



CASA di RIPOSO UMBERTO I

Via Ospedale, n. 54 - 31044 MONTEBELLUNA (Tv)

cf: 83000370268

P.Iva 01599430269

Telef. 0423-2871 - Fax 0423 - 287222

Email: info@umbertoprino.com

Pec: posta@pec.umbertoprino.com

Sito Web: www.umbertoprino.com

REGOLAMENTO DI ACCOGLIENZA E CONVIVENZA IN CASA DI RIPOSO



Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 19/07/2017

Revisione n. 4 del 19.09.2017

INDICE

ART. 1 DESTINATARI DEL SERVIZIO	pag. 3
ART. 2 MODALITA' DI ACCESSO	pag. 3
ART. 3 PERIODO DI OSSERVAZIONE	pag. 3
ART. 4 ACCONTO A GARANZIA INFRUTTIFERO	pag. 3
ART. 5 LA RETTA	pag. 4
ART. 6 USCITE DALLA STRUTTURA	pag. 4
ART. 7 GESTIONE DELL'ABBIGLIAMENTO PERSONALE DEGLI OSPITI	pag. 4
ART. 8 ORARI	pag. 4
ART. 9 REGOLE DI CONVIVENZA	pag. 5
ART. 10 ASSISTENZA SANITARIA	pag. 5
ART. 11 TRASFERIMENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA	pag. 6
ART. 12 DIMISSIONI DALL'ENTE	pag. 6
ART. 13 CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE	pag. 6
ART. 14 VALIDITA' E MODIFICA DEL REGOLAMENTO	pag. 6

ART. 1 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

La Casa di riposo Umberto I è un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.) con sede a Montebelluna in via Ospedale, 54.

L'istituto ha per fine statutario la cura, l'assistenza e il recupero funzionale a favore delle persone in condizioni di autosufficienza e di non autosufficienza.

Il presente Regolamento è rivolto agli ospiti e ai loro famigliari/referenti.

ART. 2 – MODALITA' DI ACCESSO

Per gli anziani non autosufficienti l'accesso alla struttura è regolato da apposite norme, disposte dalla Regione Veneto e dall'Azienda ULSS territorialmente competente, che fanno riferimento al concetto di aiuto e non autosufficienza e, all'interno di quest'ultima categoria, al concetto di profilo e livello.

L'assegnazione dei posti che si rendono disponibili presso la casa di riposo Umberto I viene stabilita sulla base della congruenza tra i bisogni dell'anziano (profilo), le caratteristiche e le condizioni economiche del posto disponibile, nel rispetto della posizione che l'anziano occupa nella graduatoria di accesso definita dall'Azienda ULSS.

L'assegnazione dei posti accreditati ma privi di impegnativa di residenzialità potrà essere effettuata secondo l'ordine cronologico di richiesta e compatibilmente con i profili assistenziali dei posti disponibili.

ART. 3 – PERIODO DI OSSERVAZIONE

L'inserimento in struttura è subordinato ad un periodo di osservazione di 60 giorni, eventualmente prorogabile, al fine di verificare l'adattamento dell'ospite all'interno della comunità.

Solo nel caso in cui, al termine di detto periodo, si ritenesse di non poter proseguire nell'accoglimento dell'ospite, ne verrà data formale comunicazione all'interessato e/o ai famigliari/referenti e ai competenti uffici territoriali.

ART. 4 – ACCONTO A GARANZIA INFRUTTIFERO

Al momento dell'ingresso, a garanzia del regolare adempimento degli obblighi assunti, deve essere effettuato il versamento di un acconto a garanzia infruttifero secondo le modalità riportate nel contratto di ospitalità.

L'attestazione dell'avvenuto versamento dell'acconto deve essere consegnata all'ufficio Segreteria il giorno dell'accoglimento in struttura.

Tale acconto sarà restituito alla cessazione del rapporto di ospitalità, e solo dopo il saldo delle rette di degenza, a colui che compare nell'atto giustificativo bancario di versamento quale soggetto "ordinante" o "versante".

Presso l'ufficio Segreteria il versante l'acconto dovrà anche indicare per iscritto un sostituto a cui restituire la somma nel caso di propria impossibilità.

Sono escluse dall'obbligo del versamento dell'acconto le Amministrazioni Pubbliche che si siano assunte l'onere del totale pagamento della retta di degenza dell'ospite.

ART. 5 – LA RETTA

La retta di degenza viene di norma determinata annualmente con provvedimento del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, e decorre dal 1° gennaio di ogni anno. Nel caso in cui gli adempimenti non siano applicati già dal mese di gennaio, gli importi fatturati in acconto prima della determinazione delle nuove rette annuali, sono soggetti a successivo conguaglio.

Resta salva la facoltà del C.d.A. di adeguare i corrispettivi delle rette in corso d'anno nel caso di variazioni dei costi di servizi, della manodopera e delle materie prime e/o per sopravvenuti oneri conseguenti a disposizione di Legge o di Regolamenti e per qualsiasi altra esigenza dell'Ente.

La retta viene applicata a decorrere dal giorno di effettivo ingresso. Nel periodo che intercorre tra l'assegnazione del posto letto e l'effettivo ingresso in struttura valgono le modalità riportate nel contratto di ospitalità.

La retta va versata con mensilità posticipata entro 10 giorni dal ricevimento della fattura e comunque entro la fine del mese successivo cui la fattura si riferisce.

Il pagamento delle rette deve essere effettuato con disposizione continua di addebito (SEPA); eventuali diverse modalità di pagamento, essendo eccezioni al presente Regolamento, saranno valutate dalla Direzione dell'Ente su richiesta dell'interessato.

ART. 6 – USCITE DALLA STRUTTURA

Ogni uscita dell'ospite dalla struttura deve essere preventivamente comunicata all'infermiere del nucleo di appartenenza. L'Ente non adotta misure restrittive eccedenti l'ordinaria sorveglianza; si declina quindi ogni responsabilità per danni a persone o cose comunque connessi o riconducibili all'assenza dell'ospite.

L'impegno dell'organizzazione è orientato ad attivare le misure preventive possibili per garantire agli ospiti la sicurezza personale, limitando le azioni di chiusura degli spazi ed evitando consistenti ed invasive forme di sorveglianza e custodia in violazione delle norme etiche e deontologiche.

ART. 7 – GESTIONE DELL'ABBIGLIAMENTO PERSONALE DEGLI OSPITI

Durante il colloquio preammissivo viene consegnata ai familiari/referenti la lista contenente la dotazione del corredo personale.

Si precisa che non è competenza dell'Ente l'acquisto di biancheria e di vestiario personale per gli ospiti.

ART. 8 – ORARI

Gli orari di visita agli ospiti sono previsti quotidianamente, come indicato nella Carta dei Servizi dell'Ente.

Si fa presente che, durante l'orario di somministrazione dei pasti, sarà possibile accedere alle sale da pranzo solo su autorizzazione.

Nelle ore di riposo diurno (dalle ore 13.00 alle ore 15.00) e notturno (dalle ore 22.00 alle ore 7.00) gli autorizzati dovranno osservare il massimo silenzio nei piani, evitando ogni rumore anche nell'uso di apparecchi radiotelevisivi.

Le autorizzazioni sono rilasciate dal Coordinatore Socio Sanitario Assistenziale.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di modificare gli orari, al fine di tutelare il benessere individuale e di vita collettiva degli ospiti.

ART. 9 – REGOLE DI CONVIVENZA

Per una serena e tranquilla convivenza gli ospiti sono invitati a:

- tenere un comportamento corretto verso sé stessi e verso gli altri;
- non fumare nei luoghi dove è proibito, specie nelle camere e nei reparti; non usare apparecchiature non autorizzate dal Coordinatore Socio Sanitario Assistenziale;
- non dare ospitalità in camera a persone estranee;
- osservare le regole di igiene e decoro dell'ambiente;
- consentire al personale di servizio e ad altre persone incaricate dall'Ente di accedere alle stanze per provvedere alle pulizie, controlli e riparazioni.

E' vietato inoltre:

- detenere e/o consumare alcolici nelle camere e nei reparti;
- portare all'interno dell'Ente alimenti che non siano contenuti in confezioni integre e con la data di scadenza ben visibile; vanno comunque sempre preventivamente informati il Coordinatore Socio Sanitario Assistenziale o l'Infermiere professionale;
- somministrare da parte dei famigliari farmaci agli ospiti;
- interferire con le diverse attività e interventi assistenziali prestati dagli operatori;
- tenere animali di qualsiasi genere in stanza e nei locali comuni;
- dare da mangiare ad animali in genere e a volatili in giardino e negli spazi comuni.

Per motivi di sicurezza, spazio e igiene non è consentito agli ospiti e famigliari/referenti modificare l'arredo delle stanze con l'inserimento di mobilio personale.

Ai famigliari/referenti è vietato parcheggiare automezzi negli spazi non autorizzati; saranno autorizzate esclusivamente operazioni di accompagnamento dell'ospite e carico/scarico degli effetti personali. Eventuali autorizzazioni di sosta temporanea saranno autorizzate esclusivamente dalla Direzione dell'Ente e a favore di famigliari con disabilità, su segnalazione del Coordinatore Socio Sanitario Assistenziale.

E' consentito l'accesso a visitatori con ossigenoterapia, portatori di ossigeno mobile, che siano in grado di dimostrare la certificazione e la corretta manutenzione da parte del fornitore della loro apparecchiatura.

I famigliari/referenti sono tenuti al rispetto degli orari di visita.

La presenza di ausiliari addetti all'assistenza a livello privato è consentita solamente previa autorizzazione della Direzione della struttura, come da Regolamento apposito.

ART. 10 – ASSISTENZA SANITARIA

Al momento dell'ingresso agli ospiti non autosufficienti viene attribuito un Medico che opera all'interno dell'Ente, in convenzione con l'Azienda ULSS territorialmente competente; cessa, pertanto, il rapporto con il Medico di medicina generale del territorio.

Gli ospiti invece non titolari di impegnativa di residenzialità mantengono il proprio Medico di medicina generale.

A discrezione del Medico, per diagnosi e cure non attuabili all'interno della struttura, l'ospite sarà inviato presso le strutture ospedaliere. Durante la degenza ospedaliera l'eventuale onere dell'assistenza non compete al personale dell'Ente così pure l'onere di fornire gli ausili per l'incontinenza e l'igiene della persona.

ART. 11 – TRASFERIMENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA

L'Ente può disporre il trasferimento dell'ospite in altra stanza o in altro nucleo, per motivi sanitari, sociali od organizzativi, previa comunicazione allo stesso e al familiare/referente.

L'ospite stesso o il familiare/referente possono chiedere motivatamente il passaggio in altro nucleo o stanza. In questo caso lo spostamento può essere effettuato previa verifica della disponibilità e compatibilità del posto letto e rimane, in ogni caso, subordinato alla valutazione del Medico e dell'équipe multiprofessionale del nucleo.

ART. 12 – DIMISSIONI DELL'ENTE

La Direzione dell'Ente può disporre la dimissione dell'ospite nei seguenti casi:

- gravi e giustificati motivi decisi dal Consiglio di Amministrazione;
- a seguito di giudizio di inopportunità della permanenza sotto il profilo comportamentale e psico-sanitario, sentito il parere dell'U.O.I.;
- qualora il referente non accetti le scelte organizzative e logistiche adottate dall'Amministrazione e sussistano inosservanze del Regolamento di accoglienza e convivenza in casa di riposo.

Si precisa che la dimissione, debitamente motivata, verrà comunicata dall'Ente all'interessato e potrà avere anche decorrenza immediata. In particolare, i familiari/referenti dell'ospite sono obbligati a ritirare l'ospite dalla struttura rinunciando a qualsiasi opposizione e sono altresì obbligati, in caso di ritardo nel ritiro, a rifondere le spese eventualmente sostenute dall'Ente per la riconsegna dell'ospite al loro domicilio.

Nel caso in cui il familiare/referente comunichi la rinuncia a proseguire la degenza in struttura, è richiesto un preavviso, come previsto dal contratto di ospitalità. In caso di mancato preavviso o di preavviso ridotto, le corrispondenti giornate verranno addebitate in fattura. L'onere del preavviso non viene applicato per i contratti di semiresidenzialità (Centro Diurno).

In caso di decesso dell'ospite il familiare/referente, entro 2 giorni, dovrà mettere l'Ente nelle condizioni di poter assegnare la stanza e il posto letto ad altro ospite, al fine di evitare l'addebito di ulteriori giornate di fermo posto.

ART. 13 – CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE

La Casa di riposo offre un servizio di deposito denaro, di entità contenuta.

L'Ente si riserva altresì la possibilità di offrire un servizio custodia valori, ma solo in particolari circostanze e purché di modesto valore.

La struttura non assume alcuna responsabilità per valori conservati all'interno delle stanze degli ospiti o lasciati in possesso degli ospiti. All'ingresso in struttura il personale rileverà la presenza di eventuali oggetti di valore, senza però alcuna assunzione di responsabilità da parte della struttura.

ART. 14 – VALIDITA' E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, approvato dal C.d.A., dell'Ente cessa di aver efficacia ogni precedente Regolamento.

Il presente regolamento può subire modifiche e integrazioni nel corso del tempo per motivate decisioni dell'Amministrazione dell'Ente. Ogni modifica e integrazione verrà comunicata agli ospiti e ai garanti a mezzo Albo Pretorio dell'Ente (sia cartaceo che online sul sito istituzionale) e nelle apposite bacheche site nei locali della struttura.