

**Regolamento per l'accoglimento residenziale di persone autosufficienti e non autosufficienti**

***Art 1 Definizione, finalità***

Il Centro Servizi Assistenziali di Chiampo accoglie nelle strutture persone anziane in età pensionabile che necessitano di assistenza continua o, comunque, di inserimento in struttura protetta.

***Art 2 Modalità di accesso e valutazione delle richieste***

Le decisioni di accoglimento sono precedute da adeguata istruttoria socio-sanitaria.

***Art 3 Procedure d'ingresso***

La domanda di ingresso viene presentata al Centro Servizi Assistenziali mediante la compilazione di specifica domanda disponibile presso l'Ufficio Servizi Sociali dell'Ente. La documentazione di ingresso deve essere presentata dall'interessato stesso o da terza persona che formalmente si obblighi per suo conto nel caso in cui le condizioni psicofisiche non siano tali da consentire la sottoscrizione della domanda.

Il richiedente deve fornire tutte le notizie utili tramite colloquio e compilazione dei moduli di domanda e si impegna per tutto il periodo di permanenza in struttura dell'ospite a produrre i certificati e le documentazioni richieste dall'Ente per lo svolgimento della propria attività.

Il richiedente e/o terza persona che formalmente si obblighi per suo conto si impegnano a sottoscrivere prima dell'ingresso idoneo impegno di pagamento della retta e di eventuali altre spese.

L'Ente dispone di un periodo di 15 giorni, dal giorno dell'accoglimento, per accertare se l'ospite è idoneo alla vita di comunità e se la comunità risponde alle esigenze dell'ospite.

Non possono essere accolte e, se già presenti, possono essere dimesse, persone affette da malattie o da turbe comportamentali incompatibili con la vita comune.

***Art 4 Modalità organizzativa***

La scelta della sistemazione, i programmi terapeutici, i Progetti Assistenziali Individualizzati, l'organizzazione della vita quotidiana sono fissati dall'Ente in rapporto alle condizioni dell'ospite ed all'obiettivo del recupero o del mantenimento dell'autonomia funzionale e/o del benessere dell'ospite.

In particolare durante la permanenza in Istituto l'Ente può disporre, per esigenze organizzative, la modifica della sistemazione alloggiativa iniziale per necessità organizzative a favore del benessere di tutti gli ospiti o per cambiamenti delle condizioni fisiche o psichiche dell'ospite. La persona impegnata al pagamento della retta assume conseguentemente l'eventuale maggiore onere.

***Art 5 Retta di degenza***

La retta viene fissata dall'Amministrazione dell'I.P.A.B. con provvedimento annuale. Come previsto dall'art. 10. p. 21 del DPR 633/72, il documento comunicante l'importo della retta deve contenere i dati dei soggetti tra cui è effettuata l'operazione. La variazione della retta avrà decorrenza 1 gennaio dell'anno di riferimento.

La retta è comprensiva del servizio di vitto, alloggio, assistenza infermieristica e di personale di assistenza, attività di tempo libero compatibilmente con le condizioni soggettive dell'ospite.

I farmaci, l'assistenza sanitaria, le prestazioni riabilitative e la sovrintendenza sanitaria per gli ospiti non autosufficienti sono di norma assicurati dall'Ulss n° 5 con eventuale rivalsa per tickets ed altri oneri.

Eventuali spese mediche e/o farmaceutiche sostenute, non coperte dal Servizio Sanitario Nazionale o per le quali non si abbia diritto all'esenzione, saranno addebitate all'ospite o a coloro che si sono impegnati al pagamento della retta. Questi ultimi si impegnano inoltre al pagamento di altre spese anticipate dall'Ente per conto dell'ospite (es. spese per rinnovo documenti....).

La retta non comprende il servizio di lavaggio della biancheria personale che potrà comunque essere richiesto al Centro Servizi Assistenziali con corresponsione di un supplemento giornaliero di retta.

Il pagamento della retta va effettuato entro il giorno 20 del mese successivo a quello di competenza, seguendo le istruzioni impartite al momento della compilazione della domanda di ingresso. Un eventuale ritardo nel pagamento della retta comporterà l'addebito degli interessi di mora secondo le modalità stabilite nel regolamento degli ospiti.

In caso di mancato pagamento il Centro Servizi Assistenziali, oltre a rivalersi sul deposito cauzionale, potrà dimettere l'utente interessato. Quest'ultimo, o chi ha presentato domanda per suo conto, rinuncia fin d'ora a qualsiasi eccezione in proposito.

#### ***Art. 6 Disdetta e risoluzione del contratto***

In caso di disdetta dell'alloggio l'ospite, o chi ha presentato domanda per suo conto, si impegna a darne comunicazione all'Ente con almeno 5 giorni effettivi di anticipo che decorrono dal ricevimento della stessa. In caso di mancato preavviso il Centro Servizi Assistenziali si riserva il diritto di addebitare l'importo della retta per i giorni di mancato preavviso.

#### ***Art. 7 Deposito cauzionale***

A garanzia del regolare adempimento degli obblighi assunti il/i firmatario/ i dell'impegnativa, prima dell'ingresso, è/sono tenuto/i al versamento di un deposito cauzionale infruttifero nella misura relativa al profilo assistenziale dell'ospite, che verrà restituito successivamente alla data di interruzione del contratto e solo dopo aver verificato l'assenza di situazioni debitori e nei confronti dell'Ente. Il deposito cauzionale verrà restituito al firmatario dell'impegnativa di pagamento al momento della definizione del contratto. Il Centro Servizi Assistenziali non si assume alcun obbligo riguardo alla eventuale suddivisione di tale deposito tra gli eredi. Il deposito potrà essere aggiornato col variare delle rette anche per i depositi già in essere.

#### ***Art 8 Obblighi e contegno degli utenti e di terzi***

Gli utenti e i loro parenti o visitatori sono tenuti a rispettare le regole di vita comunitaria fissate a tutela della tranquillità di ognuno, in particolare per quanto attiene agli orari di riposo diurno e notturno e la tutela della riservatezza.

Gli utenti e i loro parenti devono informare preventivamente il servizio infermieristico prima di accompagnare gli ospiti all'esterno della struttura.

Gli utenti e i loro parenti o visitatori non devono mancare di rispetto al Centro Servizi Assistenziali e di deferenza verso l'Amministrazione e il personale dell'Istituto.

Gli utenti e i loro parenti o visitatori non possono pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal programma di servizio e non devono fare pressioni sul personale per ottenere un trattamento di favore.

Gli utenti e i loro parenti o visitatori per qualsiasi reclamo dovranno rivolgersi agli Uffici competenti.

E' vietato agli ospiti, ai parenti o visitatori, nonché al personale tutto, fumare nelle camere o nei locali della struttura.

E' proibito tenere armi di qualsiasi genere sia proprie sia improprie comprese coltelli e forbici appuntite.

E' vietato agli utenti e ai loro parenti o visitatori introdursi nei locali diversi a quelli a loro destinati.

L'accesso ai locali destinati alla refezione è soggetto a limitazioni.

E' vietato inoltre introdurre nei locali dell'Istituto animali di qualsiasi specie.

E' vietato fare uscire dall'Istituto alimenti che sono destinati all'ospite anche se da questi non consumati durante i pasti.

Sono considerate infrazioni disciplinari l'insubordinazione, l'ubriachezza, le ingiurie, le offese, i discorsi e gli atti osceni, l'inosservanza degli orari, la trascuratezza nella persona e nelle vesti, i danni arrecati agli oggetti ed ai locali dell'Istituto.

Le azioni degli ospiti che rientrassero tra i reati previsti dal Codice Penale saranno denunciate alle competenti autorità.

L'Ospite, dal momento in cui è alloggiato nell'ambiente assegnatogli s'impegna a:

- osservare le regole di ordine ed igiene dell'ambiente

- mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate ed adeguarsi alle richieste dell'Ente al fine di garantire la perfetta utilizzazione
- collaborare con il personale di servizio, o qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente, che deve provvedere a pulizie, controlli e riparazioni.
- non utilizzare in struttura apparecchi elettrici personali se non autorizzati

L'Ospite o chi è impegnato al pagamento della retta è tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni arrecati per la propria incuria o trascuratezza.

Eventuali inosservanze delle norme stabilite saranno notificate all'ospite o ai parenti dal personale del Centro Servizi Assistenziali.

#### ***Art. 9 Visite***

In linea di massima le visite sono sempre consentite nell'arco della giornata. Sono stabiliti degli orari di visita consigliati, che vengono consegnati al momento della sottoscrizione della documentazione d'ingresso. Tali orari sono fissati per garantire la tranquillità degli ospiti e lo svolgimento delle attività di reparto. Eventuali variazioni verranno esposte presso i locali della struttura.

Per casi di comprovata gravità i parenti, a richiesta, possono essere autorizzati dal Coordinatore di Reparto o da chi ne fa le veci, a permanere in Istituto durante la notte.

Tutte le visite possono comunque essere interdette o limitate con provvedimenti a carattere temporaneo per contingenti motivi igienico – sanitari oppure per motivi organizzativi.

#### ***Art. 10 Residenza***

Il giorno dell'accoglimento definitivo dell'ospite in Istituto si provvederà al cambio di residenza presso:

- Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio" – Via M.C. Merloni, 10 – 36072 Chiampo (Vicenza)
- in ottemperanza al DPR 30/05/1989 n°223 e alla circolare ISTAT 5 aprile 1990 n°21.

#### ***Art. 11 Disposizioni particolari***

Gli oggetti e i valori lasciati dal defunto sono consegnati agli eredi dopo il pagamento o rimborso di quanto dovuto al Centro Servizi Assistenziali.

Trascorsi i termini fissati dalla legge 31/10/1942 n°1423 senza che gli aventi diritto abbiano richiesto le cose depositate queste passano di proprietà dell'Istituto.

#### ***Art 12 Norme finali***

Il Centro Servizi Assistenziali può disporre la dimissione dell'ospite con obbligo di ottemperanza da parte dei firmatari dell'impegnativa:

- A seguito di insindacabile giudizio di incompatibilità con la vita comunitaria
- Per accertata volontà di non permanenza dell'ospite
- A seguito di insindacabile giudizio di inopportunità della permanenza sotto il profilo psico – sanitario
- Per morosità nel pagamento comunicata tramite Raccomandata A.R.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali dell'utente e dei familiari o delle persone di riferimento per la tutela della persona saranno oggetto di trattamento da parte del Centro Servizi Assistenziali, come pure i dati cosiddetti "sensibili" relativi all'interessato, in base a quanto indicato nell'informativa.

**OGGETTO: DICHIARAZIONI**

Io sottoscritto:

- Diretto interessato
- Familiare
- Medico curante
- Assistente sociale
- Altro \_\_\_\_\_

**DICHIARO**

1. Di aver ricevuto copia del regolamento d'ingresso del Centro Servizi Assistenziali S. Antonio di Chiampo e di accettare le norme in esso contenute.
2. Di essere stato informato sulle procedure di inserimento di un nuovo ospite dal personale preposto
3. Di essere stato informato in materia del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/03
4. Di essersi assunto l'impegno di comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo, numero di telefono, ecc.
5. di autorizzare il Centro Servizi Assistenziali S. Antonio, in via permanente e salvo diverse comunicazioni a far riferimento al soggetto che sottoscrive la presente per ogni attività e comunicazione inerente al ricovero.

Chiampo, lì \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Io sottoscritto dipendente \_\_\_\_\_ dichiaro che la presente sottoscrizione è stata apposta in mia presenza dal/la sig./sig.ra

Firma \_\_\_\_\_

**CENTRO SERVIZI ASSISTENZIALI "S. ANTONIO" CHIAMPO E ALTA VALLE**

Via M.C. Merloni, 10 36072 Chiampo (VI) tel. 0444 422 422 fax 0444 422 400 segreteria@ipabchiampo.it C.F. e P.I. 00530590249