



Azienda pubblica di servizi alla persona Daniele Moro



REGOLAMENTO DELLA CASA

**Approvato con Delibera del C.d.A. n. 75 del 02.10.2002.
Aggiornato con Delibere del C.d.A. n. 22 del 09.08.2007,
n. 05 del 04.05.2011, n. 05 del 27.02.2019, n. 10 del 18.04.2019
e n. 02 del 30.01.2020**

**Via Roma, 27
Morsano al Tagliamento (PN)**

INDICE

Art. 1 – Finalità e tipologia della Struttura	3
Art. 2 – Destinatari.....	3
Art. 3 – Organizzazione generale.....	4
Art. 4 – Richiesta di ammissione	4
Art. 5 – Lista d’attesa.....	5
Art. 6 – Validità della domanda.....	5
Art. 7 – Modalità di accoglienza e inserimento	5
Art. 8 – Vestiario e dotazione oggetti personali.....	6
Art. 9 – Dimissioni.....	6
Art. 10 – Dimissione volontaria.....	6
Art. 11 – Dimissione non volontaria	7
Art. 12 – Assenze temporanee e mantenimento del posto	7
Art. 13 – Decesso	8
Art. 14 – Persone referenti	8
Art. 15 – Rette di ricovero	8
Art. 16 – Deposito cauzionale.....	9
Art. 17 – Servizi compresi nella retta	9
Art. 18 – Servizi non compresi nella retta	10
Art. 19 – Assistenza Sanitaria	10
Art. 20 – Prestazioni socio-assistenziali	10
Art. 21 – Assistenza spirituale	11
Art. 22 – Il vitto.....	11
Art. 23 – Servizi vari.....	11
Art. 24 – Norme di carattere generale.....	12
Art. 25 – Orari di visita	13
Art. 26 – Norme di vita comunitaria	13
Art. 27 – Valori e altri oggetti.....	14
Art. 28 – Rimborsi	14
Art. 29 – Assistenza privata	14
Art. 30 – Ruolo del volontariato	14
Art. 31 – Valutazione della qualità	14
Art. 32 – Norme transitorie e finali.....	15

Art. 1 – Finalità e tipologia della Struttura

L'Azienda pubblica di servizi alla persona "Daniele Moro" di Morsano al Tagliamento, di seguito denominata A.S.P., per le sue caratteristiche edilizie, dotazioni tecnologiche, strumentali e di personale si colloca tra le strutture residenziali per Anziani Dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia.

Scopo fondamentale è l'assistenza alle persone in condizioni psicofisiche di non autosufficienza, in conformità agli obiettivi ed indirizzi emanati in materia dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Assicura ai residenti interventi di tipo preventivo, assistenziale, sanitario, riabilitativo psico-sociale e relazionale.

Salvaguarda la dignità, l'autonomia possibile nel rispetto dei bisogni espressi, promuovendo forme di partecipazione dei residenti e dei loro familiari alla vita della Struttura.

Art. 2 – Destinatari

Accoglie in forma residenziale e semiresidenziale soggetti non autosufficienti, che presentano bisogni di tipo socio-assistenziale e/o sanitario e riabilitativo, non soddisfatti da altri servizi presenti nel territorio.

Nell'Azienda pubblica di servizi alla persona Daniele Moro di Morsano al Tagliamento è promossa e tutelata, attraverso la gestione delle risorse umane e materiali, la massima qualità di vita degli ospiti, nel rispetto della dignità della persona e con la dovuta riservatezza.

Agli stessi, secondo i principi di assoluta parità tra i destinatari, viene assicurata un'assistenza finalizzata a:

- garantire il soddisfacimento dei bisogni primari, assistenziali, sanitari, sopperendo alle difficoltà che la persona incontra per la sua ridotta autonomia;
- soddisfare il bisogno di rapporto sociale e valorizzare la capacità di esprimerlo, articolando l'attività della giornata secondo l'esigenza degli ospiti;
- assicurare agli ospiti le prestazioni: alimentari – di mobilizzazione – di igiene – interventi sanitari – ecc. - in misura ed in condizione da garantire un adeguato livello di protezione;
- provvedere al soddisfacimento dei bisogni sanitari connessi con le condizioni di specifica disabilità, nonché le esigenze di terapie di mantenimento e di prevenzione da possibili aggravamenti.

Le persone dipendenti sono collocate nei nuclei appropriati e strutturati in base al profilo di bisogno, rilevato con lo strumento di valutazione Val.Graf. FVG.

Non possono essere accolti coloro che presentano malattie acute o contagiose, affezioni mentali che li rendono non idonei alla convivenza o comunque incompatibili con l'organizzazione interna.

L'A.S.P. può gestire altre attività complementari o comunque compatibili con quella principale come ad esempio servizi diurni, pasti a domicilio, supporto funzionale, ecc.

Il presente Regolamento disciplina la gestione delle attività, le procedure di accoglimento e di dimissione delle persone anziane dipendenti, regola gli aspetti della loro permanenza in Struttura

definendo in modo chiaro le regole della convivenza e le norme di comportamento interne alla comunità.

Art. 3 – Organizzazione generale

La Struttura ha una capacità ricettiva di 113 posti letto, tutti convenzionati con l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria, distribuiti in 5 nuclei corrispondenti a differenti profili di bisogno, secondo quanto previsto dal D.P.Reg. n. 144/2015, così come modificato dal D.P.Reg. n. 290/2017.

Articola il suo funzionamento nell'arco delle 24 ore, espletando i servizi con l'impiego di personale professionalmente qualificato in possesso di requisiti e competenze idonee.

Per il dettaglio dei servizi assistenziali, delle modalità del relativo funzionamento, delle condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli ospiti e dei soggetti che li rappresentano, dei diritti degli utenti ed i principi etici dell'assistenza si rimanda alla "Carta dei Servizi" parte essenziale ed integrante del presente Regolamento. Alcuni servizi sono affidati a Ditte esterne che operano nel settore, attraverso gare di appalto nei cui capitolati vengono definite le norme contrattuali, gli standard di qualità richiesti e gli strumenti di controllo.

Art. 4 – Richiesta di ammissione

Le domande di ammissione devono essere presentate al servizio Sociale del Comune di residenza del soggetto ricoverando, che si farà carico di avviare le procedure per la valutazione da parte dell'UVDM (Unità di Valutazione Distrettuale Multidimensionale) del distretto competente, mediante l'utilizzo del sistema di valutazione multidimensionale Val Graf.

L'accoglimento sarà subordinato:

- alla disponibilità del posto;
- al consenso dell'interessato e, in caso di precarietà dello stato psico-fisico dello stesso, a quello di un familiare o altra persona referente;
- all'idoneità del richiedente;
- alla valutazione dell'équipe multi professionale interna.

Al momento dell'ammissione deve essere prodotta la seguente documentazione:

- verbale di U.V.D.M. con scheda ValGraf e B.I.N.A.;
- scheda di segnalazione per i servizi di rete e per l'integrazione ospedale-territorio o certificazione medica simile;
- scheda sociale;
- impegnativa di pagamento della retta sottoscritta dal ricoverando, dall'amministratore di sostegno o dal tutore o da altra persona che volontariamente assume l'obbligazione;
- eventuale impegnativa del Comune;
- documento di identità in corso di validità;
- codice fiscale dell'interessato;
- fotocopia documento di identità in corso di validità di chi ha sottoscritto l'impegnativa al pagamento della retta;
- fotocopia della carta d'identità e del codice fiscale delle persone di riferimento;
- tessera sanitaria cartacea aggiornata con eventuale esenzione ticket;
- tessera sanitaria magnetica;

- fotocopia autorizzazione alla fornitura dei presidi per l'incontinenza (se attiva);
- fotocopia comodato ausili forniti dall'Azienda Sanitaria (se in possesso);
- fotocopia verbale di invalidità civile e verbale Legge 104;
- fotocopia atto di nomina dell'amministratore di sostegno, tutore o curatore;
- informativa e consenso ai servizi resi in Casa di Riposo (Informativa privacy);
- informativa e consenso costituzione D.S.E. (Documento Sanitario Elettronico);
- documentazione relativa all'ulteriore abbattimento della retta e certificazione I.S.E.E.

Art. 5 – Lista d'attesa

La lista d'attesa, definita sulla scorta delle valutazioni di ordine sociale e sanitario effettuate dall'Ambito Socio Assistenziale 6.2 e dal Distretto del Tagliamento, viene gestita direttamente da quest'ultimo per tutte le strutture allo stesso territorialmente afferenti.

Viene aggiornata periodicamente dal Distretto in base alle nuove domande presentate e alla disponibilità dei posti.

Art. 6 – Validità della domanda

La domanda in lista d'attesa ha validità un anno, salvo diverse disposizioni regionali; trascorso tale periodo decade e per il reinserimento deve essere prodotta una nuova domanda.

La domanda decade anche in caso di rinuncia, che deve essere comunicata per iscritto; ciò comporta la cancellazione dalla graduatoria e l'archiviazione da parte del Distretto Sanitario competente.

Di tutte le pratiche inerenti il corso di validità, la rinuncia, l'eventuale cancellazione/archiviazione o riproposizione della domanda se ne occupa direttamente il Distretto Sanitario.

L'inserimento è subordinato alla disponibilità di un posto con profilo di bisogno corrispondente.

Art. 7 – Modalità di accoglienza e inserimento

Dal momento in cui viene comunicata la disponibilità del posto alla data programmata di ingresso, la persona interessata deve confermare per iscritto l'accettazione del posto; in caso contrario, si provvede a contattare un'altra persona in lista di attesa che risponde al profilo corrispondente al nucleo di destinazione.

Dal momento di accettazione del posto al momento dell'effettivo ingresso in struttura viene applicata una retta pari al 70% della retta base.

Non si effettuano inserimenti nelle giornate di sabato, domenica e festive.

Il giorno dell'ingresso, l'anziano deve essere accompagnato da un familiare o da una persona di riferimento. Questa presenza è necessaria per uno scambio di informazioni e per concordare le modalità idonee per favorirne l'ambientamento.

Viene programmato un periodo di osservazione durante il quale si rilevano i bisogni sanitari e socio-assistenziali, le reazioni e i comportamenti rispetto al nuovo contesto, raccogliendo utili elementi per definire il P.A.I. (Piano Assistenziale Individuale).

All'atto dell'accoglienza, per ogni ospite viene istituita:

- una cartella personale contenente i dati di carattere amministrativo, utili per trattare l'aspetto sociale e burocratico, gestita dall'Ufficio Amministrativo;
- una cartella sanitaria contenente la storia clinica, gli sviluppi sanitari, le terapie, i trattamenti riabilitativi, assistenziali, ecc. gestita dal Servizio Sanitario interno.

Art. 8 – Vestiario e dotazione oggetti personali

Contestualmente all'accettazione del posto viene fornito l'elenco della dotazione di indumenti personali necessari ai quali dovrà essere applicata, a cura dei familiari, l'apposita etichetta di identificazione che corrisponde ad un numero assegnato dall'A.S.P.

Il giorno dell'ingresso tutti i capi vengono registrati su apposita scheda, aggiornata ogni qualvolta viene sostituito un capo.

Se i capi di vestiario non sono numerati, l'Azienda non si ritiene responsabile dell'eventuale smarrimento.

La sostituzione degli indumenti personali deteriorati è a carico dell'ospite e dei suoi familiari; si consiglia di evitare capi di pura lana o altre fibre delicate.

Bisogna inoltre portare con sé la trousse contenente: spazzolino da denti o protesi dentaria con relativo contenitore, pettine o spazzola, tronchesino per le unghie, forbicine, borsa da viaggio e rasoio elettrico per gli uomini.

Art. 9 – Dimissioni

La dimissione dall'A.S.P. può avvenire per i seguenti motivi:

- volontà dell'anziano o di chi per esso autorizzato ad agire per suo conto;
- accertamento di patologie che necessitano di particolari interventi terapeutici e/o riabilitativi che non permettono la permanenza presso la struttura;
- condotta incompatibile con la vita comunitaria, con comportamenti violenti e/o pericolosi per sé stesso o che possono essere lesivi dell'integrità fisica degli altri ospiti e degli operatori della Casa;
- gravi e reiterate infrazioni al regolamento interno;
- pagamento della retta non effettuato secondo le modalità previste dal regolamento interno;
- necessità di un'assistenza socio sanitaria diversa rispetto a quella che l'Azienda è in grado di offrire.

Art. 10 – Dimissione volontaria

La dimissione volontaria deve essere presentata dall'anziano stesso, se non dichiarato interdetto o inabilitato, dal tutore, dall'amministratore di sostegno o da altra persona autorizzata ad agire per suo conto o dall'ente che ha curato l'accoglienza, con un preavviso scritto di almeno 5 giorni.

In questo caso, la retta dovrà essere corrisposta per i giorni effettivi di presenza.

In caso di dimissioni senza preavviso, saranno conteggiati 5 giorni di retta a partire dalla data in cui è stata inoltrata la richiesta di dimissione.

Art. 11 – Dimissione non volontaria

Viene disposta dal Direttore Generale dell'A.S.P. o suo delegato con provvedimento motivato, dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti con verifica delle soluzioni assistenziali alternative, condivise con il distretto Sanitario e il Servizio Sociale del Comune; ove ritenuto necessario viene convocata l'U.V.D.M. (Unità di Valutazione Distrettuale Multidimensionale).

L'avvio del procedimento di dimissione viene comunicato all'anziano residente e/o alle persone o Enti di riferimento nei seguenti casi:

- qualora non sussistano più le ragioni che motivano il ricovero;
- per insolvenza nel pagamento delle rette dovute per un periodo superiore ai 90 giorni;
- qualora, sebbene invitato a rivedere il suo comportamento, l'ospite continui a mantenere una condotta non confacente con la vita di comunità o persino nel violare le regole disciplinari vigenti.
- qualora, sebbene invitati a rivedere il loro comportamento, i familiari o chi per loro dell'ospite continuino a mantenere una condotta non confacente con la vita di comunità o persino nel violare le regole disciplinari vigenti.

In caso di contestazioni e/o mancanza di accordo in merito alla nuova destinazione dell'ospite, lo stesso – previa regolare informativa – sarà accompagnato presso il Servizio Sociale del Comune di provenienza.

Una volta deciso il provvedimento, questo sarà trasmesso alle parti interessate con sette giorni di anticipo.

Art. 12 – Assenze temporanee e mantenimento del posto

Gli ospiti di questa Struttura godono della massima libertà, salvo limitazioni imposte dallo stato psico-fisico.

La persona che desidera assentarsi dalla Struttura deve darne comunicazione preventiva al Servizio Infermieristico, indicando la durata dell'assenza.

Nel caso in cui l'assistito non sia in grado di autodeterminarsi, la volontà di allontanamento deve essere manifestata per iscritto da parte dei familiari o dei tutori o amministratori di sostegno o delle persone referenti.

Per le assenze superiori ad un giorno (24 ore) viene applicata la retta decurtata dall'importo stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Nel computo delle assenze verrà compreso il giorno di uscita e non quello del rientro, sempreché l'assenza sia superiore a 24 ore.

Art. 13 – Decesso

Quando si verifica il decesso di un anziano, gli eredi o gli altri soggetti interessati dovranno provvedere alle onoranze funebri.

Entro 10 giorni gli effettivi aventi diritto devono mettere in condizione l'A.S.P. di restituire gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto, dietro presentazione della documentazione necessaria alla loro individuazione.

Trascorso tale termine l'Azienda declina ogni responsabilità per danni agli effetti personali, derivanti dal mancato ritiro degli stessi.

Art. 14 – Persone referenti

Il soggetto o i soggetti che sottoscrive/ono l'impegnativa di pagamento della retta di ricovero si obbliga/no al pagamento della stessa per tutto il periodo di permanenza, prestando garanzia con i propri beni mobili e immobili e con i propri redditi e rendite di qualsiasi natura.

E'/Sono la/e persona/e con cui l'Azienda intratterrà in via esclusiva ogni tipo di rapporto che riguarda l'ospite stesso (amministrativo, sanitario, socio-assistenziale, ecc.).

Art. 15 – Rette di ricovero

La retta giornaliera viene determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Nella retta non sono comprese le spese sanitarie coperte dal Servizio Sanitario (infermieri, fisioterapisti, ausili, farmaci, ecc.) nonché le spese non espressamente indicate nella deliberazione di cui sopra.

Il pagamento deve avvenire mensilmente, in via posticipata, entro il mese successivo alla data di emissione della retta da parte dell'A.S.P. In difetto, questa Azienda provvede a sollecitare il pagamento previa fissazione di un nuovo termine, allo scadere del quale procederà giudizialmente al recupero del credito senza ulteriore preavviso, computando anche gli interessi calcolati dall'ultimo termine fissato per il pagamento al tasso legale e potrà incamerare il deposito cauzionale di cui all'art. 16 se determinato dal Consiglio di Amministrazione, con obbligo di ricostituirlo entro il mese successivo.

Quanto previsto al precedente comma potrà venire sospeso e dilazionato in presenza di motivata richiesta scritta al Direttore Generale.

L'A.S.P. applica la retta al netto del contributo regionale previsto dalla normativa vigente, per le persone ospitate in strutture residenziali in condizioni di accertata non autosufficienza.

Il pagamento della retta decorre dalla data programmata d'ingresso e può essere effettuato in contanti presso la tesoreria dell'A.S.P., attraverso bonifico bancario o addebito SEPA, nell'importo e termine indicato nella nota di addebito emessa da questa A.S.P.

Il soggetto che sottoscrive l'accettazione del posto nei modi di cui all'art. 7 – 1° comma e successivamente non effettua l'inserimento dell'anziano, rinunciando, è tenuto a corrispondere la retta nella misura prevista per il periodo decorrente dall'accettazione alla rinuncia.

Il giorno del decesso è conteggiato nel calcolo della retta.

Gli ospiti e/o coloro i quali si siano assunti l'obbligo del pagamento della retta sono obbligati a corrispondere gli importi secondo le variazioni di cui all'articolo precedente, fino a quando sia stata accolta la loro eventuale domanda di concessione del contributo pubblico al Comune di appartenenza.

Art. 16 – Deposito cauzionale

Al momento dell'ammissione l'ospite o chi per lui deve versare un deposito cauzionale, il cui importo viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione con la deliberazione annuale di fissazione della retta.

Può essere versato in contanti presso la tesoreria dell'A.S.P., attraverso bonifico o mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

Il deposito cauzionale sarà restituito al soggetto che ha effettuato il versamento quando si conclude il rapporto, per decesso o dimissione dell'anziano e qualora non ci siano debiti o danni arrecati a questo Istituto.

In tal caso viene trattenuto, in tutto o in parte, per coprire le somme non versate o per pagare i danni causati.

Art. 17 – Servizi compresi nella retta

L'Azienda promuove e tutela la qualità di vita dei residenti, attraverso la gestione delle risorse umane e materiali, nel rispetto della dignità della persona.

La retta dà diritto a fruire di tutti i servizi di carattere alberghiero (vitto, alloggio, riscaldamento, igiene ambientale, lavanderia, e tutti gli altri servizi generali e collettivi presenti nella struttura) e di carattere socio-assistenziale e cura della persona.

Comprende anche il costo relativo al trasporto degli Ospiti della Residenza unicamente presso le strutture sanitarie e ospedaliere di San Vito al Tagliamento per ricoveri, visite mediche ed esami diagnostici programmati di cui gli stessi necessitano, prescritti dal Medico di Medicina Generale dell'ospite, nonché per attività esterne programmate dal servizio educativo e di animazione. Nel caso in cui il M.M.G. prescriva una visita diagnostica presso presidi sanitari non ubicati nel Comune di San Vito al Tagliamento, la struttura si occuperà della prenotazione della visita, mentre rimane a totale carico dell'ospite o di chi per lui l'organizzazione e la gestione del trasporto.

I ricoveri, le visite, gli esami e gli accertamenti diagnostici di tipo privato, non prescritti dal M.M.G. ma richiesti dall'ospite stesso o da chi per lui, sono interamente a carico dell'ospite stesso sia per quanto concerne la prenotazione della visita, il trasporto e la totalità dei costi/oneri economici.

Per quanto sopra detto, si ribadisce che soltanto le visite prescritte dal M.M.G. in provincia di Pordenone sono a carico dell'A.S.P.

È compresa anche la fornitura dei farmaci non a carico del servizio sanitario nazionale.

Eventuali variazioni saranno di volta in volta oggetto di puntuale specifica da parte dell'A.S.P.

Art. 18 – Servizi non compresi nella retta

La retta non comprende:

- spese per prestazioni sanitarie specialistiche non in esenzione o private;
- spese per l'assistenza in caso di ricovero presso struttura sanitaria;
- prestazioni extra del servizio di parrucchiera, ulteriori rispetto a quelle standard definite dall'Ente, e prestazioni estetiche;
- spese per riparazione e/o sostituzione ausili di proprietà dell'ospite (non in comodato con l'Azienda Sanitaria).

Art. 19 – Assistenza Sanitaria

L'assistenza sanitaria e riabilitativa agli anziani residenti nella Struttura è a carico del Servizio Sanitario Regionale.

L'A.A.S. assicura l'assistenza medica di base le cui funzioni e attività di diagnosi e cura sono regolate da apposita convenzione stipulata con l'A.S.P., integrata da specifico Accordo Bilaterale Operativo (A.B.O.) che tiene conto delle caratteristiche peculiari degli anziani accolti nella struttura.

L'assistenza medica è garantita dal medico di medicina generale (MMG), in base a quanto previsto dalle disposizioni vigenti, nonché dall'intesa economico-normativa stabilita a livello regionale per disciplinare l'istituto dell'assistenza programmata nei confronti delle persone residenti nelle strutture residenziali.

L'assistenza medica, specialistica, farmaceutica, protesica e ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica viene erogata dall'A.A.S. secondo le necessità dei residenti e in base alle normative vigenti.

L'assistenza infermieristica e riabilitativa è garantita dall'A.A.S. con risorse proprie o attraverso il rimborso delle spese effettivamente sostenute dall'Azienda, secondo gli accordi contenuti nella convenzione e, comunque, in base all'effettivo bisogno rilevato.

La Convenzione e l'A.B.O vengono periodicamente rinegoziati, tenendo conto degli eventuali cambiamenti sopraggiunti a livello legislativo e di ridefinizione degli standard.

Art. 20 – Prestazioni socio-assistenziali

Queste prestazioni possono essere così riassunte:

- cura e igiene della persona
- attuazione del Piano di Assistenza Individuale (P.A.I.) con le altre figure professionali presenti in Struttura (infermieri, fisioterapisti, OSS, educatori,...);
- ristorazione
- lavanderia, stireria e guardaroba
- pulizia e sanificazione degli ambienti e degli arredi

- attività educative di animazione e socializzazione
- servizio di cura della persona e dell'aspetto
- assistenza religiosa e spirituale.

Art. 21 – Assistenza spirituale

L'assistenza religiosa e spirituale viene assicurata ai residenti, nel rispetto delle libere scelte in materia di fede.

L'A.S.P. ha stipulato una convenzione con la Diocesi di Concordia - Pordenone, per lo svolgimento del servizio religioso destinato agli ospiti di religione cattolica.

La presenza di un sacerdote è prevista indicativamente una volta alla settimana.

È prevista la celebrazione della Santa Messa nella cappella interna.

Art. 22 – Il vitto

I pasti sono preparati dal centro cottura dell'azienda.

Il menù giornaliero viene esposto in tutti i piani della residenza.

Comprende la prima colazione, il pranzo, la cena, integrato a metà mattina e metà pomeriggio con la distribuzione di tè, caffè, limonata e spuntini vari.

Per il pranzo e la cena c'è la possibilità di scelta fra più alternative; viene garantito tra le bevande anche il vino, per coloro i quali il medico di medicina generale non segnala controindicazioni.

Si preparano inoltre alimenti macinati, frullati e semiliquidi per quelle persone che presentano difficoltà di masticazione o di deglutizione e diete personalizzate.

I pasti sono serviti nelle sale da pranzo dei vari nuclei e, solo in caso di necessità, nelle camere da letto.

È fatto divieto ai familiari o ad altri di somministrare cibi e bevande agli anziani, soprattutto a coloro i quali è stata prescritta apposita dieta alimentare, se non espressamente autorizzati dal servizio sanitario interno.

Art. 23 – Servizi vari

Il servizio di lavanderia, stireria e guardaroba è regolato da disposizioni emanate dall'Amministrazione.

Il servizio telefonico in entrata è garantito a mezzo impianto centralizzato; chi lo desidera, può dotarsi di telefono cellulare per chiamate all'esterno.

Per i trasporti richiesti dai familiari per motivi diversi dai precedenti che richiedono un automezzo particolarmente attrezzato l'A.S.P. può, su richiesta, mettere a disposizione, compatibilmente con le esigenze di servizio, un proprio automezzo. Modalità, tempi e costi vengono definiti di volta in volta dall'Amministrazione con riferimento alle specifiche necessità.

I trasporti effettuati per le attività esterne organizzate dal servizio educativo e di animazione, anche al di fuori della Provincia di Pordenone, sono compresi nella retta.

L'A.S.P., previo accordo con i familiari e l'autorizzazione scritta degli stessi, anticipa la spesa per l'acquisto di eventuali ausili e presidi personali, (pigiamoni, protezioni, ginocchiere, cuscini antidecubito, calzature sanitarie, ecc.) utilizzando le eventuali somme depositate a titolo di "denaro ospiti". In assenza di tali somme, i familiari provvederanno in autonomia all'acquisto.

Oggetti o somme di denaro degli ospiti consegnati dagli operatori ai responsabili dei servizi vengono restituiti alla persona referente dietro sottoscrizione di apposita ricevuta.

Art. 24 – Norme di carattere generale

Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi, che potranno essere collegati con gli impianti centralizzati.

L'uso di apparecchi audio in orario di riposo è permesso solo con le cuffie; la televisione deve rimanere spenta dalle ore 13.00 alle ore 14.30 e dalle ore 22.30 fino alle ore 6.30 del giorno successivo, al fine di non arrecare disturbo agli altri.

La precedente regola non si applica per le persone che occupano eventuali stanze singole.

Sono invece esclusi dall'uso tutti gli apparecchi (fornelli elettrici, a gas o ad alcool, ferri da stiro, ecc.) che possono rappresentare un pericolo per la comunità.

Non è permesso arredare la stanza con propri mobili; può essere però personalizzata con oggetti, quadri, fotografie, ecc.

È vietato altresì tenere animali; eventuali visite di animali d'affetto sono consentite previo accordo con l'amministrazione.

Sussiste il divieto di fumare in tutti i locali della struttura, tranne nel locale appositamente dedicato ai fumatori o nelle aree esterne attrezzate.

L'ospite si impegna a mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature; nel caso di danni arrecati per incuria o negligenza, è tenuto al loro risarcimento.

L'A.S.P. può disporre, a suo insindacabile giudizio, di trasferire l'ospite in un alloggio diverso da quello assegnato all'ingresso, qualora ci sia una modificazione delle condizioni psico-fisiche, per soprappiù incompatibilità di convivenza o per motivi organizzativi interni; in tal caso viene data comunicazione preventiva all'interessato e al familiare di riferimento.

I residenti godono della massima libertà all'interno della struttura e possono esprimere la propria personalità impegnandosi in quelle attività che meglio rispondono ai propri interessi; le sole limitazioni sono quelle imposte dallo stato psico-fisico di ciascuno e dalle regole di civile convivenza.

In caso di ricovero in struttura ospedaliera, la gestione della biancheria e degli indumenti (ritiro biancheria sporca, consegna biancheria pulita) è a carico dell'ospite o chi per lui.

La posta in arrivo degli ospiti viene di norma consegnata all'ospite stesso o al familiare di riferimento o alla persona referente, come risulta da specifica richiesta degli stessi, previo avviso telefonico. Per il ritiro si deve firmare ricevuta per la sola corrispondenza raccomandata. L'Azienda declina ogni responsabilità per eventuali problemi derivanti dal ritardato o mancato ritiro.

Art. 25 – Orari di visita

I residenti possono ricevere visite tutti i giorni, evitando solo di arrecare disturbo agli altri ospiti, indicativamente secondo i seguenti orari:

dalle 09.00 alle 11.30

dalle 15.00 alle 17.30

dalle 19.00 alle 20.00.

Tali orari possono essere riveduti dall'A.S.P., qualora vengano evidenziate esigenze assistenziali e familiari diverse.

Per casi di comprovata gravità i familiari, a richiesta, possono essere autorizzati a permanere in struttura anche durante la notte.

L'ospite, i familiari e i visitatori sono tenuti a rispettare il presente regolamento; devono evitare tutto ciò che può arrecare disturbo alla comunità o essere di intralcio al funzionamento dei servizi e mantenere la massima riservatezza.

Gli ospiti sono vincolati all'orario dei pasti.

Possono uscire dalla struttura, salvo impedimenti o limitazioni connessi allo stato psico-fisico.

Gli ospiti con limitazioni o impedimenti di tipo psico-fisico possono uscire accompagnati da un familiare o altra persona referente, che firmerà su apposito registro sia l'uscita che il rientro. Possono partecipare alle uscite organizzate gestite dal servizio animazione della struttura.

Art. 26 – Norme di vita comunitaria

Nel rispetto delle esigenze dettate dalla vita comunitaria gli anziani residenti, i familiari e i visitatori si impegnano a:

- adeguarsi alle disposizioni emanate dall'A.S.P. ed osservare le regole di civile convivenza;
- evitare di arrecare disturbo, soprattutto negli orari di riposo, e di essere intralcio allo svolgimento delle attività socio-assistenziali;
- non interferire nell'applicazione del Piano Assistenziale Individuale;
- collaborare, applicando il principio di integrazione delle risorse.

Non è consentito a parenti, amici e/o conoscenti di accedere durante i pasti nelle sale da pranzo e nelle camere da letto; eventuali deroghe per motivi assistenziali possono essere concesse dalla Direzione, con l'obbligo di rispettare le indicazioni sanitarie e le norme igieniche vigenti.

I visitatori non devono in alcun modo tenere comportamenti non consoni all'ambiente o che possono turbare la tranquillità del loro congiunto o degli altri ospiti. Devono astenersi da qualsiasi azione che possa arrecare pregiudizio all'organizzazione del servizio. Non è consentito ai familiari introdurre farmaci per i propri congiunti o per gli altri ospiti. Non è consentito portare alcolici o alimenti di vario genere; gli unici alimenti consentiti sono quelli per i quali è evidente il percorso di tracciabilità, previo consenso del personale infermieristico.

Gli anziani, i familiari e le persone referenti devono mantenere con gli operatori rapporti improntati al reciproco rispetto e comprensione, segnalando alla Direzione eventuali inadempienze o negligenze.

Non si possono inoltre pretendere trattamenti di favore e prestazioni non previste nel programma di lavoro, evitando di elargire denaro e doni al personale, al quale è fatto assoluto divieto di accettarli.

Art. 27 – Valori e altri oggetti

È consigliato all'anziano di non tenere con sé oggetti di valore o somme di denaro eccedenti i minimi bisogni personali; di norma, il denaro viene gestito dall'anziano stesso o dal familiare o dalla persona referente.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per cose, valori e denaro tenuti dagli ospiti con sé o nelle stanze.

Salvo specifica autorizzazione, agli operatori della struttura non è consentito prendere in consegna denaro e oggetti di valore degli ospiti.

Il personale in servizio attivo ha sempre libero accesso alle stanze e al relativo mobilio, senza formalità.

Art. 28 – Rimborsi

Nei casi di danni accertati arrecati alle dotazioni personali degli ospiti (es. protesi dentarie, indumenti, occhiali, ecc.) per comprovata negligenza degli operatori, l'ospite, il suo familiare o altra persona referente possono inoltrare richiesta scritta alla Direzione per ottenere il relativo risarcimento.

Art. 29 – Assistenza privata

Questa Azienda riconosce all'ospite e al suo familiare la possibilità di attivare in proprio un'assistenza privata personalizzata.

La materia è stata regolamentata con apposito atto approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 30 – Ruolo del volontariato

L'Azienda promuove e incentiva rapporti di collaborazione e di supporto con le associazioni di volontariato o con i singoli volontari.

La loro attività deve essere coordinata e integrata dall'educatore-animatore della struttura, anche in occasione di momenti di incontro, formazione e informazione.

Art. 31 – Valutazione della qualità

L'Azienda promuove un percorso continuo di monitoraggio e miglioramento della qualità, che coinvolge tutti i soggetti che "vivono" direttamente o indirettamente il servizio residenziale.

L'analisi viene effettuata attraverso diverse metodologie, mirate ad ottenere indicazioni quantitative e qualitative utili al miglioramento dei servizi.

Il sistema consente di individuare i punti di forza e di debolezza dei servizi erogati al fine di mantenere la qualità dove c'è e migliorarla dov'è possibile.

Art. 32 – Norme transitorie e finali

Copia del regolamento sarà consegnata ad ogni anziano o suo familiare/persona di riferimento e a chiunque abbia interesse ad averla e consultarla; sarà inoltre disponibile nel portale dell'A.S.P.

L'accoglimento presso questa struttura comporta la piena accettazione e rispetto delle norme in esso contenute e delle sue eventuali modificazioni e integrazioni, che verranno rese note a tutti i soggetti interessati.

Per quanto non espressamente riportato nel presente regolamento si fa riferimento alle normative vigenti in materia ed alla carta dei servizi.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR - General Data Protection Regulation) in materia di privacy, di trattamento dei dati personali e dei cosiddetti dati "sensibili", gli stessi saranno gestiti dall'A.S.P. in base a quanto previsto dalla normativa vigente.