

Casa di Riposo "Don A. Simionati e Cav. D. Soattini"
Via Andrea Palladio, 13
36048 Barbarano Mossano (VI)
Uffici: Tel. 0444 795773 - Fax 0444 795782
Struttura: Tel. 0444 886016
E-mail : crsimio@crsimionati.it

REGOLAMENTO INTERNO DELLA CASA DI RIPOSO (approvato con deliberazione n. 30 del 15/12/2008)

1) OGGETTO:

Il presente Regolamento, composto da n° 10 articoli in totale, intende disciplinare quanto segue:

- stabilire i diritti, doveri e norme di comportamento degli utenti, dei loro familiari e amici, di eventuali amministratori di sostegno o tutori, e comunque di chi, a qualunque titolo, accede a questo Ente;
- facilitare la vita comunitaria degli ospiti, stabilendo regole indispensabili per il buon andamento degli stessi e della collettività;
- conservare e rispettare lo stato degli ambienti e delle attrezzature.

2) PRIMO INGRESSO

L'ammissione, concordata comunque con gli uffici, dovrà preferibilmente avvenire nei seguenti giorni ed orari : dal lunedì al sabato dalle ore 08.30 alle ore 11.00.

Dal momento in cui il posto viene prenotato, si attiva il pagamento della retta che è diversificata a seconda della tipologia di stanza e delle condizioni dell'ospite desumibili dalla Scheda SVAMA (autosufficiente o non autosufficiente) e dalla scheda di valutazione medica interna (autosufficiente o parzialmente autosufficiente). Nel caso di ospiti non autosufficienti, qualora dal giorno della prenotazione del posto letto al momento dell'effettivo ingresso trascorrono più di tre giorni, la retta dovuta sarà quella riferita agli ospiti non autosufficienti fuori convenzione. Ciò fino al ricevimento, da parte dell'Ente, dell'Impegnativa di Residenzialità rilasciata dall'Azienda U.L.S.S. competente.

L'assegnazione della camera viene disposta dall'Ente a proprio insindacabile giudizio, che si riserva anche, durante la permanenza, la facoltà di trasferire l'ospite da una camera ad un'altra e da un nucleo all'altro qualora ciò fosse richiesto da esigenze della vita comunitaria, da mutate condizioni psicofisiche dell'Ospite, oppure secondo le valutazioni della Unità Operativa Interna e della Direzione, con il solo obbligo di avvisare la persona di riferimento. Se ciò implicasse una modificazione della retta giornaliera, essa è dovuta dalla data dell'effettivo trasferimento.

3) DOTAZIONE DI BIANCHERIA E ABBIGLIAMENTO

Prima dell'ingresso, all'ospite o al familiare di riferimento viene consegnato un documento nel quale vi è descritta la dotazione consigliata di biancheria ed abbigliamento dell'Ospite. Tutto il corredo di proprietà dell'Ospite, anche quello aggiunto nel corso della permanenza, deve obbligatoriamente essere consegnato direttamente al personale di lavanderia, che provvederà ad inventariarlo e ad applicare un contrassegno nominativo di riconoscimento.

La lavanderia è interna ed il servizio è compreso nel costo della retta. Per motivi organizzativi ed in casi eccezionali è possibile per l'Ente il ricorso alla lavanderia esterna, senza alcun aggravio di spesa per l'ospite.

Si raccomanda però di non dotare l'ospite di capi di abbigliamento delicati e di grande valore, poiché, per garantire l'igiene ed evitare contaminazioni crociate, tutto viene lavato a temperature elevate. L'Ente non risponde di eventuali danni e/o smarrimenti di capi di vestiario.

Qualora un utente o un familiare scegliesse dell'abbigliamento non rispondente alle caratteristiche sopradescritte, la gestione dello stesso sarà totalmente a Suo carico e nessun adempimento dovrà essere richiesto al personale. La separazione di tali capi da quelli destinati alla lavanderia interna

sarà solo e solamente a carico dell'ospite e/o del familiare. Comunque, anche in questi casi, il capo andrà contrassegnato da parte dell'Ente.

Si raccomanda inoltre, per meri motivi di spazio, di portare la dotazione stagionale, provvedendo alla sostituzione del vestiario ad ogni stagione, verificando anche lo stato di usura.

La biancheria piana (lenzuola, coperte, asciugamani, tovagliato ecc.) viene fornita all'Ente da una lavanderia esterna, ed il costo relativo è già compreso nella retta.

4) VITTO

L'Ente provvede alla preparazione e distribuzione del vitto. Non è consentito portare direttamente agli ospiti alcun genere di alimento e bevanda, se non preventivamente concordato con il medico o, in sua assenza, con l'Infermiere Professionale in turno.

Ciò a tutela stessa della salute degli ospiti e per non vanificare l'equilibrio nutritivo definito dalla tabella alimentare predisposta dal personale competente.

Onde evitare spiacevoli rifiuti, non è consentito portare nell'Ente qualsiasi alimento, torte o dolci fatti in casa. Ciò è proibito dalla normativa HACCP. Qualora il familiare in occasioni particolari (es.: compleanno) volesse portare torte o del gelato, questi dovranno essere confezionati oppure prodotti da pasticcerie e gelaterie professionali. Dalla confezione dovrà essere possibile rilevare il produttore, che ne è responsabile, e la data di confezionamento e di scadenza.

5) ORARI DI VISITA E DI TELEFONATE AGLI OSPITI

L'Ente approva e sostiene le visite di familiari ed amici, che però devono avvenire nel rispetto della vita dell'Ente e degli altri ospiti. Le visite sono possibili nei seguenti orari: tutti i giorni dalle 09.00 alle 11.00, dalle 15.30 alle 17.30 e dalle 19.00 alle 21.00. Eventuali altri orari devono essere concordati ed autorizzati. Non è consentito agli esterni l'accesso alle stanze da letto, né alle sale da pranzo, né alla palestra o alla sala animazione. Qualora l'ospite che si desidera incontrare sia impegnato in attività di gruppo, per evitare interruzioni e distrazioni agli altri ospiti, si prega di attendere la fine degli stessi. In caso di urgenza è possibile chiedere al personale di far chiamare la persona che si desidera incontrare.

Per quanto riguarda le telefonate, si prega di limitarle agli orari in cui gli ospiti sono facilmente raggiungibili dagli operatori onde evitare ricerche che distolgono, magari inutilmente, i dipendenti dal loro lavoro. Gli orari migliori sono dalle 11.15 alle 12.15, dalle 17.45 alle 18.30 e dalle 20.00 alle 21.30.

Naturalmente nessuna limitazione di orario è prevista per gli ospiti dotati di proprio cellulare.

6) ORARI DI USCITA DEGLI OSPITI

L'Ospite gode della massima libertà, fatte salve le limitazioni imposte dallo stato di salute e dalle condizioni psicofisiche. Tali limitazioni sono di competenza del medico curante.

L'uscita degli Ospiti dalla Casa di Riposo è consentita, dando preavviso al personale infermieristico in servizio, con preferenza dalle 08.00 del mattino alle 20.00 della sera.

7) ASSISTENZA PRIVATA

L'Ente provvede all'assistenza necessaria fintanto che l'ospite si trova all'interno della Casa di Riposo. Eventuale assistenza necessaria in caso di ricovero ospedaliero dovrà essere gestita direttamente dai familiari, i quali, oltre a dover aggiornare l'Ente in merito alle condizioni di salute dell'ospite, dovranno anche occuparsi di effettuare i cambi di biancheria. L'Ente può continuare a lavare materialmente i capi di abbigliamento, ma solo se i familiari dopo averli ritirati in ospedale, li consegnano alla lavanderia della Casa di Riposo.

Qualora fosse desiderio del familiare far affiancare l'ospite da un'assistenza privata, per alcune ore magari per compagnia, ciò deve essere comunicato alla Direzione che può anche decidere di chiedere la sostituzione della persona individuata in caso di mancato rispetto delle regole di comportamento anche nei confronti di altri ospiti o del personale dell'Ente.

Si rammenta che le persone a cui viene affidato l'incarico di assistenza privata, se retribuite, devono essere in regola con gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali e con tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali vigenti. L'Ente si riserva la facoltà di provvedere alla segnalazione, in caso di evidente irregolarità, agli organi competenti, senza alcun preavviso agli interessati.

Non vi è nessun divieto in ordine ad accompagnatori volontari (non retribuiti), i quali devono però essere adeguatamente formati e devono aderire al progetto di gestione del volontariato redatto e seguito dallo Psicologo e dall'Educatore Professionale dell'Ente.

8) NECESSITA' DI VISITE SPECIALISTICHE

Qualora il medico ritenesse necessario far sottoporre l'ospite a visite specialistiche, il familiare o Suo incaricato dovrà provvedere ad accompagnarlo.

Se ciò gli fosse impossibile, la Casa di Riposo potrà rivolgersi ad associazioni di volontariato munite di ambulanze, anticipando il corrispettivo da pagare per il viaggio e per l'accompagnatore. In tal caso la richiesta di rimborso avverrà con la fatturazione del mese successivo.

9) FARMACI

La gestione di qualsiasi tipo di farmaci è di competenza medica e infermieristica. L'Ente provvede all'approvvigionamento degli stessi recuperando l'eventuale costo sostenuto per conto dell'ospite addebitandolo in fattura il mese successivo. E' assolutamente vietato portare farmaci di qualsiasi genere direttamente agli ospiti, nemmeno se trattasi di "farmaci da banco". Eventuali esigenze o richieste particolari devono essere sottoposte al giudizio del medico curante.

10) NORME COMPORTAMENTALI

Gli Ospiti, i loro familiari ed amici, gli Amministratori di Sostegno e tutte le persone, a qualsiasi titolo, che accedono all'Ente dovranno osservare le norme del vivere civile intese ad ottenere che nella Casa di Riposo regni il principio della saggia economia, la pulizia, l'ordine, la calma, l'educazione, la comprensione e l'accordo, senza mai offendere la dignità del luogo ove sono ospitati. Di eventuali danni comunque arrecati è sempre dovuta la totale refusione all'Ente.

Coloro che non si attengono a queste semplici regole della convivenza civile saranno allontanati ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.