



CENTRO DI SERVIZI CASA CHARITAS LAMON
per persone auto e non autosufficienti

- Ospitalità definitiva
- Ospitalità temporanea

REGOLAMENTO INTERNO
Diritti/doveri i Ospiti e Familiari

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n° 11 del 25/05/2012

TITOLO I° - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO

ART. 1 – I SERVIZI DELLA CASA PER ANZIANI

Il Centro Servizi "Casa Charitas" di Lamon (Nel seguito denominato anche Casa Charitas o Casa) offre alle persone autosufficienti e non autosufficienti di primo livello (minima/ridotta intensità assistenziale) di entrambi i sessi, che abbiano superato i 65 anni di età, una serie di servizi generali e specifici a carattere residenziale, per tutte le esigenze della loro vita quotidiana, per la cui indicazione ed ammissione viene fatto riferimento a quanto previsto dalla vigente Carta dei Servizi.

In sintesi i servizi offerti sono:

1) *Ospitalità definitiva*

E' rivolta ad anziani autonomi o meno, che, per le condizioni psico-fisiche o sociali, non sono idoneamente assistibili a domicilio.

2) *Ospitalità temporanea*

Il servizio ha, principalmente, scopi sociali, rispondendo ai bisogni di famiglie che si trovino in situazioni di carico assistenziale particolarmente gravoso (inserimenti di sollievo alla famiglia), o semplicemente per rispondere a urgenze sociali.

Il servizio può essere utilizzato dalla stessa persona più volte nell'arco dell'anno, purché non in modo continuativo.

In specifici casi possono essere valutati inserimenti temporanei ha scopi riabilitativi, rivolgendosi a soggetti colpiti da eventi traumatici di diversa origine e natura (patologie cerebro-vascolari, neurologiche, esiti di traumi), in fase post-acuta dopo dimissione ospedaliera, che necessitano di specifici e prolungati trattamenti riabilitativi.

La durata del servizio, di norma, è al massimo di tre mesi, con un minimo di un mese.

Per la specifica descrizione dei servizi offerti e della loro organizzazione viene fatto riferimento a quanto previsto dalla vigente carta dei servizi.



ART.2 – BREVE DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il Centro Servizi "Casa Charitas" di Lamon è stato recentemente interessato da interventi edilizi di ampliamento e ristrutturazione (2010), ubicato in Via Cantoni, 10, in zona adiacente al centro, dispone di 54 posti letto, per ospiti non autosufficienti, suddivisi in 27 stanze da due posti letto e da 26 posti letto per ospiti autosufficienti suddivisi in 13 stanze così distribuiti:

Non Autosufficienti :				
Piano	Denominazione Nucleo	Stanze		N° Posti Letto per Nucleo
		da	a	
Piano Primo	"Mimose"	102	109	16
Piano Secondo	"Iris"	201	212	22
Piano Terzo	"Genziana"	302	309	16
Totale posti Non Autosufficienti				54

Autosufficienti:				
Piano	Denominazione Nucleo	Stanze		N° Posti Letto del Nucleo
		da	a	
Piano Primo	"Rose"	110	114	10
Piano Secondo	"Rose"	213	215	6
Piano Terzo	"Rose"	310	315	10
Totale posti Autosufficienti				26

Ogni stanza è dotata di un efficace sistema di comunicazione interna che consente all'ospite di colloquiare con il personale di assistenza della struttura. Non tutte le stanze sono dotate di servizi igienici ma sono attrezzate con ausili per le persone disabili e sono completamente arredate. I piani primo e secondo sono dotati di bagno attrezzato.

La struttura presenta degli spazi comuni (sala TV, sala per attività ricreative/soggiorno, sale da pranzo/soggiorno).

Al piano seminterrato si trovano, gli spogliatoi del personale, la lavanderia, la cella mortuaria, il magazzino, il magazzino manutentore, la cucina, la dispensa ed il locali tecnici (Centrale Termica e Locale Generatore);

Al piano terra sono situati sala TV, sala per attività ricreative/soggiorno, la sala da pranzo, la saletta per il distributore automatico di caffè ed altre bevande calde, la stanza per il Personale Religioso, gli Uffici Amministrativi e gli uffici destinati alle varie figure professionali quali: Psicologo, Educatore, Assistente Sociale, Coordinatori;

Al Piano primo, oltre alle camere di degenza, vi è l'Ambulatorio Medico, la farmacia/Infermeria, un cucinino/punto di coordinamento, una sala soggiorno/pranzo;

Al piano secondo, oltre alle camere di degenza, è situato un cucinino/punto di coordinamento ed una sala soggiorno/pranzo;

Al piano terzo, oltre alle camere di degenza, vi è un punto di coordinamento/ soggiorno e la palestra.

La struttura dispone di un ampio giardino privato.

I posti di non autosufficienza sono autorizzati dalla Regione Veneto per l'intensità di assistenza sanitaria di "primo livello", corrispondente agli attuali livelli di intensità ridotta e minima di assistenza sanitaria di cui alla DGR 751/00.



ART. 3 – GESTIONE LISTA D'ATTESA E DOCUMENTAZIONE

La lista di attesa di ospiti autosufficienti viene gestita direttamente dall'ufficio di segretariato sociale del Centro Servizi, considerando l'ordine cronologico di presentazione della domanda e l'urgenza del caso (solitudine, assenza di referenti adeguati ecc). E' possibile che vengano effettuate visite a domicilio preventive all'inserimento.

La lista di attesa di ospiti non autosufficienti viene valutata dall'U.V.M.D. (Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale) gestita dall'Unità Operativa Distrettuale dell'ULSS, che autorizza l'accoglienza. In caso di accoglienza l'U.V.M.D. trasmette al Centro Servizi una scheda informativa che contiene notizie sullo stato di salute della persona, le necessità assistenziali e le informazioni sulla rete familiare (SVAMA).

Al fine di garantire risposte socio-sanitarie anche a quei casi che si trovano in una situazione di improvviso e rilevante bisogno assistenziale presso il proprio domicilio e nella situazione in cui questi soggetti siano sprovvisti di un adeguato supporto atto a garantire la soddisfazione dei bisogni, la struttura mette a disposizione dei ricoveri in emergenza temporanei e provvisori. Dato l'elevato carico assistenziale che tali posti richiedono la retta onnicomprensiva è fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

La documentazione da fornire nel momento dell'ingresso è la seguente:

- Carta di identità,
- codice fiscale,
- tessera sanitaria,
- tessera esenzione ticket,
- certificato di residenza,
- certificato del Medico attestante lo stato di salute e terapia,
- libretti pensione e Mod. Cud oppure Mod. 730 o Unico,
- certificazione di invalidità (eventuale) o copia domanda presentata.

Ogni variazione dei dati di cui sopra dovrà essere tempestivamente comunicata alla segreteria dell'Ente per gli opportuni aggiornamenti.

ART. 4 – INGRESSO E PRESA IN CARICO DELL'OSPITE

Prima dell'inserimento i familiari prendono contatto con l'ufficio di segretariato sociale per le pratiche burocratiche, per raccogliere ulteriori informazioni sulla persona e definire le modalità di accoglienza. Nei giorni antecedenti all'ingresso in struttura sarà effettuato il colloquio di preingresso tra l'ospite e/o suo referente e le figure responsabili dell'inserimento (assistente sociale, referente infermieristico e psicologo), durante il quale verrà fornito un elenco del vestiario da portare in struttura e il numero da applicare su ciascun capo (vedi art. 14).

Il giorno dell'entrata e nei primi giorni di presenza in struttura l'ospite viene preso in carico dalle varie figure professionali di riferimento (tra cui operatori socio assistenziali, medico di medicina generale, equipe infermieristica, logopedista, psicologo, fisioterapisti ecc.).

Entro il primo mese di permanenza dell'ospite in struttura, l'equipe multiprofessionale interna provvede alla stesura del Piano Assistenziale Individualizzato degli ospiti non autosufficienti presenti in struttura.

Al momento dell'ingresso l'ospite e la famiglia ricevono la carta dei servizi, prendono visione del presente regolamento interno, vengono introdotti nella struttura e ricevono informazioni utili sui vari aspetti amministrativi ed assistenziali.

ART. 5 – TRASFERIMENTI INTERNI



Le camere sono prevalentemente a due letti. L'assegnazione della stanza per l'ospite all'interno della struttura viene stabilita dall'equipe multidisciplinare, sulla base delle condizioni fisico-cliniche, psico-relazionali della persona e alla disponibilità di spazi.

Ogni posto letto è attrezzato con un letto mobile (ad altezza regolabile) e predisposto per l'aggiunta di ausili (spondine ecc.), un comodino, pulsanti per le chiamate, armadi ed eventuali poltroncine funzionali per le persone con limitata autonomia.

Per rendere la stanza più familiare ed accogliente, l'ospite che lo desidera può personalizzarla portando qualche oggetto personale o delle foto da casa.

L'equipe multidisciplinare e la direzione della struttura possono decidere il trasferimento di un'ospite ad altre camere o altri piani del Centro Servizi per motivazioni relazionali e/o sanitarie. I famigliari saranno informati della decisione ma non potranno opporvisi.

TITOLO II° - RAPPORTI ECONOMICI

ART. 6 – RETTA E SPESE

La retta dà diritto a godere del servizio alberghiero, socio-assistenziale e socio-sanitario, nonché di tutti i servizi generali e specifici predisposti dalla struttura. È diversificata secondo la tipologia e i profili degli utenti con criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

La retta non comprende invece altri costi quali ticket sanitari, specialità medicinali e presidi esclusi dal prontuario del S.S.N., i trasporti dell'ospite presso i centri competenti per visite specialistiche o esami clinici, l'assistenza ospedaliera, spese strettamente personali.

L'ammontare della retta viene determinato dal Consiglio di Amministrazione in modo da assicurare la copertura dei costi di gestione. Generalmente la retta viene fissata con decorrenza dal 1° di gennaio di ciascun anno. La retta potrà essere rivalutata anche nel corso dell'anno qualora il costo di gestione dovesse subire aumenti tali da compromettere l'equilibrio economico.

Il mutamento delle condizioni psico-fisiche o del profilo di autonomia attribuito potranno determinare la modifica della retta applicata. La variazione della retta avrà decorrenza dal mese successivo a quello dell'accertamento della variazione.

Nel caso del così detto "passaggio fisiologico", vale a dire di un ospite autosufficiente già presente in struttura che passa alla condizione di non autosufficienza, qualora non acquisisca automaticamente il diritto alla quota di contributo regionale, dovrà corrispondere la quota prevista per ospiti non auto senza contributo o richiedere di essere collocato in altra struttura idonea. Per coloro che sono inseriti come ospiti in emergenza la retta rimane invariata fino all'assegnazione dell'impegnativa di residenzialità.

Ogni variazione sarà debitamente comunicata agli impegnatari al pagamento della retta; questi, entro 3 (tre) giorni da tale comunicazione, qualora non ritengano di accettare tali variazioni, potranno chiedere le dimissioni dell'Ospite dalla struttura.

I giorni di ingresso e di dimissioni verranno contabilizzati per intero.

L'utente in grado di pagare autonomamente la retta dovrà sottoscrivere l'impegnativa con uno o più obbligati, i quali si faranno carico di provvedere al pagamento della retta.

Qualora l'utente o i suoi familiari non fossero in grado di provvedere al pagamento della retta, eventuali domande di integrazione retta devono essere presentate ai Servizi Sociali del Comune di residenza. In questo caso solo dopo aver ottenuto formale assunzione della spesa da parte del Comune di residenza l'anziano può accedere al servizio.

Qualora dopo un sollecito scritto gli obbligati non provvedano al saldo delle rette di degenza e/o di altre eventuali spese sostenute, l'Ente provvederà ad inviare un secondo sollecito, con addebito degli interessi moratori applicando il tasso legale. Nel caso in cui, anche dopo il secondo sollecito scritto, gli obbligati non provvedano al saldo l'Ente potrà dimettere l'ospite e agirà per vie legali al fine di ottenere il recupero del credito.

La disposizione di cui sopra può essere applicata anche in caso di decesso dell'Ospite.



Se l'Ospite è accolto nella struttura con impegnativa in tutto o in parte a carico del Comune di residenza o di altro Ente pubblico la retta mensile dovrà essere pagata da quest'ultimo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura di addebito.

Per i nuovi ospiti la retta decorre dalla data di comunicazione della disponibilità dell'accoglimento. In caso di assenza dell'Ospite a causa di ricovero ospedaliero, o per motivi diversi (es. per periodi di vacanza) verrà riconosciuta una detrazione pari al 25% del costo giornaliero, per il periodo intercorrente tra il giorno successivo all'assenza e quello antecedente al rientro in struttura.

A fine anno, oppure all'atto della dimissione, sarà elaborato per ciascun ospite un conguaglio con le spese extra (medicinali, viaggi per visite mediche...).

In caso di rinuncia o di dimissione per qualsiasi causa, l'ospite e gli obbligati sono tenuti al pagamento della retta fino alla estinzione del rapporto. Qualora il periodo rimasto vacante dovesse venire assegnato in tempo utile ad altro richiedente, l'Ente provvederà a rimborsare il corrispondente importo.

Nessuna spesa funebre è a carico del Centro Servizi.

TITOLO III° - ESTINZIONE DEL RAPPORTO

ART.7 – CAUSE DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO

Il servizio di "ricovero definitivo" presso la Centro Servizi è a tempo indeterminato e potrà risolversi per cause naturali, oppure per le dimissioni volontarie dell'Ospite che può disdettare il posto a mezzo comunicazione da far pervenire al protocollo dell'Ente con un preavviso di 15 (quindici) giorni.

L'Ente riterrà estinto il rapporto di pieno diritto, senza la escussione di formalità alcuna, con il decesso dell'Ospite, nonché nel caso di assenza non giustificata superiore ai 10 giorni, oppure per il mancato pagamento della retta di tre rate mensili.

In ogni caso, l'Ente, potrà disporre l'immediata dimissione dell'Ospite ed il trasferimento al suo domicilio o presso altra struttura, nei seguenti casi:

- in caso di condotta gravemente pregiudizievole all'ordinato funzionamento della Casa, ovvero per grave inosservanza delle norme regolamentari;
- qualora fosse accertata l'incompatibilità con le modalità organizzative individuate;
- qualora, su segnalazione dell'UOI le sue condizioni psico-fisiche non potessero trovare un'adeguata risposta assistenziale;

Rimangono a carico dell'Ospite e degli impegnatari i costi e le spese per il trasporto al nuovo domicilio.

Il servizio di "ricovero di sollievo" si risolve, in ogni caso, con la data fissata come ultimo giorno di ricovero.

TITOLO IV° - CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITÀ CIVILE

ART.8 - CUSTODIA VALORI

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



L'Ente, su espressa richiesta scritta dell'ospite, di un familiare e di chi abbia titolo a curarne gli interessi, è abilitato a custodire oggetti preziosi di ridotte dimensioni, valori, piccole somme di denaro liquido.

Il personale amministrativo dell'Ente abilitato a ricevere in deposito le sostanze di cui in parola deve:

- accettare la richiesta scritta di deposito;
- apporre un segno di riconoscimento (etichetta) per oggetti difficilmente riconoscibili (anelli, catenine, orecchini, ecc.);
- emettere dichiarazione di avvenuta consegna sottoscritta dal dipendente incaricato e, per ricevuta, dall'ospite o da altra persona abilitata quando vi è il ritiro dei beni depositati;
- il denaro liquido per spese personali in favore degli ospiti non potrà superare la somma di € 100 per singolo ospite e sarà custodito presso la cassaforte del Servizio Sociale.

ART. 9 – VALORI GIACENTI

In caso di decesso dell'Ospite, i familiari dovranno porre l'Ente nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà agli aventi diritto presentando la documentazione necessaria alla loro individuazione.

Le cose giacenti rimaste depositate presso la Casa successivamente al decesso dell'Ospite, sono tenute a disposizione degli aventi diritto per il periodo di mesi uno dal giorno della morte se consistono in oggetti d'uso, e per il periodo di mesi tre se consistono in valori ed oggetti preziosi.

Trascorsi i termini di cui al precitato comma, senza che gli aventi diritto abbiano richiesto le cose depositate, il diritto alla consegna si estingue e vengono acquisite dal Centro Servizi.

TITOLO V° - LE REGOLE DELLA VITA COMUNITARIA

ART. 10 – RESPONSABILITÀ DEGLI OSPITI

L'Ospite, una volta accertati inconvenienti dallo stesso prodotti, è tenuto a risarcire l'Amministrazione dei danni arrecati.

In caso di contestazione sulla responsabilità o sull'entità del danno si farà riferimento alle norme del Codice civile in materia di locazione.

ART. 11 - RAPPORTI CON IL PERSONALE E CON GLI ALTRI OSPITI

L'Ospite deve mantenere, con il personale, rapporti di reciproco rispetto e comprensione.

Non può pretendere alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni per ottenere trattamenti di favore, di particolare e diversa attenzione rispetto all'organizzazione dell'attività del Centro Servizi. Non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti stessi o loro congiunti.

Ogni ospite ha diritto di vivere liberamente, nel pieno rispetto del suo credo religioso e delle sue idee politiche e sociali.

La libertà di ciascun ospite trova il proprio unico limite nel rispetto della libertà altrui e nell'osservanza delle norme collettive indispensabili per la vita comunitaria.

L'assistenza religiosa è garantita nel rispetto della libertà di culto.

ART. 12 – ALLOGGIO

Gli ospiti sono tenuti al rispetto delle regole della vita comunitaria, nonché a tenere un comportamento consono ed adeguato e comunque tale da non arrecare disturbo ed intralcio ai servizi nei confronti delle altre persone, siano esse altri Ospiti, loro famigliari e personale



dipendente, nonché avere cura di non provocare danneggiamenti e deterioramenti ai locali della Casa, arredi e suppellettili. In particolare dovranno:

- a) Osservare le regole di igiene e decoro dell'ambiente;
- b) Mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature ed adeguarsi alle modalità individuate al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
- c) Segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'alloggio senza provvedere alla riparazione diretta o manomissione da parte di persone non autorizzate;
- d) Consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni;
- e) Assicurare il silenzio e la tranquillità negli orari stabiliti.

Famigliari ed altri visitatori devono correttamente assumere lo stesso comportamento.

È fatto assoluto divieto di dare alloggio, anche solo per una notte, a persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'Ospite.

In ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia e, soprattutto, a tutela della salute propria e delle altre persone è vietato fumare in tutti i locali della struttura.

Eventuali violazioni saranno puntualmente segnalate per l'adozione dei provvedimenti del caso.

I Coordinatori o loro incaricati sono autorizzati a controllare settimanalmente gli armadi e i comodini degli ospiti, in presenza degli stessi se autosufficienti. In caso di presenza di cibi o generi deteriorabili i Coordinatori possono provvedere ad eliminarli, anche senza il consenso dell'ospite o del familiare.

L'Ospite autonomo potrà disporre, qualora esistente la serratura, di una chiave del proprio armadio che dovrà restare sempre chiuso in caso di assenze temporanee. Una copia di detta chiave sarà consegnata in segreteria.

L'Ospite ha la possibilità, nel rispetto dei diritti degli altri residenti, di portare nella propria stanza oggetti personali, compatibilmente con gli spazi a disposizione e con la norme sulla sicurezza.

ART. 13 – CORREDO

L'ospite deve disporre, all'atto del suo ingresso, di un corredo personale sufficiente a garantire una decorosa permanenza nella Casa.

All'atto dell'accoglimento sarà richiesto, con apposita lista, un corredo completo, da consegnare al personale di guardaroba che provvederà all'inventariazione della biancheria consegnata.

Tutta la biancheria sarà gestita dal personale preposto della struttura che provvederà alla richiesta di sostituzione di eventuale biancheria mancante o deteriorata. I familiari, gli impegnatari o i servizi sociali del Comune di appartenenza dovranno prontamente provvedere al ripristino dei capi richiesti.

E' vietato lavare indumenti nelle camere e in qualunque altro locale.

Il guardaroba personale è diviso in vestiario estivo ed invernale secondo le necessità e consuetudini dell'anziano.

Tutti gli indumenti, anche se l'utente decide di non usufruire della lavanderia interna, devono essere contrassegnati, dai familiari o dagli impegnatari, con identificativi assegnati dalla Struttura. Il contrassegno andrà applicato, ove possibile, anche su scarpe, pantofole, ed eventuali borsette. I contrassegni saranno posizionati nel collo per camicie, vestiti, maglie, golfini, cappotti, ecc.; nel cintone interno per pantaloni e gonne; nel bordo per calze, fazzoletti e foulard.

Tutti gli indumenti devono essere di tessuto resistente ad alte temperature e di fibre naturali



(prevalentemente cotone e non di lana pura per evitare danni durante i lavaggi), in quanto quelli sintetici possono provocare reazioni allergiche.

Si ricorda che il lavaggio industriale sconsiglia il ricorso a capi delicati e costosi (pura lana vergine, seta, ecc.) e l'Ente non si fa carico di eventuali danni per i suddetti capi.

La biancheria va consegnata al personale di guardaroba (tutti i giorni lavorativi dalle 9.00 alle 11.00) per la successiva presa in carico e verifica dell'avvenuta apposizione del contrassegno di riconoscimento.

Per gli anziani (uomini) che entrano è opportuno prevedere la dotazione di un rasoio elettrico.

Nel caso in cui il corredo minimo risulti insufficiente, verranno comunicate ai familiari o ai servizi sociali di riferimento le integrazioni da effettuare sulla base delle esigenze personali dell'ospite.

Indicativamente, si richiedono per l'ingresso:

ABBIGLIAMENTO UOMO:

Maglia intima mezza manica o canottiere felpate n° 8

Magliette bianche cotone mezze maniche n° 5

Mutande in cotone n° 6

Calzini in cotone con elastico morbido n° 8

Pigiama n° 6

Giacca da camera n° 1

Maglie di felpa aperte o a polo n° 3

Pantaloni felpa n° 5

Tute da ginnastica n° 2

Pantaloni 2 n°

Camicie n° 4

Pantofole piane con cerniera n° 2

Scarpe n° 1

Asciugamani viso n° 5

Asciugamani bidet n° 5

Telo bagno n° 5

Fazzoletti n° 10

Scatolina portadentiere n° 1

Compresse per dentiera n° 1

Necessario per toilette (pettine - spazzolino da denti - dentifricio - rasoio) n° 1

ABBIGLIAMENTO DONNA

Maglia intima mezza manica o canottiere felpate n° 6

Magliette bianche cotone mezze maniche n° 8

Scialle (facoltativo) n° 1

Calzini in cotone con elastico morbido n° 6

Calze o collant n° 5

Liseuse n° 1

Pigiama n° 4

Camicie da notte n° 4

Mutande in cotone n° 8

Vestaglie da camera n° 1

Sottovesti se in dotazione n° 5

Maglie misto lana o di felpa aperte n° 5

Tute da ginnastica n° 5

Abiti estivi n° 5



Abiti invernali n° 3
Pantofole piane con cerniera n° 2
Scarpe n° 1
Asciugamani viso n° 5
Asciugamani bidet n° 5
Telo bagno n° 5
Fazzoletti n° 10
Scatolina porta dentiere n° 1
Compresse per dentiera n° 1
Necessario per toilette (pettine - spazzolino da denti - dentifricio) n° 1
Borsina per il necessario per l'eventuale ricovero in ospedale.

ART.14 - NORME D'INTERESSE GENERALE - SERVIZI VARI – DIVIETI

Ogni Ospite, familiare o visitatore deve astenersi dallo svolgimento di qualsiasi attività che possa recare disturbo o disagio agli altri Ospiti e deve adeguarsi alle decisioni dell'Ente, prese nell'interesse generale della Comunità.

L'ospite, nei limiti imposti dallo stato di salute e prescritti dal suo medico curante o dal Coordinatore sanitario o dalla U.O.I., gode di ogni libertà di entrata e di uscita dalla struttura, nel rispetto della quiete dei residenti e dandone comunicazione al personale di servizio. Può ricevere visite negli orari stabiliti nella Carta dei Servizi, salvaguardando in ogni caso il riposo degli altri, la loro privacy e rispettando lo svolgimento di attività lavorative delicate quali la distribuzione del vitto, l'igiene personale e la sanificazione degli ambienti. Può effettuare uscite esterne con accompagnatori e parenti, per una o più giornate, previa compilazione di apposito modulo a disposizione nei reparti.

Il modulo di cui al comma precedente dovrà essere firmato da un familiare nel caso in cui l'ospite non autosufficiente presenti disturbi cognitivi.

Per motivi di sicurezza il Centro Servizi rimane chiuso dalle ore 21.00 alle ore 07.00.

Il Centro Servizi non è responsabile dell'allontanamento degli ospiti in quanto, pur attivando ogni mezzo ed attenzione possibile nell'ambito assistenziale e tutelare, non può adottare misure coercitive e limitative della libertà personale. Misure in tal senso possono essere adottate solo dalle autorità competenti.

L'Ente declina ogni responsabilità per quanto possa accadere all'ospite oltre il perimetro della struttura.

L'ospite deve osservare il silenzio nei seguenti orari:

- Dalle ore 22,30 alle ore 7,30 nei locali comuni
- Dalle ore 13,30 alle ore 15,30 e dalle ore 21,00 alle ore 7,30 in stanza e nella zona notte.

Il servizio telefonico è garantito a mezzo di un apparecchio a gettoni o a mezzo dell'impianto centralizzato tramite cordless (a richiesta). Gli oneri sono a carico dell'ospite.

Ogni Ospite, oltre a quelli ad uso collettivo messi a disposizione dalla Casa negli appositi locali, può installare, presso la propria stanza, apparecchi audiovisivi di uso e di proprietà esclusivi che potranno essere collegati agli impianti d'antenna centralizzata, ove esistenti; qualora questo non risulti possibile potrà usufruire solo dell'antenna interna in dotazione al singolo apparecchio.

Il canone di abbonamento erariale alla Radio Televisione Italiana per gli apparecchi presenti presso la struttura è assicurato dal Centro Servizi.

Eventuali spese per riparazioni e sostituzioni di tali apparecchi audiovisivi di uso e di proprietà esclusivi saranno a totale carico dell'Ospite.



L'uso dell'apparecchio audiovisivo in orario di silenzio è permesso solo purchè il volume non disturbi gli altri ospiti.

All'Ospite, in particolare, è fatto divieto di:

- a) Stendere alle finestre capi di biancheria;
- b) Tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre;
- c) Utilizzare apparecchi elettrici o a gas, fornelli, ferri da stiro e quant'altro;
- d) Usare apparecchi rumorosi che possono comunque arrecare disturbo agli altri Ospiti;
- e) Gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- f) Vuotare nel WC, bidet o lavabo qualsiasi cosa o materiale tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- g) Tenere o portare animali in camera e/o all'interno della Casa;
- h) Portare in camera alimenti deperibili e bevande alcoliche.

L'Ospite può frequentare liberamente, oltre la propria camera, gli ambienti comuni (sala soggiorno, locali per attività occupazionali e di animazione, giardino) ed utilizzare le attrezzature esistenti in tali ambiti (libri, riviste, giornali, televisione, giochi, ecc.).

Per motivi di sicurezza non può recarsi negli altri locali della struttura se non accompagnato.

È vietato asportare dalle sale da pranzo e dai locali comuni ogni cosa che costituisce il corredo delle sale e dei locali stessi.

I trasgressori sono tenuti al completo risarcimento degli eventuali danni provocati.

Il vitto è consumato generalmente nelle apposite sale da pranzo e negli orari ivi indicati. Ai parenti è fatto divieto di sostare nelle sale da pranzo durante la distribuzione del vitto.

I pasti sono serviti in camera da letto, qualora vi siano impedimenti fisici o particolari prescrizioni mediche che riguardano l'anziano.

I familiari, per notizie riguardanti la salute dell'ospite, dovranno rivolgersi esclusivamente ai Coordinatori, agli infermieri e al medico.

Il cliente o il familiare o le persone di riferimento che non si attengano a quanto previsto dal presente regolamento sono soggette a richiamo in privato. Situazioni perduranti saranno adeguatamente valutate e potranno portare alla dimissione dell'ospite.

ART.15 – ASSISTENZA, CURE E PRESTAZIONI SPECIALISTICHE

L'ospite ha diritto di scegliere liberamente il proprio medico ed il luogo in cui curarsi.

L' U.L.S.S., in base alla vigente normativa regionale, assegna agli ospiti non autosufficienti il medico di medicina generale della struttura e prevede particolari prestazioni da erogarsi in base ad apposite convenzioni.

In caso di malattia in fase acuta gli ospiti potranno rimanere nella sede finché il personale e le attrezzature del Centro Servizi Stesso potranno assicurare adeguate cure ed assistenza.

In caso diverso essi dovranno lasciare la Casa ed il loro eventuale riaccoglimento sarà subordinato, per quanto riguarda lo stato di salute, al parere favorevole dell'equipe multidisciplinare della Casa. Qualora l'anziano e/o i familiari non concordino con le prescrizioni mediche e seguano direttive personali, la Direzione ha la facoltà, dopo due richiami ufficiali, di allontanare l'ospite dalla Casa di Riposo in quanto fuori dalla tutela dell'Ente.

Il Centro Servizi non si assume alcun onere per prestazioni medico-infermieristiche specialistiche ed ospedaliere a favore degli ospiti, e declina ogni responsabilità per l'assistenza infermieristica



praticata agli ospiti da persone non autorizzate. Nei casi di ricovero ospedaliero il Centro Servizi è esonerato dal prestare la propria assistenza agli ospiti ivi ricoverati.

ART. 16 – ACCOMPAGNATORI VOLONTARI

L'Ente, previa idonea valutazione, autorizza all'interno della propria struttura la presenza di accompagnatori volontari (Parenti e amici) o associazioni di volontariato che offrono al singolo ospite o a gruppi di ospiti momenti di compagnia, convivialità e di piccolo aiuto nelle azioni di vita quotidiana sotto la supervisione del personale della Struttura, precisando che tali attività non possono interferire con le attività operative poste in essere dal personale incaricato dalla Struttura e/o con le scelte assistenziali operate dall'equipe multidisciplinare.

Il rapporto tra l'ente e il volontario non prevede alcun tipo di compenso economico e previdenziale essendo liberamente scelto dal volontario sia esso singolo che facente parte di associazioni tra l'ospite e/o i famigliari e il volontario medesimo: avvengono quindi per libera scelta e sono a completa discrezione e responsabilità dell'ospite assistito (se in grado di effettuare la scelta) o della famiglia (se l'ospite non è in grado di operare la scelta). Deve pertanto ritenersi espressamente escluso che si instauri un qualsivoglia rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Centro Servizi "Casa Charitas" di Lamon.

L'operato degli volontari deve quindi improntarsi nel rispetto delle regole della struttura. A tale riguardo gli interessati sono informati che l'Ente non si assume alcuna responsabilità per l'opera svolta dai Volontari e ribadisce che con gli stessi non sussiste alcun rapporto di dipendenza o di subordinazione.

L'Ente è in ogni caso esonerato da qualsiasi responsabilità civile, penale e amministrativa per danni arrecati a cose e/o persone nell'ambito dell'operato prestato, come è esonerato dalla responsabilità relativa agli obblighi legali e contrattuali in seno a tale attività di volontariato.

Il Volontario gode, durante lo svolgimento della sua attività di volontariato, di una copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi. In caso di sinistro, egli deve darne immediata comunicazione alla Direzione e comunque non oltre entro tre giorni dall'accaduto; successivamente dovrà presentare nel più breve tempo possibile tutta la documentazione richiesta dal contratto assicurativo (tessere di riconoscimento, eventuale denuncia alle autorità di polizia ecc....) nei tempi previsti dalle condizioni di polizza.

TITOLO VI° - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 17 – USO DEGLI ASCENSORI

L'uso dell'ascensore richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti; in particolare, da parte degli Ospiti e loro famigliari o visitatori, dovranno essere adottate le seguenti precauzioni d'uso:

- a) Non si devono bloccare i pulsanti quando segna "occupato";
- b) Non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
- c) Non si deve tentare di aprire la porta prima che la cabina si sia fermata al piano;
- d) È sconsigliato l'uso dell'ascensore a persone che non sono in grado di eseguire le manovre necessarie;
- e) Deve essere data la precedenza al personale nelle ore in cui l'ascensore serve per il servizio degli Ospiti o ai piani;
- f) In caso di guasto dell'ascensore non lasciarsi prendere dal panico, l'aria è presente in quantità sufficiente ed il personale è allertato immediatamente per le relative manovre;
- g) L'unica manovra consentita al passeggero, in caso di blocco dell'ascensore e su espressa richiesta dei soccorsi, al posizionamento al piano, consiste in una leggera spinta delle porte interne del vano per consentire l'apertura delle porte, che avviene esclusivamente dall'interno;



ART. 18 - AVVERTENZE DI CARATTERE GENERALE IN CASO DI EVACUAZIONE

Al fine della tutela propria e delle altre persone in caso di emergenze, gli Ospiti e loro famigliari o visitatori, dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

- a) Comportarsi conformemente alle istruzioni ricevute;
- b) Attenersi alle informazioni riportate nelle apposite bacheche dislocate nei vari Soggiorni ed ambienti;
- c) Fare attenzione alla segnaletica di sicurezza;
- d) Astenersi dall'effettuare interventi diretti sugli impianti e sulle persone (salvo l'impossibilità di contattare la persona preposta);
- e) Evitare ogni forma di panico;
- f) Allontanarsi dai locali ordinatamente, secondo le istruzioni ricevute dagli addetti;
- g) Non appena percepito l'avviso di allarme non attardarsi a raccogliere gli effetti personali;
- h) Non usare in nessun caso ascensori o montacarichi non abilitati;
- i) Seguire il percorso d'esodo contrassegnato dall'apposita segnaletica (se non vi è una diversa indicazione da parte degli addetti all'emergenza);
- j) Portarsi in luogo sicuro seguendo le vie di fuga;
- k) Non compiere di propria iniziativa operazioni che non siano state espressamente richieste dagli addetti;
- l) Non rientrare nei locali appena evacuati;
- m) Non allontanarsi senza autorizzazione degli addetti all'evacuazione dal luogo e/o area di raccolta dove verrà fatto l'appello;
- n) Collaborare oltre che con gli addetti anche con i soccorritori esterni;
- o) Segnalare la propria presenza una volta giunti al punto di raccolta.

TITOLO VII° - RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMILIARI

ART. 19 – COSTITUZIONE DEGLI ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA:

Ai sensi del Regolamento Regionale 10.03.2001 n.3, Il Centro Servizi riconosce, sostiene e promuove la partecipazione degli Ospiti e/o dei loro famigliari e gli organismi rappresentativi degli stessi, dando atto che i compiti loro assegnati sono i seguenti:

- a) collaborazione con il Centro Servizi per la migliore qualità dell'erogazione del servizio e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni agli Ospiti ed alle loro famiglie;
- b) promozione delle iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità di vita degli Ospiti;
- c) partecipazione alla fase concertativa prevista dalle vigenti disposizioni, nazionali e regionali, in materia;

Ai sensi dell'art. 3 del succitato Regolamento Regionale 10.03.2001 n.3 si ritiene rappresentativa l'associazione o il comitato che aggrega almeno il 40% degli ospiti o dei loro famigliari.

Inoltre lo Statuto dell'IPAB "Casa Charitas" (att. 8, 9, e 16) riconosce quale organo dell'Istituzione l'assemblea degli ospiti e prevede espressamente che vi sia la partecipazione di un rappresentante degli ospiti in seno al Consiglio d'Amministrazione prevedendo specifici incontri con l'assemblea degli ospiti medesima“ l'assemblea degli ospiti si riunisce, su iniziativa del presidente del Consiglio di Amministrazione, almeno due volte all'anno e ogni volta che il Consiglio di amministrazione lo ritenga necessario, oppure in seguito a richiesta di almeno 1/3 dei componenti o della propria rappresentanza o del suo rappresentante in seno al Consiglio»



ART. 20 – NOMINA E FUNZIONAMENTO

Un apposito Regolamento disciplina la nomina ed il funzionamento delle rappresentanze degli ospiti e/o dei loro familiari.

TITOLO VIII° - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 21 – NOTE CONCLUSIVE

Il presente regolamento verrà consegnato in copia a ciascun utente e persona obbligata, oltreché ai Comuni o Enti tenuti al pagamento della retta di degenza e sarà altresì depositato in amministrazione per la consultazione da parte di chiunque interessato.

Il regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento per adeguarlo a nuove normative e disposizioni di legge, nonché a mutate esigenze della Casa.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia a quanto riportato nella “Carta dei Servizi” e alle disposizioni contenute negli altri Regolamenti dell’IPAB. Si osservano inoltre le disposizioni legislative nazionali e regionali in materia.

Firma per presa visione e accettazione _____

Data _____