



CASA
DI RIPOSO
FONDAZIONE BARONE

REGOLAMENTO
INTERNO

indice

Premessa pag. 3

TITOLO I - CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Art. 1 - Finalità	pag. 3
Art. 2 - Pratiche d'ingresso	pag. 3
Art. 3 - Documenti per l'ammissione	pag. 3
Art. 4 - Graduatoria delle istanze di ospitalità	pag. 4
Art. 5 - Ammissione nella Casa di Riposo	pag. 4
Art. 6 - Corredo	pag. 4
Art. 7 - Periodo di prova	pag. 4
Art. 8 - Regole di comportamento	pag. 4
Art. 9 - Ulteriori adempimenti prima dell'ingresso	pag. 5

TITOLO II - RETTA

Art. 10 - Corresponsione della retta	pag. 5
Art. 11 - Modalità di pagamento e morosità	pag. 6
Art. 12 - Servizi offerti	pag. 6
Art. 13 - Presenze	pag. 7
Art. 14 - Decesso	pag. 7
Art. 15 - Allontanamento	pag. 7
Art. 16 - Modifica delle condizioni di salute	pag. 7

TITOLO III - ALLOGGIO

Art. 17 - Arredo e assegnazione degli alloggi	pag. 7
Art. 18 - Trasferimento dell'ospite	pag. 8
Art. 19 - Divieto di cessione dell'alloggio	pag. 8

TITOLO IV - ASSISTENZA

Art. 20 - Servizio di assistenza sanitaria	pag. 8
Art. 21 - Servizio assistenziale	pag. 8
Art. 22 - Servizio sociale	pag. 9
Art. 23 - Servizio di animazione socio-culturale	pag. 9

TITOLO V - SERVIZI VARI

Art. 24 - Servizio di Assistenza religiosa	pag. 9
Art. 25 - Servizio di ristorazione	pag. 9
Art. 26 - Servizio lavanderia	pag. 10
Art. 27 - Servizio barbiere e parrucchiere	pag. 10
Art. 28 - Apparecchi audiovisivi	pag. 10

TITOLO VI - NORME DI INTERESSE GENERALE

Art. 29 - Orari di visita	pag. 10
Art. 30 - Rapporti con il personale	pag. 11
Art. 31 - Rapporti tra gli ospiti	pag. 11
Art. 32 - Richiami dell'ospite	pag. 11
Art. 33 - Beni dell'ospite	pag. 11
Art. 34 - Ipotesi di dimissione	pag. 12
Art. 35 - Ipotesi di decesso	pag. 12
Art. 36 - Servizio di volontariato	pag. 13
Art. 37 - Assistenza privata	pag. 13
Art. 38 - Norma conclusiva	pag. 14

PREMESSA

La Fondazione “Maria Grazia Barone” Onlus si propone di offrire agli utenti servizi qualificati e continuativi che garantiscano il miglioramento della qualità di vita, rispettando la loro individualità, dignità e riservatezza, considerando i peculiari bisogni fisici, psichici, sociali e relazionali, promuovendo l'autonomia funzionale, l'inserimento sociale e comunitario e riducendo, per quanto possibile, gli stati di disagio in stretta collaborazione con i servizi territoriali e la famiglia.

Il presente Regolamento ha lo scopo principale di fissare in modo chiaro le regole a cui si devono attenere gli ospiti, parenti e gli operatori della Struttura al fine di assicurare il buon funzionamento dei servizi e facilitare la vita comunitaria degli ospiti.

TITOLO I - CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Art. 1 (Finalità)

“La Casa di Riposo è struttura sociale residenziale a prevalente accoglienza alberghiera destinata a ospitare, temporaneamente o permanentemente, anziani autosufficienti che per loro scelta preferiscono avere servizi collettivi anziché gestire in maniera autonoma la propria vita o che hanno dei limitati condizionamenti di natura economica o sociale nel condurre una vita autonoma, ovvero privi di altro supporto familiare”.

Art. 2 (Pratiche d'ingresso)

Per essere ammessi nella Casa di Riposo occorre presentare la richiesta di ammissione e la documentazione prevista nell'art. 3 del seguente Regolamento.

Il richiedente deve presentarsi possibilmente di persona per un colloquio informativo con l'Assistente Sociale della Struttura che è a disposizione per fornire tutte le informazioni necessarie circa le modalità e i tempi di accoglienza.

Art. 3 (Documenti per l'ammissione)

L'Assistente Sociale provvede alla compilazione della domanda di accettazione redatta su apposito modulo predisposto dall'Ente. Tale domanda viene sottoscritta dall'ospitando o, in caso di assoluta impossibilità da parte di quest'ultimo, da un familiare o referente, ed è corredata dalla seguente documentazione:

- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità dell'anziano e dei garanti
- Certificato di residenza e stato di famiglia integrale (sostituibili con autocertificazione)
- Fototessera recente
- Certificazione reddituale dell'ospite e dei garanti
- Fotocopia del decreto d'invalidità
- Fotocopia della tessera sanitaria e dell'esenzione ticket
- Certificato del medico di medicina generale attestante le patologie e la terapia farmacologica

- Eventuale fotocopia della cartella clinica dell'ultimo ricovero ospedaliero e di esami ematochimici recenti.

Art. 4 (Graduatoria delle istanze di ospitalità)

Ciascuna domanda deve essere protocollata ed inserita, ai fini dell'ammissione, in un elenco cronologico. Il criterio cronologico può talvolta essere superato, qualora obiettive ragioni di gravità impongano, dopo un'analisi comparativa, di concedere una determinata e motivata precedenza.

Art. 5 (Ammissione nella Casa di Riposo)

Il richiedente, prima del ricovero, è invitato a sottoporsi alla valutazione di un'équipe multidisciplinare per verificare il profilo di autonomia e per l'individuazione del nucleo abitativo più consono alle esigenze di assistenza dell'ospite.

In caso di valutazione positiva e compatibilmente con le possibilità ricettive della Struttura, l'Amministrazione stabilisce e concorda la data di ingresso ai fini dell'accoglimento e della decorrenza degli impegni economici.

Art. 6 (Corredo)

L'ospite all'atto dell'ingresso deve disporre di un corredo personale adeguato e sufficiente, contrassegnato dall'apposito codice identificativo rilasciato dall'Ente.

Art. 7 (Periodo di prova)

L'ammissione iniziale avviene per un periodo di prova di un mese al termine del quale se l'ospite ha mantenuto una condotta compatibile con l'organizzazione e le regole della struttura, l'Amministrazione accorderà tacitamente l'ammissione definitiva. In caso contrario comunicherà all'interessato e ai familiari il proprio diniego con provvedimento motivato.

Nel caso in cui l'anziano chieda di essere dimesso nei trenta giorni di prova, sarà tenuto al pagamento della retta per i soli giorni di effettiva permanenza nella struttura.

Art. 8 (Regole di comportamento)

Ogni ospite accettato nella Struttura, pur nel rispetto della sua individualità, dovrà osservare le norme che regolano la Comunità e dare il proprio apporto responsabile allo sviluppo di una civile convivenza.

Gli ospiti sono tenuti a:

- a) tenere un comportamento moralmente corretto, dignitoso verso se stessi e rispettoso verso gli altri, evitando tutto quanto possa screditare la Struttura;
- b) osservare le regole d'igiene comune, curare la pulizia personale e vestire in maniera decorosa;
- c) fare buon uso di tutto ciò che la struttura mette a disposizione, evitando sperperi, deterioramenti e danni;
- d) osservare gli orari stabiliti dall'Ente;
- e) osservare, nell'interesse di tutti, il più rigoro-

so silenzio nelle ore di riposo diurno e notturno;
f) non gettare immondizie, rifiuti ed acqua dai balconi o dalle finestre;

g) non tenere vasi sui davanzali o stendere alle finestre capi di biancheria ed altro;

h) consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente, di entrare nell'alloggio per provvedere alle pulizie, ai controlli e alle riparazioni;

i) non fumare nelle camere e nei vari reparti della struttura.

L'ospite deve mantenere in buono stato l'alloggio, le apparecchiature e gli impianti che si trovano installati.

Non è consentito apportare modifiche agli impianti della luce, cambiare lampade, usare stufe, radiatori, fornelli elettrici o altro che possa generare incendi ed eventuali incidenti rischiosi per persone o cose. Dovrà essere segnalato alla Direzione l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche, elettriche e telefoniche dell'alloggio. È vietata la riparazione o la manomissione da parte di persone non autorizzate dalla Direzione.

Non è consentito vuotare nel water, bidet, lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture.

È vietato tenere animali oppure oggetti che possano creare inconvenienti per la pulizia e l'igiene.

È fatto divieto agli ospiti di tenere nelle stanze cibo deteriorabile. Il personale preposto ha

facoltà di controllare gli armadi e i comodini degli ospiti ed eliminare eventuali generi deteriorabili.

L'ospite è tenuto a risarcire l'Amministrazione dei danni provocati colposamente od arrecati per propria incuria o trascuratezza, così come risponderà della perdita di attrezzatura data in uso personale.

Art. 9 (Ulteriori adempimenti prima dell'ingresso)

Prima del ricovero nell'Ente l'ospite, il familiare o altro referente sono tenuti a:

a) Sottoscrivere l'impegnativa di spesa, con l'indicazione degli estremi di un documento d'identità e certificazione reddituale;

b) Sottoscrivere il modulo di accettazione del Regolamento interno e della Carta dei Servizi;

c) Sottoscrivere il modulo per il consenso informato;

d) Fornire agli uffici dell'Ente i recapiti di parenti e referenti a cui rivolgersi in caso di necessità, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni.

TITOLO II - RETTA

Art. 10 (Corresponsione della retta)

L'ammontare della retta mensile viene determinato dal Consiglio di Amministrazione in base ai costi di gestione, alle variazioni del costo della vita, rispetto alla tipologia dell'alloggio e delle prestazioni assistenziali. Tale retta una volta determinata viene comunicata all'ospite.

te, o a chi si è assunto l'impegno a pagare la stessa, entro 30 giorni dalla determinazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 11 (Modalità di pagamento e morosità)

L'ospite e il familiare/garante sono tenuti a versare la retta mensile e a rimborsare le spese extra addebitate.

Gli importi delle rette devono essere versati all'Amministrazione della struttura, a mensilità anticipata, entro la prima decade di ogni mese. Nel caso in cui il pagamento avvenga con mezzi derivanti da pensioni o altri introiti previdenziali, i termini sono gli stessi della pensione. I pagamenti mensili avvengono tramite versamento su conto corrente bancario, oppure tramite assegno circolare o bancario intestato alla Fondazione "Maria Grazia Barone" Onlus. Coloro che non sono in grado di corrispondere la retta prevista dal Consiglio di Amministrazione, possono avvalersi dell'intervento economico da parte dei congiunti obbligati o del Comune d'appartenenza, il quale dovrà far pervenire alla struttura la delibera di impegno di spesa debitamente sottoscritta dal competente Dirigente incaricato. Tuttavia, il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di dimettere l'ospite nel caso in cui l'Ente Pubblico sia moroso nel pagamento della retta. Analoga decisione sarà adottata ogni qualvolta la retta non venga corrisposta nei termini di cui ai precedenti commi: l'Amministrazione, trascorso un

termine di tolleranza di 30 giorni, promuove la dimissione dell'ospite, fermo restando ogni azione legale per il recupero delle somme dovute.

Art. 12 (Servizi offerti)

La retta mensile comprende i seguenti servizi generali e collettivi predisposti dall'Ente:

- Assistenza infermieristica limitata alla somministrazione di terapie farmacologiche
- Servizio assistenziale
- Servizio sociale
- Servizio di animazione socio-culturale
- Assistenza religiosa
- Servizio di ristorazione
- Servizio barbiere
- Servizio di lavanderia
- Servizio di pulizia

La retta non comprende le spese relative a:

- Servizio lavanderia per abiti delicati
- Farmaci e visite specialistiche private
- Servizi di podologia e parrucchiere
- Spese telefoniche
- Servizio di trasporto con ambulanza nei casi in cui non sia prevista la gratuità da parte del SSN
- Accompagnamento dell'anziano presso strutture idonee all'effettuazione di visite specialistiche e terapeutiche
- Assistenza dell'anziano al di fuori della struttura (ricoveri ospedalieri, soggiorni riabilitativi, etc.).

Eventuali altri servizi che l'ospite dovesse ri-

chiedere e che l'Ente fosse in grado di fornire, saranno pagati a parte nella misura e con le modalità che saranno stabilite dall'Amministrazione.

Art. 13 (Presenze)

Le ammissioni che hanno luogo nel corso del mese sono economicamente regolate conteggiando le giornate di effettiva presenza nel mese in cui l'ospite viene ricoverato.

Art. 14 (Decesso)

Qualora il decesso dell'ospite si verifichi entro la prima quindicina del mese, sarà applicata la corresponsione della metà della retta mensile. È previsto il pagamento dell'intera retta nel caso in cui il decesso sopraggiunga dopo la prima quindicina del mese.

Art. 15 (Allontanamento)

L'ospite può assentarsi dalla struttura nell'arco della giornata purché vengano rispettati gli orari dei pasti, del rientro serale e previa informazione del personale del reparto di appartenenza.

L'ospite che desideri assentarsi per qualche giorno dovrà darne comunicazione preventiva all'Assistente Sociale, precisando il periodo di allontanamento. In caso di assenza prolungata l'ospite è tenuto a comunicare il recapito.

In caso di assenza dell'ospite per degenza ospedaliera o per permessi personali superiore ad un periodo di 20 giorni, l'importo della retta men-

sile potrà essere diminuito nella misura di 1/3. Se l'assenza si protrae per due mesi consecutivi sarà ritenuto dimissionario, fermo restando il pagamento della retta.

Nel caso, invece, voglia rinunciare all'ospitalità, deve darne preavviso almeno 30 giorni prima: l'ospite o i suoi garanti sono tenuti al pagamento della retta per i 30 giorni successivi alla comunicazione scritta della disdetta fatta pervenire in Direzione.

Art. 16 (Modifica delle condizioni di salute)

Qualora, a giudizio dell'équipe multidisciplinare, le condizioni psico-fisiche dell'ospite dovessero modificarsi, l'Amministrazione provvederà alla conseguente variazione della retta mensile. Ove la condizione di non sufficiente autonomia fosse solo temporanea e comunque superiore a 20 giorni, l'importo della retta mensile sarà aumentato.

La retta può essere variata per la modifica delle condizioni psico-fisiche dell'ospite o perché questi venga trasferito in altro reparto dell'Ente soggetto a retta diversa.

TITOLO III – ALLOGGIO

Art. 17 (Arredo e assegnazione degli alloggi)

L'ingresso nella Struttura non può significare sradicamento dell'anziano, bensì un nuovo progetto di vita che mantiene legami affettivi e identità del proprio spazio vitale.

Pertanto, l'ospite ha la facoltà di arredare l'alloggio assegnatogli con suppellettili di sua proprietà, previo accordo con la Direzione. Non è consentito portare nella camera mobili personali, salvo giustificate eccezioni preventivamente autorizzate.

Egli dispone di una chiave della propria stanza che dovrà essere chiusa anche per assenze temporanee.

Art. 18 (Trasferimento dell'ospite)

L'Ente ha la facoltà di trasferire l'ospite in un alloggio diverso da quello assegnato all'atto dell'ingresso sia in relazione alle mutate condizioni psico-fisiche, che comportino anche un cambiamento del livello assistenziale, sia in relazione ad esigenze di servizio ed alla necessità per il reparto di un razionale e funzionale utilizzo dei posti letto disponibili.

Le variazioni che comportano cambiamenti di categorie, quindi di retta, devono essere comunicate all'ospite e ai garanti ed annotate nella scheda contabile.

Art. 19 (Divieto di cessione dell'alloggio)

È fatto divieto di ospitare nel proprio alloggio, anche per una sola notte, persone estranee qualunque sia il legame di parentela e di amicizia con l'ospite. Eccezioni alla presente norma potranno essere autorizzate solo dalla Direzione.

TITOLO IV - ASSISTENZA

Art. 20 (Servizio di assistenza sanitaria)

L'assistenza medica viene garantita mediante l'opera dei medici di medicina generale convenzionati con il SSR.

Tramite l'infermiere è garantita nell'arco dell'intera giornata la somministrazione di terapie prescritte dal medico di medicina generale.

Le indisposizioni di carattere leggero o di breve durata vengono curate nella Struttura.

Nel caso dovessero insorgere malattie acute, infettive o quando si rendessero necessarie cure ed assistenza specializzata, gli ospiti saranno affidati alle Strutture Sanitarie Pubbliche.

Nel caso si renda necessario il ricovero ospedaliero, l'accompagnamento in pronto soccorso avviene, di norma, attraverso il servizio 118 attivato dal personale della struttura.

Non è previsto a favore degli utenti, durante i ricoveri, alcun intervento a carattere assistenziale presso il presidio sanitario.

La Struttura declina ogni responsabilità per l'assistenza infermieristica praticata agli ospiti da persone non autorizzate dalla Direzione.

Art. 21 (Servizio assistenziale)

Gli operatori socio-sanitari sono addetti all'assistenza 24 ore al giorno e coprono tutto l'arco della settimana.

In particolare l'attività di assistenza prevede il sostegno dell'anziano nelle attività quotidiane:

- prestazioni e servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti
- attività di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale.

Gli operatori si occupano del riordino dei nuclei, rifacimento dei letti, riordino e pulizia delle stanze.

Essendo questi operatori più a contatto con gli ospiti, sono loro che seguono la socializzazione da vicino e gestiscono le relazioni. Ogni situazione di disagio viene da costoro rilevata e quindi riportata alla figura professionale competente.

Art. 22 (Servizio sociale)

In struttura è presente un assistente sociale che svolge le funzioni di segretariato sociale, gestione delle domande d'ingresso, collegamento e collaborazione con Enti e Servizi esterni alla struttura, consulenza e sostegno psico-sociale all'ospite ed ai suoi parenti per favorire la buona permanenza dell'anziano all'interno della struttura.

L'attività dell'assistente sociale, inoltre, è caratterizzata da interventi di tipo amministrativo-organizzativo ed è finalizzata a raccogliere informazioni sui maggiori problemi dell'area di utenza, ad integrare servizi diversi e a promuovere iniziative che rendono più efficace l'attività socio-assistenziale.

L'assistente sociale è a disposizione del pubblico

presso gli uffici amministrativi della Struttura nei giorni ed orari prestabiliti.

Art. 23 (Servizio di animazione socio-culturale)

Il servizio di animazione si integra con le attività sanitarie ed assistenziali, in modo da valorizzare la persona nella sua globalità e attivare nell'anziano l'interesse per una socialità viva e positiva. L'animazione a favore degli ospiti si concretizza in numerose attività socio-culturali che si inseriscono il più possibile nella quotidianità e nel rispetto dei ritmi di vita della persona anziana.

TITOLO V - SERVIZI VARI

Art. 24 (Servizio di assistenza religiosa)

Nessuna pratica religiosa potrà essere imposta agli ospiti. L'Ente mette a disposizione alcune suore, e un Cappellano designato dal Vescovo della Diocesi di Foggia che provvede alla celebrazione della Santa Messa e all'assistenza religiosa degli ospiti.

Art. 25 (Servizio di ristorazione)

I pasti sono preparati direttamente dal personale di cucina dell'Ente.

Il vitto è distribuito nella prima colazione, pranzo e cena e corrisponde, per quantità e qualità, alle diverse esigenze dietetiche dell'età avanzata e alle differenti abitudini alimentari degli ospiti.

Il menù giornaliero è stabilito settimanalmente secondo le indicazioni dietetiche predisposte dal Coordinatore Sanitario ed autorizzate dalla ASL. L'ospite potrà scegliere nell'ambito del menù e, per esigenze organizzative, non potranno essere accolte ordinazioni differenziate extra-menù.

Sono consentite varianti al menù nei casi in cui ricorrono le condizioni di rispetto di particolari diete giustificate da apposita prescrizione del Medico di medicina generale, oppure nei casi di temporanee indisposizioni sarà la Direzione ad autorizzare le variazioni al menù.

È vietato portare via o introdurre nelle sale da pranzo bevande, generi alimentari, pietanze, posate o stoviglie varie.

I pasti dovranno essere consumati nelle apposite sale da pranzo. Solo in casi motivati e temporanei la Direzione può autorizzare il servizio in stanza senza alcun aggravio di spesa.

Art. 26 (Servizio lavanderia)

La Residenza mette a disposizione dell'ospite un servizio guardaroba, lavanderia, rammendo e stireria, anche avvalendosi di strutture esterne, il cui costo è compreso nella retta mensile. Si provvede alla cura settimanale dei cambi della biancheria personale, da bagno e da letto, salvo casi particolari che richiedono una maggiore frequenza.

La Direzione, pur assicurando la massima serietà nel servizio, declina ogni responsabilità per i capi di biancheria che andassero smarriti

o deteriorati dalle macchine di lavaggio.

Art. 27 (Servizio barbiere e parrucchiere)

L'ospite potrà usufruire del servizio barbiere e parrucchiere in particolari locali predisposti dalla Residenza. Tali servizi saranno regolamentati dalla Direzione con appositi orari prevedendo il pagamento solo per le prestazioni di parrucchiere.

Art. 28 (Apparecchi audiovisivi)

Gli ospiti possono disporre di apparecchi audiovisivi, che dovranno essere collegati agli impianti di antenna centralizzata.

L'uso di tali apparecchi, in orari di riposo diurno e notturno, è consentito solo ed esclusivamente con la cuffia ed in modo da non recare alcun disturbo agli altri ospiti.

Gli apparecchi audiovisivi che si trovano nelle sale comuni sono a disposizione degli anziani, che potranno usufruirne dalle ore 7,00 alle ore 13,30 e dalle ore 16,00 alle ore 22,00.

TITOLO VI - NORME DI INTERESSE GENERALE

Art. 29 (Orari di visita)

È concessa ampia libertà agli ospiti di ricevere giornalmente visite da parte di familiari o conoscenti, da accogliere nelle camere oppure in apposite sale messe a disposizione dei visitatori. Le visite saranno consentite soltanto negli orari stabiliti dalla Direzione e facendo salvi

gli orari dei pasti e del riposo. Eventuali visite non comprese nell'orario prestabilito possono essere concordate con l'Amministrazione. In ogni caso, i visitatori non devono rimanere nei reparti durante la distribuzione dei pasti, salvo casi particolari e con autorizzazione della Direzione.

Art. 30 (Rapporti con il personale)

I rapporti fra il personale della Struttura e gli ospiti dovranno essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

È vietata qualunque diversità di trattamento fra gli ospiti. Non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti o loro congiunti.

L'ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dall'Ente e non deve esercitare pressione sul personale stesso per ottenere un trattamento di favore.

La struttura garantisce il diritto degli utenti e dei loro familiari ad esprimere reclami sui servizi attraverso la segnalazione presentata all'assistente sociale su apposita modulistica messa a disposizione dalla struttura. I reclami scritti sono trasmessi direttamente al Consiglio di Amministrazione che provvede a fornire una risposta entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Art. 31 (Rapporti tra gli ospiti)

Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente nel pieno rispetto del suo orientamento religioso e delle sue idee politiche.

La sua libertà di azione trova il solo limite nella libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per un buon funzionamento della vita comunitaria.

Gli ospiti impronteranno i loro rapporti al massimo rispetto, alla reciproca comprensione e solidarietà.

Dovranno comportarsi in ogni circostanza secondo le regole del buon vivere civile.

Dovranno, altresì, rispettare i compagni di stanza cercando di non arrecare disturbo nelle ore considerate di riposo:

- Dalle ore 13,30 alle ore 16,00
- Dalle ore 22,00 alle ore 07,00

Art. 32 (Richiami dell'ospite)

Gli ospiti devono adeguarsi alle decisioni dell'Amministrazione prese nell'interesse generale della collettività.

La Direzione potrà richiamare l'ospite al rispetto delle norme previste dal Regolamento, prima oralmente poi per iscritto. Dopo un secondo richiamo scritto, il Consiglio di Amministrazione potrà adottare gli opportuni provvedimenti.

Art. 33 (Beni dell'ospite)

L'Ente, al fine di tutelare i beni dell'ospite, quando questi non fosse più in grado di disporvi responsabilmente, non permetterà ad alcuno

di entrare nella sua stanza senza testimoni, né di asportare qualunque cosa di proprietà dell'ospite senza l'autorizzazione da parte della Direzione e del familiare di riferimento.

La Direzione è responsabile solo dei valori ricevuti in consegna, pertanto, non assume responsabilità alcuna per valori conservati nelle stanze degli ospiti. Declina, inoltre, ogni responsabilità per fatti e danni arrecati senza sua colpa agli ospiti o alle loro cose.

Art. 34 (Ipotesi di dimissione)

Un ospite della Struttura può essere dimesso nei seguenti casi:

a) per sua esplicita richiesta, da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione con preavviso minimo di 30 giorni;

b) per decisione motivata del Consiglio di Amministrazione della Residenza con preavviso di 30 giorni.

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

1. l'ospite, malgrado i richiami dell'Amministrazione, conservi un comportamento contrario alle norme di convivenza, ovvero quando siano ripetutamente violate le regole previste del Regolamento Interno della Fondazione facendo insorgere seri e comprovati motivi di incompatibilità con la vita dell'istituzione o qualora le stesse sorgano con uno o più parenti dell'ospite;

2. l'ospite faccia opera denigratoria a danno della Struttura;

3. in caso di morosità nel pagamento della retta di soggiorno o la stessa non venga corrisposta nella misura dovuta;

4. qualora l'ospite non rientri, senza giustificato motivo e preavviso, dopo un periodo di assenza dalla struttura superiore a 30 giorni;

5. qualora si renda necessario un ricovero in ospedale o in altra Struttura, per sopraggiunta malattia che richieda particolari interventi terapeutici o riabilitativi e non permetta l'ulteriore permanenza nella Casa di Riposo;

c) Senza preavviso – obbligatorie a norma di legge - nel caso in cui l'ospite divenga pericoloso per se stesso (autolesionismo) o per gli altri ospiti, tenga un comportamento incompatibile con la vita in comunità, oppure abbia commesso reati, violenze, minacce, furti etc.

In ogni caso qualora l'ospite lasci la Casa di Riposo senza comunicare le dimissioni volontarie nei modi e nei termini sopra descritti, sarà tenuto a corrispondere alla Fondazione la retta in vigore per i successivi 30 giorni dalla data dell'allontanamento.

Il Consiglio di Amministrazione notificherà per iscritto all'interessato la dimissione.

Art. 35 (Ipotesi di decesso)

In caso di decesso dell'ospite, i parenti, per il ritiro degli effetti personali e di quant'altro di proprietà del defunto, dovranno esibire tutta la documentazione necessaria alla loro individuazione di effettivi aventi diritto. Si procederà, quindi, alla consegna dei beni agli aventi diritto.

to, previo rilascio di ricevuta sottoscritta dagli eredi.

L'Amministrazione avrà cura di recuperare, all'atto della consegna dei beni relitti, eventuali crediti vantati nei confronti dell'ospite per pagamenti di rette non corrisposte.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla nomina del curatore dell'eredità giacente.

Art. 36 (Servizio di volontariato)

L'Ente persegue e favorisce la collaborazione con il volontariato ritenuto importante per gli scopi istituzionali della Struttura.

Gli interessati saranno adeguatamente informati sulle norme di regolamentazione interna degli ospiti e del personale. La volontà di svolgere un'attività di volontariato deve risultare da domanda scritta indirizzata alla Direzione.

La prestazione del volontario non obbliga in alcun modo l'Ente ad assumere impegni economici, salvo eventuali rimborsi spese che la Direzione ritenesse utile riconoscere nell'interesse generale della Fondazione.

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

I volontari sono tenuti ad osservare i programmi di servizio ed attenersi ai compiti loro affidati, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia.

I volontari devono rispettare i criteri di riserva-

tezza secondo quanto è previsto dalla normativa sulla privacy.

I volontari prima di iniziare l'incarico si impegnano a:

- fornire copia del documento di riconoscimento
- sottoscrivere il modulo di adesione al servizio di volontariato con l'indicazione dei giorni e degli orari di accesso alla struttura
- sottoscrivere e rispettare il Regolamento dei volontari
- sottoscrivere il consenso sulla privacy

I volontari devono astenersi da ogni azione che rechi serio pregiudizio all'organizzazione e al funzionamento della Residenza. L'Amministrazione si riserva di impedire l'accesso ad incaricati che dovessero assumere comportamenti non consoni alle caratteristiche del contesto o di manifesto disturbo per la struttura.

Art. 37 (Assistenza privata)

La Fondazione "Maria Grazia Barone" Onlus fornisce tutta l'assistenza necessaria alle esigenze fisiche, psichiche, sociali e spirituali degli ospiti attraverso il personale specializzato dell'Ente.

Per soddisfare i bisogni degli anziani non è ammesso personale esterno. Nel caso in cui, per esigenze particolari, l'ospite o i suoi familiari richiedessero la presenza di una figura di supporto esterna alla Struttura, dovranno ricevere l'autorizzazione dalla Direzione.

Il personale esterno prima di iniziare l'incarico

si impegna a:

- fornire copia del documento di riconoscimento;
- sottoscrivere il modulo di incarico con l'indicazione dei giorni e degli orari di accesso alla struttura, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni;
- sottoscrivere il Regolamento per gli assistenti privati;
- sottoscrivere il consenso sulla privacy.

L'Amministrazione si riserva di impedire l'accesso ad incaricati che dovessero assumere comportamenti non consoni alle caratteristiche del contesto o di manifesto disturbo per la struttura. L'Amministrazione declina ogni

responsabilità per i danni arrecati a persone o a cose da parte di personale esterno.

Art. 38 (Norma conclusiva)

Il presente Regolamento potrà essere integrato da eventuali disposizioni ed avvisi emanati dalla Direzione nell'intento di migliorare la convivenza degli ospiti.

Copia di detto disciplinare viene consegnato a ciascun ospite all'atto dell'ingresso nella Struttura.

Gli ospiti ed i loro familiari/garanti sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento Interno.

Foggia,

Per presa visione ed accettazione del presente regolamento

Firma ospite

Firma familiare o referente.....





WWW.FONDAZIONEBARONE.IT

CASA
DI RIPOSO
FONDAZIONE BARONE

Fondazione Maria Grazia Barone - *Onlus*
71121 Foggia
Via Marchese de Rosa, 1

t. +39 0881 304 111
f. +39 0881 614 585

info@fondazionebarone.it
p.i. 00545530719
c.f. 80002790717