

Fondazione Marzotto

ENTE MORALE

Regolamento Interno

- **A) FINALITA'**
- **B) PRATICHE DI INGRESSO**
- **C) ALLOGGIO E VITTO**
- **D) ORARI ED ASSENZE**
- **E) ASSISTENZA MEDICO INFERMIERISTICA, SOCIO ASSISTENZIALE E RIABILITATIVA**
- **F) ALTRI SERVIZI**
- **G) RAPPORTI CON IL PERSONALE**
- **H) NORME DI INTERESSE GENERALE, DIVIETI**
- **I) RETTA DI SOGGIORNO E RIMBORSI**
- **L) INIZIO E TERMINE DEL RAPPORTO**
- **M) DISPOSIZIONI PARTICOLARI**
- **N) PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI**

ENTE MORALE RICONOSCIUTO CON D.P.R. N. 1376 DEL 29 OTTOBRE 1960. REGISTRATO ALLA CORTE DEI CONTI IL 24 NOVEMBRE 1960

36078 VALDAGNO – Sede Legale: Via G. Marzotto, 3 – Sede Amm.: Via Petrarca, 1 – C.F. 85000690249 – P.I. 00168200244
Tel. 0445 423700 – Fax 0445 401897 – E-mail: info@fondazionemarzotto.it

A) FINALITÀ

La Residenza per Anziani della Fondazione Marzotto è una struttura socio assistenziale nella quale vengono ospitate persone di ambo i sessi, auto e non autosufficienti, generalmente in età pensionabile.

Compatibilmente con le disposizioni di legge in materia, vengono ammessi in via preferenziale e con condizioni di favore coloro che hanno prestato il proprio lavoro di qualunque natura e genere ad Aziende che siano da considerarsi come facenti parte economicamente o funzionalmente del gruppo Marzotto.

B) PRATICHE DI INGRESSO

1. Per essere accolti è necessario inoltrare domanda su apposito modulo corredandola dei documenti elencati nella stessa.
2. La Direzione esamina le domande ed appena vi è la possibilità di accettazione, invita la persona interessata, un familiare od altra persona, per un colloquio informativo.
3. All'atto d'ingresso l'Ospite dovrà presentare al reparto un certificato redatto dal suo medico di base secondo il modello predisposto dall'Ente.
4. Prima dell'ingresso l'Ospite è tenuto a:
 - firmare e far firmare da congiunti o comunque da terzi gli impegni, in relazione al regolamento interno ed alle condizioni economiche;
 - concordare la data di ingresso ai fini della decorrenza della retta.
5. Le persone interessate possono previo appuntamento, visitare la stanza che verrà assegnata all'ospite al momento dell'ingresso. **La Direzione, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, ha la facoltà di trasferire l'ospite in un alloggio diverso da quello assegnato all'atto dell'ingresso qualora ciò sia richiesto da esigenze di carattere organizzativo.**
6. All'atto d'ingresso l'Ospite dovrà disporre di un corredo personale (secondo elenco) in quantità sufficiente per garantire la periodicità dei cambi. Il corredo dovrà essere contrassegnato nei modi indicati dalla Direzione.

C) ALLOGGIO E VITTO

1. La Residenza assicura agli Ospiti un servizio di soggiorno a carattere alberghiero unito all'assistenza socio-sanitaria-assistenziale e riabilitativa.
2. L'Ospite si impegna a:
 - osservare le regole di igiene dell'ambiente ed in particolare della pulizia e del decoro;
 - mantenere in buono stato l'alloggio, non danneggiando gli impianti e le apparecchiature che vi sono installate, adeguandosi alle richieste della Direzione al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
 - segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e della apparecchiature idrauliche e elettriche: è vietata la riparazione o la manomissione effettuata da persone non autorizzate;
 - consentire al personale di servizio di entrare nelle stanze per provvedere alle pulizie, controlli e riparazioni;
 - osservare il divieto di ospitare nelle ore notturne, persone estranee qualunque sia il legame di parentela ed amicizia con l'Ospite salvo apposita autorizzazione della Direzione;
 - risarcire i danni arrecati agli impianti, attrezzature ed arredi per la propria incuria o trascuratezza.
3. Il vitto consiste nella prima colazione, pranzo, merenda pomeridiana e cena. Il menù giornaliero viene predisposto dalla Direzione e reso noto a tutti gli Ospiti mediante esposizione. Gli orari dei pasti è stabilito dalla Direzione e potrà subire modifiche a giudizio della stessa, previa motivata comunicazione. Le diete particolari devono essere proposte dal medico curante. Per gli Ospiti in particolari condizioni vengono predisposte e somministrate pietanze liquide e semiliquide, omogeneizzati. La colazione, il pranzo e la cena sono serviti nelle sale da pranzo. In casi particolari la Direzione può autorizzare il servizio in camera. I pasti non consumati entro l'orario di servizio non possono essere conservati né danno titolo ad alcun rimborso.

D) ORARI ED ASSENZE

1. L'Ospite gode della massima libertà salvo limitazioni imposte dallo stato di salute. Tali limitazioni sono di Competenza del medico curante. L'Ospite può entrare ed uscire in ogni ora del giorno tenendo presente che la Casa di Riposo è aperta tutti i giorni dalle ore 7.00 alle ore 21.00.
2. L'Ospite è libero di ricevere visite, invitare parenti ed amici nei locali comuni in numero ed in condizioni tali da non compromettere il rispetto dei diritti degli altri Ospiti. Le visite dovranno essere effettuate rispettando gli orari indicati dalla Direzione.
3. L'Ospite che intende assentarsi per qualche giorno o solo per pranzo o per cena dalla Residenza deve comunicarlo al reparto e all'Ufficio Cortesia. Con l'Ufficio Cortesia dovrà anche accordarsi per eventuali uscite e rientri particolari.
4. L'Ospite deve osservare il silenzio nei seguenti orari:
 - nei locali comuni dalle ore 22.00 alle ore 7.00
 - nelle camere e nella zona notte dalle ore 13.30 fino alle ore 15,00 e dalle ore 22.00 fino alle ore 7.00.

E) ASSISTENZA MEDICO INFERMIERISTICA, SOCIO ASSISTENZIALE E RIABILITATIVA

1. L'assistenza medica viene garantita presso la struttura a favore di tutti gli Ospiti, nel rispetto delle vigenti leggi in materia.
Le prestazioni sanitarie e di rilievo sanitario per gli Ospiti non autosufficienti sono erogate secondo gli obiettivi, i criteri e i metodi fissati nel programma concordato con l'ULSS che garantisce le prestazioni sanitarie, mediche e farmaceutiche e riabilitative, nonché la fornitura delle protesi, degli ausili e dei presidi sanitari, con le modalità e le disposizioni previste dalle vigenti normative statali, regionali e dalle intese di settore.
2. In caso di malattia in forma acuta l'Ospite può ricevere, previo giudizio medico, le cure appropriate nella Residenza. In caso di affezione che richieda, sempre a giudizio del medico, assistenza ospedaliera, l'Ospite verrà trasferito in idoneo luogo di cura.
3. Per quanto riguarda le visite specialistiche o diagnostiche presso ambulatori esterni e ospedali di cui l'Ospite avrà bisogno, il nostro Ente ha adottato la sottodescritta procedura per gli ospiti che camminano o che possono essere trasportati con i normali automezzi.
I nostri infermieri provvederanno a prenotare gli appuntamenti per quanto richiesto dalla certificazione medica ed a comunicare ai familiari il giorno e l'ora della visita stessa. La presenza di un familiare è motivata dal fatto che l'ospite si sentirà, in questa occasione, molto più rassicurato ed il familiare stesso potrà rendersi conto dello stato di salute del proprio congiunto.
I familiari che per reali difficoltà non potessero accompagnare il proprio congiunto dovranno cercare una persona di fiducia conosciuta dall'Ospite che lo accompagni.
Se verranno utilizzati mezzi appartenenti al nostro Ente verrà addebitato, con la retta del mese successivo, il costo del trasporto in base alle seguente tabella:

Servizio urbano entro i 15 Km.	Euro 5
Servizio Extraurbano oltre i 15 Km.	Euro 5 + euro 0,50 al Km.

Naturalmente dovranno essere rimborsati anche gli eventuali pedaggi per l'autostrada, per l'attraversamento del traforo, per la sosta nei parcheggi ecc.

Nel caso in cui non fossero disponibili né familiari né volontari, il trasporto potrà essere effettuato, su richiesta privata, dalla Croce Rossa Italiana. Il costo di tale trasporto sarà a carico dell'ospite che dovrà provvedere direttamente al pagamento secondo le tariffe in vigore.

Per gli Ospiti non autosufficienti non trasportabili con normali mezzi, sarà cura degli infermieri richiedere l'intervento del servizio dalla Croce Rossa Italiana, a carico dell'ospite. Anche in questo caso è necessaria la presenza di un familiare.

4. I ticket per prestazioni sanitarie, farmaceutiche, specialistiche ed ospedaliere sono a carico dei rispettivi Ospiti ove non sussistano disposizioni di legge diverse.
5. L'eventuale opposizione dell'Ospite o del suo Delegato alle indicazioni di ricovero e/o terapeutiche prescritte dal medico della Casa di Riposo deve essere espressamente sottoscritta. Nel caso in cui le

indicazioni terapeutiche non accettate rendano la vita comunitaria incompatibile, l'Ospite potrà essere dimesso dalla struttura.

6. Nella Residenza è garantita la presenza socio-sanitaria nell'arco delle 24 ore. Il servizio di riabilitazione è garantito con personale professionale interno secondo programmi prestabiliti.
7. L'assistenza continuativa estranea al nucleo familiare (assistenza privata) è consentita solo se concordata con la Direzione. Tale assistenza dovrà essere esclusivamente di compagnia escludendo quindi la manipolazione dell'Ospite, somministrazione di farmaci di ogni altro servizio per il cui svolgimento si renda necessaria la professionalità del personale di servizio. La Direzione declina comunque ogni responsabilità in merito all'eventuale assistenza agli Ospiti effettuata da persone estranee all'organizzazione della Fondazione.

F) ALTRI SERVIZI

1. Il Servizio telefonico è garantito a mezzo di apparecchi a scheda. Su richiesta e in accordo con l'Ente si può avere il telefono in camera. Tutte le spese di impianto e gestione sono a carico dell'Ospite.
2. Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che comunque non dovranno recare disturbo agli altri Ospiti. Ogni Ospite in possesso di un apparecchio televisivo deve prendere contatto con l'amministrazione.
3. La Residenza ha un proprio servizio di lavanderia e guardaroba. La biancheria ed il vestiario degli Ospiti che aderiranno al servizio sarà contrassegnata con etichetta termosaldata. La Direzione declina ogni responsabilità per i capi di biancheria smarriti per mancanza di contrassegno o sciupati per le operazioni di lavaggio.
4. L'Ente offre un servizio religioso a sostegno e conforto dell'Ospite nel rispetto della libertà di ciascuno mettendo a disposizione la Cappella sia per la preghiera comunitaria che personale.
5. La Direzione non assume alcune responsabilità per i valori conservati nelle stanze degli Ospiti. Qualora l'Ospite non fosse in grado di custodire personalmente i suoi beni, la Direzione non permetterà ad alcuno di asportare cose di proprietà dell'Ospite, senza la necessaria autorizzazione di chi civilmente responsabile.

G) RAPPORTI CON IL PERSONALE

1. Il personale è a servizio degli Ospiti ed è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti degli stessi. Gli Ospiti ed i loro familiari devono tenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione e non possono pretendere dal personale stesso alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non devono fare pressioni per ottenere trattamenti di favore. E' vietato dare mance al personale.
2. Nel caso in cui sia necessario avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempimenti nel servizio, l'Ospite o un suo Delegato possono rivolgersi ai Coordinatori di Reparto o alla Direzione.

H) NORME DI INTERESSE GENERALE - DIVIETI

1. L'Ospite deve adeguarsi alle decisioni della Direzione prese nell'interesse della Comunità.
2. Per adempiere a quanto previsto dalla normativa antincendio è vietato tenere nelle camere: stufe, fornelli, ferri da stiro, frigoriferi, macchine da caffè elettriche, coperte termiche, phon, candele ecc.

E' necessario inoltre:

- che la quantità di vestiario custodito negli armadi della camere sia commisurato al reale bisogno;
- evitare di tenere in camera oggetti ingombranti (es. grandi poltrone) che possono rendere difficile il passaggio delle persone;
- segnalare tempestivamente guasti che si verificassero nelle apparecchiature elettriche (prese, lampade ecc.); è appena il caso di ricordare che nessuno deve provvedere in proprio alla riparazione;
- non coprire con stoffa o centrini gli apparecchi televisivi;
- controllare con frequenza e non lasciare sempre nella presa al batteria dei telefoni cellulari

3. All'Ospite è fatto divieto di:
- fumare nelle camere e nei locali comuni non autorizzati;
 - lavare indumenti nei lavabi delle camere;
 - tenere in camera cibi deteriorabili;
 - gettare acqua o immondizie (bucce e noccioli di frutta, pane, carta ecc.) dalle finestre;
 - tenere sui davanzali senza protezione vasi di fiori od altri oggetti che cadendo possono ferire i passanti;
 - vuotare nei lavabi e negli altri apparecchi sanitari materiali di qualsiasi genere, tale da otturare o nuocere il buono stato delle condutture;
 - stendere alle finestre biancheria e sbattere tappeti;
 - utilizzare apparecchi rumorosi e compiere atti (es. sbattere le porte) che possono disturbare i vicini di camera;
 - asportare dai locali comuni ogni cosa che costituisce il corredo dei locali stessi.

I) RETTA DI SOGGIORNO E RIMBORSI

1. La retta di soggiorno dà diritto a godere del vitto, dell'alloggio, del servizio di pulizia e di tutti i servizi generali e collaterali predisposti dalla Residenza. Inoltre sono compresi l'assistenza medica ed infermieristica nei termini previsti del punto E) del presente regolamento ed il lavaggio della biancheria piana.
2. La retta mensile anticipata deve essere versata dal giorno 15 al giorno 22 del mese di competenza. La retta può essere versata direttamente presso i nostri uffici o fatta pervenire tramite bonifico. Qui di seguito sono indicati gli orari dell'Ufficio Rette.

Lunedì mattina 9,00-11,30	Martedì pomeriggio 16,00-17,30	Mercoledì pomeriggio 16,00-17,30	Giovedì mattina 9,00-11,30	Venerdì mattina 9,00-11,30
---	--	--	--	--

Rimane la disponibilità a ricevere al di fuori dell'orario sopra esposto nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì previo appuntamento telefonico (Cristina 0445-423752 – Roberta 0445-423715) così da poter evitare lunghe o inutili attese.

3. Con la retta e con le stesse modalità l'Ospite è tenuto a saldare le spese extra effettuate per Suo conto ed in particolare:
 - ticket farmaceutici (ove dovuti);
 - canone ausili antidecubito (ove dovuto);
 - spese di lavanderia per vestiario personale;
 - spese telefoniche;
 - pasti consumati da visitatori e non saldati al momento dell'erogazione;
 - spese di trasporto;
 - risarcimento dei danni direttamente imputabili all'Ospite;
 - altre spese eventualmente anticipate dalla Direzione.
4. Gli ospiti provvisti dell'autorizzazione alla fornitura panni da parte dell'Ulss, dovranno consegnare al momento dell'ingresso tutti i panni forniti loro a domicilio. Qualora si rendesse necessario l'utilizzo di ulteriori panni, la Fondazione fornirà presidi per l'incontinenza addebitando all'ospite € 1,20 giornalieri. Gli ospiti sprovvisti di autorizzazione Ulss che avessero la necessità di utilizzare presidi per l'incontinenza, dovranno corrispondere alla Fondazione € 1,20 giornalieri fino al momento dell'ottenimento della suddetta autorizzazione.
5. La retta mensile viene calcolata sulla base del profilo dell'ospite risultante dalla scheda S.V.A.M.A.: i profili 1 e 2 corrispondono alla retta "Autosufficiente"; i profili 3 – 4 – 6 – 7 corrispondono alla retta "Parzialmente autosufficiente"; i profili 5 – 8 – 9 – 11 – 12 – 13 – 14 – 15 – 16 – 17 alla retta "Non autosufficiente".
La valutazione SVAMA viene effettuata, di norma, annualmente, oppure, in via straordinaria, con tempistiche diverse, in caso di significativi cambiamenti delle condizioni dell'ospite. La conseguente variazione della retta verrà comunicata in tempo utile all'Ospite o ai rispettivi familiari.

6. L'Ospite o chi per esso corrisponderà, per ritardato pagamento, gli interessi bancari calcolati al tasso passivo correntemente applicato alla Residenza dagli Istituti Bancari per gli scoperti di cassa.
7. Qualora l'Ospite si assenti per un periodo superiore a tre giorni interi e consecutivi, dal quarto giorno la Direzione effettuerà un rimborso sulla retta. Resta convenuto che a tutti gli effetti il giorno di uscita ed il giorno di rientro o di entrata vengono considerati come giorni di effettiva presenza.

L) INIZIO E TERMINE DEL RAPPORTO

1. Il rapporto giuridico che si instaura tra la residenza e l'Ospite può essere a tempo determinato e a tempo indeterminato. Il rapporto inizia con l'accoglimento della domanda di ammissione da parte della Direzione e può terminare nei seguenti casi:
 - mancato pagamento della retta mensile e/o delle spese extra;
 - per disdetta scritta dell'Ospite indirizzata alla Direzione, con preavviso di almeno 15 giorni. La camera deve essere lasciata libera tassativamente alla data della disdetta. Nel caso in cui le condizioni sopra esposte non vengono rispettate, la retta dovrà essere corrisposta fino al giorno dell'effettivo rilascio della camera. Qualora l'Ospite lasci la Residenza senza preavviso deve corrispondere la retta per ulteriori 15 giorni;
 - per allontanamento dell'Ospite da parte della Direzione a causa di gravi motivi. La Direzione può allontanare, anche senza preavviso, l'Ospite nel caso in cui lo stesso o i suoi familiari tengano una condotta incompatibile con la vita comunitaria o che possa essere di disturbo al quotidiano lavoro degli operatori, che commetta gravi e ripetute infrazioni al questo regolamento;
 - per decesso dell'Ospite. I Familiari o le persone delegate dovranno mettere la Direzione, al più presto, nelle condizioni di poter consegnare gli effetti personali e quanto altro di proprietà del defunto agli effettivi aventi diritto (eredi legittimi), che dovranno produrre la documentazione necessaria;
 - in ogni altro caso previsto dalla Legge.
2. In caso di ingresso dell'Ospite in data successiva a quella indicata la retta verrà comunque conteggiata dalla data prevista e convenuta per l'accoglimento.
3. Con l'accoglimento presso la struttura e nel rispetto delle Leggi vigenti, viene espressamente autorizzata la Direzione a promuovere, agli organi competenti, la richiesta per il cambio di residenza.

M) DISPOSIZIONI PARTICOLARI

1. In caso di singoli o comunitari episodi infettivi, la Direzione, a suo insindacabile giudizio, può disporre il divieto di accesso alla struttura da parte dei Familiari e conoscenti al fine di garantire le idonee azioni di disinfezione.
2. In caso di decesso o dimissione dell'Ospite la Direzione è autorizzata al ritiro della Sua corrispondenza provvedendo alla conseguente consegna agli eredi legittimi.
3. In caso di decesso o dimissione dell'ospite la Direzione è autorizzata a trattenere presso la struttura eventuali farmaci forniti dalla farmacia ospedaliera e riutilizzarli a favore di altri Ospiti.

N) PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI

1. L'Ente favorisce, come previsto dal Regolamento attuativo emanato ai sensi dell'art. 58 della L.R. 5/2000 e dell'art. 41 comma 4 della L.R. /2001, la costituzione di associazioni o comitati rappresentativi degli Ospiti e/o dei loro Familiari.
2. La partecipazione degli utenti alla vita della Residenza è garantita attraverso appositi incontri promossi dalla Direzione, dagli Ospiti o dai loro Familiari e/o dai comitati rappresentativi degli ospiti e/o dei loro Familiari. A tali incontri partecipano anche le varie figure professionali presenti nei reparti e di tali incontri verrà tenuto apposito verbale.
3. Gli Ospiti e i loro Familiari possono comunque proporre iniziative e segnalare disservizi utilizzando l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Cortesia. La Direzione darà riscontro scritto o verbale entro 3 giorni dal ricevimento della segnalazione.