



*RESIDENZA SOCIO-ASSISTENZIALE PROTETTA  
"SANTA MARIA VALLEVERDE"  
PIAZZA SANTA MARIA N° 1  
CELANO (L'Aquila)  
tel. 0863 790322*

### *REGOLAMENTO INTERNO*

**Gentile ospite, gentile familiare, la Residenza Socio-Assistenziale Protetta "Santa Maria Valleverde", che, d'ora in avanti, indicheremo con il nome di "Residenza", è regolarmente autorizzata, ha una capacità recettiva di 43 posti letto ed Accoglie persone adulte, anziani autosufficienti, parzialmente autosufficienti, non autosufficienti, soggetti disabili e tutti coloro che necessitino di ottenere nell'immediato una sistemazione presso una Struttura Residenziale che offra idonea assistenza, accoglienza e cure, sia per brevi che per lunghi periodi di soggiorno.**

**Le diamo il benvenuto nella nostra struttura, ci auguriamo che il suo accoglimento avvenga nel migliore dei modi e la sua permanenza con noi possa essere serena e tranquilla.**

**Da parte nostra, le assicuriamo il nostro massimo impegno e tutta la nostra assoluta disponibilità.**

**Il presente "Regolamento Interno" ha lo scopo di:**

- Rendere facilmente comprensibili le modalità di accoglimento degli Ospiti nella Residenza "Santa Maria Valleverde".**
- Presentare il funzionamento della Residenza agli ospiti ed ai loro Familiari.**
- Rendere salutare e piacevole l'organizzazione della vita comunitaria nella Residenza.**

**La preghiamo di leggere il presente documento con attenzione perché in esso sicuramente troverà le informazioni utili ed importanti sulla vita comunitaria che si svolge all'interno della Residenza.**

## **A) PRATICHE DI INGRESSO**

### **ART. 1**

La Residenza Socio-Assistenziale Protetta "Santa Maria Valleverde" ha una capacità recettiva di 43 posti letto. Accoglie persone adulte autosufficienti, anziani autosufficienti, parzialmente autosufficienti, non autosufficienti, soggetti disabili e tutti coloro che necessitano di ottenere nell'immediato una sistemazione presso una Struttura Residenziale che offra idonea assistenza, accoglienza e cure, sia per brevi che per lunghi periodi di soggiorno.

### **ART. 2**

Per essere ospitati nella Residenza Socio-Assistenziale Protetta "Santa Maria Valleverde di Celano (Aq), è necessario inoltrare domanda mediante l'apposito modulo disponibile presso la Struttura suddetta.

**La documentazione richiesta per l'inserimento nella Residenza è la seguente (da adeguare a seconda dei casi):**

- Certificato di residenza e stato di famiglia in carta semplice o autocertificazione;
- Carta d'identità valida, Codice Fiscale, Tessera Sanitaria ed eventuale esenzione ticket;
- Fotocopia dei libretti di pensione;
- Tessera elettorale;
- Fotocopia del verbale di invalidità;
- Decreto di nomina del tutore e dell'amministratore di sostegno;
- Compilazione e sottoscrizione del contratto di ospitalità;
- Certificazione da parte del medico di medicina generale, attestante l'attuale quadro clinico, l'assenza di patologie che impediscono la vita in comunità (come malattie infettive acute in atto), ed eventuale terapia in somministrazione da parte dell'ospite;
- Farmaci per tutto il periodo di ricovero (solo per i ricoveri temporanei);
- Certificazione clinico-sanitaria inerente a visite specialistiche, ricoveri ospedalieri ed esami diagnostici;

**Ricevuta di pagamento anticipato della retta mensile vigente**, pari all'importo di una mensilità, a favore della Residenza con versamento diretto, mediante bonifico bancario presso :

**BCC di Roma della RA Santa Maria Valleverde srl. IT06 Y083 2740 4400 0000 0005 104 :**

- Tale mensilità verrà conguagliata a favore dell'ospite, con l'emissione della prima fattura della retta;
- Ogni variazione dei dati dichiarati nei documenti di cui all'elenco dinanzi riportato, dovrà essere tempestivamente comunicata alla segreteria della Residenza "Santa Maria Valleverde" .

### **ART. 3**

Appena vi è la disponibilità di accettazione, la persona interessata a diventare ospite della Residenza, viene invitata ad un colloquio informativo. In caso di impedimento, il colloquio può essere sostituito dalla visita domiciliare eseguita dal personale qualificato della Residenza.

### **ART. 4**

Chi aspira ad essere ospitato, deve produrre il certificato del medico curante, attestante l'esenzione da malattie infettive, da malattie mentali e da malattie degenerative del sistema nervoso, che ne impediscano la vita comunitaria, nonché l'esito dell'esame schermografico, lo stato di famiglia, il certificato penale e la copia autentica della denuncia dei redditi dell'anno in corso, relativa al reddito dell'anno precedente.

### **ART. 5**

Prima dell'ingresso la persona che aspira a diventare ospite, è tenuta a:

- firmare la convenzione con la quale saranno sottoscritti reciprocamente gli impegni, in relazione, da una parte, al Regolamento interno e, dall'altra, alle condizioni economiche;
- concordare la data d'ingresso ai fini della decorrenza della retta;
- indicare nella scheda personale, oltre ai propri dati anagrafici, i nomi, gli indirizzi e i recapiti telefonici dei familiari e dei conoscenti ai quali la Direzione possa rivolgersi in caso di necessità;
- l'ospite, all'atto dell'ingresso deve disporre di un corredo personale sufficiente;

## **B) ALLOGGIO**

### **ART. 6**

L'ospite potrà essere trasferito in un alloggio diverso da quello assegnato all'atto dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria e/o dalle mutate condizioni fisiche dell'ospite, verificate dal Direttore Sanitario e dalla Direzione, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, nel rispetto dell'impegno sottoscritto dall'anziano e/o dai parenti e/o dal Comune di residenza all'atto dell'ammissione.

### **ART. 7**

L'ospite al momento dell'ingresso si impegna a:

- osservare le regole d'igiene dell'ambiente;
- mantenere in buono stato la stanza, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate e adeguarsi alla perfetta utilizzazione;
- segnalare al personale addetto l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e della apparecchiature idrauliche ed elettriche della stanza.

E' vietata la riparazione e la manomissione da parte di persone non autorizzate dalla Direzione.

- consentire al personale di servizio, e a qualsiasi persona incaricata dalla Direzione, di entrare nella stanza per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni.

### **ART. 8**

L'ospite è tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni arrecati per propria incuria e trascuratezza.

### **ART. 9**

E' fatto divieto di ospitare e ricevere nella propria stanza persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'ospite; eventuali eccezioni alla presente norma, possono essere autorizzate solo dalla Direzione.

## **C) VITTO**

### **ART. 10**

Il vitto è a carattere familiare e viene consumato nella Sala da Pranzo, solo in casi particolari, viene servito in camera, su autorizzazione della Direzione.

I generi alimentari previsti e la loro quantità settimanale sono riportati nella tabella dietetica.

La lista giornaliera delle vivande è resa esecutiva dalla Direzione e viene predisposta dalla stessa, con la consulenza del Sanitario.

Il menù viene reso noto a tutti gli ospiti con sufficiente anticipo, mediante esposizione nella sala da pranzo.

E' vietato a chiunque di introdurre nella Residenza qualsiasi tipo di alimento o bevanda senza la preventiva autorizzazione scritta.

## D) RETTA

### ART. 11

**La retta è stabilita in base ai costi di gestione dal Consiglio di Amministrazione che la può modificare, annualmente, in base ai principi di bilancio.**

**L'ospite o chi per esso è tenuto a versare la retta mensile anticipata, entro i primi 10 di ogni mese, con versamento diretto, mediante bonifico bancario presso :**

**BCC di Roma della RA Santa Maria Valleverde srl. IT06 Y083 2740 4400 0000 0005 104**, nonché a saldare anche le spese extra addebitate, quali ad esempio i ticket sanitari o specialità medicinali escluse dal prontuario S.S.N., eventuali scontrini dei servizi prestati : parrucchiere, estetista, o trasporto in ambulanza e tutte le spese che non rientrino nei servizi previsti, generali e collettivi (art. 13 del presente Regolamento).

Le rette sono diversificate in base alle seguenti variabili:

- Condizione di autosufficienza: € 1.100,00 (euro millecento mensili)
- Condizione di parziale autosufficienza: € 1.200,00 (euro milleduecento mensili)
- Condizione di non autosufficienza e/o di disabilità: € 1.300,00 (euro milletrecento mensili)

*Le tariffe in vigore possono essere ridefinite, per ogni singolo ospite, sulla base delle effettive prestazioni richieste.*

Per i nuovi ospiti, la retta decorre dalla data di accettazione del posto letto.

L'ospite è tenuto al pagamento dell'intera retta anche in caso sia assente dalla struttura per vari motivi.

Solo in caso di ricovero ospedaliero, se l'assenza supera i 10 giorni consecutivi, (senza contare il giorno di entrata e quello di uscita), è possibile richiedere uno sconto sulla retta giornaliera pari al 25% dell'importo.

#### **ART. 12**

**Gli utenti che non sono nelle condizioni economiche per provvedere al pagamento dell'intera retta (per insufficienza di mezzi e assenza di parenti stretti in condizione di provvedere agli alimenti) potranno effettuare il versamento mensile ridotto, previa integrazione della retta medesima, che si potrà ottenere presentando al proprio comune di residenza apposita domanda per l'integrazione della retta stessa ai sensi dell'Art. 6 (Funzioni dei Comuni) comma 4 - L 8 novembre 2000, n. 328: "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", secondo cui:**

*"Per i soggetti per i quali si renda necessario il ricovero stabile presso strutture residenziali, il comune nel quale essi hanno la residenza prima del ricovero, previamente informato, assume gli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica".*

#### **ART. 13**

La retta dà diritto a godere del vitto, dell'alloggio, del riscaldamento e di tutti i servizi generali e collettivi predisposti.

### **E) I PASTI - REGOLE**

#### **ART. 14 Orario dei pasti**

L'orario dei pasti viene di volta in volta adeguato a seconda delle stagioni.

**Colazione:** è servita nella sala da pranzo ubicata al primo piano, dalle ore 7:30 alle ore 8:30.

Sono a disposizione dell'ospite: caffè, latte, thè, yogurt, pane e biscotti.

**Pranzo:** è servito nella sala dedicata, ubicata al primo piano, dalle 11:30 alle 12:30.

**Merenda:** è servita dalle 15:00 alle 16:00 e propone a scelta, yogurt, frutta, e succhi di frutta.

**Cena:** è servita nella sala da pranzo ubicata al primo piano, dalle 18:30 alle 19:30.

#### **ART.15**

L'ospite, a tavola, gode della massima libertà salvo limitazioni imposte dallo stato di salute; su tali limitazioni vigilerà la Direzione Amministrativa, sentito il parere del medico curante o su sua segnalazione.

#### **REGOLE PER IL PERSONALE DI TURNO DEL SERVIZIO MENSA**

#### **ART. 16**

**a) Il personale di turno deve far rispettare puntualmente il divieto di accesso nel locale cucina, sia dagli utenti che dai visitatori.**

**b) Tutto il personale addetto alla preparazione e alla somministrazione dei pasti ha l'obbligo di indossare l'apposito Dispositivo di Protezione Individuale (cuffia).**

#### **F) ORARIO DI RICEVIMENTO DELLE VISITE PER GLI OSPITI - REGOLE**

**ART. 17 Orario ricevimento visite per gli ospiti:**

**L'ospite può ricevere visite secondo il seguente orario:**

**Lunedì-Domenica:**

**Orario antimeridiano: dalle ore 10:00 alle ore 11:30**

**Orario pomeridiano: dalle ore 15:00 alle ore 17:30**

La Direzione potrà derogare dagli orari di cui sopra in casi eccezionali.

Le visite dovranno essere effettuate negli appositi locali che la Direzione metterà a disposizione. In casi particolari, la Direzione autorizzerà le visite in camera.

## **REGOLE PER IL PERSONALE DI TURNO**

### **Art. 18**

**Il personale di turno deve far rispettare dai visitatori il divieto di accesso alla Struttura, fuori degli orari di visita previsti.**

### **ART. 19**

**L'ospite deve osservare il silenzio nei seguenti orari:**

- nei locali comuni dalle ore 22:30 alle ore 7:00;
- in stanza dalle ore 21:00 fino alle ore 7:00.

## **G) ASSISTENZA**

### **ASSISTENZA MEDICA**

### **ASSISTENZA RIABILITAZIONE - FISIOTERAPIA**

### **ASSISTENZA INFERMIERISTICA**

### **ASSISTENZA ALLA PERSONA**

#### **ASSISTENZA MEDICA:**

### **ART. 20**

Gli ospiti usufruiscono del medico di loro fiducia, che possono utilizzare, d'accordo con il medico convenzionato con la Residenza.

### **ART. 21**

Il Dirigente sanitario della struttura Controlla le condizioni igienico-sanitarie dell'Istituto e lo stato igienico-sanitario del presente servizio, formulando, qualora fosse necessario, al Responsabile, i suggerimenti del caso.

Il suddetto Dirigente controlla, inoltre, il rispetto della tabella dietetica e la regolare attuazione delle relative prescrizioni, che devono essere formulate per iscritto, ed infine dà anche ogni necessaria prescrizione a salvaguardia della salute e dell'igiene.

## **ART. 22**

Il personale infermieristico e il fisioterapista assistono alle visite mediche su richiesta del sanitario.

## **RIABILITAZIONE – FISIOTERAPIA:**

### **ART. 23**

#### **D.M. 741/94 :**

**1. Il fisioterapista** è l'operatore sanitario, in possesso del diploma universitario abilitante, che svolge in via autonoma, o in collaborazione con altre figure sanitarie, gli interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità, delle funzioni corticali superiori, e di quelle viscerali conseguenti a eventi patologici, a varia eziologia, congenita od acquisita.

2. In riferimento alla diagnosi ed alle prescrizioni del medico, nell'ambito delle proprie competenze, il fisioterapista:

a) elabora, anche in équipe multidisciplinare, la definizione del programma di riabilitazione volto all'individuazione ed al superamento del bisogno di salute del paziente;

b) pratica autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche e occupazionali;

c) propone l'adozione di protesi ed ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia;

d) verifica le rispondenze della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale.

3. svolge attività di studio, didattica e consulenza professionale, nei servizi sanitari ed in quelli dove si richiedono le sue competenze professionali.

## **ASSISTENZA INFERMIERISTICA:**

### **ART. 24**

**le mansioni dell'infermiere** sono indicate nell'articolo 1, comma 3, del **D.M. 739 del 14 settembre 1994**. In base a questo testo, un infermiere professionale deve:

- partecipare alla identificazione dei bisogni di salute del singolo e della comunità;

- identificare i bisogni di assistenza infermieristica del singolo e della Comunità;
- formulare gli obiettivi per rispondere a tali bisogni;
- pianificare, gestire e valutare la necessità e l'appropriatezza di un intervento Assistenziale-infermieristico;
- garantire che le prescrizioni diagnostiche e terapeutiche siano applicate correttamente;
- agire sia individualmente sia in collaborazione con altre figure professionali;
- quando necessario, avvalersi di personale di supporto per l'espletamento delle funzioni che gli competono.

**L'infermiere professionale, tra l'altro, è tenuto a:**

- chiamare immediatamente, in caso di necessità, il medico dell'ospite (anche nel caso in cui l'ospite stesso, in prima persona, richiedesse spontaneamente di voler incontrare il medico);
- prestare all'ammalato, su prescrizione del medico, le cure necessarie;
- interessarsi con puntualità, della provvista, della distribuzione e della somministrazione dei medicinali ordinati dal medico;
- organizzare, su ordine del medico curante, il trasposto all'ospedale di un ammalato;
- custodire l'armadietto farmaceutico e aggiornare costantemente, rispetto alle scadenze, i medicinali, rimpiazzandoli quando stanno per finire; curare il rifornimento dell'armadietto di pronto soccorso, secondo le direttive del sanitario; verificare la buona conservazione dei medicinali; assistere direttamente il malato.

**ART. 25**

La Struttura non si assume alcun onere per prestazioni mediche, farmaceutiche specialistiche ed ospedaliere a favore degli ospiti, e declina ogni responsabilità per l'assistenza infermieristica praticata agli ospiti da persone non autorizzate dalla Struttura stessa.

**ART. 26**

L'assistenza infermieristica è al servizio degli ospiti per le prestazioni specificate dalla legge.

## **ASSISTENZA ALLA PERSONA:**

### **ART. 27**

**L'assistenza all'ospite è svolta dagli infermieri e dagli assistenti incaricati.** Essa tende alla socializzazione, segue le direttive mediche e riabilitative, supplisce alle carenze individuali, provvedendo anche a vestire, lavare, imboccare, aiutare a girarsi, tutti gli Ospiti che ne avessero bisogno.

### **ART. 28**

**L'assistente** è tenuto ad effettuare con impegno tra l'altro:

- le prestazioni relative alla pulizia personale dell'ospite (bagno, vestizione, cambio biancheria, taglio unghie ed ogni altra forma di assistenza necessaria all'igiene personale. L'assistenza agli utenti al fine di consentire la migliore mobilità. L'assistenza durante i pasti. La vigilanza continua sugli ospiti. Tutte le prestazioni di piccole commissioni per conto degli stessi Ospiti. Inoltre l'assistente collabora con il personale infermieristico, ecc.

### **ART. 29**

**Il personale addetto alle pulizie** è tenuto ad effettuare, tra l'altro:

- la pulizia di tutti i locali della Residenza;
- la preparazione della tavola e il riordino al termine dei pasti;
- il trasporto dei materiali di varia natura (biancheria, rifiuti solidi, generi alimentari, ecc.);
- il servizio di lavanderia.;
- inoltre collabora con il personale di cucina per distribuzione dei cibi, lavaggio pentole e stoviglie selezione degli ortaggi, ecc);
- Sono esclusi dai lavori, quelli inerenti la persona fisica dell'anziano.

## **H) SERVIZI VARI**

### **ART. 30**

All'ospite viene assegnato un numero di biancheria che deve essere riportato su tutti i capi di vestiario che ha in dotazione all'interno della struttura. Il ricambio è a carico dell'ospite e/o dei parenti obbligati.

La Residenza "Santa Maria Valleverde" mette a disposizione dell'ospite un servizio di bucato, stiratura e rammendo, cura i cambi di biancheria personale, da bagno e da letto.

### **ART. 31**

Per quanto riguarda l'approvvigionamento e la conservazione della biancheria in dotazione della Struttura, si tiene un registro di carico e scarico.

#### **ART. 32**

Il servizio di approvvigionamento viene curato attraverso l'economato, secondo il proprio regolamento.

#### **ART. 33**

Il servizio di cucina viene espletato dal personale addetto.

**Il cuoco** è responsabile della corretta conservazione, preparazione e presentazione dei cibi, nel rispetto della tabella dietetica.

Controlla la bontà degli alimenti e le eventuali scadenze lì dove sono previste. Coordina e distribuisce i compiti fra i suoi collaboratori.

Mantiene un registro di carico e scarico della merce consegnatagli settimanalmente e giornalmente, con specifico e continuo monitoraggio per gli alimenti deteriorabili.

**Cura e controlla le derrate alimentari, gli attrezzi e i macchinari avuti in dotazione e custodia.**

#### **ART. 34**

**In cucina** possono entrare solo il personale addetto al servizio, i fornitori per la consegna, gli inservienti addetti alla distribuzione dei pasti e al ritiro delle razioni: e ciò solo nei modi, nei tempi e negli spazi concordati con il cuoco e disposti dalla Direzione.

#### **ART. 35**

**Il servizio di assistenza religiosa** è svolto dai Frati Minori Cappuccini del Convento Francescano adiacente alla struttura.

Nessun atto religioso può essere compiuto contro la volontà dell'interessato; chiunque desideri ricevere assistenza religiosa al di fuori di quella Cattolica, può ottenerla purché egli stesso indichi il Ministro del proprio Culto disponibile.

#### **ART. 36**

**L'operatore addetto ai servizi generali** è tenuto a svolgere, tra l'altro, lavori di manutenzione, come piccoli rappezzi, modesti interventi sui muri, anche con l'ausilio di mezzi di semplice manovrabilità, modesti lavori di falegnameria, imbiancaggio, ecc. Lavori di manovalanza e fatica, cura dell'autoparco e guida degli automezzi, conduzione del centralino telefonico, servizio di anticamera.

#### **ART. 37**

Nella propria stanza è consentito agli ospiti, dietro autorizzazione della Direzione, l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati agli impianti di antenna centralizzata dove questi esistano;

in tutti gli altri casi si dovrà usufruire solo di antenna interna, ogni eventuale onere da ciò derivante, è a carico dell'interessato.

#### **ART. 38**

L'uso degli apparecchi audiovisivi, comunque, non deve arrecare disturbo agli altri e non è consentito nell'orario del silenzio.

#### **ART. 39**

- L'uso dell'ascensore richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti, in particolare non deve bloccare il pulsante quando segna "occupato":
- non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
- non si deve tentare di aprire la porta prima che la cabina si sia fermata al piano;
- è sconsigliato l'uso dell'ascensore a persone che non sono in grado di eseguire le manovre necessarie, se non accompagnate.

### **I) RAPPORTI CON IL PERSONALE**

#### **ART. 40**

##### **L'ospite:**

- non può chiedere al personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio.
- deve mantenere con il personale e gli altri ospiti rapporti di reciproco rispetto, comprensione, collaborazione e solidarietà, con comportamenti improntati su gentilezza e cortesia.
- nel caso in cui debba avanzare delle richieste straordinarie o segnalare inadempimenti del servizio, l'utente può rivolgersi alla Direzione.

### **L) RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO**

#### **ART. 41**

**La Direzione della Struttura** favorisce al massimo 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 di residenza. Egli è libero di ricevere nell'apposita sala, le visite dei familiari, dei parenti ed degli amici, può recarsi al paese di provenienza o in altro luogo, quando lo desidera, può uscire dalla Residenza tutti i giorni. Per necessità funzionali, l'ospite che si allontana per qualche giorno dalla Residenza, dovrà darne comunicazione alla Direzione, precisando il periodo di assenza e nel contempo ha il dovere

di avvisare tempestivamente la Direzione qualora non sia in grado di rientrare per il tempo previsto.

**ART. 42**

Gli ospiti possono uscire dall'Istituto senza particolari permessi nelle ore consentite dalle disposizioni interne in vigore, purché segnalino nell'apposito registro disponibile in portineria, l'orario di uscita e quello di entrata.

**M) NORME DI INTERESSE GENERALE**

**ART. 43**

L'ospite deve adeguarsi alle decisioni della Residenza e della rappresentanza degli ospiti stessi, prese nell'interesse generale della Comunità.

**ART. 44**

All'ospite è fatto divieto di:

- tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali delle finestre quando siano pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre;
- utilizzare fornelli a combustibile;
- usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri ospiti;
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- vuotare nel water, bidet o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- fumare, salvo nei locali dove è consentito.

**ART. 45**

La battitura dei tappeti è consentita esclusivamente al mattino e in modo da non arrecare disturbo agli alloggi sottostanti.

**ART. 46**

L'ospite deve evitare con il massimo impegno tutto ciò che può recare disturbo ai vicini di stanza.

**ART. 47**

E' vietato asportare dalle sale di uso comune ogni cosa che costituisce corredo della stessa.

**N) CUSTODIA DEI VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE**

**ART. 48**

La Residenza, al fine di tutelare i beni dell'ospite, in caso di suo decesso, non permetterà ad alcuno di asportare cose di proprietà dell'ospite senza la necessaria documentazione scritta, dalla quale si evince che i richiedenti sono gli effettivi aventi diritto all'eredità.

#### **ART. 49**

La struttura non assume responsabilità alcuna per valori conservati nelle stanze degli ospiti; declina ogni responsabilità per danni che possono derivare, senza sua colpa, agli ospiti e alle loro cose.

### **O) ASSICURAZIONE**

#### **ART. 50**

Gli ospiti della Residenza sono coperti da assicurazione R.C.T. per danni derivati a sé dalla struttura in genere, comprendente l'immobile ed il giardino. Analoga copertura assicurativa è estesa all'ospite per danni causati a sé o a terzi per servizi vari, di carattere volontario, svolti all'interno o all'esterno della struttura su incarico della Direzione o con il benestare esplicito di essa. Mentre qualsiasi danno causato a terzi dall'ospite, all'interno o all'esterno della struttura o del giardino, nell'ambito della sua autonomia personale, non implica né comporta alcuna responsabilità presente o futura per la Residenza Ospitante.

### **P) DIMISSIONE ED ALLONTANAMENTO DELL'OSPITE**

#### **ART. 51**

L'ospite, con preavviso di gg. 30, può comunicare la disdetta della camera che avverrà dal primo giorno del mese successivo e può richiedere la restituzione del deposito cauzionale senza interessi e previa soddisfazione di ogni eventuale pendenza.

#### **ART. 52**

La Direzione, sentita la rappresentanza degli ospiti, ha la facoltà di dimettere l'ospite, con 30 giorni di preavviso, qualora questi:

- tenga insistentemente un comportamento contrario alle norme del presente regolamento, pregiudizievole per la comunità e di grave disturbo agli altri;
- sia moroso nel pagamento della retta;
- sia affetto da malattia invalidante o mentale tale da non permettere la sua ulteriore permanenza in comunità. In tal caso la decisione di cui trattasi dovrà essere sostenuta dalla proposta del medico della Struttura.

### **Q) ATTIVITA' RICREATIVE, CULTURALI, OCCUPAZIONALI**

#### **ART. 53**

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che riterrà più opportuno. Potrà occupare il tempo libero in attività ricreative, culturali,

occupazionali, spontaneamente scelte. Le attività occupazionali potranno essere rivolte a fini personali o a favore della Residenza, in questo caso l'apporto del lavoro eseguito dall'ospite potrà essere sia gratuito che retribuito con un compenso che sarà stabilito di volta in volta, mediante riduzione della retta. L'ospite può svolgere lavoro remunerato anche all'esterno della struttura.

#### **ART. 54**

Ove possibile, è favorita la compartecipazione dell'ospite (rifare i letti, apparecchiare, fare i piccoli servizi, cucinare, lavare, stirare, giardinaggio, ecc.) tenendo presente che:

- a nessun ospite può essere richiesto contro la sua volontà alcun servizio, specie se in contrasto con la sua educazione, le abitudini, la morale e la sensibilità;
- l'obiettivo è di stimolare l'ospite a prendere iniziative di autogestione, per una migliore qualità di vita;

### **R) - SERVIZIO SOCIALE**

#### **ART. 55**

All'assistente sociale competono le seguenti mansioni, da svolgere con la supervisione e il coordinamento del Direttore o di un suo Delegato:

- interventi operativi socio-assistenziali, attuati mediante l'applicazione di tecniche e metodologie proprie del servizio sociale.
- esecuzione dei compiti inerenti la specifica qualificazione professionale e che richiedono specializzazione ed autonomia operativa professionale.
- formulazione dell'anamnesi socio-familiare al momento dell'ammissione dell'utente.

#### **Durante la permanenza:**

- interventi di stimolazione, chiarificazione a sostegno dell'utente, della famiglia e del personale ai vari livelli per il superamento di eventuali ostacoli che si vengono a creare nell' ambiente comunitario;
- interventi di consulenza per lo studio e l'attuazione di proposte nell'ambito del servizio sociale.
- partecipazione attraverso anche il lavoro di equipe, alla formulazione e programmazione degli interventi operativi.

- rapporti con le strutture operanti all'esterno dell'Istituto per il disbrigo di pratiche d'ufficio, informazioni, ecc.

## **S) DIREZIONE E COORDINAMENTO**

### **ART. 56**

**Al Direttore e/o Coordinatore** competono le seguenti mansioni:

- a) dare esecuzione all'ammissione e alla dimissione degli utenti;
- b) coordinare il personale dell'Istituto;
- c) stabilire i turni di lavoro, e la rotazione delle sostituzioni;
- d) rendere esecutiva la tabella dietetica;
- e) controllare tutti i servizi attivi nella Residenza;
- f) prendere in via d'urgenza, salva ratifica, tutti i provvedimenti inderogabili ed improvvisi che si rendessero necessari per il buon andamento dell'Istituto, dandone immediata comunicazione agli Organi Responsabili;
- g) essere a disposizione degli ospiti per eventuali reclami, suggerimenti, richieste e proposte;
- h) quando necessario, chiedere al medico il riesame del singolo caso clinico onde stabilire diversa norma di comportamento;
- i) organizzare la vita dell'Istituto con la collaborazione degli anziani, dell'Assistente Sociale, del Dottore in Fisioterapia, del Medico ed altro personale che riterrà opportuno, promuovendo, nei limiti del possibile, l'autogestione della Residenza;
- l) partecipare e collaborare ad eventuali corsi di qualificazione e di aggiornamento del personale.

### **ART. 57**

**L'Istruttore amministrativo contabile** provvede, tra l'altro, all'espletamento dei seguenti compiti:

tenuta dell'inventario dei beni; tenuta dei registri di carico e scarico della merce della Residenza; espletamento delle pratiche amministrative relative alle ammissioni ed alle dimissioni degli ospiti; definizione delle modalità di approvvigionamento più convenienti per la Struttura, in rapporto alla specie del bene e del servizio da acquistare; compilazione delle tabelle di approvvigionamento indicanti l'entità degli acquisti e delle relative istruttorie; Controllo sulla qualità e sulla congruità dei relativi prezzi dei beni e dei servizi da acquistare; richiesta e controllo combustibili; controllo della rispondenza delle merci acquistate alle caratteristiche di contratto e alle certificazioni sul documento di entrata delle merci; liquidazione delle forniture, ecc.

## **T) VOLONTARIATO**

### **ART. 58**

La collaborazione dei volontari (studenti, familiari, privati cittadini) può essere ammessa purché gli interessati siano adeguatamente informati in merito alle norme di regolamentazione interna degli ospiti e del personale. La prestazione volontaria viene regolamentata secondo le disposizioni di legge vigenti in materia e dal regolamento stesso della struttura.

### **ART. 59**

Per ogni persona ammessa al servizio di volontariato, deve essere garantita l'assicurazione infortuni e responsabilità civile con apposita polizza a carico degli stessi. Il servizio stesso non può essere comunque interpretato come prestazione d'opera subordinata né impegna in alcun modo la Residenza. La volontà di svolgere un'attività di volontariato deve risultare da domanda scritta da parte dell'interessato, indirizzata alla Residenza.

### **ART. 60**

La prestazione volontaria non obbliga la Residenza ad alcun impegno economico. La Direzione ha facoltà di interrompere la collaborazione con i volontari qualora lo ritenga opportuno.

### **ART. 61**

I volontari si devono astenere da ogni azione che rechi serio pregiudizio all'organizzazione e al funzionamento della Residenza.

### **ART. 62**

I volontari sono tenuti a rispettare i programmi di servizio e ad attenersi ai compiti loro affidati.

### **ART. 63**

La Direzione intrattiene con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca, al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed alle esigenze degli ospiti della Residenza.

## **U) VARIE**

### **ART. 64**

Disposizioni integrative e/o modifiche del presente Regolamento sono emanate dal Direttore e adeguatamente divulgate.

### **ART. 65**

E' prevista, in casi particolari, da valutarsi singolarmente, l'accoglienza degli ospiti anche per periodi brevi.

Per detto servizio valgono tutte le disposizioni di cui al presente regolamento e alle eventuali circolari aggiuntive.

## **V) NORME COMPORTAMENTALI DEGLI OPERATORI DELLA RESIDENZA**

### **ART. 66**

**OGNI COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO IMPEGNATO NELLA RESIDENZA "SANTA MARIA VALLEVERDE", COME DA PROGRAMMA, DEVE PRESTARE PROFESSIONALE ATTENZIONE ALLE ISTANZE DI CIASCUN OSPITE E DI CIASCUN SUO PARENTE O AMICO, ANCHE PRESENTATE TELEFONICAMENTE, E TRASMETTERNE IL CONTENUTO FEDELMENTE, PERSONALMENTE E TEMPESTIVAMENTE AL PERSONALE DI RIFERIMENTO OPERANTE NELLA RESIDENZA, PER GIUNGERE AL TEMPESTIVO SODDISFACIMENTO DI OGNI SINGOLA COMUNICAZIONE.**

**TUTTO IL PERSONALE DELLA RESIDENZA È TENUTO A SVOLGERE IL PROPRIO COMPITO RISPETTANDO LE MODALITA' ESPRESSE, CON PUNTUALITA', DEDIZIONE, MASSIMA DISPONIBILITA' E MASSIMA CORTESIA.**

**IL PERSONALE IMPEGNATO NELL'EQUIPE OPERANTE NELLA RESIDENZA, CHE NON RISPETTASSE COSTANTEMENTE E SCRUPOLOSAMENTE LE MODALITA' LAVORATIVE STABILITE CON IL PRESENTE "REGOLAMENTO INTERNO" E TUTTE LE NORME VIGENTI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA STESSA:**

- 1) VERRA' IMMEDIATAMENTE RICHIAMATO DALLA DIREZIONE, VERBALMENTE.**
- 2) SE DOVESSE RIPETERSI UNA SECONDA VOLTA, DA PARTE DELLO STESSO "PERSONALE" GIA' RICHIAMATO (PUNTO 1), L' INOTTEMPERANZA DELLE REGOLE DI CUI AL PRESENTE ARTICOLO 66), DINANZI MENZIONATE, QUESTO VERRA' NUOVAMENTE RICHIAMATO, CON LETTERA, DALLA DIREZIONE.**
- 3) SE IL MEDESIMO "SOGGETTO", PER LA TERZA VOLTA, NON RISPETTASSE OGNI SINGOLO PUNTO DEL PRESENTE "REGOLAMENTO" E TUTTE LE NORME VIGENTI NELLA STRUTTURA, LA DIREZIONE POTRA' DISPORRE, NEI SUOI CONFRONTI, LA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO PER UN MINIMO DI UN MESE, FINANCHE IL LICENZIAMENTO.**