

CENTRO ATTIVITA' SOCIALI ASSISTENZIALI C.A.S.A. "San Giuseppe"

Via Guido Fusinato n.88 - 32030 ARSIE' (BL)

Tel. 0439-59059 / 59081 * Fax 0439-759112

cod. fisc. e part. I.V.A. 00208970251

www.centrosangiuseppe.eu

E mail: centrosq@alice.it
P.E.C. : paritariaarsie@pec.it

REGOLAMENTO INTERNO

Il presente regolamento, già in essere sin dal 01/01/1983, viene aggiornato anche in seguito alle recenti normative emanate dalla Regione Veneto in materia di partecipazione e tutela dei diritti delle Persone ospitate presso Strutture Residenziali.

a) Pratiche d'ingresso.

Art. 1 L'Ente, ospita prevalentemente persone anziane in età pensionabile non autosufficienti; possono essere ospitate persone di età inferiore che si trovino in condizione di incapacità a condurre una vita autonoma.

Art. 2 Per essere ospitati, se autosufficienti, è necessario inoltrare domanda all'Ente presentandosi di persona per un colloquio informativo al fine di redigere una scheda personale. Per i non autosufficienti, i familiari dovranno presentarsi all'assistente sociale del proprio territorio, la quale compilerà la scheda S.Va.M.A. utile per la valutazione globale da parte dell'U.V.M.D.(Unità Valutativa Multidimensionale); quindi se del caso, ci sarà l'inserimento in graduatoria per accedere ad una o più strutture a seconda della scelta operata dall'interessato o dai suoi famigliari.

Art. 3 Quando c'è il posto per autosufficienti, l'Ente telefonicamente interpella la persona interessata o i famigliari e li invita a prendere visione dell'alloggio. Per i non autosufficienti, l'Ente comunica all'U.L.S.S. n.2 a mezzo fax, la disponibilità del posto: maschio o femmina e indica il livello di assistenza (minima, ridotta o media) per l'accoglimento in struttura previo rilascio da parte dell'U.L.S.S. dell'impegnativa di residenzialità e della scheda S.Va.M.A..

I famigliari prenderanno i contatti con la Direzione della Casa di Riposo per le modalità di accoglienza.

Art. 4 Prima dell'ingresso se l'ospite è autosufficiente l'interessato o i famigliari produrranno i certificati medici che saranno chiesti, forniranno alla Direzione i nomi, gli indirizzi, i numeri telefonici dei famigliari o dei conoscenti ai quali rivolgersi in caso di necessità.

Art. 5 Prima dell'ingresso, l'ospite, i famigliari o gli Enti di assistenza sono tenuti a firmare "l'impegnativa d'entrata" per gli impegni economici; nel caso in cui il pagamento sia a carico del Comune, anche solo in parte, serve "delibera di impegno di spesa".

Art. 6 All'atto d'ingresso, dovrà essere consegnata la tessera sanitaria personale ed eventuali esenzioni, tutti i medicinali in uso, le cartelle cliniche e la terapia in atto indicata dal medico curante o dall'ospedale.

Art. 7 L'Ente ha la facoltà di trasferire l'ospite da un alloggio diverso da quello assegnato all'atto d'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle mutate condizioni cliniche fisiche dell'ospite (reparto attrezzato) o dalle esigenze della vita comunitaria.

b) Alloggio.

Art. 8 All'ospite viene data la possibilità di arredare l'alloggio in parte con mobili di sua proprietà.

Art. 9 L'ospite al ricevimento della chiave dell'alloggio si impegna a:

- osservare le regole d'igiene dell'ambiente e le norme antincendio;
- mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature;
- segnalare all'Ente, l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti o attrezzature. E' fatto divieto la riparazione da parte di persone non autorizzate dalla direzione;

d) consentire al personale di servizio e a qualsiasi persona incaricata dall'Ente, di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni.

Art.10 L'ospite è tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni arrecati per propria incuria o trascuratezza.

Art.11 L'ospite dispone di una chiave, in caso di assenza prolungata questa dovrà essere depositata al responsabile designato dalla Direzione.

Art.12 E' fatto divieto di ospitare nel proprio alloggio, anche per una sola notte persone estranee, qualunque sia il legame di parentela con l'ospite.

c) Vitto.

Art.13 Il vitto è a carattere familiare e vengono osservate tutte le direttive fornite dal dipartimento di dietologia dell'U.L.S.S. N.2 di Feltre. I menù giornalieri vengono predisposti dal servizio di dietologia dell'U.L.S.S. n.2. Le diete particolari saranno somministrate solo se prescritte dal medico curante o dallo specialista.

Art.14 I pasti vengono serviti in sala da pranzo, per situazioni particolari o di malattia la Direzione Sanitaria può disporre diversamente.

d) Rette.

Art.15 Al momento d'entrata non verrà richiesta nessuna cuzione.

Art.16 L'Ospite o i Familiari sono tenuti a versare la retta anticipata entro il giorno 10 del mese e provvedere al saldo delle spese extra, che consistono in tiket sanitari o anticipi.

Art.17 La retta iniziale potrà essere modificata in relazione al costo della vita e verrà data comunicazione scritta, di norma entro fine anno, così vale anche per la quota di impegno posto letto. Nel caso di mutate condizioni di salute, la retta verrà aggiornata immediatamente e verrà data solo comunicazione verbale.

Art.18 La retta dà diritto a godere del vitto, dell'alloggio, del servizio infermieristico, degli ausili per l'incontinenza per i non autosufficienti, del riscaldamento, del servizio di lavanderia, stireria e cucito e di tutti i servizi generali e collettivi predisposti dall'Ente.

Art.19 Qualora l'Ospite, auto o non autosufficiente, si assenti per cinque giorni interi e consecutivi, avrà diritto ad una riduzione della retta e dovrà pagare solo la quota di impegno posto letto in vigore in quel momento.

Art.20 Nel caso in cui l'Ospite rinunci per qualsiasi causa rimanere presso l'Ente, dovrà dare comunicazione scritta di disdetta a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno quindici giorni prima della sua uscita, in caso contrario al momento del trasferimento saranno conteggiati quindici giorni di retta intera.

e) Orari.

Art.21 L'Ospite gode della massima libertà, salvo limitazioni imposte dallo stato di salute.

Tali limitazioni sono di competenza del medico curante.

La giornata si articola come indicato nella CARTA DEI SERVIZI ai paragrafi "La giornata dell'Ospite - Le visite - Il trasporto e uscite particolari".

Art.22 L'Ospite deve osservare il silenzio nei seguenti orari:

a) nei locali comuni dalle 22.00 alle 7.00;

b) in stanza e nelle zone notte dalle 13.00 alle 14.30 e dalle 20.30 alle 7.00.

f) Assistenza Medico – Infermieristica.

Art.23 L'Ente:

a) mette a disposizione dei Sigg. Medici il proprio ambulatorio negli orari preventivamente concordati, salvo urgenze con la disponibilità di un infermiere professionale;

b) affida le prestazioni di carattere infermieristico al personale abilitato ai termini di legge garantendo il servizio dalle ore 6.30 alle 22.30 successivamente con reperibilità notturna a turno .

Questo è tenuto a:

- chiamare in caso di necessità, il medico dell'ospite o la guardiamedica;
- prestare all'ammalato, su prescrizione del medico, le cure necessarie;
- provvedere ad acquisire i medicinali, la distribuzione e la somministrazione dei medicinali ordinati dal medico;
- organizzare, su ordine del medico, il trasporto all'ospedale con accompagnamento da parte di un familiare.
- interessarsi affinché l'ammalato segua la dieta prescritta dal medico;
- avvisare la Direzione e i familiari referenti qualora l'ospite abbia febbre o presenti un quadro clinico aggravato.

Quando l'Ospite si trova in ospedale cade ogni nostro dovere di assistenza, compreso il compito di ritirare e portare la biancheria pulita, in quanto dovranno provvedere i familiari. In questo periodo viene comunque garantito il lavaggio della biancheria;

- c) P.T.O. (Prontuario terapeutico Ospedaliero). I farmaci per i non autosufficienti sono approvvigionati dall'Ente presso l'Ospedale (U.L.S.S. n.2 di Feltre), senza alcun onere da parte dell'Ospite per i farmaci compresi nel P.T.O.. Per gli ospiti autosufficienti vige lo stesso regime del S.S.N. (ricetta – farmacia).
- d) Le prestazioni erogate dalla struttura con i propri dipendenti o convenzionati sono regolamentate specificatamente dal mansionario stabilito dal contratto nazionale di lavoro UNEBA al quale si rinvia.
- e) Presso la struttura è istituito il Centro Prelievi convenzionato con l'U.L.S.S.. E' in funzione il giovedì mattina dalle 7.00 alle 8.30 ed è a beneficio, oltre che dei nostri ospiti, anche dei cittadini, esenti ticket, del comune di Arsìè.

Art.24 L'Ente non si assume alcuna responsabilità per prestazioni medico-infermieristiche- farmaceutiche, praticate da personale esterno non autorizzato.

g) Servizio di guardaroba.

Art.25 Il servizio di guardaroba viene svolto direttamente dall'Ente ed è comprensivo di lavaggio e stiratura (non rammendo) degli abiti personali di ciascun ospite. Il costo è compreso nella retta giornaliera applicata. Si consiglia agli Ospiti e ai loro famigliari di fornire capi facilmente lavabili in lavatrice, quindi non di pregio. In sintesi, sono esclusi capi in pura lana, seta, ecc..., il cui lavaggio abbisogna di pulitura a secco o a mano, per i quali ognuno dovrà direttamente provvedere. Gli indumenti, dovranno tutti essere forniti con contrassegno (numero), che verrà attribuito dalla direzione al momento delle pratiche d'ingresso.

h) Servizi vari.

Art.26 Il servizio di telefono è garantito a mezzo apparecchio pubblico a scheda. Per le telefonate esterne fatte agli Ospiti è garantito in ogni reparto un telefono fisso e uno mobile.

Art.27 I servizi di parrucchiera per donna e di barbiere sono erogati settimanalmente da professionisti convenzionati con la Struttura. Le prestazioni vengono corrisposte direttamente alla parrucchiera ed al barbiere che rilasceranno regolare ricevuta fiscale. La rasatura delle barbe è garantita dagli operatori del turno mattutino che si occupano dell'igiene dell'ospite.

Art.28 Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati agli impianti d'antenna centralizzata ove questa esiste, in tutti gli altri casi, ognuno usufruirà dell'antenna in dotazione all'apparecchio. Il canone TV, dovrà essere versato da ogni utente beneficiando della tariffa ridotta applicata all'Ente. L'uso dell'apparecchio audiovisivo in orario di silenzio è permesso con la radio-cuffia.

Art.29 L'uso dell'ascensore richiede il rispetto delle norme indicate in cabina. In caso di mancanza di energia elettrica, l'ascensore è dotato di impianto autonomo di ritorno al piano inferiore con apertura delle porte.

In ogni caso si chiede attenzione per:

- non entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
- non tentare di aprire la porta prima che la cabina sia ferma al piano;
- dare precedenza al personale nelle ore in cui l'ascensore serve al servizio degli ospiti.

i) Rapporti con il personale.

Art.30 L'Ospite:

- a) non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni sul personale stesso per ottenere un trattamento di favore;
- b) deve mantenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione;
- c) nel caso di richieste particolari o segnalazioni di inadempimenti nel servizio è opportuno siano segnalate immediatamente alla Direzione.

l) Norme di interesse generale – Divieti.

Art.31 L'Ospite deve adeguarsi alle decisioni dell'Ente e della rappresentanza degli ospiti o/e dei loro famigliari prese nell'interesse generale della comunità.

Art.32 All'Ospite è fatto divieto di:

- stendere dalle finestre capi di biancheria;
- tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre;
- utilizzare fornelli a combustibile o elettrici;
- usare apparecchi rumorosi che possono comunque arrecare disturbo agli altri ospiti;
- gettare rifiuti e altri oggetti dalle finestre;

- vuotare nel water, bidet o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- fumare nei locali dove non è consentito onde evitare l'entra in funzione del sistema d'allarme rilevazione fumi.

Art.33 L'Ospite deve evitare tutto ciò che può recare disturbo ai vicini di letto o di stanza.

Art.34 E' vietato asportare dalle sale da pranzo o dai locali comuni ogni cosa che ne costituisca il corredo. E' vietato inoltre la riparazione o la manomissione degli elettrodomestici esistenti nelle sale comuni, in caso contrario l'ospite dovrà farsi carico delle spese di riparazione.

m) Custodia valori e responsabilità civile.

Art.35 L'Ente, al fine di tutelare i beni di un Ospite, quando questi non fosse in grado di disporvi responsabilmente, non permetterà ad alcuno di asportare cose di proprietà dell'Ospite senza la necessaria autorizzazione scritta.

Art.36 L'Ente non assume responsabilità alcuna per valori conservati nelle stanze degli Ospiti; declina ogni responsabilità per danni che possano derivare, senza sua colpa agli Ospiti e alle loro cose.

Art.37 L'Ente ha stipulato apposita assicurazione per quanto concerne la responsabilità civile, ma non si ritiene responsabile qualora l'Ospite si allontani autonomamente dall'Istituto e così pure nel caso avesse degli svenimenti e si procurasse delle lesioni più o meno gravi per lo/a stesso/a.

n) Dimissioni, trasferimento, revoca, decesso.

Art.38 L'ospite può revocare il suo rapporto con l'Ente a mezzo raccomandata ricevuta di ritorno con preavviso quindici giorni prima delle sue dimissioni, in caso contrario al momento del trasferimento saranno conteggiati quindici giorni di retta intera dalla data della revoca. (Vedi art.20)

Art.39 L'Ente, sentito il parere della Rappresentanza degli Ospiti o/e dei loro Familiari, può allontanare l'Ospite con provvedimento d'urgenza naturalmente dopo che la situazione sia divenuta recidiva e più esplicitamente qualora questi:

- a) tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- b) sia moroso nel pagamento della retta.

Art.40 In caso di decesso, trasferimento, revoca ecc.... dell'Ospite, i famigliari dovranno liberare la stanza dagli oggetti personali per permettere l'assegnazione ad altro ospite. Dopo tale periodo, l'Ente provvederà d'ufficio.

o) Disciplina del volontariato.

La collaborazione del volontariato è ammessa purché gli interessati siano adeguatamente formati ed addestrati secondo quanto stabilito dal D.Lgs 81/2008, ovvero Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza nel mondo del lavoro. Dovranno altresì essere informati ed organizzati. Ad ogni persona dovrà essere garantita polizza di assicurazione infortuni sul lavoro o dall'organizzazione a cui appartiene o dalla struttura stessa.

Per svolgere attività di volontariato dovrà essere presentata domanda scritta al Presidente dell'Ente.

Le prestazioni volontarie non obbligano l'Ente ad alcun impegno economico salvo eventuali rimborsi spese qualora siano ritenute utili alla struttura e nell'interesse degli Ospiti stessi.

I volontari devono astenersi da ogni azione che rechi serio pregiudizio all'organizzazione e al funzionamento del Centro.

La Direzione deve intrattenere con i volontari, rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed alle esigenze degli Ospiti del Centro.

I volontari sono tenuti a rispettare i programmi di servizio e ad attenersi ai compiti loro affidati.

p) Attività occupazionali.

L'Ospite potrà dedicarsi ad attività occupazionali dietro parere dell'U.O.I., sia all'interno della struttura che all'esterno. Tali attività svolte e autorizzate soprattutto a fini riabilitativi, potranno essere rivolte a favore personale o della struttura in questo caso sarà valutata l'opportunità di erogare congruo compenso che sarà concordato con l'Ente.

