

COMUNE DI PALUZZA

PROVINCIA DI UDINE

ASP CASA DEGLI OPERAI VECCHI ED INABILI AL LAVORO
MATTEO BRUNETTI
Via Nazionale n. 31
33026 **PALUZZA** (UD)

(Eretta in E.M. con R.D. del 24/07/1942, n. 1148)

α

REGOLAMENTO
GESTIONE
MINI - ALLOGGI

1. Generalità

La struttura residenziale, la cui gestione è oggetto del presente Regolamento, costituisce una dependance della Casa di Riposo, in quanto da un lato vengono messi a disposizione degli alloggi confortevoli ed autonomi e dall'altro viene data la possibilità agli utenti delle singole unità abitative medica ed infermieristica, terapie riabilitative, lavanderia, ristorazione, ecc.).

La struttura è costituita da sei mini-alloggi di 45 mq. di superficie media, dei quali il 1° e l'ultimo attrezzati per l'accoglimento di utenti disabili. Ciascun alloggio è dotato di impianti e sistemi di chiamata.

L'ospitalità, permanente o temporanea è concessa a persone anziane, singole o in coppia, in condizione psicofisica di autosufficienza completa o parziale, comunque tale da non richiedere assistenza continuativa alla persona.

L'accoglimento negli alloggi è prevalentemente riservato alle persone che ne fanno richiesta sulla base di una libera e consapevole scelta.

2. Destinatari del servizio

Di norma, sono accolte presso la struttura residenziale le persone di età superiore agli anni 60, pensionate o meno, in condizioni di autosufficienza fisica e psichica e cioè in possesso, seppure con il concorso di semplici ausili tecnici, di adeguata autonomia, tale comunque da non richiedere continuità di assistenza alla persona, di cure mediche e/o infermieristiche. Possono in via eccezionale venire accolte anche persone di età inferiore, che tuttavia presentino situazioni di disagio personale o sociale analoghe a quelle dei destinatari di elezione.

Non influiscono sul criterio di autosufficienza le infermità che limitino solo in via temporanea le condizioni di autonomia degli ospiti.

3. Ammissione

L'ammissione degli ospiti nella struttura residenziale ha luogo a seguito di domanda redatta su apposito modulo dagli interessati o da un ente pubblico, corredato dalla certificazione medica da presentare per l'accoglimento nella Casa di Riposo.

Al momento dell'ingresso dell'utente nell'alloggio dovrà essere depositata presso la Segreteria della Casa di Riposo la seguente documentazione:

- estratto dell'atto di nascita;
- stato di famiglia;
- certificato di residenza;

- convenzione (All.1) sottoscritta dall'interessato e da persona diversa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali;
- certificato medico, con allegato referto schermografico o RX recenti, attestante le condizioni di autosufficienza fisica e psichica, redatto su apposito modulo dal medico di famiglia, con specifica attestazione dell'assenza di malattie infettive e diffuse, di menomazioni che richiedano assistenza continuativa ovvero di turbe mentali che impediscano una normale convivenza o vita comunitaria. La Direzione si riserva comunque di effettuare gli occorrenti accertamenti sanitari con medici di propria fiducia;
- fotocopia tessera sanitaria ed eventuale esenzione ticket;
- ricevuta del versamento della cauzione;
- fotocopia del codice fiscale dell'interessato e della persona garante;
- consenso al trattamento dei dati sensibili (L. 675/96)

Sono fatte salve le disposizioni di maggior favore per il cittadino, intervenute successivamente, in merito alle presentazioni di documenti e richieste alla Pubblica Amministrazione.

L'amministrazione si riserva di chiedere ulteriori o diversi documenti in esecuzione di nuove disposizioni legislative.

A seguito della presentazione della domanda, il richiedente sarà invitato ad un colloquio informativo circa le concrete esigenze e le possibilità di accoglimento in relazione alle specifiche condizioni personali.

Esaminata la domanda ed accertata la disponibilità di un alloggio, la Direzione invita l'interessato a prendere visione ed a esprimere l'eventuale accettazione.

Trascorsi tre giorni dal ricevimento dell'invito senza che il richiedente dia conferma dell'accettazione dell'alloggio propostogli, la domanda sarà considerata decaduta, salva la facoltà di presentare una nuova domanda.

All'atto della conferma, l'interessato dovrà sottoscrivere apposita convenzione, redatta secondo lo schema allegato al presente Regolamento e versare contestualmente una cauzione, come previsto dall'art. 3.0 del "Regolamento Accoglimento Ospiti" cui si rimanda.

La convenzione, oltre che dall'interessato, dovrà essere sottoscritta anche da una persona diversa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

Nel caso di ospiti accolti su istanza di Enti Pubblici, questi dovranno produrre regolari deliberazioni di impegno al pagamento delle rette e degli altri corrispettivi connessi con l'accoglimento dell'ospite stesso e dovranno autorizzare il Legale Rappresentante dell'Ente a sottoscrivere la convenzione. L'ospite potrà organizzare la propria vita nella più completa

autonomia e libertà, usufruendo dei servizi collettivi attivati per gli ospiti della Casa di Riposo

4. Prestazioni e servizi

I servizi di cui si può usufruire all'interno della struttura residenziale consistono in:

A) PRESTAZIONI E SERVIZI COMUNI (inclusi nella retta)

- 1) concessioni in uso di un alloggio, completo di arredo, compresa la biancheria del letto, e di tutti gli impianti ed attrezzature, secondo la dotazione risultante all'apposito inventario redatto al momento della consegna delle chiavi;
- 2) erogazione dei servizi centralizzati di riscaldamento, acqua calda e fredda, energia elettrica;
- 3) somministrazione del pranzo meridiano nella sala refettorio della Casa di Riposo;
- 4) pulizia programmata dell'alloggio con cadenza settimanale,
- 5) portineria;

B) PRESTAZIONI ASSISTENZIALI COMUNI (inclusi nella retta):

- 1) assistenza generica;
- 2) assistenza infermieristica,
- 3) assistenza medica;
- 4) fisioterapia;

C) SERVIZI E LOCALI DI USO COMUNE (inclusi nella retta)

- 1) ala refettorio, sala tv e di lettura, cappella;
- 2) ambulatorio;
- 3) palestra per terapia riabilitativa;
- 4) spazi attrezzati all'aperto

D) SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE (extra – retta):

- 1) somministrazione, in aggiunta al pranzo, della colazione, con facoltà di ottenere la pensione completa per la durata desiderata;
- 2) servizio pasti nell'alloggio;
- 3) pulizia e riassetto dell'alloggio con frequenza infrasettimanale;
- 4) prestazioni per la cura della persona: barbiere, parrucchiera, pedicure, manicure, ecc.
- 5) traffico telefonico esterno.

L'Amministrazione si riserva di modificare, ampliare, sopprimere i vari servizi, come pure di istituirne di nuovi in relazione alle esigenze riscontrate e per migliorare le prestazioni complessive della struttura residenziale, sentito l'organo di rappresentanza degli ospiti.

5. Alloggio

Nella data concordata, all'ospite vengono consegnate le chiavi dell'alloggio. Contestualmente vengono redatti e controfirmati lo stato di consistenza dei locali (con l'indicazione degli impianti ed attrezzature) e l'inventario dei mobili e suppellettili ivi contenuti: da quel momento iniziano a decorrere tutti gli impegni ed obblighi derivanti dalla sottoscrizione della convenzione di cui all'art.3.

Ciascun alloggio, oltre all'arredamento, è dotato di diverse apparecchiature per offrire il senso della più totale sicurezza: telefono intercomunicante (esterno – interno) collegato con la portineria e/o con il personale di servizio, cordicelle di chiamata, lampade di emergenza in caso di interruzione della corrente di rete.

All'ospite vengono fornite, in duplice copia, le chiavi dell'alloggio. Per motivi di sicurezza, un esemplare delle chiavi dell'alloggio rimane in custodia presso la Segreteria; non è pertanto consentita la sostituzione della serratura. Ove ciò venisse riconosciuto necessario, vi provvederà direttamente il servizio di manutenzione della casa di riposo.

I danni provocati per incuria, trascuratezza, disattenzione e colpa in genere, sia ad altri sia ai beni di proprietà della struttura residenziale, devono venire risarciti.

6. Ristorazione

La confezione dei pasti giornalieri è assicurata dal reparto cucina della Casa di Riposo ed il servizio al tavolo nella sala refettorio è effettuato dal personale da essa dipendente. In relazione alla forma prescelta, l'ospite può usufruire, oltre che del pranzo meridiano, già incluso nella retta e non rinunciabile, anche della colazione del mattino, con addebito dei relativi costi quali supplementi, secondo il listino prezzi periodicamente fissati. Inoltre a richiesta, tutti i pasti possono venir serviti nell'alloggio, con l'addebito di una retta diversa. Il trattamento alimentare, prevalentemente a carattere familiare, risponde per qualità e quantità alle esigenze dietetiche degli ospiti e tiene conto delle loro abitudini alimentari. Il menù giornaliero viene predisposto in base alla tabella dietetica elaborata dal servizio dietetico dell'ex U.S.L. n. 3 "Carnica", ora Azienda dei servizi Sanitari "Alto Friuli". I pasti forniti vengono consumati esclusivamente nella sala refettorio, salvo il caso di richiesta del servizio nell'alloggio.

Dalla sala refettorio non possono venire asportati i pasti serviti, o le singole vivande, per venire portate all'esterno o consumati nell'alloggio, e viceversa, non possono essere introdotti alimenti provenienti dagli alloggi o dall'esterno, salvo specifica autorizzazione della direzione.

7. Servizi vari

A. SERVIZIO DI RIASSETTO E PULIZIA DELL'ALLOGGIO

Gli ospiti hanno diritto ad un intervento settimanale di pulizia e riordino dell'alloggio da parte del personale della Casa o convenzionato con la stessa, oltre agli interventi periodici programmati secondo apposito calendario di lavori, per la pulizia dei vetri, degli infissi esterni ed interni, ecc. A richiesta e verso il pagamento del prezzo previsto dal listino, è possibile ottenere la pulizia dell'alloggio, il suo riordino e le altre prestazioni di carattere domiciliare con la frequenza desiderata. L'eventuale aiuto, gratuito o a pagamento, che venisse richiesto a persone esterne per l'espletamento delle suddette attività, dovrà essere previamente autorizzato dalla direzione con obbligo, per le persone interessate, di adeguarsi alle norme di comportamento che verranno impartite al fine di garantire la sicurezza degli ospiti e l'ordinato funzionamento dei vari servizi.

B. SERVIZIO DI LAVANDERIA

Il servizio di lavanderia verrà garantito dall'apposito reparto funzionante per tutti gli ospiti della Casa di riposo.

C. CUSTODIA VALORI

Per la custodia dei valori si rimanda a quanto previsto dall'art. 12 del “Regolamento Accoglimento Ospiti”.

D. ATTIVITA' RICREATIVE, CULTURALI, OCCUPAZIONALI

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che riterrà più opportuno, occupando il tempo eventualmente trascorso nella Casa in attività fisiche, culturali, ricreative, occupazionali, spontaneamente scelte.

L'Amministrazione promuoverà idonee iniziative volte a favorire lo sviluppo delle suddette attività, coinvolgendo anche le famiglie e le organizzazioni di volontariato presenti sul territorio, favorendo ogni possibile forma di partecipazione e di integrazione con l'esterno.

E. ASSISTENZA DIRETTA

Qualificato personale si occuperà di tutte le attività di assistenza diretta all'ospite ed al suo ambiente di vita, delle attività inservientistiche e di quelle prestazioni che si collocano in posizione intermedia tra le sanitarie

e le assistenziali, configurabili come complementari di quelle infermieristiche.

Per dette prestazioni, la Casa di Riposo si atterrà agli standard di servizio determinati dalle disposizioni regionali in materia per le strutture classificate come “ Casa-albergo”.

L'intervento di personale estraneo, direttamente incaricato dall'ospite per lo svolgimento delle attività di cui commi precedenti, presuppone l'ottemperanza a quanto prescritto alla lettera A), terzo comma.

F. ASSISTENZA SANITARIA

Per l'assistenza sanitaria si rimanda a quanto previsto dall'art. 6 del “ Regolamento Accoglimento Ospiti “.

8. Assistenza religiosa

Ciascun ospite è libero di professare la propria fede religiosa e di esercitare le relative pratiche.

I ministri di culto hanno pertanto libero accesso alla struttura residenziale, con il solo obbligo di registrarsi alla portineria come gli altri visitatori.

Gli ospiti di religione cattolica hanno a disposizione un locale allestito a cappella.

9. Rette

Per la concessione in uso dell'alloggio e per tutte le prestazioni ed i servizi erogati dalla Casa di Riposo, l'Amministrazione determina, di norma con periodicità annuale, una retta, diversificata in relazione alla quantità dei servizi prestati.

Qualora un alloggio venga occupato da una sola persona, nella retta che gli verrà applicata, saranno comprese anche le quote relative ai servizi comuni che spetterebbero a carico dell'altro utente.

I servizi e le prestazioni a domanda individuale saranno mensilmente addebitati sulla base del listino prezzi in vigore.

Le rette dovranno essere corrisposte entro 10 giorni dal ricevimento della fattura relativa al mese precedente.

Entro la stessa data vanno saldati gli extra e le prestazioni a domanda individuale relativi al mese precedente.

Le rette sono conteggiate a giorni interi individuali. In caso di assenza dell'ospite per un periodo superiore ai due giorni, la retta giornaliera è ridotta del 20%.

Gli utenti provenienti dai Comuni consorziati potranno usufruire di una riduzione percentuale massima del 5% rispetto alle rette normali. Il mancato pagamento della rette comporta l'applicazione dell'interesse

che il Tesoriere corrisponde alla Casa di Riposo sui depositi presso il conto di tesoreria, come da convenzione stipulata con lo stesso.

I comuni impegnati al pagamento delle rette, possono versare la retta entro 10 giorni dal ricevimento della fattura. Nel caso in cui non venga rispettato tale termine verrà applicato un interesse semplice del 10 % annuo sull'importo dovuto.

Per il servizio telefonico saranno addebitati extra retta gli effettivi consumi degli utenti di ciascun alloggio.

10. Norme di comportamento e dimissioni

Per quanto concerne questi argomenti si rimanda al “ Regolamento Accoglimento Ospiti “.

11. Volontariato

Si rimanda all'art. 13 del vigente “ Regolamento Accoglimento Ospiti “.

12. Rappresentanza degli ospiti

Si rimanda all'art. 17 del vigente “ Regolamento Accoglimento Ospiti “.

13. Accettazione del regolamento

Copia del presente regolamento e del Regolamento Accoglimento Ospiti sarà consegnato ad ogni ospite e verrà altresì esposta nell'apposita bacheca dell'ingresso principale della Casa di riposo, per la consultazione da parte degli ospiti stessi, dei loro familiari, del personale o di chiunque vi abbia interesse. L'accoglimento nella struttura residenziale comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue successive modificazioni ed integrazioni.

14. Clausola compromissoria

Le eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione all'accoglimento presso la struttura residenziale, saranno, con il consenso delle parti, deferite ad un collegio arbitrale costituito da tre arbitri, di cui uno nominato dall'Amministrazione, uno dalla controparte ed il terzo scelto di comune accordo con funzioni di presidente del collegio.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 40 DEL 28.09.1995, RAVVISATA LEGITTIMA DAL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO NELLA SEDUTA N. 16 DEL 20.11.1995 AL N. 53963 DI PROT. E N.C.C.2290.

INTEGRATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 32 DEL 24.02.1997, RAVVISATA PRIVA DI VIZI DI LEGITTIMITA' DAL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO NELLA SEDUTA N. 23 DEL 24.03.1997 AI NN. 29250/PROT - 4155/C.C.

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 9 DEL 23.03.2001 NON SOGGETTA A CONTROLLO.

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.A. N. 17 DEL 01.08.2001 NON SOGGETTA A CONTROLLO.

MODIFICATO CON DELIEBRAZIOEN CA N. 12 DD. 20.05.2008