

**Allegato N. 6 al Contratto di Accoglienza Diurna**

**REGOLAMENTO INTERNO**

*Indice*

PREMESSA .....	2
MODALITA' di INGRESSO .....	2
RETTA.....	3
VITTO .....	5
SERVIZI VARI .....	5
RAPPORTI CON IL PERSONALE .....	6
NORME DI COMPORTAMENTO.....	6
DIMISSIONI ed ALLONTANAMENTO .....	7
ASSISTENZA PRIVATA AGLI OSPITI .....	7
DIARIO COMUNICATIVO.....	8

## PREMESSA

La FONDAZIONE SANTA AUGUSTA Onlus 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 - Istituto OPERA IMMACOLATA di LOURDES**  
Via Immacolata di Lourdes, 78 - 31015 CONEGLIANO (TV) - Tel.: 0438361211  
Fax: 0438 361210
- **OSPITALITA' DIURNA - Istituto "F. BOTTESELLE"** - Piazza Rovere, 1 - COL SAN MARTINO (TV) Tel.: 0438898135 – Fax: 0438898514

## 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
- Dichiarazione dello *stato di salute* con esplicito riferimento ad eventuali malattie contagiose, cronistoria del paziente e terapie in atto, compilata dal medico curante.

**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 - OPERA IMMACOLATA
  - all'Assistente Sociale competente del Comune di Residenza per l'accesso alla lista compilata dall'Unità Operativa Distrettuale del Distretto di provenienza. Prima dell'inserimento l'equipe del Centro Diurno può effettuare una visita al domicilio dell'Ospite.
- SOGGIORNO TEMPORANEO - Istituto "F. BOTTESELLE"
  - direttamente al Serv. Amministrativo dell'Ist. 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
- contenitore e disinfettante per protesi
- altro ritenuto utile dai familiari

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

**Art. 7** L'ospite deve comunicare alla Direzione della FSA Onlus l'eventuale disdetta del servizio con preavviso scritto di almeno otto giorni di calendario (pur mantenendo la frequenza settimanale concordata), in mancanza del quale viene riconosciuto alla medesima, 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.

## RETTA

**Art. 8** La retta giornaliera si compone di 2 quote:

- Quota fissa (*alberghiera*)
- Quota variabile (*sanitaria*), in aggiunta alla quota fissa, corrispondente al contributo di competenza erogato dalla Regione a titolo di rimborso delle spese sanitarie e/o di rilievo sanitario a favore di ospiti non autosufficienti di servizi diurni e semiresidenziali.

La retta totale, comprensiva delle 2 quote, è interamente dovuta dai firmatari del contratto, solamente quando la Regione Veneto, tramite la ULSS 7, non eroghi il contributo sanitario.

**Art. 9** 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) ove concordato, il servizio di trasporto, con mezzo idoneo, da casa al Centro e viceversa;
- d) tutto quanto concerne l'aspetto riabilitativo, rieducativo e tutelare (come previsto nella giornata tipo);
- e) assistenza infermieristica.

**Art. 10** Sono escluse dalla retta:

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

**Art. 11** Al pagamento della retta e di quant'altro previsto dal presente regolamento restano obbligati in solido tutti i firmatari del Contratto di Accoglienza.

**Art. 12** Il pagamento della retta decorre dal giorno dell'entrata e calcolata mensilmente.

**Art. 13** 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. 14** 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 Onlus 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 Onlus 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. 15** Il presente contratto ha durata di un anno ed è tacitamente rinnovabile di anno in anno, salvo disdetta di una delle parti. L'eventuale disdetta del servizio di degenza dovrà essere comunicata alla Direzione della FSA Onlus con preavviso scritto di almeno otto giorni di calendario (pur mantenendo la frequenza settimanale concordata), in mancanza del quale alla FSA Onlus, 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. 16** Qualora l'Ospite si assenti temporaneamente dalla Residenza per qualsivoglia ragione e causa, viene riconosciuto alla FSA Onlus il diritto ad addebitare l'importo della retta giornaliera al 50% (con la franchigia di 1 giorno se l'assenza è dovuta a malattia)

**Art. 17** Viene riconosciuta alla FSA Onlus, la facoltà di variare l'entità della retta e le clausole ad essa inerenti, comprese le modalità di pagamento, a mezzo lettera raccomandata nel caso di miglioramento della struttura di accoglienza e nel caso di comprovato aumento delle spese di gestione. La retta prevista verrà comunque aggiornata secondo gli indici ISTAT costo vita con decorrenza dall'anno successivo alla sottoscrizione della presente domanda.

**Art. 18** La giornata tipo

Attività		Responsabilità esecuzione			Orario
		OSS	INF	Altri	
MATTINO	Accoglienza	<input checked="" type="checkbox"/>			07.30-09.00
	<b>COLAZIONE</b>	<input checked="" type="checkbox"/>			<b>8.00-9.00</b>
	Igiene personale	<input checked="" type="checkbox"/>			Al bisogno
	Attività fisioterapica (di gruppo)			<input checked="" type="checkbox"/>	8.30-11.30
	Attività logopedia (di gruppo)			<input checked="" type="checkbox"/>	8.30-11.30
	Attività psicologica (individuale)			<input checked="" type="checkbox"/>	8.30-11.30
	Attività ricreative (di gruppo)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	8.30-11.30
	Bagno assistito (*)	<input checked="" type="checkbox"/>			9.00-11.00
	<b>PRANZO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<b>11.30-12.00</b>
	riposo pomeridiano	<input checked="" type="checkbox"/>			12.30-14.30
POMERIGGIO	Alzata	<input checked="" type="checkbox"/>			14.00-15.00
	Spuntino pomeridiano	<input checked="" type="checkbox"/>			16.00
	Attività ricreative (di gruppo)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	15.00-17.00
	Assistenza religiosa			<input checked="" type="checkbox"/>	17.00-17.30
	<b>CENA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<b>17.30-18.00</b>
	Preparazione per ritorno propria abitazione	<input checked="" type="checkbox"/>			18.00-19.00

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

**N.B.: La somministrazione dei farmaci avviene secondo quanto previsto dal piano terapeutico fornito dal Medico personale dell'Ospite tramite i familiari**

## VITTO

- Art. 19** 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 7.
- Art. 20** 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. 21** Il menù giornaliero comprende:  
**Colazione** (dalle 08.00 alle 09.00)  
 Caffè, latte, thé, uova, marmellata, jogurth, burro, 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  
 2 secondi piatti a base di carni rosse, bianche, uova e pesce (almeno una volta alla settimana)  
 contorni vari (1 cotto ed 1 crudo)  
 frutta e/o dolce  
 acqua e/o vino.
- Art. 22** E' fatto divieto alle 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. 23** Vengono distribuiti agli ospiti 2 volte al giorno, durante la mattinata e nel primo pomeriggio, caffè, thé e succhi.

## SERVIZI VARI

- Art. 24** *Igiene personale*; all'ospite viene fornito tutto il necessario per l'igiene personale quali sapone, shampoo, pannolini. Non vengono forniti crema da barba, lamette, contenitore e disinfettante per la protesi.
- Art. 25** *Servizio di fisioterapia*; Non sono previsti trattamenti personalizzati di riabilitazione salvo accordi particolari con la Direzione. Questo eventuale servizio supplementare è a pagamento.

## 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 reciproco rispetto, di reciproca collaborazione e di reciproca 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.

## NORME DI COMPORTAMENTO

**Art. 27** L'Ospite può entrare, uscire e ricevere visite dalle ore 9,00 del mattino alle ore 17,00 della sera. Dovranno comunque essere obbligatoriamente evitati comportamenti atti ad arrecare disturbo agli altri Ospiti, specialmente nelle ore di riposo. Egli potrà entrare ed uscire al di fuori degli orari previsti solamente previo accordo preso direttamente con il responsabile di reparto. L'Ospite è tenuto ad avvisare preventivamente e tempestivamente il reparto e/o l'infermiere per qualsiasi assenza anche se circoscritta al solo pranzo o alla sola cena.

**Art. 28** Per le uscite degli Ospiti non autosufficienti è inoltre previsto un apposito modulo (M-DIM.3) che dovrà essere obbligatoriamente compilato presso l'ambulatorio infermieristico.

**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** E' fatto divieto ai propri familiari 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

**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 Onlus 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 presente contratto si obbligano personalmente ed illimitatamente per sé, eredi ed aventi causa, al rispetto delle obbligazioni assunte nei confronti della FSA Onlus, 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, e senza alcuna proroga, esonerando la FSA Onlus 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 un apposito modulo di richiesta (Mod. M-ACC.4) ove vengono specificati i dati anagrafici e gli orari di presenza dell'assistente privato. La Direzione valuterà le domande e autorizzerà la presenza di tali figure compatibilmente alle esigenze ed alla organizzazione dei reparti.

**Art. 36** 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.
- b) Sono escluse le mansioni proprie dell'operatore socio-assistenziale, unica figura destinata esclusivamente a tali compiti: imbocco degli Ospiti con particolari problemi, igiene personale e cura della persona fisica in genere.
- c) 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.
- d) E' fatto obbligo di avvisare l'Infermiere professionale ogni qualvolta ci si allontana con l'Ospite, specificando il luogo in cui lo stesso viene portato.
- e) Se l'accompagnamento avviene all'esterno dell'Ente, è necessario un permesso controfirmato dall'Infermiere professionale (Mod. M-DIM.3).
- f) Non è consentita alcuna variazione alla dieta o alla terapia farmacologica dell'Ospite.
- g) E' vietato l'ingresso dell'assistente in tutti i luoghi privati dell'Ente riservati solamente al personale.
- h) Gli assistenti privati sono tenuti a rispettare le norme igieniche adottate dalla struttura.
- i) All'interno dell'Ente è fatto obbligo di portare un cartellino di riconoscimento (distintivo, nome e cognome) fornito dall'Ente.
- j) Non sono ammesse sostituzioni fra assistenti privati se non previa comunicazione del referente dell'Ospite e successiva autorizzazione della direzione.

- k) 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.
- l) Il familiare referente dell'Ospite garantisce l'integrità morale e psicofisica dell'assistente privato.
- m) Non è consentito svolgere attività di assistenza privata contemporaneamente a più ospiti.
- n) L'Ente, per motivi di correttezza e trasparenza, 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
- o) 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. 37** Al momento dell'entrata verrà assegnato all'ospite un quaderno per la comunicazione tra familiari e struttura che lo accompagnerà durante il tutto il periodo del servizio. Verrà consegnato ogni sera ai familiari per essere restituito 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. 38** 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.