



# REGOLAMENTO INTERNO



## CASA DEL SOLE

Via Carbonera, 15  
Tel. 0438 9488 Fax 0438 941260  
e-mail-info@cesanamalanotti.it  
nuclei narciso-quadrifoglio-margherita



## CASA ARGOBALENO

Via Carbonera, 15  
Tel. 0438 9488 Fax 0438 941260  
e-mail-info@cesanamalanotti.it  
nuclei arancione-azzurro-rosso-verde



## VILLA DELLE ROSE

Via Forlanini, 25  
Tel. 0438 946553/49 Fax 0438 553858  
e-mail-info@cesanamalanotti.it  
nuclei rubino-smeraldo

*[Istituto Cesana Malanotti di Vittorio Veneto: Regolamento interno (Adottato con deliberazione del C.d A. n. 27 del 28/06/07)]*

Il presente regolamento disciplina la vita comunitaria nelle sedi dell'Istituto.

## **ACCOGLIMENTO**

### **Art. 1**

L'Istituto accoglie in prevalenza persone anziane, autosufficienti e non autosufficienti. Possono essere ospitate anche persone adulte e disabili che si trovino in condizioni di incapacità a condurre una vita autonoma.

### **Art. 2**

L'Istituto, con le modalità previste dalla normativa regionale e dalle disposizioni dell'Azienda U.L.S.S. n° 7, accoglie le persone non autosufficienti. Tutte le persone richiedenti devono comunque compilare la domanda di accoglimento utilizzando l'apposito stampato contenente anche l'obbligazione di assunzione della spesa a loro diretto carico e/o di chi sottoscrive la garanzia. Qualora la persona richiedente non sia in condizione di sottoscrivere la domanda, la richiesta dovrà essere sottoscritta da un suo familiare o rappresentante.

### **Art. 3**

L'Istituto, appena vi è la possibilità di accoglimento, invita la persona richiedente, o chi la rappresenta, a concordare le modalità dell'ingresso.

L'ingresso comporta l'iscrizione anagrafica presso la convivenza dell'Istituto a meno che non pervenga motivata richiesta scritta intesa a mantenere, temporaneamente e comunque per un periodo limitato, la residenza precedente.

## **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA**

### **Art. 4**

Il corrispettivo giornaliero del servizio di assistenza a carico dell'Ospite viene determinato all'inizio di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione con proprio provvedimento, sentito l'organismo di rappresentanza degli Ospiti e/o dei loro Familiari, sulla base degli effettivi costi di gestione e può, eccezionalmente, essere modificato anche nel corso dell'anno in riferimento alle imprevedibili variazioni di detti costi.

Ogni variazione relativa al corrispettivo del servizio dovrà essere preventivamente comunicata a ciascun Ospite e/o a chi ha assunto o garantito il pagamento del corrispettivo per esso.

### **Art. 5**

Il corrispettivo del servizio di assistenza dovrà essere mensilmente versato direttamente o con bonifico bancario a cura dell'Ospite o del suo rappresentante, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, alla banca Tesoriere dell'Istituto. Presso detto Tesoriere sarà disponibile la distinta con l'indicazione delle somme da versare.

### **Art. 6**

Il pagamento del corrispettivo del servizio dà diritto al vitto, all'alloggio, all'assistenza prestata dal personale dell'Istituto secondo programmi individuali e a tutti i servizi generali e collettivi

attivati dall'Istituto.

Eventuali spese di installazione, di allacciamento e di manutenzione di apparecchi personali degli Ospiti, debitamente autorizzati dalla Direzione, dovranno essere sostenute direttamente.

#### **Art. 7**

La riduzione agli Ospiti non autosufficienti, in caso di assenza per ricovero ospedaliero, verrà applicata nella misura e con le modalità previste dalla normativa regionale; in caso di assenza temporanea diversa dal ricovero ospedaliero, il corrispettivo del costo totale del servizio (retta intera) verrà ridotto del 50% per i primi tre giorni e dal 4° giorno del 25%.

Il corrispettivo di servizio verrà addebitato per intero nel giorno di uscita e di rientro.

#### **Art. 8**

Il corrispettivo del servizio può essere variato, oltre che per decisione del Consiglio di Amministrazione ai sensi del precedente art. 4 o in seguito a trasferimento in altra sede o nucleo per i quali sia previsto un diverso corrispettivo. Il trasferimento può avvenire sia su richiesta dell'Ospite, sia per esigenze organizzative.

#### **Art. 9**

La modifica del corrispettivo dà diritto di recesso all'Ospite che non intenda accettarla. Tale recesso dovrà essere comunicato all'Ente entro 3 (tre) giorni dalla data in cui l'Ospite viene a conoscenza della variazione. L'Ospite è comunque tenuto al pagamento del corrispettivo applicato prima della modifica sino al giorno in cui comunica il recesso. Trascorso tale giorno, deve lasciare libero il posto occupato.

#### **Art. 10**

In caso di rinuncia al posto, salvo quanto previsto dal precedente articolo, l'Ospite deve darne comunicazione preferibilmente scritta, alla Direzione dell'Istituto con almeno 3 (tre) giorni di anticipo. Qualora detto anticipo non venga rispettato saranno, comunque, addebitati all'Ospite i predetti 3 (tre) giorni.

#### **Art. 11**

In caso di decesso dell'Ospite i suoi legittimi eredi sono tenuti al pagamento del corrispettivo fino alla data del decesso.

### **ALLOGGIO**

#### **Art. 12**

A ciascun Ospite al momento dell'ingresso viene assegnato l'alloggio nella sede e nucleo concordati con la Direzione.

#### **Art. 13**

L'Ospite si impegna a:

- osservare le regole di ordine ed igiene dell'alloggio assegnatogli;
- mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate adeguandosi alle richieste dell'Ente mirate a garantire la corretta utilizzazione delle stesse;
- segnalare all'Ente l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature dell'alloggio. E' vietata la riparazione o la manomissione da persone non autorizzate dalla Direzione;
- consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente, di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni.

**Art. 14**

L'Ospite è tenuto a risarcire all'Ente i danni arrecati all'alloggio, all'arredamento ed agli impianti per sua colpa.

**Art. 15**

La Direzione dell'Istituto, come già previsto al precedente art. 8, ha facoltà di trasferire l'Ospite in un alloggio diverso da quello assegnato all'atto dell'ingresso in relazione alle mutate condizioni psicofisiche o alle esigenze organizzative della convivenza.

**RISTORAZIONE**

**Art. 16**

Il menù è a carattere familiare e viene sottoposto a consulenza del dietista. Detto menù viene reso noto mediante esposizione nelle sedi dell'Istituto.

Le diete particolari dovranno essere giustificate da apposita prescrizione dei Medici curanti. I pasti sono serviti nelle sale da pranzo agli Ospiti in grado di accedervi e nelle stanze per coloro che siano impossibilitati a recarvisi.

L'Ospite è tenuto a rispettare gli orari previsti per i pasti.

**ORARI**

**Art. 17**

L'Ospite può entrare ed uscire in ogni ora del giorno evitando di recare disturbo agli altri conviventi ed avendo cura di agevolare il più possibile l'attività di servizio. Le visite possono essere ricevute nell'orario stabilito dalla Direzione.

**Art. 18**

L'orario di rientro è previsto alle ore 22,00, salvo diverso accordo con il Responsabile designato, per particolari esigenze.

**ASSISTENZA ALLE PERSONE**

**Art. 19**

Agli Ospiti vengono assicurati, in relazione alle effettive necessità e previa definizione di un piano assistenziale individuale, l'igiene quotidiana e periodica o l'aiuto a provvedervi, l'aiuto nell'assunzione dei pasti, l'assistenza nel cambio degli indumenti, nella mobilitazione, nell'accesso ai servizi igienici, nella prevenzione delle lesioni da decubito.

Ogni intervento di sostegno viene comunque attuato con attenzione a valorizzare le residue potenzialità della persona assistita.

**Art. 20**

L'assistenza medica agli Ospiti non autosufficienti è garantita dall'U.L.S.S. n° 7 sulla base di apposita convenzione stipulata con l'Istituto, conforme alle direttive regionali in materia.

Ciascun Ospite non autosufficiente, all'atto dell'ingresso, verrà assegnato alle cure di uno dei Medici convenzionati che operano all'interno dell'Istituto. I farmaci ed il materiale sanitario vengono forniti dall'U.L.S.S. n° 7 secondo quanto previsto dalla citata convenzione.

**Art. 21**

L'assistenza infermieristica agli Ospiti non autosufficienti viene assicurata dal personale

-----  
dipendente o convenzionato con l'Istituto e/o tramite il contratto di servizio con la Società Cesana Servizi S.r.l., abilitato a termini di legge, il quale è tenuto a svolgere le proprie mansioni conformemente alla normativa vigente.

**Art. 22**

Gli interventi riabilitativi vengono effettuati dai fisiokinesiterapisti e logopedisti dell'Istituto, dipendenti e/o convenzionati, sulla base delle indicazioni dei Medici curanti e/o specialisti.

**Art. 23**

Ogni informazione relativa allo stato di salute degli Ospiti dovrà essere richiesta esclusivamente ai rispettivi Medici curanti.

**SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA**

**Art. 24**

Gli ospiti possono usufruire del servizio di lavanderia e guardaroba.  
Ogni indumento che viene inviato in lavanderia o in guardaroba deve essere contrassegnato come indicato dalla Direzione. L'Istituto declina ogni responsabilità per eventuali danni che dovessero subire gli indumenti in fase di lavaggio. A tale proposito, si invita a non richiedere il lavaggio di capi delicati o pregiati che non potrebbero essere trattati con la necessaria cautela ed attenzione.

**SERVIZI VARI**

**Art. 25**

L'installazione nelle stanze di apparecchio telefonico privato comporta l'assunzione a carico dell'Ospite dell'eventuale spesa iniziale d'impianto e del canone di abbonamento a favore della società telefonica.

**Art. 26**

L'uso di apparecchi audiovisivi è consentito agli Ospiti alloggiati in stanze singole. Detti apparecchi potranno essere collegati agli impianti d'antenna centralizzata. Nelle stanze a più posti l'uso di audiovisivi sarà consentito qualora non arrechi disturbo agli altri ospiti, previa richiesta ai responsabili.

L'uso dell'apparecchio audiovisivo nell'orario di silenzio è permesso solo con l'auricolare.

**Art. 27**

L'Ente versa alla RAI un canone di abbonamento speciale e pertanto l'Ospite che disponga di apparecchio personale non è tenuto a versare il canone.

**Art. 28**

L'uso degli ascensori richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti.  
E' sconsigliato l'uso dell'ascensore a persone che non siano in grado di compiere le manovre necessarie. Deve essere data al personale la precedenza nelle ore in cui l'ascensore serve per il servizio.

## **RAPPORTI CON IL PERSONALE**

### **Art. 29**

L'Ospite (come pure i suoi familiari, rappresentanti o assistenti di supporto):

- deve mantenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione;
- nel caso in cui debba avanzare delle richieste o reclami relativi al servizio potrà rivolgersi ai Responsabili designati;
- non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal programma di servizio e non può fare pressioni sul personale stesso per ottenere un trattamento di favore;
- deve astenersi dall'erogare al personale qualsiasi compenso.

## **ASSISTENZA DI SUPPORTO**

### **Art. 30**

L'assistenza di supporto a singoli Ospiti è consentita. Gli Assistenti di supporto devono:

- rispettare le disposizioni interne che regolano il funzionamento dei servizi di assistenza;
- non interferire nell'attività delle diverse figure professionali che operano alle dipendenze dell'Istituto;
- non accedere ai locali di servizio e non utilizzare senza autorizzazione materiali ed attrezzature dell'Istituto;
- collaborare con il personale dell'Istituto segnalando ogni fatto di qualche rilievo che riguardi l'Ospite.

## **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

### **Art. 31**

L'Ospite gode della massima libertà con le sole limitazioni imposte dal suo stato psicofisico. Le limitazioni derivanti da particolari situazioni dell'utente sono, in ogni caso, stabilite sulla base di specifiche indicazioni del Medico curante, con precise motivazioni terapeutiche e comunicate ai Familiari. Ogni forma di contenzione temporanea si renda necessaria non può esercitarsi se non con modalità e strumenti rispettosi della persona.

### **Art. 32**

All'Ospite è fatto divieto di:

- stendere capi di biancheria alle finestre e nei servizi comuni;
- tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone o cose a causa della loro caduta;
- utilizzare fornelli e stufe a combustibile liquido, gas o elettriche;
- utilizzare apparecchi rumorosi che possono comunque arrecare disturbo agli altri Ospiti;
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- fumare, salvo nei spazi dove è consentito;

Ciascun Ospite è tenuto al completo risarcimento dei danni causati ai terzi per sua colpa.

L'Istituto non può essere chiamato in causa per rispondere di detti danni.

## **ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMIGLIARI**

### **Art. 33**

L'Istituto favorisce la costituzione di un Organismo di rappresentanza degli Ospiti e/o dei loro famigliari in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regionale con compiti di:

- 
- a) collaborazione per la migliore qualità della erogazione del servizio e per la piena e tempestiva informazioni alle famiglie;
  - b) promozione di iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità della vita degli ospiti;
  - c) partecipazione alla fase concertativa prevista dalle vigenti normative in materia.
- A questo scopo è stato adottato il regolamento per la costituzione ed il funzionamento dell'Organismo di rappresentanza degli Ospiti e/o dei loro famigliari.

### **CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE**

#### **Art. 34**

L'Istituto, al fine di tutelare i beni dell'Ospite quando questi non fosse in grado di disporvi responsabilmente, non permetterà ad alcuno di asportare cose di sua proprietà senza autorizzazione scritta.

#### **Art. 35**

L'Istituto non assume responsabilità alcuna per oggetti e valori di proprietà degli Ospiti e declina ogni responsabilità per danni che possano derivare, senza sua colpa, agli Ospiti e alle loro cose. L'Istituto è assicurato per la responsabilità civile derivante dall'esercizio dell'attività assistenziale.

#### **Art. 36**

L'Istituto è dotato di cassetta di sicurezza per la custodia di oggetti di valore qualora l'Ospite lo richieda.

### **DIMISSIONE, ALLONTANAMENTO E MORTE**

#### **Art. 37**

L'Ospite può rinunciare all'alloggio occupato in conformità a quanto disposto dagli art. 9 e 10. Il preavviso dovrà essere dato, nei termini previsti, con comunicazione alla Direzione.

#### **Art. 38**

La Direzione dell'Istituto può allontanare l'Ospite qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con le esigenze della convivenza;
- si renda responsabile di gravi infrazioni al regolamento interno;
- sia moroso nel pagamento dei corrispettivi dovuti oltre i due mesi;
- sia in condizioni fisiche e/o psichiche tali da non poter essere adeguatamente assistito dall'Istituto.

L'allontanamento viene comunicato all'interessato con lettera raccomandata nella quale viene fissato il termine di 15 giorni entro il quale l'Ospite deve lasciare l'Istituto. Un termine più breve può essere eccezionalmente stabilito in casi di assoluta incompatibilità con le esigenze della convivenza.

#### **Art. 39**

In caso di decesso dell'Ospite i familiari o parenti dovranno provvedere a quanto necessario per la cerimonia funebre e dovranno, altresì, mettere la Direzione nella condizione di consegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli effettivi aventi diritto. A tale proposito dovrà essere prodotta, se richiesta, la documentazione comprovante il diritto alla successione. Le cose e i valori depositati presso l'Ente dagli Ospiti, successivamente deceduti, non rivendicati dagli eventuali aventi diritto, trascorsi i termini di cui alla Legge 31.10.1942 n. 1423, rimarranno in proprietà dell'Istituto.

### **DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO**

#### **Art. 40**

L'attività di volontariato all'interno dell'Istituto verrà prestata con autonomia organizzativa e metodologica, nel rispetto dei diritti degli anziani destinatari, compresa la loro libertà di rifiutare gli interventi. Detta attività dovrà comunque esplicarsi in modo da assicurare una positiva collaborazione con il personale dipendente dell'Ente e nell'osservanza delle disposizioni regolamentari interne.

### **ATTIVITA' OCCUPAZIONALI**

#### **Art. 41**

L'Ospite può dedicarsi ad attività occupazionali all'interno dell'Istituto, utilizzando gli appositi locali ed eventualmente negli spazi comuni o nella propria stanza, senza arrecare disturbo agli altri Ospiti. Particolari attività svolte a favore dell'Istituto potranno essere compensate.

### **SANZIONI**

#### **Art. 42**

L'Ospite che non si attenga a quanto previsto dal presente regolamento è soggetto al richiamo da parte dei Responsabili di struttura. In caso di perduranti gravi mancanze si procederà al richiamo scritto ed eventualmente all'allontanamento, come previsto dal precedente art. 38.



## **SOMMARIO**

|  |          |
|--|----------|
| <b>ACCOGLIMENTO.....</b>   | <b>2</b> |
| <b>CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA .....</b>                        | <b>2</b> |
| <b>ALLOGGIO.....</b>   | <b>3</b> |
| <b>RISTORAZIONE.....</b>   | <b>4</b> |
| <b>ORARI .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>ASSISTENZA ALLE PERSONE.....</b>  | <b>4</b> |
| <b>SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA.....</b>                              | <b>5</b> |
| <b>RAPPORTI CON IL PERSONALE.....</b>  | <b>6</b> |
| <b>ASSISTENZA DI SUPPORTO .....</b>  | <b>6</b> |
| <b>ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMIGLIARI.....</b> | <b>6</b> |
| <b>CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE .....</b>                        | <b>7</b> |
| <b>DIMISSIONE, ALLONTANAMENTO E MORTE .....</b>                              | <b>7</b> |
| <b>DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO .....</b>                                     | <b>8</b> |
| <b>SANZIONI.....</b>   | <b>8</b> |