza è coordinata da un responsabile di nucleo che ha cura di garantire l'adeguatezza dell'inserimento della persona nel nucleo di appartenenza, l'armonia tra i residenti e la corrispondenza dei servizi loro garantiti.

Il responsabile di nucleo è il rappresentante dell'ASP ITIS all'interno della residenza; egli è garante del soddisfacimento dei bisogni individuali della persona residente all'ITIS.

A tale scopo assicura lo sviluppo della qualità delle prestazioni a favore dell'anziano e del suo nucleo familiare promuovendo atteggiamenti e comportamenti professionali appropriati.

Il responsabile di nucleo è il referente a cui chiunque può rivolgersi qualora reputasse che un bisogno individuale non sia stato soddisfatto, ed è inoltre il punto di riferimento e di raccordo per adeguare le attività specifiche alle esigenze del singolo.

RESIDENZE TENDENZIALMENTE OMOGENEE

Le Residenze sono concepite ed organizzate per accogliere utenti con serie limitazioni dell'autosufficienza. Non sono destinate a persone richiedenti cure ospedaliere acute e intensive, o con affezioni e disturbi comunque non conciliabili con una normale convivenza comunitaria.

Per rispondere in modo sempre più attento e personalizzato alle esigenze degli utenti, le Residenze sono organizzate in Nuclei tendenzialmente omogenei.

I Nuclei sono dei sottoinsiemi organizzativi e strutturali intesi a rispondere alle omogenee necessità assistenziali, sanitarie e sociali degli anziani che vi risiedono; sono definiti tendenzialmente omogenei in quanto accolgono persone con caratteristiche e bisogni assistenziali simili, ma prevedono una certa flessibilità al fine di favorire, ove possibile, l'integrazione di persone che hanno instaurato nel corso

del tempo dei significativi rapporti personali.

Nei Nuclei si opera con l'intento di favorire le relazioni interpersonali tra anziani, familiari, operatori e cittadinanza.

La scelta del Nucleo più rispondente alla persona avviene attraverso l'attenta valutazione multidimensionale effettuata dall'équipe multi professionale aziendale, che deve tener conto, tra l'altro, delle caratteristiche del singolo, della specifica destinazione dei vari Nuclei e della contingente disponibilità di posti, nonché della condivisione con l'interessato.

L'équipe si riserva periodiche valutazioni che possono comportare una variazione dell'assegnazione al Nucleo qualora non risulti più adeguato ai bisogni del singolo o degli altri residenti.

L'équipe multi professionale valuta in modo integrato il bisogno dell'anziano, predisponendo e gestendo progetti personalizzati di intervento con la finalità di evitare standardizzazioni delle prestazioni e attivare, di conseguenza, azioni che pongono al centro la persona nella sua unicità.

IL PREACCOGLIMENTO

Il preaccoglimento è la fase che precede il momento della presa in carico degli anziani sia che si tratti della struttura residenziale che dei servizi semiresidenziali. Esso è caratterizzato dalla conoscenza diretta dell'interessato, attraverso una visita nel suo ambiente di vita quotidiano, da un'attenta analisi dei suoi bisogni/problemi, dalla raccolta di documentazione specifica e dalla valutazione finale relativa all'adeguatezza e appropriatezza rispetto al Nucleo d'inserimento; ciò avviene perseguendo la finalità della personalizzazione degli interventi.

La particolare attenzione del Servizio alla Persona a questo momento è finalizzata a creare soprattutto un rapporto di reciproca fiducia con l'anziano ed il suo nucleo familiare per un più armonico inserimento.

In questa fase si consiglia al familiare di riferimento di mantenere, durante la permanenza in struttura, il contatto con il Servizio sociale e in particolare con il responsabile di nucleo, al fine di garantire la massima e reciproca informazione e perseguire il benessere dell'anziano. Per dare continuità al rapporto con la famiglia è fondamentale uno scambio di informazioni anche relative all'aggiornamento dei recapiti necessari per un veloce contatto in caso di necessità; i familiari e i residenti trovano i recapiti dei responsabili di nucleo ed ulteriori informazioni nell'apposita bacheca, dedicata alle comunicazioni con residenti e familiari, sita all'ingresso del nucleo di appartenenza.

TIPOLOGIA DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALE

- ❖ **Accoglimento Respiro**
- ❖ **Accoglimento Temporaneo**
- ❖ **Accoglimento Residenziale**

ACCOGLIMENTO RESPIRO

L'accoglimento Respiro è una modalità di intervento "Sollievo" nato per soddisfare specifiche esigenze temporanee dell'anziano e/o dei suoi familiari, qualora si trovino in situazioni di fragilità o bisogno.

L'accoglimento Respiro ha l'obiettivo di:

- favorire il sostegno alla domiciliarità;
- prevenire situazioni estreme di stress psicofisico dei soggetti coinvolti nell'assistenza;
- offrire un servizio concreto di sostegno all'anziano e al suo nucleo familiare;
- progettare una risposta al bisogno espresso garantendo, compatibilmente con le risorse disponibili, velocità, dinamicità e tempestività;
- allontanare il più possibile il momento dell'accoglimento residenziale.

Esso è rivolto agli anziani non autosufficienti che necessitano di un periodo di accoglimento in struttura temporalmente definito e limitato. L'accoglimento Respiro prevede un programma di accoglienza minimo di 5 giorni e massimo di 45. Per fruire del servizio è obbligatoria la prenotazione.

ACCOGLIMENTO TEMPORANEO

L'accoglimento Temporaneo prevede l'ospitalità in struttura dell'anziano non autosufficiente che abbisogni – per un periodo limitato di tempo – di assistenza tutelare e sanitaria o che non sia ancora deciso verso la scelta dell'accoglimento residenziale.

L'accoglimento Temporaneo può essere richiesto per un massimo di 30 giorni, rinnovabili per ulteriori 30, in presenza di adeguate motivazioni e previa richiesta inoltrata almeno sette giorni prima della scadenza.

Per l'accoglimento temporaneo valgono, di massima, le procedure previste per l'accoglimento residenziale.

ACCOGLIMENTO RESIDENZIALE

L'accoglienza in Residenza protetta si rivolge agli anziani non autosufficienti che sono impossibilitati a rimanere nel proprio domicilio e che abbisognano di assistenza tutelare e sanitaria in modo continuativo. Tuttavia l'Azienda ITIS si adopera affinché vengano valorizzate le potenzialità di recupero dell'anziano, nell'ottica di creare le opportunità favorevoli a un possibile suo rientro a casa.

La richiesta di accoglimento va presentata al Segretariato sociale aziendale nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento della Residenza protetta.

L'accettazione della presa in carico nelle varie forme di offerta dei servizi è condizionata al consenso informato dell'interessato, espresso nei modi compatibili con il suo stato psico-fisico, o da chi lo rappresenta.

L'accoglienza residenziale comporta, a termini di legge e di regolamento comunale vigente, il cambio di residenza anagrafica (l'Anagrafe comunale iscriverà la persona come residente in "convivenza anagrafica" presso l'indirizzo di via Pascoli n. 31).

SERVIZI FORNITI AI RESIDENTI NELLA STRUTTURA PROTETTA

PRESTAZIONI DI NATURA TUTELARE, SOCIALE, SANITARIA E ALBERGHIERA

I servizi descritti sono tutti compresi nella retta; la qualità di vita nella Casa è assicurata, oltre che da prestazioni d'albergo in senso stretto, da servizi ad esso collaterali che sono di natura:

❖ **tutelare:**

- aiuto e/o supervisione delle attività della vita quotidiana
- igiene quotidiana e cura dell'aspetto della persona (parrucchiere, barbiere, pedicure,...)

❖ **sociale, sanitaria e psicologica:**

- segretariato sociale rivolto ai rapporti col territorio
- segretariato sociale rivolto alla qualità di vita nei reparti
- servizi amministrativi
- animazione
- accompagnamento ospiti
- servizio infermieristico
- servizio fisioterapico
- consulenza psicologica
- servizio religioso

❖ **alberghiera:**

- portineria
- ristorazione
- lavanderia
- guardaroba

I servizi sopra elencati sono in parte gestiti direttamente da personale dipendente, in parte attraverso l'affidamento a partner professionali esterni adeguatamente qualificati, nell'ottica del principio di integrazione operativa.

APPROFONDIMENTO SU ALCUNI SERVIZI RESIDENZIALI

RISTORAZIONE

I pasti sono preparati direttamente nella cucina aziendale in via Pascoli 31. Essi sono serviti presso la sala da pranzo del Nucleo di residenza o, se necessario, in camera.

Le persone impossibilitate a mangiare da sole vengono aiutate dal personale addetto.

Su segnalazione del medico è possibile fornire diete personalizzate.

ORARI

Ore	8.00	Colazione
Ore	10.00	Caffè/cappuccino/tè
Ore	12.00	Pranzo con ampia scelta tra le pietanze del giorno
Ore	16.00	Spuntino
Ore	19.00	Cena
Ore	20.30	Bevande varie su necessità (bibite, camomilla...)

PRESTAZIONI TUTELARI E ASSISTENZIALI

L'Azienda pubblica di Servizi alla Persona ITIS garantisce che nella Residenza protetta le prestazioni di natura tutelare – nonché quelle di carattere sanitario, infermieristico, fisioterapico e psicologico – siano svolte da adeguate figure professionali la cui attività sia rivolta ad assicurare il soddisfacimento dei bisogni individuali degli anziani.

Il tempo di assistenza dedicato ad ogni anziano dagli operatori è calibrato alla tipologia dei bisogni.

Il personale addetto, riconoscibile attraverso un cartellino indicante il nominativo e la qualifica, è tenuto a mantenere con gli anziani ed i loro familiari un rapporto professionale basato su rispetto, solidarietà umana e cortesia.

Al personale è fatto assoluto divieto di accettare dagli utenti o dai loro familiari omaggi o doni.

AMBULATORIO CENTRALE

Sito al piano terra, ospita il coordinamento infermieristico, la farmacia centrale e gli ambulatori dei medici di medicina generale e dei medici specialisti, dove ospiti e familiari possono rivolgersi per ogni esigenza di carattere sanitario, negli orari stabiliti.

Il personale dell'Ambulatorio Centrale è disponibile a supportare gli ospiti ed i familiari anche nello svolgimento delle pratiche di carattere sanitario, come ad esempio: riconoscimento dell'invalidità civile, richiesta di ausili ortopedici, ecc.

AMBULATORI INFERMIERISTICI DI RESIDENZA

Ogni Residenza, per rispondere prontamente alle esigenze sanitarie quotidiane degli ospiti, è dotata di un Ambulatorio infermieristico dove operano gli infermieri assegnati alla residenza stessa.

PRESTAZIONI DI MEDICINA GENERALE

L'assistenza medico-generica degli ospiti è garantita dai Medici di Medicina Generale (M.M.G.) in base all'applicazione della normativa regionale in materia; le prestazioni sono garantite da lunedì a venerdì.

Ai M.M.G. viene messo a disposizione dall'ITIS l'ambulatorio medico presso l'Ambulatorio Centrale, dove ricevono utenti e familiari, negli orari esposti all'albo dello stesso.

Gli utenti che necessitano di assistenza medica vengono comunque visitati direttamente presso il proprio Nucleo.

I M.M.G. collaborano con l'équipe multiprofessionale operante in Struttura, al fine di predisporre quanto necessario per un corretto processo di presa in carico.

Il servizio di continuità assistenziale operante sul territorio dell'A.S.S. n.1 – Triestina interviene in orario festivo, notturno, e comunque in quello non coperto dai Medici di Medicina Generale.

PRESTAZIONI DI MEDICINA SPECIALISTICA

L'A.S.P. ITIS assicura alle persone residenti l'assistenza sanitaria attraverso la convenzione esistente con l'A.A.S. 1. Il Distretto 2 dell'A.A.S. 1 collabora strettamente

con l'ITIS ed ai sensi della normativa vigente assicura alle persone residenti nella struttura le consulenze specialistiche, l'erogazione e la manutenzione straordinaria dei presidi e degli ausili dell'AFIR, il servizio farmaceutico oltre a percorsi di formazione del personale infermieristico e fisioterapico.

Per altre visite specialistiche non effettuabili in sede, è possibile accompagnare la persona, previo accordo con il personale infermieristico dell'Ambulatorio Centrale.

È opportuno, onde garantire un'adeguata continuità assistenziale, che eventuali visite specialistiche concordate in via privata dalla famiglia vengano preventivamente comunicate al personale dell'Ambulatorio Centrale.

RICOVERI OSPEDALIERI

I ricoveri ospedalieri possono essere programmati o urgenti.

Nel caso di ricoveri programmati o day hospital l'ospite viene, ove possibile, accompagnato dal personale dell'Azienda ITIS. Nei casi d'urgenza, viene allertato il servizio di 118, cui compete la presa in carico delle persone. L'ITIS non può garantire l'accompagnamento al pronto soccorso e si fa carico di avvisare con sollecitudine la persona di riferimento.

CONSULENZA PSICOLOGICA

In base ai contenuti della vigente convenzione con l'ASS n.1 Triestina, gli utenti possono beneficiare di un servizio di consulenza psicologica.

SERVIZIO FISIOTERAPICO

L'intervento fisioterapico è garantito nella misura prevista dalla normativa regionale ed è praticato, in forma individuale o di gruppo secondo le patologie, necessità e prescrizioni terapeutiche, da personale specializzato.

SERVIZIO FARMACEUTICO

Il servizio farmaceutico è garantito attraverso una convenzione con l'Azienda Sanitaria n. 1 Triestina per la fornitura diretta dei farmaci prescritti dai M.M.G., fatta eccezione per i farmaci di fascia "C" e i prodotti da banco che rimangono a carico dell'utenza ai sensi della normativa vigente.

ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE E ANIMAZIONE

Le attività di animazione, che vengono organizzate e proposte, si basano sul principio di dare senso alle giornate dell'anziano e risposta alle sue richieste ed esigenze di socializzazione; le attività possono svolgersi individualmente o in gruppo.

Le varie proposte garantiscono un'opportunità di scelta in base alle inclinazioni individuali e, nel rispetto delle singole volontà, le indicazioni del Piano Assistenziale Individualizzato.

Ad ogni Residente, in piena libertà, viene proposta la partecipazione alle attività realizzate nel periodo.

L'ASP ITIS organizza e propone, a rotazione, all'utenza gite giornaliere; tale servizio viene offerto compatibilmente con le condizioni atmosferiche e le condizioni generali del singolo.

Ogni attività viene pubblicizzata quotidianamente nelle bacheche di ogni residenza e settimanalmente attraverso il calendario "OGGI E".

IGIENE QUOTIDIANA E CURA DELL'ASPETTO DELLA PERSONA

Le Residenze sono dotate di bagno assistito e attrezzato con barelle-vasca e doccia per il bagno ai residenti, anche immobilizzati. Ogni bagno e servizio della struttura è corredato da supporti e ausili per le persone disabili.

Il mobilio in genere è studiato appositamente per rispondere ai bisogni delle persone con limitazioni funzionali e per assicurare il massimo comfort mantenendo un carattere di familiarità.

Per quanto compatibile con le esigenze di sicurezza e di abitabilità, viene consentita e promossa la personalizzazione delle stanze.

Per quanto necessario alla toilette personale sarà cura del Residente e/o dei suoi familiari di premunirsi di quanto abitualmente usato (spazzolino da denti, pettine,...).

Gli oggetti strettamente personali, come protesi (dentarie, auricolari, ecc.), occhiali e altri ausili, sono ad esclusiva gestione ed uso dell'utente; degli stessi l'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o danneggiamento ad opera di terzi.

PULIZIA E RIORDINO DEGLI SPAZI

La pulizia degli armadietti, letti e comodini viene effettuata giornalmente dal personale incaricato. Si invita a non depositarvi cibo e materiale deteriorabile; il personale in servizio attivo ha diritto ad accedere alle stanze ed al relativo mobilio al fine di provvedere alla pulizia e esigenze tutelari dei residenti.

ABBIGLIAMENTO E BIANCHERIA

È consigliabile che il residente abbia un proprio corredo personale adeguato e sufficiente.

L'utente può utilizzare il servizio di lavanderia e di piccole riparazioni di cui l'azienda si avvale, anche per gli indumenti personali (ad esclusione di capi particolari o delicati che necessitano di lavatura a mano o a secco); a tal fine, gli indumenti personali, sia nella fase di accoglimento sia in seguito, prima di venir usati, dovranno venir necessariamente consegnati al guardaroba aziendale, che avrà cura di apporvi il nominativo della persona e del nucleo di residenza. Gli indumenti puliti verranno riconsegnati ai vari nuclei dal personale del guardaroba.

È necessario che il corredo personale venga periodicamente reintegrato; anche in questo caso i capi vanno consegnati in guardaroba per la loro registrazione.

OGGETTI PERSONALI

Gli oggetti personali di chi non fruisce più dei servizi aziendali saranno tenuti a disposizione per un mese per l'eventuale ritiro da parte dell'utenza o dei familiari.

ASPETTI AMMINISTRATIVI

ACCOGLIMENTO

Gli accoglimenti sono effettuati ai sensi della normativa regolamentare vigente.

Essi seguono prioritariamente l'ordine cronologico di presentazione delle domande complete degli allegati richiesti rispetto all'inserimento, tenuto conto però dei specifici profili di bisogno dell'utenza e quindi dell'adeguatezza rispetto l'inserimento nei nuclei tendenzialmente omogenei.

DIMISSIONI

Le dimissioni dalla residenza avvengono preferibilmente dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano, previo accordo con il Servizio alla Persona da prendersi preferibilmente almeno tre giorni prima della data decisa.

RETTA

La retta giornaliera viene determinata annualmente con il bilancio preventivo aziendale.

La retta netta è onnicomprensiva ed è ottenuta togliendo dai costi lordi la quota giornaliera fissa (quota capitaria), la quota giornaliera correlata alla situazione economica(ISEE) a carico regionale e quella relativa agli oneri sanitari effettivamente rimborsati dall'A.S.S. n.1 - Triestina, spettanti alle persone dichiarate non autosufficienti e residenti in struttura protetta.

In mancanza dei requisiti che danno diritto ai contributi succitati agli utenti viene richiesto il versamento della retta lorda.

Il computo delle giornate di presenza in struttura comprende sia la giornata di accoglimento che quella di dimissioni.

In caso di assenza per più giorni, dopo il 7° giorno è dovuto un corrispettivo pari alla metà del costo totale giornaliero (relativamente alla retta lorda).

PERSONALIZZAZIONE RETTA

La retta varia in base alle caratteristiche abitative delle stanze e dei nuclei ed alla valutazione multidimensionale dell'accogliendo in base alle normative vigenti.

E' prevista una revisione annuale della suddetta valutazione a cura del MMG e dell'équipe multiprofessionale, onde ponderare la corrispondenza dei bisogni assistenziali e aggiornare la retta secondo le fasce stabilite a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di revisione.

A fronte di un significativo e stabilizzato mutamento del grado di non autosufficienza dell'anziano, la valutazione multidimensionale può essere eccezionalmente effettuata prima dei dodici mesi.

La retta prevede diverse fasce di pagamento differenziato sulla base della tipologia residenziale e delle caratteristiche di salute della persona come previsto dalla regolamentazione aziendale.

La retta è onnicomprensiva di tutti i servizi offerti, in modo che ogni residente possa usufruire di tutta la gamma di offerte e opportunità, dalle necessità sanitarie e tutelari a quelle di puro svago.

La convivenza in struttura è priva di qualsiasi discriminazione.

Resta a ulteriore carico dell'anziano, in base alla normativa vigente, il costo per l'acquisto di eventuali farmaci di fascia "C" oltre a quelli per l'acquisto di oggetti strettamente personali.

All'atto dell'accoglimento l'utente o chi lo rappresenta stipula un accordo contrattuale, che regola i diritti e i doveri fra le parti, a garanzia reciproca delle stesse.

Le rette vengono coperte dagli utenti attraverso i propri redditi, i contributi di altre persone che si siano offerte quali garanti, dal Comune e/o da altri Enti pubblici, privati o eventuali amministratori di sostegno e/o tutori. I residenti e i loro contribuenti, che si siano assunti l'onere della retta, sono tenuti a corrispondere puntualmente i relativi importi nel valore corrispondente; in difetto, cessa il titolo alla permanenza nella struttura.

Nel caso di accertata indisponibilità di mezzi economici, l'interessato può fare richiesta di contributo al Comune ai sensi della normativa in materia.

Il pagamento della retta dovuta va effettuato, in via mensile posticipata, entro il 25° giorno del mese successivo a quello indicato nel documento contabile che ne comunica l'ammontare, tramite:

- versamento in contanti allo sportello dell'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria dell'A.S.P. ITIS, previa presentazione del relativo documento contabile;
- assegno da presentare all'A.S.P. ITIS per la girata e da consegnare allo sportello della "piccola cassa" presso l'A.S.P. ITIS, nelle giornate e negli orari di espletamento di tale servizio;
- bonifico bancario, anche telematico, sul c.c.b. IBAN IT 34 G 01030 02230 00000 4136522;
- versamento sul c.c.p.n. 10306348 o bonifico su c.c.p. IBAN IT 74 X 07601 02200 0000 10306348;
- SDD (addebito diretto SEPA): questa modalità prevede la sottoscrizione da parte del debitore del mandato con cui lo stesso autorizza l'A.S.P. ITIS a chiedere alla sua banca (domiciliataria) l'addebito ricorrente del suo conto e quest'ultima a procedere a tale addebito conformemente alle disposizioni impartite dall'A.S.P. ITIS.

DISPONIBILITÀ LIQUIDE RESIDUE

Per le disponibilità liquide residue dei residenti defunti rimaste nel rispettivo Fondo Risparmi, l'Azienda introita l'eventuale credito aziendale residuo per rette, contributi, rifusioni e spese funerarie direttamente sostenute, e/o rimborsa queste ultime agli intestatari delle relative fatture.

La cauzione residua viene restituita agli aventi diritto; ogni ulteriore disponibilità liquida degli anziani residenti deceduti, non aventi eredi, troverà destinazione ai sensi della vigente normativa di legge.

DEPOSITO CAUZIONALE

Il richiedente l'accoglimento, o chi per esso, deve versare alla data di accettazione all'ingresso un deposito cauzionale infruttifero d'importo equivalente a trenta giorni della retta vigente (depurata della quota a carico del S.S.N.) per l'accoglienza residenziale o equivalente a sette giorni per le accoglienze temporanee. Sono fatte salve eventuali intese e regolamentazioni specifiche con il Comune per gli accoglimenti da esso garantiti.

La garanzia cauzionale è operativa a fronte di ogni obbligo e responsabilità relativi o connessi all'accoglienza. Qualora la cauzione sia parzialmente o totalmente

intaccata (causa mancati o ritardati pagamenti della retta) va sollecitamente reintegrata.

CORRESPONSIONE RETTE – UFFICI AMMINISTRATIVI

Tutti gli adempimenti relativi alla riscossione delle rette, a qualsiasi altro pagamento inerente gli accoglimenti e alla fatturazione dei servizi goduti, vengono espletati presso gli Uffici del Servizio Ragioneria aziendale ubicati al piano terra in via Pascoli 31.

L'A.S.P. ITIS rilascerà annualmente, a richiesta degli aventi diritto, una dichiarazione contenente la quantificazione dei costi di assistenza sanitaria ed assistenziale specifica, costituente onere deducibile dalle imposte sui redditi ai sensi delle norme vigenti.

DENARO, OGGETTI PREZIOSI e AUSILI e/o PROTESI

L'Azienda non assume alcuna responsabilità, né risponde di furti e smarrimenti, di cose, attrezzature elettroniche, ausili o protesi oggetti preziosi, denaro e valori indossati dagli utenti e/o incustoditi nelle stanze.

Salva specifica autorizzazione, al personale non è consentito di prendere in consegna denaro e valori dei residenti.

FONDO RISPARMI

Per i residenti privi di un proprio conto corrente fruttifero, le somme liquide ed i denari di cui dispongono, restano depositati, a titolo di prestazione accessoria rispetto al contratto di ospitalità, presso l'Azienda nel "Fondo Risparmi" (interno ed infruttifero). Dal "Fondo Risparmi" essi possono prelevare quanto a loro di volta in volta necessario, nelle giornate di funzionamento del servizio di piccola cassa.

RESPONSABILITA' SANITARIA

L'A.S.P. ITIS, ai sensi della normativa vigente, non è responsabile e di conseguenza non si assume alcuna responsabilità sugli esiti degli interventi di natura sanitaria, eseguiti personalmente nei confronti degli anziani residenti nella struttura protetta dagli operatori sanitari (medici di medicina generale, medici specialisti, infermieri, altre professioni sanitarie), sia in qualità di lavoratori autonomi che di lavoratori dipendenti da altre realtà.

ALTRI SERVIZI DI CARATTERE GENERALE DISPONIBILI NELL'A.S.P. ITIS

TELEFONI PUBBLICI

Sono dislocati negli spazi comuni apparecchi telefonici pubblici con funzionamento a monete e/o scheda.

SERVIZIO DI POSTA

La posta in arrivo ai residenti è disponibile negli uffici indicati dal servizio alla persona.

BAR E DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Il servizio di bar interno è ubicato in zona centrale al pianoterra della struttura ed è attualmente funzionante dalle ore 8.00 alle ore 14.30 dal lunedì al venerdì.

Inoltre al pianterreno, in prossimità del soggiorno centrale, e al pianterreno dell'edificio S. Giusto, sono disponibili apparecchiature erogatrici di bevande calde e fredde e generi alimentari.

SERVIZIO RELIGIOSO

Fermo restando l'assoluta libertà della persona in campo spirituale e religioso, presso l'ASP ITIS, in base alla relativa convenzione con la Diocesi di Trieste, è attivo il servizio di un sacerdote di rito cattolico. La Cappella è sita, temporaneamente, al pianoterra del corpo centrale e le messe si celebrano usualmente alle ore 16.15 dal lunedì al venerdì, ed alle ore 10 nelle giornate del sabato, della domenica e festivi.

GIORNALI E LIBRI

All'ingresso è possibile acquistare il quotidiano locale; almeno una copia per ogni residenza viene distribuita ogni mattina; al pianoterra sono allestite una biblioteca e una videoteca a disposizione dei residenti.

E' possibile l'utilizzo degli strumenti informatici che si incentivano al fine primario di mantenere e sviluppare i rapporti con la realtà circostante.

PINACOTECA PERMANENTE E SALA D'ARTE

Nel comprensorio dell'ITIS sono presenti centinaia di opere d'arte, figurative e scultoree, classiche e moderne, esposte negli spazi comuni e nelle residenze.

Nel piano terra vengono ospitate mostre temporanee di autori contemporanei al fine di creare un'integrazione con il tessuto culturale e sociale.

VOLONTARIATO

In base al relativo regolamento vigente, la struttura è aperta ad apporti collaborativi esterni, nel rispetto delle esigenze delle persone residenti e di quelle organizzative generali.

La struttura può avvalersi della collaborazione del volontariato purché siano fornite adeguate garanzie di competenza, disinteresse, imparzialità e dedizione nei confronti degli anziani.

Molti cittadini, iscritti e non a gruppi di volontariato locali, si avvicinano all'ITIS per prestare gratuitamente la loro opera verso gli anziani. Tramite il Servizio alla Persona essi vengono preparati e, a seconda delle proprie esperienze ed attitudini, avviati a svolgere le attività.

L'A.S.P. ITIS attraverso una convenzione con l'ARCI servizio civile, promuove, gestisce ed è sede di progetti di servizio civile volontario in virtù della Legge 64/2001.

All'interno dell'ITIS opera un'associazione giuridicamente riconosciuta, denominata "L'Apertura del tempo", con lo scopo di promuovere tutte quelle iniziative che possono contribuire a migliorare la qualità di vita dell'anziano, quali: manifestazioni culturali e rassegne, ricerche a carattere scientifico e di valutazione, attività didattiche e di formazione, incentivi allo scambio e alla collaborazione fra l'Ente ospitante e le associazioni e/o circoli e/o altre realtà e/o singoli, familiari o simpatizzanti, che perseguono scopi e finalità affini e che non siano in contrasto con le attività dell'ITIS.

VITA COMUNITARIA

L'A.S.P. ITIS è una comunità in cui le persone che vi vivono e lavorano sono tenute primariamente all'applicazione del rispetto reciproco.

In applicazione di tale principio l'A.S.P. ITIS ha realizzato ed adottato un codice comportamentale rappresentato nella Carta dei Valori.

NORME DI CIVILE CONVIVENZA

Il residente, in base alle proprie condizioni personali, è tenuto ad assumere un comportamento consono alla natura comunitaria della Residenza nel rispetto delle altre persone ed in particolare è tenuto:

- ad aver cura della propria persona e del vestiario, o comunque collaborarvi per quanto gli sia possibile;
- ad evitare rumori disturbanti, in particolare durante le ore di riposo (dalle 21 alle 7 serali-notturne e dalle 13 alle 15 pomeridiane);
- ad usare apparecchi audiovisivi nelle stanze di degenza solo con modalità tali da non vincolare le persone conviventi, previo accordo con il responsabile di nucleo;
- a non gettare dalle finestre oggetti, né distribuire cibarie ad animali;
- ad utilizzare appropriatamente i servizi igienici;
- ad evitare di conservare negli armadi e nei comodini generi alimentari deperibili;
- a non arrecare in alcun modo disturbo agli altri residenti e, in genere, evitare comportamenti aggressivi, clamorosi, molesti o comunque incompatibili con una serena vita comunitaria.

I residenti sono tenuti ad avere riguardo e cura per gli ambienti, gli arredi, gli impianti e le attrezzature dell'Azienda; coloro che arrechino danni potranno essere chiamati al risarcimento.

Nei rapporti con il personale d'assistenza, improntati sulla buona educazione, i residenti devono osservare i limiti delle mansioni professionali di ciascuno, senza comunque sollecitare o incoraggiare trattamenti di favore.

Quando il comportamento di un residente non sia conforme a quanto prescritto, egli viene invitato a mutarlo; ove permanga un comportamento incompatibile con la vita comunitaria l'ente ha diritto di procedere alle sua dimissione.

FUMATORI

In base alla vigente normativa sul fumo, oltre che per ragioni di sicurezza, è assolutamente vietato fumare all'interno dei locali dell'ITIS.

TRANQUILLITÀ AMBIENTALE

Per non arrecare disturbo agli altri anziani, gli utenti ed i visitatori sono invitati ad evitare il più possibile i rumori invasivi, a moderare la voce durante le visite ed il volume di radio e televisioni personali, o meglio ad ascoltarle in cuffia.

INTRODUZIONE DI GENERI ALIMENTARI E ALTRE SOSTANZE NELLE RESIDENZE

L'introduzione nella Residenza di cibo e generi alimentari da parte degli anziani o di terzi, è consentito previo accordo e informazione col responsabile di residenza, che ne valuta la compatibilità con le esigenze dietetiche del residente e con normative igienico-sanitarie. Ciò vale in particolare per gli alcolici o altri generi particolari che possono nuocere alla salute.

VISITATORI

Le visite dei parenti ed amici sono libere all'interno degli spazi comuni, mentre nelle residenze sono libere dalle ore 9.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 20.00 di ogni giorno; per altri orari è necessario accordarsi con il responsabile di nucleo.

POSTEGGI

L'Amministrazione desidera mettere a disposizione quanto più spazio possibile dei cortili e dei giardini per la sosta e le passeggiate dei residenti. Per questo motivo è impossibile acconsentire al posteggio sistematico dei congiunti dei residenti; si è comunque inteso venir loro incontro consentendo ai familiari che accompagnano anziani fuori dal comprensorio di sostare nei posti appositamente individuati vicino all'entrata delle residenze, per il tempo necessario a far salire, e rispettivamente scendere, i propri congiunti.

NORMATIVA

Per tutti gli aspetti della vita nella Residenza, il riferimento è costituito dall'apposito Regolamento.

NORME DI SICUREZZA

L'A.S.P. ITIS è interprete attiva delle procedure e delle applicazioni della normativa vigente in tema di sicurezza.

Nell'A.S.P. ITIS è in funzione, in virtù delle normative vigenti, un servizio che si dedica alla cura del rispetto di quanto previsto in materia antinfortunistica e di prevenzione; il personale è adeguatamente formato per intervenire nel caso di necessità.

Inoltre il personale di Vigilanza è idoneo ad effettuare i primi interventi di emergenza.

E' necessario che le persone residenti e tutti coloro che frequentano il comprensorio seguano attentamente le disposizioni e le indicazioni espresse, o comunicate dal personale, al fine di prevenire ogni possibile problema.

E' obiettivo aziendale rendere concreta una cultura della sicurezza adeguata alle necessità aziendali.

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA ITIS

via Giovanni Pascoli n. 31 - 34129 Trieste - ITALIA

Telefono 040 / 3736303 - Fax 040 / 3736220

www.itis.it



Azienda pubblica di servizi alla persona ITIS
via G. Pascoli n. 31 - 34129 TRIESTE

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI RESIDENZIALI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

Capo I - Origini e finalità

Art. 1

1. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ITIS, di seguito denominata A.S.P. ITIS, ha sede a Trieste, in via Giovanni Pascoli n. 31 ed è il risultato della trasformazione dell'Istituto Triestino per Interventi Sociali, istituzione pubblica di assistenza e beneficenza, fondata il 12 dicembre 1818 col nome originario d'Istituto Generale dei Poveri.

Art. 2

1. L'A.S.P. ITIS ospita anziani non più autosufficienti, che abbiano difficoltà a soddisfare in maniera autonoma i loro bisogni socio-assistenziali e sanitari.

2. Essa può ospitare anche altre attività, complementari o comunque compatibili con quella principale (ad esempio servizi diurni, di supporto funzionale, ecc.), la cui disciplina non è tuttavia trattata dal presente Regolamento.

Art. 3

1. Salve le condizioni indicate negli articoli seguenti, l'accoglimento nell'A.S.P. ITIS è indipendente dalle condizioni economiche e sociali degli interessati.

Art. 4

1. L'A.S.P. ITIS informa gli uffici pubblici locali che svolgono funzioni di segreteria sociale sulle possibilità ricettive della residenza per anziani non autosufficienti.

Capo II - Accoglimento

Art. 5

1. L'ammissione è condizionata al consenso dell'interessato, espresso nei modi compatibili con il suo stato psico-fisico e come anche esplicitato nell'atto di cui al successivo art. 54.

2. I cittadini italiani residenti a Trieste hanno la precedenza nell'accoglimento per i nove decimi dei posti via via disponibili. Per il decimo residuo, agli effetti della precedenza si considerano anche le

istanze di cittadini italiani che abbiano la residenza in altri comuni della Provincia o in Comune ad essa limitrofo. E' possibile l'accoglienza di persone residenti in altri comuni esaurite le condizioni sopra indicate.

Art. 6

1. Per l'accoglimento è necessario che:

- a) i richiedenti abbiano compiuto il 65.esimo anno d'età o, in subordine, l'età di pensionamento vigente per l'assicurazione generale obbligatoria, e:
- b) siano immuni da malattie acute o contagiose e da affezioni mentali o d'altra natura, tali da renderli inadatti alla convivenza nella comunità o, comunque, incompatibili con la sua organizzazione interna;
- c) la persona fruitrice del servizio offerto da ITIS con il garante (colui che garantisce in solido con l'assistito l'adempimento delle obbligazioni) e/o il Comune rispettivamente competente si obblighino a pagare l'intera retta di ricovero attuale e futura;

2. Qualora il richiedente fruisca di un contributo pubblico per il pagamento della retta, l'Ente erogatore produrrà copia della deliberazione o dell'atto formale di concessione di un tanto.

3. Quando il richiedente non ha un garante, né possiede i requisiti per la contribuzione del Comune ed è in grado di provvedere al pagamento della retta con le proprie risorse economiche, può essere ugualmente accolto nell'A.S.P. ITIS, purché versi presso la Tesoreria dell'Ente un importo che copra l'intera retta per un periodo ragionevole, comunque non inferiore ad una mensilità, in base alla valutazione delle condizioni socioeconomiche del richiedente, svolte congiuntamente dai Servizi alla Persona e Ragioneria. Nell'ipotesi che in seguito venga meno in tutto o in parte la sua autonomia gestionale, verranno attivate le misure di protezione previste dalla Legge 9/1/2004, n. 6.

Art. 7

1. Per l'accertamento dell'idoneità psicofisica di cui al punto b) del precedente articolo vengono promosse le opportune verifiche preliminari, a mezzo del competente servizio dell'A.S.S. e/o, secondo i casi, con le modalità e organizzazioni definite dall'A.S.P. ITIS.

2. L'Amministrazione si riserva comunque la valutazione conclusiva sull'idoneità di ciascun interessato alla convivenza comunitaria, e mantiene la facoltà di riaccertamenti successivi, in qualsiasi momento.

Art. 8

1. L'autorizzazione all'accoglimento viene espressa da parte del dirigente sociale con determinazione.

2. L'ordine cronologico non costituisce criterio rigido per la priorità negli accoglimenti in quanto devono essere tenute in considerazione le specifiche esigenze dei richiedenti, come indicate all'art. 18, comma 3, e/o organizzative.

3. I richiedenti possono chiedere la sospensione delle domande di accoglimento inserite in lista d'attesa, entro il termine di dodici mesi dalla presentazione della domanda di accoglimento. In tali ipotesi le domande saranno considerate dormienti sino alla richiesta scritta di riattivazione da parte del richiedente stesso. Eventuali domande poste in lista d'attesa successivamente a quella riattivata, ma già in corso di istruttoria al momento della riattivazione, avranno di norma priorità rispetto alla domanda riattivata.

4. Entro 20 giorni dall'accoglimento, viene perfezionato un accordo contrattuale che regolamenti la permanenza dell'ospite nella struttura e gli obblighi reciproci delle parti.

Art. 8bis

1. Al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, sino alla piena occupazione dei posti letto convenzionati, è data priorità alle domande inserite in lista d'attesa che siano corredate da tutta la documentazione necessaria all'istruttoria, come definita da apposito atto gestionale.

Art. 9

1. L'accoglimento può avvenire per un congruo periodo sperimentale, comunque non superiore a sei mesi, e fermo restando quant'altro previsto nel presente Regolamento. Qualora non intervenga entro detto termine una determinazione negativa, l'esperimento s'intende positivamente concluso; altrimenti l'ospite è tenuto a lasciare la residenza per anziani non autosufficienti entro il termine definito.

2. Possono anche esser effettuati accoglimenti temporanei (modulo sollievo) e diurni (presso il centro diurno specifico), ove l'organizzazione aziendale lo consenta; per essi varrà la specifica disciplina all'uopo definita e, per quanto da essa non trattato, il contenuto del presente Regolamento.

Art. 9bis

1. L'accoglimento non comporta il mutamento della residenza anagrafica, purché la permanenza nella Residenza non superi i due anni a decorrere dal giorno di accoglimento, in applicazione dell'art. 10bis del DPR 223/1989.

2. Il responsabile della convivenza si riserva di accogliere, a seguito di valutazione discrezionale, eventuali istanze motivate volte ad anticipare il trasferimento della residenza anagrafica.

3. In ogni caso, il trasferimento della residenza anagrafica presso la convivenza dell'A.S.P. ITIS non può avvenire prima che sia stata effettuata la prima valutazione Val.Graf. da parte dell'èquipe multidisciplinare dell'A.S.P. ITIS, di norma effettuata entro il 45° giorno dall'accoglimento.

Capo III - Organizzazione generale

Art. 10

1. All'atto dell'accoglimento, per ogni ospite viene istituita una cartella personale, con le notizie essenziali relative sia alla fase d'accoglimento che alla permanenza in comunità ed alla sua conclusione.

Art. 11

1. L'A.S.P. ITIS è tenuta a riservatezza in ordine ai dati e documenti personali dell'ospite che siano agli atti o comunque venuti a sua conoscenza.

Art. 12

1. Tanto l'inserimento nella comunità quanto la successiva permanenza sono seguiti ed appoggiati dall'organizzazione aziendale, la cui attività è orientata anche a consentire una continuità nella vita di relazione interna ed esterna.

Art. 13

1. All'ospite accolto prima del 1/07/2007, il quale abbia garantito l'Azienda sul versamento dei propri redditi ricorrenti a mezzo delega all'incasso a favore del medesimo, per il soddisfacimento delle minute esigenze personali (tali per loro natura e/o perchè non soddisfatte mediante i servizi aziendali garantiti dal presente Regolamento), gli viene lasciata, sui suoi redditi ricorrenti, la disponibilità di un congruo importo mensile, secondo le indicazioni della Regione Friuli-Venezia Giulia.

Art. 14

1. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per cose, denaro e valori tenuti dagli ospiti addosso e/o nelle stanze.

2. Salva specifica autorizzazione, al personale della residenza per anziani non autosufficienti non è consentito di prendere in consegna denaro e valori degli ospiti.

3. Il personale in servizio attivo ha sempre libero accesso nelle stanze ed al relativo mobilio, senza formalità.

Art. 15

1. Ciascun ospite ha a disposizione un armadio e un comodino, e più in generale mobilio idoneo alla sua situazione di non autosufficienza. La residenza per anziani non autosufficienti provvede anche ai corredi da letto e, in genere, per le altre normali occorrenze ambientali.

2. L'ospite usa di regola effetti di vestiario e dotazioni personali di sua proprietà, purchè funzionalmente idonei; qualora ne sia sprovvisto, ne viene provveduto dall'A.S.P. ITIS. Gli effetti forniti dall'A.S.P. ITIS vengono puliti e/o riparati dall'apposito servizio aziendale; l'A.S.P. ITIS si riserva di farlo, ove possibile, anche per gli effetti privati, con le modalità da esso definite. Le dotazioni ed oggetti personali degli ospiti deceduti vengono tenuti a disposizione delle persone cui essi si siano riferiti durante il ricovero, le quali possono ritirarle; trascorsi invano trenta giorni dal decesso, essi si considerano relitti.

Art. 16

1. Gli ospiti sono vincolati all'orario dei pasti; l'uscita dalla residenza per anziani non autosufficienti è libera nelle ore diurne, salvi gli impedimenti e limitazioni connessi allo stato psicofisico dell'ospite.

2. Gli orari di visita per il pubblico sono fissati con apposita determinazione, avuto riguardo alle esigenze degli ospiti ed a quelle organizzative dell'A.S.P. ITIS.

Art. 17

1. Gli ospiti possono assentarsi dalla residenza per anziani non autosufficienti anche per più giorni, ma devono darne previo avviso, con l'indicazione del recapito temporaneo;

2. Le uscite degli ospiti bisognosi d'accompagnamento, quando non siano organizzate dall'A.S.P. ITIS, avvengono sotto l'esclusiva responsabilità delle persone (parenti o conoscenti) che si offrono quali accompagnatori.

Capo IV - Residenze per anziani non autosufficienti

Art. 18

1. Le residenze per anziani non autosufficienti (incluse quelle ubicate nell'ex Collegio S. Giusto sono articolate in nuclei, strutturati ed organizzati in funzione di utenti con serie limitazioni d'autosufficienza (anche con bisogno d'assistenza paramedica); non è invece destinata a persone richiedenti cure ospedaliere o equivalenti, o con affezioni comunque incompatibili con una normale convivenza comunitaria.

2. La strutturazione e la dedizione delle varie residenze possono essere differenziate in riferimento a specifiche tipologie d'utenza (persone non disorientate; persone non lucide e/o irrequiete; fumatori; ecc.).

3. L'accoglimento e l'assegnazione degli ospiti alle residenze ed alle singole stanze che ne fanno parte avviene con riguardo alla contingente disponibilità di posti, alle caratteristiche e patologie del singolo, alla specifica dedizione delle varie residenze, all'armonia dei coabitanti. L'assegnazione (e la sua eventuale successiva variazione) avvengono senza formalità, a giudizio del personale referente di cui al successivo art. 35.

Art. 19

1. Le stanze per gli ospiti hanno un numero contenuto di posti letto (mediamente non oltre quattro) e sono configurate in funzione della specifica utenza di destinazione.

2. Ogni residenza è costituita da nuclei residenziali, tendenzialmente forniti di tutte le dotazioni abitative e di servizio essenziali; in particolare essi includono, di regola, impianti protetti per l'igiene personale nonché adeguate zone di pranzo, soggiorno e percorrimto libere da barriere architettoniche.

Art. 20

1. Gli ospiti vengono aiutati nella deambulazione, nell'alimentazione, nella pulizia della persona e, più in generale, nelle operazioni di vita quotidiana che non possano disimpegnare autonomamente; è loro assicurata una quantità-tempo media giornaliera d'assistenza materiale almeno pari a quella prevista dai vigenti standard regionali.

Art. 21

1. Gli anziani ospiti dispongono della palestra di fisioterapia e, in quanto funzionalmente possibile, delle altre opportunità offerte dal Centro diurno al pianterreno della residenza per anziani non autosufficienti.

Art. 22

1. Gli ospiti sono stimolati a coltivare inclinazioni ed attività culturali, ricreative, motorie, artistiche ed artigianali, anche in forma di terapia occupazionale e con gli opportuni supporti organizzativi.

2. Le sale adibite a spettacoli e riunioni per gli ospiti, che risultino occasionalmente libere, possono anche esser concesse in uso a terzi, per manifestazioni di particolare rilevanza socioculturale che siano in consonanza con lo scopo statutario istituzionale, non abbiano

impostazione di parte o carattere commerciale e la cui natura ed orario siano compatibili con la vita della residenza per anziani non autosufficienti. In tali casi, va anticipatamente introitato l'equivalente dei costi diretti ed indiretti calcolati.

Art. 23

1. Per offrire agli ospiti occasioni di svago e recupero psicofisico, l'A.S.P. ITIS organizza anche escursioni verso mete di specifico interesse, normalmente nell'arco d'una giornata.

2. La partecipazione è legata alla condizione degli ospiti; lo svolgimento è assistito da personale qualificato e/o da volontari organizzati.

Capo V - Alimentazione

Art. 24

1. Il vitto per gli ospiti comprende la prima colazione, il pranzo e la cena; viene integrato dalla distribuzione di thè, caffè, spuntini, ecc.

Art. 25

1. Il menu e la grammatura sono concepiti con riguardo alle esigenze obiettive ed alle abitudini alimentari degli ospiti e sono validati dal competente servizio dell'Azienda sanitaria regionale.

2. Per il pranzo e la cena viene garantita la possibilità di scelta fra più alternative, anche per dare risposta alle diversificate esigenze dietetiche dei singoli; così pure viene garantita la disponibilità di diverse bevande analcoliche e di vino, tra gli alcolici, per coloro per i quali sia considerata compatibile dal Servizio Sociale, di concerto con il medico di medicina generale.

Art. 26

1. Non è consentita l'introduzione nella residenza per anziani non autosufficienti di cibo e generi alimentari da parte degli ospiti o di terzi, se non autorizzata dal responsabile di nucleo che ne valuta la compatibilità con le esigenze dietetiche dell'ospite. Ciò vale in particolare per gli alimenti deperibili, gli alcolici ed il tabacco o derivati.

Art. 27

1. Sussiste il divieto di fumare all'interno della residenza per anziani non autosufficienti; il fumo è consentito nelle sole aree autorizzate.

Capo VI - Prestazioni sanitarie

Art. 28

1. I servizi di carattere sanitario organizzati nell'ambito della residenza per anziani non autosufficienti sono finalizzati alla prevenzione del degrado psicofisico degli ospiti, oltre che alla loro cura e riabilitazione.

Art. 29

1. Le cure di medicina generica e la prescrizione dei farmaci sono assicurati agli ospiti dai medici del Servizio Sanitario Nazionale di rispettiva scelta, i quali possono accedere a tale scopo all'ambulatorio (o agli ambulatori) della residenza per anziani non autosufficienti con le modalità all'uopo definite; i medici sono responsabili dell'assistenza così prestata.

2. Non è consentita l'introduzione di medicinali da parte degli ospiti o di terzi, se non nelle forme concordate o di dono all'A.S.P. ITIS e quindi ad essa consegnati.

Art. 30

1. Gli interventi medico-specialistici fanno capo al Servizio Sanitario Nazionale, che ne è quindi responsabile.

2. Quando siano prescritte visite e controlli presso ambulatori, cliniche, laboratori esterni, gli ospiti che ne abbisognino vi sono accompagnati da personale della residenza per anziani non autosufficienti o da volontari autorizzati.

Art. 31

1. Nei casi in cui la situazione sanitaria dei singoli non sia adeguatamente fronteggiabile mediante le strutture e l'organizzazione dell'A.S.P. ITIS, e comunque quando sia accertata una malattia grave e/o infettiva, gli ospiti sono inviati agli Ospedali. La decisione e la responsabilità in tal senso competono al medico di base o, in caso d'urgenza, al personale paramedico di cui all'articolo seguente.

Art. 32

1. Per l'esecuzione delle prescrizioni mediche e per le altre incombenze dovute, l'A.S.P. ITIS s'avvale di personale infermieristico abilitato, che esegue gli interventi autorizzati dalla normativa vigente in materia e ne risponde; può trattarsi di personale dipendente ovvero acquisito mediante appalti o in altra forma contrattuale.

2. Ogni residenza beneficia d'assistenza infermieristica senza soluzione di continuità (nelle ore di riposo pomeridiano e serale-notturno degli ospiti si tratta, di regola, di personale comune a più residenze; egualmente nel caso di residenze viciniori di ricettività più contenuta).

Art. 33

1. Per gli interventi di riabilitazione la residenza per anziani non autosufficienti è dotata di appositi locali, muniti d'idonei strumenti ed apparecchiature, e s'avvale dell'opera di terapisti della riabilitazione, acquisita nelle forme di cui al primo comma dell'articolo precedente. Attività fisioludiche possono anche esser attivate presso le singole residenze.

Art. 34

1. L'A.S.P. ITIS si riserva d'assumere eventualmente a suo carico gli importi dovuti dagli ospiti sui medicinali e presidi prescritti dai medici del Servizio Sanitario Nazionale (ticket, o costo di quelli non elencati dal S.S.N.); in tal caso, i relativi oneri sono computati cumulativamente nei costi generali di gestione.

Capo VII - Prestazioni assistenziali e generali

Art. 35

1. Il complesso dell'attività assistenziale destinata agli ospiti anziani è orientato e coordinato mediante l'opera - accentrata o, secondo i casi e le esigenze e possibilità, decentrata a livello di residenza - di personale con le figure professionali e nella consistenza prevista dall'organico dell'A.S.P. ITIS.

2. Al medesimo personale si riferiscono gli utenti, per indicazioni, informazioni ed osservazioni sull'organizzazione dei servizi.

Art. 36

1. La residenza per anziani non autosufficienti è dotata di una Cappella di rito cattolico, nella quale officia il sacerdote designato dalle competenti autorità ecclesiastiche, secondo le modalità appositamente convenute. Il cappellano assiste spiritualmente gli ospiti che lo richiedano.

Art. 37

1. Per l'aiuto al soddisfacimento delle esigenze materiali quotidiane degli ospiti, viene utilizzato personale inserviente con idonee qualifiche, dipendente o altrimenti provveduto in analogia all'art. 32 primo comma.

2. Anche gli addetti alla vigilanza ed alla sicurezza generale della residenza per anziani non autosufficienti e del comprensorio si prestano a favore degli ospiti, nello svolgimento delle loro funzioni; ad essi compete inoltre la sorveglianza sull'entrata/uscita di persone e cose.

3. Il rapporto del personale con gli ospiti dev'essere ispirato al pieno rispetto della loro dignità, in spirito di solidarietà umana, usando cortesia nell'approccio ed evitando ogni forma di familiarità impropria.

Art. 38

1. Per la cura della persona degli ospiti, nella residenza per anziani non autosufficienti sono attivi i servizi di barbiere-parrucchiere e di podologia.

Art. 39

1. Tutto il personale d'assistenza (anche infermieristica), nonché quello adibito al trasporto e manipolazione del vitto, dev'essere in regola con la vigente normativa igienico sanitaria.

Art. 40

1. L'A.S.P. ITIS incoraggia e promuove, nel rispetto della normativa vigente, la partecipazione del personale ai corsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione idonei per le varie figure professionali.

Capo VIII - Vita comunitaria

Art. 41

1. L'ospite è tenuto ad un comportamento consono alla natura comunitaria della residenza per anziani non autosufficienti, anche nel rispetto degli altri residenti; in particolare deve:

- aver cura della propria persona e del vestiario, o comunque collaborarvi per quanto gli sia possibile;
- evitare rumori disturbanti, in particolare durante le ore di riposo (dalle 21 alle 7 serale-notturno e dalle 13 alle 15 pomeridiano);
- usare apparecchi audiovisivi nelle stanze di degenza solo con modalità tali da non vincolare le persone conviventi;
- non gettare dalle finestre oggetti, nè largire cibarie ad animali;
- utilizzare appropriatamente i servizi igienici;
- fumare soltanto nei locali in cui è espressamente consentito;
- evitare di conservare negli armadi e nei comodini generi alimentari deperibili e comunque oggetti impropri;
- non arrecare in ogni modo disturbo agli altri ospiti e, in genere, evitare comportamenti aggressivi, clamorosi, molesti o comunque incompatibili con una serena vita comunitaria.

Art. 42

1. Gli ospiti sono tenuti ad avere riguardo e cura per gli ambienti, gli arredi, gli impianti e le attrezzature della residenza per anziani non autosufficienti; coloro che arrechino danni potranno essere chiamati al risarcimento, a prescindere dall'esistenza di dolo o colpa.

Art. 43

1. Nei rapporti con il personale d'assistenza, gli ospiti devono osservare i limiti delle mansioni professionali di ciascuno, senza comunque sollecitare o incoraggiare trattamenti di favore.

2. Agli ospiti ed ai loro familiari, o chi per essi, non è consentito ricorrere a prestazioni di assistenza personalmente acquisite, se non nelle forme previamente concordate con il Servizio Sociale.

Art. 44

1. Quando il comportamento di un ospite non sia conforme alla presente normativa o comunque rechi turbamento alla vita comunitaria, egli viene diffidato a mutarlo; ove la diffida resti infruttuosa, si fa luogo alla sua dimissione.

Art. 44 bis

1. Quando il decesso dell'anziano avviene in residenza per anziani non autosufficienti, in base alla normativa regionale vigente rimane a carico dei familiari l'attivazione del servizio di trasporto funebre. In caso di eventuali ritardi, impedimenti e/o inerzie della famiglia, trascorse 18 ore dal decesso, l'A.S.P. ITIS ha titolo a procedere d'ufficio, nel rispetto della normativa regionale vigente, con onere a carico dell'utenza. Qualora l'A.S.P. ITIS provveda ad anticipare la spesa, effettuerà d'ufficio il recupero dell'importo dal deposito cauzionale del defunto, previa comunicazione ai familiari e/o assimilati qualora esistenti.

Capo IX - Partecipazione

Art. 45

1. Nell'impostazione delle fondamentali attività nella residenza per anziani non autosufficienti sono ragionatamente valutati i suggerimenti, sia diretti degli ospiti, sia di diversa provenienza (familiari, consulenza sociale, circolo di qualità).

Art. 46

1. L'A.S.P. ITIS è aperta ad apporti collaborativi anche dall'esterno, fatte salve le esigenze residenziali degli ospiti e quelle organizzative generali.

Art. 47

1. L'A.S.P. ITIS può avvalersi della collaborazione del volontariato, purchè siano fornite adeguate garanzie di competenza, disinteresse, imparzialità e dedizione nei confronti degli ospiti; in tal senso, gli accessi dei volontari sono subordinati all'autorizzazione del dirigente responsabile.

Capo X - Disposizioni finanziarie

Art. 48

1. La retta viene determinata annualmente, con il bilancio aziendale di ciascun esercizio e riflette i costi ivi previsti; è soggetta a motivata revisione nel corso dell'anno, ai sensi di legge. Può essere articolata per residenze/utenze, qualora il servizio vi sia apprezzabilmente diversificato.

Art. 49

1. Gli utenti, o chi per essi, entro tre giorni dalla data di sottoscrizione dell'Accordo contrattuale da parte dell'ospite o del suo rappresentante e/o dell'obbligato in solido e comunque non oltre momento dell'accoglimento, sono tenuti a versare un deposito cauzionale infruttifero dell'importo determinato annualmente, con il bilancio aziendale di ciascun esercizio.

2. La garanzia cauzionale è operativa a fronte di ogni obbligo e responsabilità relativi o connessi al ricovero; qualora sia parzialmente o totalmente intaccata, va sollecitamente reintegrata.

Art. 50

1. Gli ospiti e/o i loro contribuenti, che si siano assunti l'onere della retta, sono tenuti a corrispondere puntualmente i relativi importi, nel valore via via vigente; in difetto, cessa il titolo alla permanenza nella residenza per anziani non autosufficienti.

2. Il pagamento della retta è altresì dovuto per trenta giorni naturali e consecutivi dal momento della ricezione da parte dell'A.S.P. ITIS della comunicazione per iscritto delle dimissioni volontarie dell'ospite.

3. In caso di rinuncia all'accoglimento successiva alla sottoscrizione dell'Accordo contrattuale da parte dell'ospite o del suo rappresentante e/o dell'obbligato in solido, è dovuto il pagamento di un importo pari a sette giorni di retta lorda.

4. La retta è altresì dovuta dalla data indicata nell'Accordo contrattuale sottoscritto da parte dell'ospite o del suo rappresentante e/o dell'obbligato in solido, al fine di prenotare il posto letto dalla suddetta data. Per i primi sette giorni la retta è dovuta nella misura del 50% della retta lorda, dall'ottavo giorno la retta è dovuta nella misura intera della retta lorda.

5. Il pagamento della retta dovuta va effettuato in via mensile posticipata entro il 25° giorno del mese successivo a quello indicato nel documento contabile che ne comunica l'ammontare.

6. Il mancato pagamento delle rette entro il predetto termine comporta l'applicazione degli interessi legali, tempo per tempo vigenti,

a decorrere dal giorno successivo alla scadenza di cui al precedente comma.

Art. 51

1. A valere sulle disponibilità liquide relitte da ospiti defunti nel fondo risparmi, l'A.S.P. ITIS è autorizzato ad introitare l'eventuale credito aziendale residuo per rette, contributi, rifusioni e le spese funerarie direttamente sostenute, od a rimborsare quest'ultime agli intestatari delle relative fatture. Altrettanto l'A.S.P. ITIS è autorizzata a fare con riferimento alla cauzione di cui al precedente art. 49.

2. Ogni ulteriore disponibilità liquida relitta dagli ospiti defunti, non aventi eredi, o comunque non reclamata, sarà incamerata dall'A.S.P. ITIS decorsi tre anni dal decesso senza che vi sia stata richiesta di restituzione.

Capo XI - Disposizioni transitorie e finali

Art. 52

1. Il presente Regolamento entra in vigore al conseguimento dell'esecutività ai sensi di legge. Dalla stessa data è abrogata la corrispondente normativa regolamentare previgente, e così pure le altre norme interne che risultino con esso contrastanti o incompatibili.

2. Il Regolamento costituisce normativa di base della Carta dei diritti e dei servizi sociali per gli ospiti dell'A.S.P. ITIS.

Art. 53

1. Quando l'accoglimento nella residenza per anziani non autosufficienti riguarda persona non in possesso della capacità civile, ovvero la stessa persona ne resti sprossata durante il ricovero, ogni obbligo ed onere regolamentare dell'ospite fa capo o rispettivamente passa in capo a colui che legalmente lo rappresenta.

Art. 54

1. Agli anziani accogliendi nella residenza per anziani non autosufficienti e/o ai loro legali rappresentanti ed in genere alle persone che risultino cointeressate (amministratori di sostegno, tutori, curatori, obbligati civili o comunque contribuenti alla retta, procuratori generali o speciali, parenti accompagnatori d'anziano impossibilitato a firmare, ecc.), viene consegnata copia semplice del presente Regolamento e della Carta dei diritti e dei servizi sociali; essi ne danno ricevuta e ne confermano la conoscenza e piena accettazione dei contenuti mediante sottoscrizione d'apposito atto di consenso informato.

2. Le altre persone come sopra sottoscrittenti assumono altresì, nell'occasione, impegno a procurare altra sistemazione all'anziano entro quindici giorni dalla richiesta qualora, per qualsiasi causa, l'A.S.P. ITIS ne decida la dimissione.

Art. 55

1. L'adozione dei provvedimenti previsti nel presente Regolamento e relativi sia agli accoglimenti che alla vita comunitaria ed alla sua organizzazione rientra nel campo gestionale e quindi nella competenza statutaria dirigenziale; così pure per quelli connessi alla dimissione per decesso o iniziativa dell'ospite o altre ipotesi.

Art. 56

1. I contenuti del presente Regolamento si applicano anche, per quanto compatibili, alle altre comunità assistenziali gestite, ove per esse non sussista o sussista solo parzialmente una specifica regolamentazione.