

*REGOLAMENTO INTERNO*

---

# Residenza per Anziani Beata Gaetana Sterni

Auronzo di Cadore (Belluno)



**RESIDENZA PER ANZIANI “ BEATA GAETANA STERNI”**

Via Riva Da Corte N.20 – 32041 Auronzo di Cadore (BL)

Tel. 0435/9251 – Fax 0435/99580

PEC: [residenzaanzianiauronzo@legalmail.it](mailto:residenzaanzianiauronzo@legalmail.it)

[www.residenzaanzianiauronzo.it](http://www.residenzaanzianiauronzo.it)

## **1. PREMESSA**

Il presente Regolamento Interno, ha lo scopo di definire e completare, insieme alla Carta dei servizi, le regole di convivenza necessarie a tutelare gli interessi degli ospiti e permettere alla Residenza per Anziani Beata Gaetana Sterni di compiere la propria missione in un clima di trasparenza e organizzazione necessari per il benessere di tutte le parti interessate (Ospiti; Familiari, Dipendenti, Ente, Comunità, ecc).

L'entrata nella Residenza per Anziani Beata Gaetana Sterni prevede pertanto la presa visione e l'accettazione di quanto contenuto nel presente Regolamento Interno e nella Carta dei Servizi.

## **2. ACCOGLIMENTO**

Prima dell'ingresso l'ospite o il familiare è tenuto a:

- Firmare la sottoscrizione degli impegni reciproci che l'entrata nella Casa prevede, tenendo conto e accettando interamente quanto previsto dal Regolamento interno e dalla Carta dei Servizi.
- Sottoscrivere l'impegno al pagamento della retta da parte sua o di uno o più garanti.
- Concordare la data di assegnazione dell'alloggio al fine della decorrenza della retta.
- Munirsi di un adeguato corredo personale. Il rinnovo del corredo personale spetta all'ospite o a chi lo rappresenta. I capi verranno contrassegnati al momento dell'accoglimento dall'operatore del guardaroba.
- Comunicare e consegnare i dati necessari per la pratica amministrativa.

## **3. ALLOGGIO**

L'alloggio sarà assegnato, a giudizio insindacabile della Direzione, detto posto potrà essere modificato solo previa decisione della Direzione. La Direzione ha facoltà di trasferire l'Ospite in una stanza diversa da quella assegnata all'atto di ingresso qualora ciò sia dovuto ad esigenze di servizio, per garantire la migliore assistenza per ragioni organizzative interne.

L'Ospite si impegna a:

- Osservare le regole di igiene dell'ambiente ed in particolare la pulizia ed il decoro dell'alloggio. Consentire al personale di servizio di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli ed ispezioni.
- Mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate.
- Segnalare, se in grado, l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'alloggio.
- Non manomettere o intervenire sulle apparecchiature *di proprietà della struttura* con personale esterno alla Casa.

## **4. VITTO**

La confezione dei pasti è effettuata in base a tabelle dietetiche concordate con il Servizio Sanitario.

I Menù potranno essere modificati in base a esigenze di carattere igienico sanitario e alle disponibilità di mercato.

I pasti saranno consumati, negli orari stabiliti, in sala da pranzo. Il pasto verrà servito in camera in caso di infermità o per altri giustificati motivi e previa autorizzazione del responsabile del reparto.

Le diete particolari prescritte all'Ospite dovranno essere comunicate al servizio infermieristico che provvederà a segnalarle alla cucina.

## **5. RETTA**

- La retta giornaliera applicata, è decisa dal Consiglio di Amministrazione di anno in anno e può essere modificata in relazione alla variazione del costo dei servizi e al carico assistenziale dell'Ospite.
- *Per ospite accolto come autosufficiente e che, nel corso della permanenza in struttura, a seguito di valutazione dell'Unità Operativa Interna, venga ritenuto bisognoso di cure superiori e, quindi parzialmente autosufficiente, la retta giornaliera verrà incrementata del 50% fintanto che non abbia ottenuto l'impegnativa di residenzialità dall'ULSS.*
- *Per ospite che entri in struttura con valutazione Svama da cui si rileva la non autosufficienza, verrà applicata, oltre alla retta alberghiera, l'intera quota sanitaria fintantoché non gli venga assegnata l'impegnativa di residenzialità dall'ULSS.*
- *Nel caso di ingressi con modulo sollievo per ricoveri temporanei da minimo 30 a massimo 90 giorni di persone autosufficienti la tariffa applicata sarà quella vigente al momento dell'ingresso.*
- La retta calcolata mensilmente dovrà essere corrisposta a vista dalla data di ricevimento dell'invito al pagamento. Il pagamento potrà essere effettuato sia tramite bonifico bancario sia tramite versamento diretto in banca, o altra modalità che consenta la corretta tracciabilità del pagamento.
- L'ospite può avvalersi, oltre che del vitto e dell'alloggio, di tutti i servizi generali e collettivi predisposti e descritti nella Carta dei Servizi. Qualora l'ospite non usufruisca della colazione, del pranzo e/o della cena non avrà diritto ad alcuna riduzione di retta. *Inoltre, si precisa che, in caso di assenze temporanee dell'ospite già accolto (per esempio a seguito di ricovero ospedaliero o altre motivazioni), continuerà ad essere applicata la quota alberghiera giornaliera ordinaria prevista dal contratto di inserimento.*
- L'ospite dovrà segnalare un garante per gli obblighi derivanti dal contratto di residenza; questi si impegna a provvedere personalmente al pagamento di quanto dovuto.
- E' previsto un periodo di prova di 30 giorni dalla data di ingresso al fine di verificare le effettive compatibilità di convivenza. In caso di incompatibilità di convivenza, tali da rendere necessaria la risoluzione del contratto entro il periodo di prova, verrà praticata la retta concordata per i giorni di effettiva permanenza.
- Sono esclusi dalla retta i costi collegati a soggiorni, viaggi esterni al servizio, accompagnamenti specifici, trasporto a visite mediche *ed attività di sartoria.*
- Sono esclusi dalla retta farmaci, protesi ausili a carattere sanitario che saranno eventualmente forniti dal Servizio Sanitario Nazionale secondo le normative vigenti, *o a pagamento diretto dell'ospite.*
- Sono esclusi dalla retta i costi per servizi specifici di parrucchiera ed estetista.

## **6. REGOLE COMPORTAMENTALI**

L'Ospite si impegna ad osservare le seguenti regole di comportamento:

- Aver cura di non disturbare nei seguenti orari: nei locali comuni dalle 21.00 alle ore 7.00 e nelle zone notte dalle ore 13.30 alle ore 15.00 e dalle ore 21.00 alle ore 7.00.
- *Aver cura di rispettare gli orari e le altre prescrizioni date dalla struttura ed osservare le regole di igiene generali e personali.*
- Non stendere i capi di biancheria alle finestre e nei servizi comuni.
- Non tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre.
- *L'utilizzo di apparecchiature proprie all'interno della struttura deve essere preventivamente autorizzato.*
- *Deve inoltre fare buon uso di tutto ciò che il servizio residenziale mette a disposizione evitando sperperi, deterioramenti e danni*
- Non usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo.
- Non gettare rifiuti, cibi ed acqua dalle finestre.
- Non gettare nel water, nel bidet o nel lavandino qualsiasi materiale non idoneo, tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture.
- Non fumare nei locali all'interno della Casa.
- *Non introdurre bevande alcoliche*

## **7. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

Gli operatori hanno come obiettivo principale quello di garantire condizioni di agio e sicurezza per l'Ospite.

L'ospite ha il diritto di essere assistito e curato con cortesia, premura e disponibilità all'ascolto, nel rispetto della propria dignità, delle proprie convinzioni politiche, filosofiche e religiose.

Gli operatori sono impegnati a prestare attenzione alle richieste degli anziani e ai loro problemi; li assistono tutelando la loro riservatezza e in conformità alla normativa sulla privacy.

L'ospite ha il diritto di ottenere informazioni sulle prestazioni assistenziali e sanitarie a lui dirette, con il linguaggio comprensibile, semplice e chiaro. In caso di incapacità dell'Ospite, tali informazioni devono essere rese alla persona di riferimento.

L'Ospite:

- Può far presente al personale le proprie difficoltà. Il personale agirà nel rispetto dei diritti dell'Ospite e delle esigenze di servizio.
- Deve mantenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione.
- Nel caso in cui si debba avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempimenti nel servizio, può avvalersi della segnalazione dei reclami o rivolgersi al Personale della Struttura (Direzione, Coordinatrice dei servizi, Capi reparto, Collaboratori).
- *Gli ospiti autosufficienti hanno la massima libertà di entrata ed uscita, nel rispetto degli orari della Casa, dandone preventiva comunicazione al personale. Gli ospiti non autosufficienti devono concordare le uscite preventivamente con il personale della Casa.*
- E' libero di ricevere nella comunità parenti e amici, *nel rispetto degli orari e delle regole.*
- *L'ospite può avvalersi di personale di compagnia/supporto privatamente organizzato. Tale personale è tenuto a riferire alla direzione della struttura gli orari e le attività svolte. Deve inoltre seguire le indicazioni date dagli operatori della struttura.*
- Qualora desideri assentarsi per un certo periodo di tempo, dovrà comunicarlo preventivamente al responsabile della comunità precisando il periodo di assenza.
- La libertà di azione di ciascun Ospite trova il solo limite nella libertà degli altri, per cui gli Ospiti improntano il loro rapporto alla reciproca comprensione e solidarietà.

## **8. TUTELA DELLA PROPRIETÀ DELL'OSPITE**

La Direzione e il Personale hanno grande cura della proprietà dell'Ospite.

La Direzione e il Personale preposto si impegnano a dare comunicazione immediata all'Ospite qualora le cose di sua proprietà dovessero essere danneggiate o venissero smarrite e ciò quando siano affidate alla custodia dell'Ente.

La Direzione declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di protesi acustiche e dentarie, causato da comportamenti o azioni autonome riconducibili all'anziano stesso.

L'Ospite può tenere presso di sé denaro, oggetti di valore o preziosi. Tuttavia la Direzione suggerisce *di limitare la detenzione di preziosi e valori ed in caso declina ogni responsabilità nel caso che vengano a mancare.*

## **9. COLLABORAZIONE CON I PARENTI**

Al fine di fornire un servizio mirato e personalizzato, che tenga conto dei cambiamenti delle condizioni dell'ospite, è richiesta la collaborazione dei parenti attraverso un quotidiano scambio di informazioni con gli operatori in servizio.

È obbligatorio comunicare alla Direzione un recapito telefonico.

Sarà cura dei parenti provvedere personalmente alla pulizia di capi di vestiario particolarmente delicati.

Per motivi di igiene e profilassi è vietato introdurre alimenti a base di uova, latte, panna, crema, torte o altra preparazione alimentare che richieda conservazione controllata e refrigerata. Inoltre, l'introduzione di qualsiasi preparato alimentare va concordato con il Responsabile del servizio.

Per i trasferimenti dell'ospite per visite mediche specialistiche, accertamenti, ricoveri ospedalieri, il servizio e il relativo onere saranno a carico dell'ULSS nei casi previsti dalla normativa vigente (es. anziani non autosufficienti, impossibilitati a deambulare). Qualora il servizio e l'onere non possano, secondo la normativa, essere assunti dall'ULSS (es. per anziano autosufficiente, deambulante, che non necessita, per motivi sanitari, del trasporto in autoambulanza), verrà chiesta la collaborazione dei famigliari o, se impossibilitati, il trasporto verrà organizzato con oneri a carico dell'ospite stesso e/o dei suoi famigliari.

*La struttura ha messo in atto procedure specifiche per provvedere al corredo minimo per il ricovero ospedaliero, anche in caso di invio al Pronto Soccorso, per eventuali giorni successivi di ricovero, sarà compito dei famigliari provvedere alle necessità di corredo dell'ospite.*

## **10. DIMISSIONE E ALLONTANAMENTO DELL'OSPITE**

La Direzione può allontanare l'ospite dopo il secondo ammonimento e/o con il preavviso di 15 giorni qualora questi:

- Tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria.
- Commetta gravi violazioni a quanto stabilito nel presente regolamento.
- Sia inadempiente nel pagamento rispetto ai termini delle disposizioni amministrative.

L'Ospite, non titolare di impegnativa di residenzialità (quota ULSS) può recedere dalla convenzione stipulata con il preavviso scritto di 15 giorni; può recedere senza o con preavviso parziale corrispondendo la retta per i giorni di mancato preavviso.

In caso di fatti gravi la Direzione si riserva di adottare i provvedimenti per la dimissione dell'Ospite.

In caso di decesso dell'ospite, i parenti dovranno provvedere tempestivamente al ritiro degli effetti personali del congiunto.

*La famiglia si impegna altresì a provvedere tempestivamente per le onoranze funebri in caso di decesso dell'ospite.*