

Allegato N. 5 al Contratto di Accoglienza Diurna**REGOLAMENTO INTERNO*****Indice***

PREMESSA	2
MODALITA' di INGRESSO	2
RETTA	3
VITTO	4
SERVIZI VARI	5
RAPPORTI CON IL PERSONALE	5
NORME DI COMPORTAMENTO	6
DIMISSIONI ed ALLONTANAMENTO	6
ASSISTENZA PRIVATA AGLI OSPITI	6
DIARIO COMUNICATIVO	7

PREMESSA

La FONDAZIONE SANTA AUGUSTA ETS con sede legale ed amministrativa in Conegliano (TV) Via Immacolata di Lourdes 78, oltre ad offrire l'ospitalità residenziale, accoglie anche anziani autosufficienti e non autosufficienti, di ogni età e sesso, in regime di semi-residenzialità (accoglienza diurna). Attualmente sono disponibili per l'accoglienza le seguenti strutture:

- **CENTRO DIURNO - Residenza OPERA IMMACOLATA di LOURDES**
Via Immacolata di Lourdes, 78 - 31015 CONEGLIANO (TV) - Tel.: 0438361211
N.B.: la gestione del Centro Diurno è integrata con i servizi per gli ospiti residenziali
- **OSPITALITA' DIURNA - Residenza F. BOTTESELLE**
Piazza Rovere, 1 – 31010 COL SAN MARTINO di FARRA di SOLIGO (TV) Tel.: 0438898135

MODALITA' di INGRESSO

Art. 1 Per l'inserimento è necessario sottoscrivere il **Contratto di Accoglienza**, accettando incondizionatamente il presente regolamento ed allegando la seguente documentazione:

- carta d'identità;
- codice Fiscale;
- tessera sanitaria;
- scheda S.V.A.M.A.

Art. 2 All'atto della sottoscrizione del Contratto di Accoglienza va indicata la frequenza o i giorni presenza richiesti scegliendo tra i seguenti profili:

Profilo	N° gg. settimanali	Note
A	2	
B	3	
C	5	
X	Su richiesta	<i>solo Botteselle e per ospiti autosufficienti</i>

Art. 3 La domanda di ammissione/accoglimento va inoltrata a:

- CENTRO DIURNO - Residenza OPERA IMMACOLATA di LOURDES
 - all'Assistente Sociale competente del Comune di Residenza.
- SOGGIORNO TEMPORANEO – Residenza F. BOTTESELLE
 - all'Assistente Sociale della residenza F. Botteselle.

Art. 4 Il servizio diurno funziona dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 19.00

Art. 5 L'ospite, all'atto dell'ingresso, dovrà disporre di:

- pantofole, se ritenute utili;
- un corredo personale sufficiente e decoroso;
- farmaci da assumere durante il soggiorno (prescritti dal proprio medico);
- altro ritenuto utile dai familiari;
- eventuali presidi per l'incontinenza.

Art. 6 L'ospite risponde dei danni arrecati, per propria incuria o trascuratezza, all'arredamento dei locali.

RETTA

Art. 7 La retta giornaliera è composta da:

- una quota fissa (alberghiera), alla quale va aggiunto il costo per il servizio di trasporto, se richiesto;
- una quota variabile (sanitaria), pari al contributo riconosciuto dalla Regione Veneto per gli ospiti non autosufficienti.

La quota sanitaria è a carico dei firmatari del contratto solo qualora non venga erogata dalla Regione Veneto. In tal caso, i firmatari sono tenuti a corrispondere l'intera retta.

Art. 8 Sono incluse nella retta:

- a) l'assistenza all'ospite (cura ed igiene della persona come da giornata tipo);
- b) il vitto (colazione, pranzo, merenda e cena), ove necessitano, anche diete personalizzate;
- c) tutto quanto concerne l'aspetto riabilitativo, rieducativo e tutelare (come previsto nella giornata tipo);
- d) assistenza infermieristica.

Art. 9 Sono escluse dalla retta:

- e) il medico curante (in base alla normativa vigente rimane il medico di base);
- f) le prestazioni di trasporto in ambulanza o altro mezzo effettuato da terzi;
- g) eventuali farmaci a pagamento e tickets in genere;
- h) le prestazioni specialistiche private a pagamento;
- i) le prestazioni di fisioterapia personalizzate;
- j) le prestazioni di "natura estetica" svolte da personale esterno;
- k) spese e prestazioni richieste per pratiche amministrative personali dell'ospite.

Art. 10 Al pagamento della retta e di quant'altro previsto dal presente regolamento restano obbligati in solido tutti i firmatari del Contratto di Accoglienza.

Art. 11 Il pagamento della retta decorre dal giorno dell'entrata e corrisposto mensilmente.

Art. 12 La retta dovrà essere versata, unitamente ad eventuali spese extra, entro e non oltre il giorno 5 (cinque) del mese successivo, con le modalità concordate al momento della firma del contratto.

Art. 13 In caso di ritardo nel pagamento delle rette, se non espressamente autorizzato dall'amministrazione della casa di riposo, i firmatari del contratto si impegnano a corrispondere gli interessi di mora pari al tasso legale vigente nel periodo, maggiorato di 5 (cinque) punti, su semplice richiesta della FSA ETS e senza necessità di preventiva comunicazione di messa in mora. Nel caso in cui la morosità si protragga oltre giorni 15 (quindici), viene riconosciuta alla FSA ETS la facoltà di non accettare l'Ospite Sig./Sig.ra e di richiedere le somme dovute per rette arretrate, indennità di mora, mancato preavviso e quant'altro maturato fino alla data di dimissione.

Art. 14 Il Contratto di Accoglienza ha durata di un anno ed è tacitamente rinnovato di anno in anno, salvo disdetta di una delle parti. L'eventuale disdetta del servizio dovrà essere comunicata alla Direzione della FSA ETS con preavviso scritto di almeno otto giorni di calendario (pur mantenendo la frequenza settimanale concordata), in mancanza del quale alla FSA ETS, viene riconosciuto il diritto di addebitare un indennizzo per mancato preavviso che sarà equivalente ai giorni non effettuati moltiplicati per la retta corrente al momento della dimissione.

Art. 15 Qualora l'Ospite si assenti temporaneamente dalla Residenza per qualsivoglia ragione e causa, viene riconosciuto alla FSA ETS il diritto ad addebitare l'importo della retta giornaliera al 50%.

Art. 16 La retta giornaliera applicata viene desunta dal listino in vigore al momento dell'entrata, essa è suscettibile di variazione in qualsiasi momento per effetto dell'aumento del costo vita.

Art. 17 La giornata tipo:

Attività		Responsabilità esecuzione			Orario
		OSS	INF	Altri	
MATTINO	Accoglienza	☒			07.30-09.00
	COLAZIONE	☒			8.00-9.00
	Igiene personale	☒			Al bisogno
	Attività fisioterapica (di gruppo)			☒	8.30-11.30
	Attività logopedia (di gruppo)			☒	8.30-11.30
	Attività psicologica (di gruppo o individuale)			☒	8.30-11.30
	Attività ricreative (di gruppo)	☒		☒	8.30-11.30
	Bagno assistito (*)	☒			9.00-11.00
	PRANZO	☒	☒		11.30-12.00
	riposo pomeridiano	☒			12.30-14.30
POMERIGGIO	Alzata	☒			14.00-15.00
	Attività ricreative (di gruppo)	☒		☒	15.00-17.00
	Assistenza religiosa			☒	17.00-17.30
	CENA	☒	☒		17.30-18.00
	Preparazione per ritorno propria abitazione	☒			18.00-19.00

(*) il bagno completo è previsto solamente per la frequenza uguale o superiore ai 3 gg.

N.B.: La somministrazione dei farmaci avviene secondo quanto previsto dal piano terapeutico compilato e aggiornato su modulo (M-DIU.3) dal Medico personale dell'Ospite e trasmesso dai familiari.

VITTO

Art. 18 L'attività di ristorazione è interna. Il Capocuoco nella definizione dei menu è coadiuvato dai Coordinatori e li sottopone periodicamente al controllo ed approvazione del servizio di dietologia dell'ULSS 2.

Art. 19 Viene sistematicamente predisposto il "menu settimanale", articolato in 4 settimane, ottenuto integrando giorno per giorno le già variegate possibilità del menu base stagionale con ulteriori piatti e tenendo conto delle diete degli Ospiti e delle indicazioni espresse dai propri Medici Curanti o dai familiari all'atto dell'ingresso. Le pietanze vengono distribuite in funzione della capacità dell'ospite di assumere il pasto (normale, spezzettato, frullato, piatto unico, ecc.).

Art. 20 Il menù giornaliero comprende:

Colazione (dalle 08.00 alle 9.00 circa)

- ☐ Caffè, latte, thè, biscotti, fette biscottate e frutta.

Pranzo (dalle 11.30 alle 12.00) e **Cena** (dalle 17.30 alle 18.00).

Scelta tra:

- ☐ 2 primi piatti a base di pasta, riso o minestra;

- ☐ 1 secondo piatto a base di carni rosse, bianche, uova e pesce, contorni vari (1 cotto ed 1 crudo);
- ☐ frutta e/o dolce;
- ☐ acqua.

Art. 21 È fatto divieto agli ospiti ed ai propri familiari di introdurre nell'Ente, senza autorizzazione, cibi e bevande alcoliche di ogni genere in quanto possono avere controindicazioni per lo stato di salute dell'ospite e/o contrastare con le terapie in corso. L'Ente declina ogni responsabilità in caso di assunzione di alimenti non forniti direttamente dall'Ente stesso.

Art. 22 Vengono distribuiti agli ospiti 2 volte al giorno, durante la mattinata e nel primo pomeriggio, caffè, tè e succhi.

SERVIZI VARI

Art. 23 *Igiene personale:* all'ospite viene fornito tutto il necessario per l'igiene personale quali sapone, shampoo. Non vengono forniti crema da barba, lamette, contenitore e disinfettante per la protesi e presidi per l'incontinenza.

Art. 24 *Servizio di fisioterapia:* non sono previsti trattamenti personalizzati di riabilitazione salvo accordi particolari con la Direzione. Questo eventuale servizio supplementare è a pagamento.

Art. 25 *Servizio di trasporto:* all'ospite, su richiesta dei famigliari, viene fornito il servizio di trasporto da e per la propria abitazione. S'intende a giornata e corrispondente alle giornate di presenza concordate con il Centro. In caso di assenza il costo di trasporto viene comunque addebitato. L'importo viene adeguato secondo il contratto in essere col fornitore, potrà quindi subire variazioni.

RAPPORTI CON IL PERSONALE

Art. 26 Nell'interesse di garantire a tutti gli Ospiti una pronta attenzione alle loro esigenze, ai loro bisogni ed alle loro richieste in un clima di uguaglianza ed imparzialità, vengono qui di seguito elencate alcune indispensabili norme comportamentali interne:

- a) l'Ospite e/o i suoi familiari non possono né devono pretendere alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio contemplato nel presente regolamento. Non possono, né devono altresì, fare pressioni sul personale per ottenere trattamenti di favore a scapito degli altri Ospiti;
- b) l'Ospite e/o i suoi familiari devono mantenere con il personale di servizio rapporti di reciproci rispetto, collaborazione e comprensione;
- c) nell'eventualità in cui l'Ospite e/o i suoi familiari desiderino avanzare particolari richieste straordinarie, reclami od eventuali segnalazioni di anomalie o disservizi legate/i ai servizi stessi erogati o al personale della struttura, sono pregati di rivolgersi all'Assistente Sociale oppure direttamente al Coordinatore.

Art. 27 I familiari possono recarsi in visita agli ospiti, nei locali preposti, nelle seguenti fasce orarie, dal lunedì al venerdì:

- mattino: dalle 9:00 alle 11.00
- pomeriggio: dalle 15:00 alle 17:00

Altri orari devono essere concordati con il Referente del centro diurno, che darà istruzioni affinché non si creino situazioni di interferenza con le attività assistenziali in corso.

Art. 28 L'ospite potrà entrare ed uscire durante gli orari di frequenza previo accordo preso direttamente con il Referente del centro diurno. L'autorizzazione all'uscita è subordinata alla compilazione di apposito modulo (M-DIM.3) presso l'ambulatorio infermieristico.

NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 29** L'Ente declina ogni responsabilità per fatti di qualsiasi natura e genere dovessero succedere all'ospite fuori dall'istituto.
- Art. 30** Gli ospiti devono mantenere un contegno corretto sia nei confronti degli addetti ai servizi, sia tra loro. Sono comunque proibiti il turpiloquio, l'ubriachezza, giochi di denaro ed altri atteggiamenti che possano dar adito a contese o creare disagio alla comunità.
- Art. 31** È fatto divieto ai propri familiari di fornire all'ospite, senza autorizzazione, cibi e bevande alcoliche di ogni genere in quanto possono avere controindicazioni per lo stato di salute dell'ospite e/o contrastare con le terapie in corso.
- Art. 32** All'ospite è proibito:
- a) fumare nei locali.
 - b) ospitare, anche per breve periodo, persone estranee che non siano parenti o amici;
 - c) tenere animali senza autorizzazione della direzione.
- Art. 33** L'ospite deve rispettare le norme di civile convivenza e tutelare la propria ed altrui intimità, evitando tutto ciò che può recare disturbo (sbattere la porta, trascinare sedie, battere i tacchi, tenere alto il volume degli apparecchi radio- televisivi, ecc.).

DIMISSIONI ed ALLONTANAMENTO

- Art. 34** Viene riconosciuta alla FSA ETS la facoltà di risolvere il rapporto in qualsiasi momento con preavviso di giorni otto, o senza preavviso nei seguenti casi:
- quando l'Ospite non supera il periodo di giorni 10 (dieci) definito di ambientamento;
 - nei casi di riconosciuta particolare gravità;
 - quando la presenza dell'Ospite sia ritenuta incompatibile con le esigenze della convivenza.
- I firmatari del Contratto di Accoglienza si obbligano personalmente ed illimitatamente per sé, eredi ed aventi causa, al rispetto delle obbligazioni assunte nei confronti della FSA ETS, anche ai sensi dell'art.433 cc.
- I sottoscritti dichiarano inoltre, che in tutti i casi di dimissione, particolarmente nel caso in cui l'ospite non superasse il periodo di prova ed ambientamento e nel caso di morosità, provvederanno immediatamente ad altra sistemazione, senza alcuna proroga, esonerando la FSA ETS da qualsivoglia responsabilità.

ASSISTENZA PRIVATA AGLI OSPITI

- Art. 35** L'Ente accetta al proprio interno l'opera di assistenti privati/e su volontà espresse dagli ospiti e/o dai parenti, con spese e responsabilità a loro carico, nell'esclusivo interesse del benessere psico-fisico degli anziani. Coloro che intendono avvalersi di tale ausilio devono presentare una richiesta scritta all'Assistente Sociale (su modulo prestampato) ove vengono specificati i dati anagrafici dell'assistente privato, i suoi obblighi e, nel caso di persona extra-comunitaria, il possesso di regolare permesso di soggiorno. La direzione valuterà le domande e autorizzerà, tramite l'apposito modulo (Mod. M-ACC.4), la presenza di tali figure compatibilmente alle esigenze ed all'organizzazione dei reparti. L'opera degli assistenti esterni, che non può interferire nell'organizzazione del lavoro dell'Ente, deve improntarsi su norme di correttezza di comportamento, discrezione, riservatezza e rispetto delle regole dell'Ente ed in particolare:

- a) i compiti consentiti agli assistenti privati sono i seguenti: conversazione, lettura, aiuto nella deambulazione, accompagnamento in passeggiate, imbocco degli Ospiti in assenza di eventuali problemi particolari e quant'altro possa ravvivare la giornata dell'ospite. Sono escluse le mansioni proprie dell'operatore socio-sanitario, unica figura destinata esclusivamente a tali compiti: imbocco degli Ospiti con particolari problemi, igiene personale e cura della persona fisica in genere;
- b) l'accesso al Centro Diurno è ammesso dalle ore 7.30 alle ore 19.00 salvo quanto concordato e specificatamente dichiarato nell'apposito modulo compilato dal familiare di riferimento;
- c) è fatto obbligo di avvisare l'Infermiere ogni qualvolta ci si allontana con l'Ospite, specificando il luogo in cui lo stesso viene portato. Se l'accompagnamento avviene all'esterno dell'Ente, è necessaria l'autorizzazione tramite l'apposito modulo (Mod. M-DIM.3);
- d) non è consentita alcuna variazione alla dieta o alla terapia farmacologica dell'Ospite;
- e) è vietato l'ingresso dell'assistente in tutti i luoghi privati dell'Ente riservati solamente al personale;
- f) gli assistenti privati sono tenuti a rispettare le norme igieniche adottate dalla struttura.
- g) all'interno dell'Ente è fatto obbligo di portare un cartellino di riconoscimento (distintivo, nome e cognome) fornito dall'Ente;
- h) non sono ammesse sostituzioni fra assistenti privati se non previa comunicazione del referente dell'Ospite e successiva autorizzazione della direzione;
- i) per l'ammissione degli assistenti privati è obbligatoria la presentazione alla direzione dell'Ente, di un certificato redatto dal proprio Medico curante, comprovante l'assenza di malattie infettive e diffuse pregiudizievoli allo svolgimento dell'attività assistenziale;
- j) il familiare referente dell'Ospite garantisce l'integrità morale e psicofisica dell'assistente privato;
- k) non è consentito svolgere attività di assistenza privata contemporaneamente a più ospiti;
- l) l'Ente preclude la possibilità di svolgere, all'interno delle proprie strutture, l'attività di assistenza privata alle seguenti persone:
 - dipendenti o collaboratori;
 - parenti di I° e II° grado di personale dipendente;
 - familiari di Ospiti;
 - ex dipendenti;
- m) la direzione per gravi o ripetitive trasgressioni alle regole sopra enunciate o in mancanza dei requisiti obbligatori richiesti, potrà richiedere l'allontanamento anche immediato dell'assistente privato.

DIARIO COMUNICATIVO

Art. 36 Al momento dell'entrata verrà assegnato all'ospite un quaderno per le comunicazioni tra familiari e struttura che lo accompagnerà durante il tutto il periodo del servizio. Verrà consegnato ogni sera ai familiari per essere riportato in struttura il mattino successivo. In questo diario verranno annotate sinteticamente tutte le notizie utili concernenti l'aspetto socio sanitario occorse all'ospite durante il soggiorno a casa e comunicazioni della struttura ai familiari.

Art. 37 Il *Diario Comunicativo* è un documento organizzativo della struttura: al termine definitivo del servizio dovrà essere restituito alla struttura tramite l'operatore in turno o direttamente all'ufficio amministrativo.