



AltaVita

ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA
IRA



REGOLAMENTO INTERNO

CENTRI SERVIZI:

- BEATO PELLEGRINO
- GIUSTO ANTONIO BOLIS

*Approvato con Delibera Consiliare n. 18 del 28 marzo 2017
modificato con Delibera Consiliare n. 62 del 2 novembre 2017*

INDICE

I SERVIZI PER PERSONE ANZIANE	Pag. III
CAPITOLO I Accoglienza dell'Utente	Pag. IV
Art. 1 - Modalità di accesso	Pag. IV
Art. 2 - Il "Garante"	Pag. IV
Art. 3 - Contratto di residenzialità e prestazione cauzionale	Pag. IV
Art. 4 - Impegno di spesa del Comune di residenza	Pag. V
Art. 5 - Assenza temporanea	Pag. V
Art. 6 - Modalità di dimissioni	Pag. V
CAPITOLO II Prestazioni	Pag. VI
Art. 7 - Sistemazione dell'Ospite	Pag. VI
Art. 8 - Uso degli spazi comuni	Pag. VI
Art. 9 - Capi personali	Pag. VII
Art. 10 - Custodia valori	Pag. VII
<i>Art. 11 - Accompagnamento dei Residenti all'esterno</i>	<i>Pag. VII</i>
CAPITOLO III Norme di comportamento	Pag. VIII
Art. 12 - Regole di convivenza	Pag. VIII
Art. 13 - Divieti	Pag. VIII
Art. 14 - Orari	Pag. VIII
Art. 15 - Rapporti con l'esterno e visite	Pag. VIII
Art. 16 - Accompagnatore personale	Pag. IX

**I SERVIZI PER PERSONE ANZIANE
OFFERTI DA ALTAVITA-ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA-IRA**

AltaVita-Istituzioni Riunite di Assistenza-I.R.A., di seguito AltaVita-IRA, è un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.), sorta nel 1821, il cui scopo principale è quello di fornire ospitalità ed assistenza agli anziani autosufficienti e non autosufficienti, per i quali non sia più possibile la permanenza nel proprio ambiente familiare. L'attività di tutela e di promozione della salute dell'anziano è finalizzata al rispetto della dignità personale ed al mantenimento delle capacità fisiche, mentali e sociali, al fine di garantire una buona qualità di vita del residente. L'Ente opera presso le seguenti sedi, ubicate nel Comune di Padova e nel Comune di Selvazzano Dentro:

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

Piazza Mazzini 14, Padova
35137 Padova
tel. 049 8241511 - fax 049 8241531
e-mail: segreteria generale@altavita.org
PEC: altavita@legalmail.it

CENTRI SERVIZI:

- **BEATO PELLEGRINO**
Via Beato Pellegrino, 192 - 35137 Padova
Centralino tel. 049 8241711
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8241766 - fax 049 8241768
- **PALAZZO GIUSTO ANTONIO BOLIS**
Piazza Beatrice De Claricini 12 - 35030 Selvazzano Dentro PD
Centralino tel. 049 8241611
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8241536 - fax 049 8241609

PENSIONATO:

- **PIAGGI**
Piazzale Mazzini 16 - 35137 Padova
Centralino 049 8241511 - fax 049 8241531
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8241601 - fax 049 8241531

CENTRI DIURNI:

- **CASA FAMIGLIA GIDONI**
Via Mons. Fortin, 34 - 35128 Padova
Centralino tel.049 8040325
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8040325 - fax 049 8040334
- **MONTE GRANDE**
Piazza Beatrice De Claricini 12 - 35030 Selvazzano Dentro PD
Centralino tel. 049 8241611 - fax 049 8241609
- **VINCENZO PELLECCIA**
Via Beato Pellegrino, 192
35137 Padova
Tel. 049 8720064

**REGOLAMENTO INTERNO
DELLE RESIDENZE
PER PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI**

Il presente Regolamento definisce i rispettivi rapporti e comportamenti di AltaVita-IRA e degli utenti residenti nei seguenti Centri Servizi:

- BEATO PELLEGRINO - Via Beato Pellegrino 192, Padova
Residenze: “Fiordalisi”, “Mimose”, “Rose” e “Tulipani”
- PALAZZO GIUSTO ANTONIO BOLIS - Piazza Beatrice De Claricini 12, Selvazzano Dentro
Residenze: “Monte Rua” e “Monte Venda”

CAPITOLO I

Accoglienza dell’Utente

Art. 1 - Modalità di accesso

Il Servizio Sociale di AltaVita-IRA non appena si rende disponibile un posto in una delle Residenze, consulta il Registro Unico della Residenzialità, gestito dall’ULSS 6, che stabilisce le priorità di accesso al servizio e rilascia le impegnative di residenzialità. Il Servizio Sociale informa telefonicamente il richiedente così individuato, che deve comunicare l’accettazione del posto nei termini che gli sono indicati.

Art. 2 - Il “Garante”

Al momento dell’accoglienza, viene compilato il modello contenente la dichiarazione della persona fisica o giuridica, che assume l’impegno del pagamento della retta.

Viene così costituito il “garante”, intendendo per esso anche “più garanti e l’ospite”, quale responsabile nei confronti dell’Ente.

Il Garante è responsabile nei confronti dell’Ente per il pagamento di quanto ad esso dovuto per il servizio di residenzialità dell’ospite, e ciò indipendentemente dall’esistenza di altri soggetti coobbligati agli alimenti nei suoi confronti.

Tuttavia, l’assunzione di debito non ha valore liberatorio sia nei confronti dell’ospite, che di altri eventuali soggetti.

Il Garante si impegna ad accettare in qualsiasi momento il trasferimento dell’ospite ad altro nucleo assistenziale della struttura, su disposizione della Direzione qualora le condizioni psicofisiche dello stesso richiedano un’assistenza diversa da quella sino a quel momento prestata o comunque prevista.

Art. 3 - Contratto di residenzialità e prestazione cauzionale

I rapporti giuridico-economici sono regolati “dall’impegno di spesa”-contratto sottoscritto all’atto dell’accoglienza.

Sulla base delle indicazioni della Scheda Svama, delle indicazioni della UVMD e delle disponibilità logistiche, l’utente è assegnato ad una delle Residenze dei Centri Servizi.

Le rette vengono stabilite e approvate periodicamente dal Consiglio di Amministrazione, contestualmente all’approvazione del Bilancio di Previsione e previo confronto con le Parti Sociali .

Della modifica delle rette verrà data comunicazione scritta ad ogni obbligato al pagamento che avrà la facoltà di recedere dal contratto di ospitalità con un preavviso di almeno 15 giorni, senza

che ciò comporti spesa alcuna, fermo restando l'obbligo, in caso di recesso appunto, di provvedere, ovviamente anche all'accompagnamento dell'anziano nella sua nuova residenza anagrafica.

La retta mensile è differenziata a seconda del profilo di non autosufficienza dell'ospite e della tipologia dell'alloggio.

La retta è versata con mensilità posticipata: il pagamento va effettuato entro il giorno 15 del mese successivo con una delle seguenti modalità:

- versamento diretto presso tutte le dipendenze della Cassa di Risparmio del Veneto S.p.a. (Ente n. 300030 IBAN: IT 54 Q 06225 12186 06700000030E);
- a mezzo bonifico bancario su IBAN: IT 54 Q 06225 12186 06700000030E – intestato ad AltaVita-Istituzioni Riunite di Assistenza-I.R.A.;
- a mezzo servizio SEPA Direct Debit (SDD) – ex disposizione R.I.D.

Al momento dell'ingresso deve essere versato un deposito cauzionale. L'Istituto non è destinatario dell'art. 19 della Legge della Regione Veneto 6 Aprile 2012, n. 13.

Il deposito è infruttifero e verrà rimborsato al soggetto che l'ha costituito dopo 90 giorni dalla dimissione o dal decesso dell'utente.

Il Garante è da ritenersi, nei rapporti con il gestore, il solo soggetto tenuto al pagamento di quanto previsto nel contratto - "impegno di spesa" essendosi assunto in proprio il debito.

Nell'ambito del contratto, il Garante dell'ospite, nel caso di mancato pagamento delle rette dovute, autorizza il gestore:

- a) all'incameramento della cauzione;
- b) a procedere all'immediata dimissione dell'ospite, per inadempienza degli impegni assunti.

L'Amministrazione procederà al recupero delle rette non pagate a termini di legge.

Art. 4 - Impegno di spesa del Comune di residenza

Le persone per le quali si renda necessaria l'accoglienza stabile presso un Centro Servizi di AltaVita-IRA e che si trovino in condizioni di disagio socio-economico, possono chiedere, prima dell'ingresso nella struttura, l'integrazione economica al Comune nel quale hanno la residenza anagrafica prima del ricovero (art. 6 Legge 328/2000). Qualora il Comune intervenga parzialmente al pagamento della retta, la parte eccedente rimane a carico dell'Ospite e/o del familiare di riferimento. Se il Comune interviene per il pagamento della retta di ospitalità, si chiederà al Comune stesso il provvedimento amministrativo di impegno di spesa, sostitutiva del contratto di ricovero e della cauzione.

Art. 5 - Assenza temporanea

L'assenza temporanea si distingue in "permesso" e "ricovero ospedaliero".

Le assenze temporanee danno diritto a una riduzione della retta, stabilita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, fino ad un massimo di 60 giorni in un anno per "permesso" e giorni illimitati per "ricoveri ospedalieri".

Nell'applicazione della riduzione della retta il giorno di uscita e il giorno di rientro in residenza sono considerati presenza.

Art. 6 - Modalità di dimissioni

Un ospite può essere dimesso:

- a) per esplicita richiesta sua o del garante, da presentarsi con lettera scritta all'Istituto, con un preavviso di almeno 15 giorni;
- b) per decisione motivata dell'Ente, con 30 giorni di preavviso. L'accompagnamento dell'Ospite dimesso avverrà a sua cura e/o a cura del familiare impegnato al pagamento o dell'amministratore di sostegno o del tutore.

Alla dimissione di cui al punto b) si fa luogo:

- Qualora il garante dell'ospite non provveda al pagamento della retta nei termini concordati;
- Qualora l'Ospite e/o i suoi familiari o l'amministratore di sostegno o il tutore, dopo ripetuti richiami, tengano un comportamento contrario alle norme del Regolamento, di pregiudizio per la comunità o di grave disturbo agli altri ospiti;
- Qualora non vi sia un'evidente condivisione da parte dell'Ospite e/o dei familiari, dell'amministratore di sostegno o del tutore, del progetto assistenziale e/o terapeutico individuato come necessario dall'Ente ospitante per tutelare la salute dell'Ospite;
- Qualora le condizioni psicofisiche dell'Ospite non risultino compatibili con la struttura;
- Qualora si renda necessario un ricovero in ospedale o in altro istituto di cura, per sopraggiunta grave malattia, che richieda particolari interventi terapeutici o riabilitativi e non permetta ulteriore permanenza nell'Istituto;
- Qualora l'Ospite non rientri senza giustificato preavviso, dopo periodi di assenza dall'Ente, entro i termini concordati.

CAPITOLO II

Prestazioni

Art. 7 - Sistemazione dell'ospite

L'accoglienza dell'ospite nel Centro Servizi avviene nei giorni e negli orari indicati da AltaVita-IRA e comunicati all'interessato al momento della definizione della procedura di ingresso, compatibilmente con l'organizzazione dei servizi.

Ogni ospite dispone di un posto letto, di un comodino e di un armadio per le cose di sua proprietà. E' possibile portare con sé piccoli oggetti personali (soprammobili, quadri, fotografie) purché in numero limitato e non ingombranti, da sistemare nello spazio assegnato. Ciò sarà consentito dietro autorizzazione dell'Ente e fatte salve le norme igieniche, di sicurezza e comportamentali, dettate dagli obblighi della convivenza.

È concesso - con l'assenso dell'Amministrazione - l'uso di apparecchi radio o televisivi o informatici, purché non si rechi disturbo agli eventuali compagni di stanza e agli altri ospiti (è obbligatorio l'uso delle cuffie).

L'Istituto, dopo aver dato preventiva informazione, si riserva la facoltà di destinare l'ospite ad altra stanza ad altro nucleo assistenziale della struttura, o altro Centro Servizi dell'Ente qualora lo richiedano problemi di convivenza dell'Ospite stesso e/o suoi familiari o mutamento delle condizioni sanitarie o esigenze di migliore organizzazione generale.

Le condizioni sanitarie saranno accertate da apposita commissione denominata UVM-UOI interna in cui sono rappresentate tutte le figure professionali di riferimento.

Art. 8 - Uso degli spazi comuni

L'ospite potrà frequentare liberamente, principalmente nell'orario diurno, gli ambienti messi a disposizione nel Centro Servizi ed utilizzare l'attrezzatura predisposta (libri, riviste, TV, radio, giochi, ecc.).

Art. 9 - Capi personali

All'atto dell'ingresso nel Centro Servizi l'utente deve essere in possesso di un corredo minimo di vestiario e biancheria per garantire il cambio giornaliero dell'Ospite e i conseguenti cicli di lavaggio, stiratura e consegna. I capi che compongono il corredo minimo sono descritti in apposito modulo che verrà consegnato dal Servizio Sociale-Accettazione prima dell'ingresso. I capi dovranno essere di buona qualità e non danneggiati/usurati e dovranno essere ripristinati almeno una volta all'anno o su richiesta del personale di AltaVita, qualora usuratisi.

Il corredo deve essere consegnato, non più tardi del giorno precedente all'ingresso in AltaVita, per essere sottoposto all'etichettatura di identificazione.

Nel caso in cui l'Ospite decida di non avvalersi del servizio di lavanderia fornito da AltaVita-IRA, è necessario aggiungere al corredo un cesto portabiancheria oppure richiederlo al Capo Reparto che lo fornirà con addebito nella prima retta mensile utile. In entrambi i casi, i capi verranno etichettati con nome e cognome, al fine di permetterne l'identificazione.

Art. 10 - Custodia valori

L'Istituto non risponde del denaro e dei valori in possesso degli utenti.

Si offre comunque agli ospiti la possibilità di depositare in custodia, presso un Istituto Bancario, piccole somme di denaro per le spese di vita di relazione.

Valori ed oggetti preziosi appartenenti agli ospiti possono essere affidati in deposito all'Ente, che li custodirà in cassaforte rilasciandone ricevuta. Tale servizio di custodia è previsto solo per depositi prolungati e non in caso di frequente ritiro e riconsegna di valori. In caso di decesso del depositante i valori custoditi saranno consegnati agli eredi che si dichiarino tali mediante autocertificazione, sollevando nel contempo l'Istituto da ogni incombenza e responsabilità relative alla successione.

Art. 11 - Accompagnamento dei Residenti all'esterno

In caso di prestazioni sanitarie urgenti non differibili e nelle uscite per indagini diagnostiche e visite specialistiche programmate, l'Istituto provvede al servizio di trasporto delle persone anziane residenti, nelle strutture sanitarie esterne, con addebito del costo di € 20,00 a viaggio (a titolo di contributo) con la prima fatturazione utile successiva.

In caso di urgenza AltaVita-IRA procede con la chiamata al Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica dell'ULSS n. 6 di Padova, il quale provvederà al trasporto dell'Ospite presso la struttura ospedaliera tramite la Centrale Operativa – 118 di Padova.

In tutti i casi sopra illustrati l'assistenza deve essere comunque esclusivamente garantita da un componente della rete parentale o da persona esplicitamente incaricata dai familiari.

CAPITOLO III

Norme di Comportamento

Art. 12 - Regole di convivenza

I rapporti tra il personale e gli ospiti di AltaVita-IRA dovranno essere improntati al massimo rispetto reciproco. Gli ospiti dovranno seguire gli orari dell'Ente ed osservare le regole di igiene comune e personale, nonché comportarsi secondo le norme di buona educazione.

L'ospite dovrà rispettare il riposo dei compagni di stanza, ponendo attenzione a non far rumore e a non parlare ad alta voce nelle ore stabilite per il riposo (dalle ore 13.30 alle ore 15.30 e dalle ore 20.30 alle ore 7.00).

Sono vietati compensi o regalie, da parte degli ospiti o dei loro congiunti, al personale.

L'ospite può fare uso di tutto ciò che AltaVita-IRA mette a disposizione, evitando deterioramenti e danni. L'Ospite potrà essere richiamato al rispetto delle suddette norme, prima oralmente, poi per iscritto. Dopo reiterati richiami scritti l'Istituto può proporre la dimissione dell'ospite.

Stesso comportamento, e medesime conseguenze, sono richieste ai familiari, amministratori di sostegno, tutori e frequentatori in visita agli Ospiti.

Art. 13 - Divieti

Non è consentita l'introduzione nel Centro Servizi di bevande alcoliche.

E' vietato offrire agli Ospiti: denaro, cibo, bevande e sigarette.

È vietato fumare in camera e in tutti i locali comuni, tranne che per quelli appositamente riservati ai fumatori.

È vietato l'uso in camera di apparecchi elettrici di qualsiasi genere (ferro da stiro, bollitori, fornelli, stufe elettriche, ecc.); è consentito l'uso di un televisore.

E' vietato introdurre animali all'interno delle strutture residenziali.

Art. 14 - Orari

L'Istituto pianifica gli orari di svolgimento delle incombenze del personale nelle varie attività assistenziali, in relazione alle esigenze degli ospiti.

Art. 15 - Rapporti con l'esterno e visite

L'Istituto favorisce i rapporti dell'Ospite con l'esterno, aiutandolo a mantenere i contatti con l'ambiente di provenienza e nel contempo ad integrarsi nel nuovo ambiente.

L'ospite è libero di ricevere visite di familiari, parenti e amici; gli orari consigliati sono: dalle ore 9.30 alle ore 11.30 e dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

Gli ospiti possono uscire previa esplicita autorizzazione del Medico di residenza, accompagnati da un familiare, da persona di fiducia che si assuma la responsabilità di assistere l'ospite o dal personale dell'Istituto.

Per favorire il preventivo controllo sanitario l'intenzione di uscire dal Centro Servizi va segnalata al responsabile di residenza almeno 24 ore prima.

Per gli ospiti residenti a Palazzo Bolis sono previste inoltre particolari procedure di autorizzazione come da protocollo interno.

Art. 16 - Accompagnatore personale

Nella fase di ingresso o durante la permanenza dell'Ospite, quest'ultimo, un familiare o chi ne ha la rappresentanza legale, può chiedere l'autorizzazione a far frequentare l'Ente da un accompagnatore personale. In tal caso è necessario seguire le specifiche prescrizioni stabilite dal Regolamento per gli accompagnatori personali, disponibile presso l'ufficio delle Assistenti Sociali.