

REGOLAMENTO INTERNO

Servizi Residenziali per Anziani in Friuli Venezia Giulia

@NORD Consorzio di Cooperative - Cooperativa Sociale
Sede Legale Via Tellini n. 1 – 33100 Udine
Sede Amministrativa Via Goffredo Mameli n.12 – 35131 Padova
capitale sociale sottoscritto Euro 750.000,00 capitale sociale versato Euro 750.000,00
Tel. 049/8755151 – e-mail presidenza@nordsocietacooperativa.it - pec - nordsocietacooperativa@pec.it
P.IVA e Cod. Fiscale 04219830371

Pag. 1 di 12

INDICE

ARTICOLO 1 - DOMANDA DI ACCOGLIMENTO	3
ARTICOLO 2 - PRENOTAZIONE POSTO E PRATICHE DI INGRESSO	3
ARTICOLO 3 - MINIMO VITALE.....	4
ARTICOLO 4 - RETTA DI DEGENZA.....	4
ARTICOLO 5 - MODALITA' DI PAGAMENTO	6
ARTICOLO 6 - RECUPERO DEL CREDITO.....	6
ARTICOLO 7 - ALLOGGIO.....	6
ARTICOLO 8 - PASTI.....	7
ARTICOLO 9 - ASSISTENZA MEDICA – INFERMIERISTICA – FISIOTERAPICA E FARMACEUTICA.....	7
ARTICOLO 10 - LAVANDERIA - GUARDAROBA - STIRERIA - RAMMENDO.....	8
ARTICOLO 11 - SERVIZIO DI BARBIERE - PARRUCCHIERA - MANICURE - PEDICURE	8
ARTICOLO 12 - TV - POSTA - ASCENSORE	8
ARTICOLO 13 - CUSTODIA VALORI.....	9
ARTICOLO 14 - DONAZIONI	9
ARTICOLO 15 - ATTIVITÀ RICREATIVE - CULTURALI - OCCUPAZIONALI - ATTIVITÀ ASSISTITE CON ANIMALI.....	9
ARTICOLO 16 - ORARIO VISITE	10
ARTICOLO 17 - ASSISTENZA RELIGIOSA.....	10
ARTICOLO 18 - RAPPORTI CON IL PERSONALE DELLA STRUTTURA.....	10
ARTICOLO 19 - RAPPORTI FRA GLI OSPITI	10
ARTICOLO 20 - NORME DI CONVIVENZA.....	10
ARTICOLO 21 - PERMESSI D'USCITA CONTINUATIVI E OCCASIONALI	11
ARTICOLO 22 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI ASSISTENZA E DIMISSIONI DELL'OSPITE	11
ARTICOLO 23 - RILASCIO CAMERE	11
ARTICOLO 24 - ASSISTENZA PRIVATA AGLI OSPITI.....	11
ARTICOLO 25 - MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO	12

ARTICOLO 1 - DOMANDA DI ACCOGLIMENTO

La Domanda di Accoglimento deve essere redatta su apposito modulo ed inviata al Responsabile di struttura, che provvede alla sua registrazione.

Al tale domanda saranno allegati:

- (eventuale) certificato medico, redatto sull'apposito modello e completo di eventuali allergie/intolleranze;
- la scheda di valutazione del grado d'autosufficienza redatta dalla commissione di valutazione distrettuale, che stila la graduatoria d'ingresso (ove prevista);
- copie del documento di identità in corso di validità, del codice fiscale e della tessera sanitaria dell'Ospite (in formato cartaceo),
- copia del documento di identità in corso di validità, del codice fiscale del Terzo coobbligato, Amministratore di Sostegno, Tutore o Curatore
- Ordinanza giudice tutelare di nomina dell'Amministratore di Sostegno, Tutore o Curatore;
- (eventuale) copia del verbale di riconoscimento di invalidità,

ARTICOLO 2 - PRENOTAZIONE POSTO E PRATICHE DI INGRESSO

In caso di prenotazione del posto, l'utente/Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore o Terzo coobbligato, è tenuto a sottoscrivere il Mod.3 "Contratto di Assistenza" e tutti i suoi allegati nonché apposito Mod. 1 "Prenotazione posto" e a corrispondere l'importo della retta al lordo degli eventuali contributi previsti secondo quanto previsto dal Contratto medesimo, Art. 1.

Al momento dell'Ingresso presso il Servizio l'Ospite è tenuto a presentare, oltre a quanto già sopra elencato:

- contratto di assistenza e tutti gli allegati previsti;
- fotocopia della cartella clinica relativa all'ultimo ricovero o documentazione sanitaria recente;
- copia del cartellino delle vaccinazioni effettuate e referto analitico markers epatiti a, b, c;
- eventuali allergie/intolleranze
- eventuali documenti per la fruizione del contributo ISEE
- recapiti telefonici dei familiari e/o dell'assistente sociale del Comune di residenza;
- delibera d'assunzione della spesa totale o parziale da parte del Comune per gli Ospiti che ne abbiano diritto.

Il giorno dell'ingresso (che di norma avviene entro le ore 16,00 nei giorni compresi tra il lunedì e il venerdì) l'Ospite viene preso in carico dal Coordinatore del Servizio o suo delegato, che effettua un colloquio d'approfondimento per raccogliere ulteriori informazioni di carattere sanitario, sociale nonché sulle abitudini di vita dell'Ospite. Durante tale colloquio, egli fornisce informazioni e indicazioni in merito a:

- orari ed organizzazione della struttura,

- visite mediche,
- attività di riabilitazione e fisioterapia,
- servizio infermieristico,
- servizi di cura della persona e bellezza,
- attività ricreative e di socializzazione,
- servizio di lavanderia e guardaroba.

All'atto dell'inserimento in struttura viene predisposta la Cartella dell'Ospite, completa della documentazione presentata e della documentazione inerente la valutazione effettuata dal Servizio.

ARTICOLO 3 - MINIMO VITALE

L'Ospite o terzi obbligati per loro, devono corrispondere alla Residenza, oltre alla retta di degenza, anche un contributo fisso a titolo di minimo vitale, così come previsto, e annualmente aggiornato nell'importo, dalla normativa regionale F.V.G.. Tale contributo è destinato ad assicurare all'Ospite un margine di autosufficienza economica per soddisfare i propri bisogni personali il cui costo non è compreso nella retta di degenza. A titolo esemplificativo rientrano in tali spese gli acquisti di giornali, libri ed altro, le spese di accompagnamento, i costi per servizi di estetica e parrucchiere, trasporti in ambulanza. L'integrazione del minimo vitale, a fronte delle spese sostenute, va effettuata presso gli uffici amministrativi che provvedono periodicamente, e ad ogni richiesta di reintegro, a rendicontare le spese sostenute.

Nei casi in cui i costi di degenza siano sostenuti direttamente dall'Ospite o da un suo parente o da un terzo, la Direzione di struttura, previo accordo scritto con il soggetto obbligato al pagamento, può derogare alla richiesta del minimo vitale, fermo restando il diritto della struttura di essere rimborsata in via anticipata di tutte le spese da sostenere per conto dell'Ospite.

In presenza di irregolarità nel pagamento della retta da parte dell'ospite, il minimo vitale sarà trattenuto a copertura del pagamento.

ARTICOLO 4 - RETTA DI DEGENZA

Per ciascun Ospite deve essere corrisposta, entro il giorno 10 del mese, la retta mensile stabilita annualmente dal Consiglio d'Amministrazione dell'Ente Gestore, che si intende al lordo del contributo giornaliero previsto dall'articolo 13 della L.R. 8.4.1997, n.10. I pagamenti delle rette devono essere effettuati dall'Ospite, dai suoi familiari o dal Comune di residenza, in conformità all'articolo 3) del Mod.3 "Contratto di Assistenza" e sulla base della fattura inviata mensilmente dal Servizio.

La misura della retta di degenza è differenziata sulla base della diversa tipologia di assistenza resa e corrisponde a quanto previsto dal Mod.3 All.4 "Importo Retta" consegnato. Tale modulo viene annualmente aggiornato dall'Ente

Gestore che provvede a darne puntuale comunicazione a Ospiti/Amministratore di Sostegno/Curatore/tutore o ai terzi coobbligati e Familiari nonché agli Enti verso cui sussiste un debito informativo in materia.

La retta è altresì differenziata sulla base della scheda Val.Graf introdotta dalla D.G.R. 2147/2007 e che - compilata al momento dell'ingresso dell'Ospite - consente di pianificare un modello di intervento adeguato e personalizzato per ciascuno. La scheda Val.Graf, definendo il carico assistenziale e sanitario specifico di ciascun Ospite, diviene lo strumento attraverso cui il Servizio concorrere a definire la retta mensile individuando tre profili differenti di classificazione e di corrispondente retta di degenza (retta classe Val.Graf 1, 2 e 3). La scheda Val.Graf, una volta redatta, viene aggiornata almeno ogni sei mesi e in tutti quei casi in cui il quadro clinico dell'Ospite subisca evidenti modificazioni determinate dal normale e fisiologico declino psico-fisico o da fattori impreveduti e diversi (ricoveri, concorrenza di nuove patologie, improvvisi aggravamenti che determinino in via definitiva un diverso carico assistenziale, etc.). Al variare del profilo Val.Graf corrisponde una variazione della retta di degenza che viene comunicata all'Ospite e/o suo familiare e quindi applicata a partire dal mese successivo al cambio di fascia.

Il ritardo del pagamento della fattura mensile dà facoltà all'ente all'applicazione degli interessi legali. Eventuali morosità, segnalate e comunicate, danno diritto all'Ente Gestore di avvalersi di quanto previsto dal Mod.3 "Contratto di Assistenza".

In caso di ingresso e dimissioni nel corso del medesimo mese sarà fatturata la retta giornaliera per i giorni di permanenza, compreso quello di ingresso e di dimissioni.

In caso di dimissioni volontarie è dovuto un preavviso scritto di 30 giorni, il mancato preavviso attribuisce alla Residenza il diritto di richiedere il pagamento di una somma pari a 30 giorni di degenza al lordo dei contributi previsti. Per tutto quanto a ciò riferito, si rinvia a quanto previsto nel Mod. 3 "Contratto di Assistenza", Art. 7.

In caso di prenotazione del posto letto, l'Ospite sarà tenuto al pagamento dell'intera retta, al lordo dei contributi eventualmente previsti, secondo quanto regolato al Mod.3-"Contratto di Assistenza", Art.1.

La retta prevista dovrà essere corrisposta per intero, a garanzia del mantenimento del diritto al posto letto, anche per i periodi di temporanea assenza.

La retta si intende comprensiva dei seguenti servizi:

- colazione, pasti e merende
- servizio di assistenza nell'arco delle 24 ore
- visita di medicina generale programmate
- prestazioni infermieristiche nelle ore diurne
- attività di fisioterapia individuale e di gruppo
- attività di animazione e socializzazione
- fornitura e lavaggio biancheria piana

- lavaggio biancheria personale
- gestione guardaroba

ARTICOLO 5 - MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti delle rette devono essere effettuati dall'ospite, dai propri familiari o dal Comune di residenza, in conformità all'articolo 3) del Mod.3 "Contratto di Assistenza", sulla base della fattura inviata dal Servizio. I pagamenti devono avvenire tramite RID SEPA o bonifico bancario in via anticipata entro il 10 del mese.

ARTICOLO 6 - RECUPERO DEL CREDITO

L'ospite e/o il Terzo risponde dell'adempimento delle obbligazioni ivi indicate con tutti i suoi beni presenti e futuri. Inoltre a garanzia dell'adempimento il Gestore escuterà la fideiussione nei limiti di cui all'art. 5 del contratto di ingresso. In ogni caso il Servizio può intraprendere specifici atti esecutivi o conservativi nei confronti della persona, per la quale si renda necessario un intervento di aiuto, o di chi tenuto al pagamento, che posseda beni mobili o immobili il cui valore copra, in tutto o in parte le spese di ricovero alla fine di garantire all'Istituto il rimborso delle somme per lo stesso anticipate, maggiorate degli interessi legali e moratori.

ARTICOLO 7 - ALLOGGIO

All'atto dell'ammissione sarà assegnato all'Ospite:

- un letto in camera singola o a più posti, adeguatamente arredata.

La Direzione di struttura ha facoltà di trasferire l'Ospite in un alloggio diverso da quello assegnato qualora ciò sia richiesto dalla vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dell'Ospite medesimo.

L'Ospite s'impegna:

- ad osservare le regole di igiene dell'ambiente: non è consentito tenere nella stanza da letto cibi e bevande, che possano influire sull'igiene dell'ambiente, salvo espressa autorizzazione del Responsabile della struttura;
- a non fumare all'interno della struttura,
- a rispettare il riposo dei compagni di stanza, ponendo attenzione a non far rumore e a non parlare a voce alta durante le ore considerate di riposo,
- a mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature ivi installate, adeguandosi alle indicazioni fornite,
- a segnalare al personale della struttura l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'alloggio (è vietato l'intervento da parte di persone non autorizzate dalla Direzione di struttura),
- a risarcire i danni arrecati agli arredi e a quanto in sua dotazione.

E' fatto divieto di ospitare nel proprio alloggio persone estranee, qualunque sia il legame di parentela e d'amicizia con l'Ospite.

Eventuali eccezioni alle presenti norme devono essere autorizzate dalla Direzione di struttura.

ARTICOLO 8 - PASTI

Il trattamento alimentare è somministrato secondo quanto previsto dall'adeguata tabella dietetica, che tiene conto anche di diete particolari qualora prescritte dal medico. È vietata l'introduzione di cibo e generi alimentari da parte di terzi, se non autorizzata dalla Direzione di struttura che ne valuta la compatibilità con le esigenze dietetiche dell'Ospite. E' vietata in particolare l'introduzione di bevande alcoliche.

I pasti sono serviti, generalmente, nella sala da pranzo. La Direzione di struttura e/o il Responsabile di Struttura dei servizi sanitari possono o meno autorizzare il servizio in stanza o nelle stanze soggiorno site al piano di appartenenza, qualora le condizioni psicofisiche del paziente lo rendano necessario. Le persone impossibilitate a farlo, sono aiutate nell'assunzione dei pasti dal personale del reparto o, se presenti, da volontari autorizzati.

Gli orari delle consumazioni sono indicativamente i seguenti:

- prima colazione: ore 06.30-08.00
- break del mattino: ore 10.00-10.30
- pranzo: ore 12.00
- merenda: ore 16.00
- cena: ore 18.00

Detti orari possono subire delle variazioni stagionali secondo le disposizioni della Direzione della struttura.

L'alimentazione dell'utente è determinata da una dieta specifica, per cui, è, altresì, vietata la somministrazione di cibo e generi alimentari da parte di terzi.

ARTICOLO 9 - ASSISTENZA MEDICA – INFERMIERISTICA – FISIOTERAPICA E FARMACEUTICA

L'assistenza medica è garantita dai Medici di Medicina Generale ed è prestata all'interno della struttura stessa, tranne nei casi che richiedano il trasferimento in altra sede. Le visite specialistiche, il cui onere è ad esclusivo carico dell'Ospite, sono usufruibili, a seconda dei casi, presso la Residenza o presso le locali Aziende Ospedaliere. L'accesso alle varie specialità è regolato secondo le norme vigenti. Nel caso in cui l'Ospite necessiti di visite specialistiche esterne (convenzionate o a pagamento), il trasporto e l'accompagnamento sono a suo carico fatta salva l'esistenza di eventuali convenzioni con l'Azienda Sanitaria di riferimento. L'assistenza infermieristica è garantita da infermieri professionali, presenti in struttura nelle ore diurne.

Il trattamento riabilitativo viene stabilito in base alle indicazioni del fisioterapista operante presso il Servizio, con l'eventuale consulenza del medico, ed è effettuato nei locali della palestra della Residenza o in altro luogo idoneo.

Le attività motorie e riabilitative possono essere di gruppo o individuali.

Nella retta non sono comprese le spese per le prestazioni medico-farmaceutiche che saranno eventualmente fornite gratuitamente agli iscritti al S.S.N.. Sono a carico degli Ospiti tutti i farmaci salvo quelli garantiti dal SSN.

Nella retta non è compresa l'assistenza agli Ospiti in caso di trasferimento temporaneo ad altra struttura, ospedale o residenza. In questi casi il Servizio non si assume la responsabilità di programmare ed attivare l'assistenza che sarà quindi gestita completamente dai familiari.

Tutte le informazioni di carattere sanitario e non, relative agli Ospiti, sono trattate secondo le norme sul diritto di riservatezza.

ARTICOLO 10 - LAVANDERIA - GUARDAROBA - STIRERIA - RAMMENDO

L'Ospite deve disporre di un corredo personale adeguato e sufficiente che, all'atto dell'ingresso, sarà opportunamente reso identificabile. I familiari degli Ospiti curano la necessaria integrazione del corredo occorrente e la sostituzione dei capi non più utilizzabili. Il corredo deve essere costituito da capi comodi e di facile mantenimento e cura, esso deve essere scelto prediligendo tessuti naturali e in grado di sopportare lavaggi ad alte temperature e l'asciugatura meccanica. Esso inoltre deve essere periodicamente integrato prevedendone un'usura più veloce dei capi di quanto normalmente avvenga, usura determinata dal trattamento industriale degli stessi nonché dal necessario frequente lavaggio e sanificazione (e conseguente stiratura) con prodotti tesi a garantirne la dovuta igiene in ambiente comunitario. Eventuali capi delicati sono da evitarsi. Capi che richiedano cure o procedure particolari, non potranno essere gestiti dal Servizio e, se gestiti dai familiari, non determineranno alcuno sconto sulla retta di degenza. Il Servizio in ogni caso non risponde di eventuali danneggiamenti a capi delicati e/o usurati dei quali fosse già stata chiesta sostituzione. Eventuali necessità di piccoli rammendi sarà effettuata dal personale preposto.

Il Servizio curerà i cambi della biancheria personale, da bagno e del letto.

ARTICOLO 11 - SERVIZIO DI BARBIERE - PARRUCCHIERA - MANICURE - PEDICURE

Gli Ospiti usufruiscono, (taglio e messa in piega) e di manicure/pedicure estetico, un intervento al mese. Tali interventi vengono effettuati nel locale appositamente attrezzato per la cura alla persona o in spazi adeguati all'interno della struttura.

ARTICOLO 12 - TV - POSTA - ASCENSORE

Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi e telefoni cellulari, nel rispetto degli altri Ospiti e dei compagni di stanza. La Direzione di struttura provvede al ricevimento della posta. L'uso dell'ascensore richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti.

ARTICOLO 13 - CUSTODIA VALORI

Gli Ospiti potranno portare o trattenere nel Servizio solo oggetti personali di piccole dimensioni, sempre che gli stessi non siano di disturbo alla convivenza e sia possibile garantirne condizioni ottimali di igiene.

Presso la Direzione di struttura è istituito il deposito valori, che potrà essere utilizzato dall'Ospite per custodire plichi chiusi e sigillati il cui contenuto viene dichiarato dal depositante all'atto del deposito. Il personale preposto rilascerà apposita ricevuta. In caso di decesso dell'Ospite, gli oggetti o le somme di danaro conservate potranno essere ritirati dai legittimi eredi su presentazione di idoneo certificato di morte o dichiarazione sostitutiva di tutti gli eredi ai sensi del DPR 445/2000, salvo che al momento del decesso non risulti un debito dell'Ospite nei confronti della Residenza.

La Direzione di struttura comunque non assume responsabilità alcuna verso gli Ospiti nel caso di distruzione, sottrazione o deterioramento degli oggetti - di valore e non - non custoditi dalla stessa ma conservati nelle stanze degli Ospiti.

ARTICOLO 14 - DONAZIONI

La Residenza può accettare, previo atto specifico (atto d'accettazione da parte dell'Ente Gestore ed atto relativo alla volontà di donare) donazioni da parte di privati o enti vari, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs 231/2001.

ARTICOLO 15 - ATTIVITÀ RICREATIVE - CULTURALI - OCCUPAZIONALI - ATTIVITÀ ASSISTITE CON ANIMALI

L'Ospite può organizzare il tempo libero come ritiene opportuno e secondo le sue preferenze. Le attività ricreative, culturali ed occupazionali organizzate, vengono proposte nel pieno rispetto della libertà dell'Ospite e gestite da personale in possesso dei titoli previsti, che si renderà promotore d'iniziativa varie utilizzando le risorse presenti e fornendo il materiale occorrente.

La Residenza favorisce al massimo i rapporti dell'Ospite con l'esterno, aiutandolo a mantenere i contatti con l'ambiente di provenienza e, nel contempo, ad integrarsi nella nuova realtà. Potranno essere altresì organizzate uscite e gite cui potranno partecipare quegli Ospiti le cui condizioni psico-fisiche lo consentano. Durante tali uscite agli Ospiti sarà garantita l'assistenza necessaria. L'Ospite può ricevere parenti e amici presso i locali della struttura e la Direzione del Servizio favorirà i momenti di scambio e di incontro in virtù della volontà di assicurare il più possibile il mantenimento delle relazioni familiari e amicali più significative.

Il Servizio altresì può ospitare, in via definitiva e/o temporanea, animali da compagnia quali piccoli roditori, gatti, cani, uccellini, pesci, tartarughe. Tali animali, supportano l'équipe nella gestione del tempo libero degli Ospiti nonché nella realizzazione di Attività Assistite con gli Animali secondo il quanto previsto dal progetto denominato

“**Nina&Pedro**”. Gli Ospiti saranno liberi di scegliere le modalità, i tempi e la frequenza con cui interagire - in modo diretto - con tali animali, supportati e assistiti dal personale specificatamente formato per gestire tale attività.

Gli animali presenti presso il servizio e rientranti nel progetto “**Nina&Pedro**” sono in regola con le vaccinazioni e i controlli sanitari.

È altresì previsto e consentito portare animali da affezione che risultassero dell’Ospite o di loro familiari in visita presso il servizio se questo fosse il desiderio dell’Ospite. L’animale deve tuttavia risultare regolarmente vaccinato, pulito e in regola con tutti i controlli sanitari nonché tenuto al guinzaglio per tutta la durata della visita. Le richieste dovranno essere presentate e quindi espressamente autorizzate dal Responsabile di struttura che valuterà tempi, orari e modalità di tali richieste nonché la tipologia dell’animale. Una volta ottenuto l’assenso, il familiare si assume ogni responsabilità che derivasse da azioni proprie o dell’animale stesso che risultassero incompatibili con la vita comunitaria o che causassero danno o disturbo agli Ospiti, alla struttura o al lavoro degli Operatori del servizio.

ARTICOLO 16 - ORARIO VISITE

Le visite agli Ospiti possono essere effettuate in qualunque orario. Tuttavia al fine di non interrompere le attività di cura e igiene di Ospiti e locali e nel rispetto della privacy degli Ospiti e dei momenti di riposo, si invitano familiari e parenti al rispetto di alcune fasce orarie. Presso la bacheca del Servizio è affissa la tabella delle fasce orarie e delle attività previste con segnalata l’opportunità o meno della presenza di visitatori.

Si precisa che durante il momento dei pasti, per motivi igienici e sanitari, non è possibile rimanere nelle stanze da pranzo comuni.

ARTICOLO 17 - ASSISTENZA RELIGIOSA

La Residenza può attivare celebrazioni religiose in occasioni settimanali, periodiche e/o in concomitanza con le festività più importanti.

ARTICOLO 18 - RAPPORTI CON IL PERSONALE DELLA STRUTTURA

L’Ospite e i suoi familiari devono mantenere con il personale, dipendente o convenzionato con la struttura, rapporti di rispetto e di buona educazione. Eventuali inadempienze, rilevate nei confronti del personale, vanno segnalate al Responsabile di struttura. L’Ospite e il familiare non possono richiedere trattamenti e prestazioni non previste dal normale programma di servizio.

E' fatto espresso divieto di elargire mance al personale al quale, peraltro, è fatto espresso divieto di accettarne.

ARTICOLO 19 - RAPPORTI FRA GLI OSPITI

Ogni Ospite ha il diritto di vivere liberamente, nel pieno rispetto del suo credo religioso, delle sue idee politiche e

sociali. La sua libertà d'azione trova il solo limite nella libertà degli altri e nell'osservazione delle norme collettive, indispensabili per un buon funzionamento della vita comunitaria.

ARTICOLO 20 – NORME DI CONVIVENZA

Qualora l'Ospite della Residenza o i suoi parenti recassero molestie o disturbo o compissero azioni incompatibili con i principi che ispirano gli scopi e/o gli obiettivi della residenza o che interferissero con le attività del servizio nonché con le regole comuni di civiltà e di educazione, la Direzione del Servizio, a propria discrezione, provvederà all'allontanamento immediato dell'Ospite e/o della persona molesta (familiare o parente o amico).

ARTICOLO 21 - PERMESSI D'USCITA CONTINUATIVI E OCCASIONALI

L'Ospite può uscire dalla Residenza dopo aver concordato con la Responsabile di Struttura la durata dell'assenza, il luogo, le persone referenti e responsabili, le modalità ed i tempi di rientro e dopo aver compilato l'apposito modulo di uscita. Durante il periodo di assenza prolungata, tutte le terapie sono a carico dell'Ospite stesso o della persona che lo ha preso in carico.

Nel caso di prolungamento dell'assenza, l'Ospite deve avvisare tempestivamente il Responsabile di struttura.

La struttura si ritiene sollevata da qualsiasi responsabilità per danni a cose o a persone causati o subiti dagli Ospiti fuori dal Servizio.

ARTICOLO 22 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI ASSISTENZA E DIMISSIONI DELL'OSPITE

Le dimissioni dell'Ospite dalla Residenza possono avvenire per:

- volontaria richiesta: l'Ospite potrà recedere dal contratto di ammissione e lasciare definitivamente la Residenza dando preavviso di almeno 30 giorni, dalla data in cui si presume lasci la struttura secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Contratto di Assistenza;
- mantenimento, nonostante rinnovati richiami verbali e scritti, di un comportamento tenuto dall'Ospite o dai suoi familiari tale da recare grave disturbo alla vita comunitaria, intesa come insieme di Ospiti e personale di assistenza, o tale da interferire con le attività sanitarie ed assistenziali;
- insolvenza dell'Ospite o del Terzo Obbligato rispetto alla retta mensile, qualora la situazione debitoria permanga per oltre 60 giorni rispetto alle scadenze indicate.

ARTICOLO 23 - RILASCIO CAMERE

Alla conclusione del rapporto di assistenza le camere dovranno essere liberate entro e non oltre le ore 13.00.

ARTICOLO 24 - ASSISTENZA PRIVATA AGLI OSPITI

E' consentito agli Ospiti/Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore o Terzo obbligato o familiari per conto

dell'ospite l'attivazione di personale privato per integrare alcuni interventi assistenziali solo previa attestazione che lo stesso operi nel rispetto integrale di tutte le normative in materia di diritto del lavoro e legislazione sociale. La presenza di tale personale deve essere autorizzata per iscritto dal Responsabile di struttura. Tale autorizzazione potrà essere revocata, ad insindacabile giudizio del Responsabile di struttura, qualora l'operato di tale personale dovesse interferire od intralciare la normale attività assistenziale del reparto, essendo le sue prestazioni subordinate alle disposizioni ed ai programmi stabiliti dal Servizio.

Il personale privato d'assistenza non potrà in alcun caso fare uso di materiale di proprietà del Servizio. Dovrà altresì mantenere in ogni momento un contegno corretto nei confronti degli Ospiti e del personale. Deve inoltre provvedersi di idoneo vestiario che lo distingua dal personale operante nella struttura.

ARTICOLO 25 - MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

La Direzione di struttura si riserva la facoltà di modificare il presente regolamento secondo le esigenze che potranno verificarsi nel tempo. Ogni variazione sarà comunicata agli Ospiti/Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore, al Terzo obbligato e familiari.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento si rinvia al Mod.3 "Contratto di Assistenza" e ai suo allegati nonché alla Carta dei Servizi.

Udine, 1 gennaio 2020