

Cooperativa Sociale Parrocchiale

Oasi S. Francesco

Via Della croce, 2/A Cereggio 42030 Ramiseto

Tel. 0522614252 Fax. 0522614253

e-mail: casaprotettaoasi@tiscali.it

**REGOLAMENTO DI
GESTIONE**

Delibera del CdA del 01.07.2014

Per presa visione ed accettazione _____

INDICE

Art. 1 - PREMESSA

Art. 2 - MISSION, NATURA E FINALITA' DEI SERVIZI

Art. 3 – TIPOLOGIA DI OSPITI

Art. 4 - SISTEMAZIONE E SOGGIORNO

Art. 5 - ACCESSO ALLA STRUTTURA DA PARTE DI TERZI E VISITE AGLI OSPITI

ART. 6 - SERVIZI ASSICURATI AGLI OSPITI E LORO STANDARD DI EROGAZIONE

6.1 servizio alberghiero - standard di erogazione

6.2 servizio di assistenza tutelare – standard di erogazione

6.3 servizio sanitario e farmaceutico- standard di erogazione

6.4 servizio di mobilitazione e riabilitazione - standard di erogazione

6.5 servizio di animazione, sostegno spirituale - standard di erogazione

6.6 servizio di sostegno psicologico - standard di erogazione

6.7 servizio di parrucchiere, podologo, estetista - standard di erogazione

6.8 servizio di trasporto - standard di erogazione

6.9 servizio amministrativo e di segreteria - standard di erogazione

Art. 7 - DETERMINAZIONE DELLA RETTA DI SOGGIORNO

7.1 tipo di ricovero

7.2 rette

7.3 determinazione della non autosufficienza

7.4 servizi, beni e prodotti non compresi nella retta

7.5 assenze

Art. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO, CAUZIONE, PRENOTAZIONE DEL POSTO LETTO

8.1 saldo della retta

8.2 cauzione

8.3 Prenotazione del posto letto

Art. 9 - DOMANDA E MODALITA' DI INGRESSO, SISTEMAZIONE

9.1 domanda di ingresso

9.2 documenti da produrre al momento dell'ingresso

9.3 effetti personali

9.4 sistemazione

ART. 10 - DIMISSIONI DALLA CASA E RECESSO DAL CONTRATTO

Art. 11 - IMPEGNO DELLE FAMIGLIE

Art. 12 - RAPPORTI INTERPERSONALI E DIRITTI DEGLI OSPITI

Art. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

Art. 15 - ALLEGATI

Art. 1 - PREMESSA

La Casa Protetta **OASI SAN FRANCESCO**, gestita dalla Cooperativa Sociale Parrocchiale Oasi San Francesco, è una Struttura a carattere residenziale. Essa è autorizzata, in adempimento alle normative vigenti, ad ospitare persone prevalentemente anziane, autosufficienti e non autosufficienti, per le quali non è possibile rimanere nel proprio contesto abitativo.

Il presente Regolamento di Gestione rappresenta, a tutti gli effetti, il **patto contrattuale** tra la Cooperativa Sociale Parrocchiale Oasi San Francesco (di seguito per brevità Cooperativa) ed il Cliente (Ospite o Famiglia), pertanto, sia la Cooperativa sia il Cliente, attraverso la sua sottoscrizione, si impegnano a rispettarlo in tutte le sue clausole. Il presente Regolamento è consegnato in copia ad ogni Cliente allo scopo di rendere il più possibile trasparente e partecipato il rapporto contrattuale in essere fra le parti.

Art. 2 - MISSION, NATURA E FINALITA' DEI SERVIZI

La mission di Oasi San Francesco è quella di migliorare la qualità di vita della persona e della famiglia attraverso un percorso finalizzato al raggiungimento di un sempre maggiore benessere fisico, psichico e sociale.

Oltre a servizi residenziali di tipo alberghiero, sono assicurati agli Ospiti trattamenti socio assistenziali e sanitari di base tesi al riequilibrio di situazioni di deterioramento. Quale espressione di aiuto agli anziani, la Struttura si colloca come presidio socio-assistenziale rivolto prevalentemente agli abitanti locali e zone limitrofe ma, in caso di disponibilità di posti letto, può ospitare anche Persone residenti altrove. Essa si pone altresì come servizio di appoggio temporaneo alla famiglia, attraverso il ricorso a ricoveri temporanei e di sollievo. La Casa Protetta opera nel rispetto della autonomia individuale, della riservatezza personale e favorisce la partecipazione degli Ospiti alla vita comunitaria. Sia all'interno che all'esterno della Casa sono favoriti i rapporti con la realtà territoriale del Comune o dei Comuni Limitrofi, facilitando momenti ed occasioni d'incontro.

Art. 3 – TIPOLOGIA DI OSPITI

La Struttura può accogliere Persone con le seguenti caratteristiche:

- ❖ Anziani in condizioni di non autosufficienza;
- ❖ Anziani in condizione di parziale autosufficienza per i quali diventa impossibile e rischioso il mantenimento degli stessi nei propri ambienti di vita;
- ❖ Anziani autosufficienti che, per motivi di tipo sociale o abitativo, scelgono di vivere in un ambiente socializzante, sicuro e terapeutico.

Art. 4 - SISTEMAZIONE E SOGGIORNO

La Struttura dispone di diverse tipologie di stanze di degenza (singole, doppie, triple, con servizi privati o comuni), pertanto, l'Ospite può essere sistemato nel reparto e nella camera prescelti da Lui stesso o dalla famiglia, previa disponibilità e previo parere positivo da parte dell'equipe multiprofessionale.

L'equipe multiprofessionale, nella sua valutazione circa la sistemazione, terrà conto delle necessità socio sanitarie, delle esigenze oggettive e soggettive dell'Ospite stesso.

Qualora l'equipe multiprofessionale, durante la degenza dell'Ospite, dovesse ravvisare una sopraggiunta incompatibilità fra la tipologia di sistemazione e lo stato psico-fisico dell'Ospite, la Direzione si riserva il diritto di effettuare spostamenti di reparto o stanza. Resta inteso che l'eventuale spostamento di stanza o reparto sarà concordato con l'Ospite e/o la famiglia, soprattutto per quanto riguarda i tempi, i modi e la nuova sistemazione offerta.

E' data possibilità agli Ospiti di portare piccoli arredi o suppellettili da casa, limitatamente agli spazi a lui assegnati, nel rispetto degli eventuali compagni di camera e previa verifica della Direzione circa la loro compatibilità funzionale. La Struttura, in ogni caso, non risponde di eventuali danni ad essi arrecati. L'uso di arredi propri non dà diritto a sconti sulla retta.

Ogni camera è dotata di presa TV per l'uso di apparecchi audio-visivi di proprietà dell'Ospite, presa per collegamento apparecchio telefonico e sistema di chiamata di sicurezza. Sono considerate escluse dalla retta le telefonate private fatte dagli ospiti con apparecchio messo a disposizione nella reception.

Per presa visione ed accettazione _____

E' fatto divieto di utilizzare ferri da stiro e stufe elettriche personali, così come è rigorosamente vietato detenere armi proprie ed improprie.

Per qualsiasi altra esigenza qui non elencata di tipo abitativo/logistico è necessario richiedere l'autorizzazione alla Direzione della Struttura che valuterà le singole problematiche.

Sono a disposizione dell'Ospite gli ambienti di uso comune (Cappella, sale di soggiorno, teatro, locali dedicati alle attività ricreative ed occupazionali, bar, palestra, porticato, parco, ecc.) e le attrezzature ivi predisposte (libri, riviste, TV, computer, giochi di carte, campi da bocce, ecc.)

Sono liberamente accessibili tutte le manifestazioni e gli eventi periodicamente organizzati gratuitamente per gli ospiti dalla Struttura sia nel teatro (proiezione settimanale di film, feste a cura dei vari gruppi di volontariato UGAF, recite di alunni delle scuole, etc.) sia nel salone ristorante (feste, concorsi, etc.).

L'Ospite è tenuto a rispettare l'ordine e la pulizia degli ambienti e ad evitare il deterioramento, la rottura e la perdita di attrezzature messe a disposizione.

La Struttura è aperta al pubblico tutti i giorni dalle ore 8.30 alle ore 20.00. Durante questo orario l'Ospite è libero di ricevere visite, invitare e ricevere parenti e amici nei locali comuni e privati, in numero e condizioni tali da non recare disturbo agli altri Ospiti.

L'Ospite è libero di entrare ed uscire dalla Struttura a suo piacimento, sia autonomamente sia accompagnato da familiari o amici. In caso di uscita dal Soggiorno anche per breve tempo, tuttavia, l'Ospite è tenuto ad informare la segreteria-reception ed il personale del reparto in cui soggiorna.

Previo appuntamento, l'Ospite o i suoi familiari possono conferire con il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario e la Capo sala negli orari e giorni affissi alla bacheca della

Art. 5 - ACCESSO ALLA STRUTTURA DA PARTE DI TERZI E VISITE AGLI OSPITI

Le visite da parte dei famigliari, dei parenti, amici degli Ospiti e di terzi, possono avvenire tutti i giorni dalle 08.00 alle ore 20, salvo eccezioni da concordare con la direzione. I visitatori possono trattenerci con i loro cari in tutti gli spazi comuni della Casa. Nel caso di Ospiti allettati, i visitatori debbono essere accompagnati in camera dal personale di servizio. Gli Ospiti possono essere accompagnati all'esterno della struttura dai familiari, tutori o dalle persone a ciò autorizzate, previa compilazione e firma dell'apposito modulo rilasciato dalle Infermiere Professionali o dalla RAA.

Nessuno estraneo può accedere agli altri locali della struttura o trattenerci dopo l'orario previsto se non autorizzato dalla R.A.A. o dal Direttore.

Dietro specifica richiesta, da effettuare con almeno due ore di anticipo, le famiglie possono pranzare all'interno della struttura con i propri Anziani. Il costo del pasto è deliberato annualmente dal C.d.A. della Casa e riportato nell'allegato economico del presente regolamento.

Art. 6 - SERVIZI ASSICURATI AGLI OSPITI E LORO STANDARD DI EROGAZIONE

La Casa Protetta Oasi San Francesco fornisce ai propri Ospiti un complesso di servizi e prestazioni fra loro integrati e così articolati:

- servizio alberghiero
- servizio di assistenza tutelare
- servizio sanitario e farmaceutico
- servizio di mobilitazione e riabilitazione
- servizio di animazione e sostegno spirituale
- servizio di sostegno psicologico
- servizio di parrucchiere, podologo, estetista
- servizio di trasporto
- servizio amministrativo e di segreteria

Per presa visione ed accettazione _____

6.1 servizio alberghiero - standard di erogazione

a) Servizio di pulizia: consiste nella pulizia e riassetto completo giornaliero della camera da letto e degli spazi comuni. Il cambio della biancheria da camera e da bagno avviene con cadenza settimanale e comunque tutte le volte in cui si rende necessario. Il costo è compreso nella retta giornaliera.

b) Servizio di lavanderia capi personali consiste nel lavaggio, asciugatura, stiratura e piccole riparazioni degli indumenti personali degli Ospiti. Il servizio, che è compreso nella retta, è assicurato alle seguenti condizioni:

- la Direzione della Struttura, a seconda dei casi e delle scelte definite dal C.d.A, può impiegare mezzi, attrezzature e personale interni alla struttura oppure avvalersi della collaborazione di lavanderie esterne opportunamente selezionate;
- la Struttura non risponde per il danneggiamento di capi personali delicati e/o che non sopportano il lavaggio ad alte temperature;

c) Utenze: il riscaldamento è centralizzato ed è compreso nella retta giornaliera, così come l'uso dell'energia elettrica, e l'acqua. Non sono compresi nella retta i costi relativi all'eventuale traffico telefonico personale.

d) Manutenzioni: la Struttura garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature o degli impianti di sua proprietà. La manutenzione di beni o attrezzature di proprietà dell'Ospite o ad esso concessi in dotazione dal SSN è a carico dell'Ospite stesso.

e) Vitto: si garantisce, compreso nella retta, un trattamento di pensione completa che consiste, ad orari stabiliti dalla Direzione, nella somministrazione di:

- prima colazione,
- pranzo,
- spuntino pomeridiano,
- cena
- programma di idratazione

La prima colazione offre la scelta fra the, caffè d'orzo, latte, caffelatte con l'aggiunta di fette biscottate, marmellata, biscotti e frutta di stagione.

Il pranzo e la cena prevedono la scelta fra le alternative proposte in menù. Essi sono composti da un primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta o dessert. I pasti comprendono il vino (bianco e rosso) proposto dalla Casa e l'acqua mineralizzata (naturale e frizzante), serviti a tavola. Il menù è stagionale (invernale ed estivo), ruota su quattro settimane ed è concordato con la AUSL di competenza.

Nelle ricorrenze festive (S. Natale, S. Stefano, Capodanno, S. Pasqua, etc.) è previsto un menù particolarmente curato al fine di permettere agli ospiti di vivere, anche a tavola, il momento di festività. E' comunque previsto, per chi lo desidera, un menù leggero anche in questi giorni.

Le diete particolari proposte dal Medico curante non comportano, di norma, aggravii sulla retta giornaliera.

Lo spuntino del pomeriggio consiste generalmente in succo di frutta, the, fette biscottate, biscotti, yogurt ecc.

I pasti sono serviti nella Sala da Pranzo per tutti gli Ospiti. I pasti possono essere serviti in camera soltanto in caso di malattia o di reale impossibilità, da parte dell'Ospite, di recarsi o in Sala da Pranzo.

Ogni Ospite ha la possibilità di consumare uno o più pasti nella propria stanza, anche senza che vi sia una reale necessità legata a particolari condizioni di salute. In questo caso, sarà applicata una tariffa extra retta definita annualmente dal C.d.A.

e) Servizio Bar automatico: per gli ospiti, i loro parenti ed amici è attivo un servizio di bar automatico, tutti i giorni, 24 ore su 24. Le consumazioni devono essere pagate direttamente con moneta o chiavetta presso i distributori automatici messi a disposizione.

6.2 servizio di assistenza tutelare – standard di erogazione

Il Servizio di assistenza tutelare all'interno della Casa è organizzato nella quantità prevista dalla normativa vigente e dagli eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali o

con Enti Privati. Tale servizio, a seconda del grado di non autosufficienza dell’Ospite, consiste nell’erogazione di prestazioni di carattere assistenziale, rese da personale qualificato, nella misura e nei modi previsti dal Progetto Assistenziale Individuale, elaborato dall’equipe multiprofessionale e partecipato sia dall’Ospite stesso che dalle Famiglie. Per prestazioni assistenziali si intendono:

- aiuto per l’alzata da letto e per coricarsi;
- aiuto per l’igiene personale;
- aiuto per la fruizione dei servizi igienici;
- aiuto per le necessità riferite all’incontinenza urinaria e sfinterica;
- aiuto per vestirsi e svestirsi;
- aiuto per l’assunzione dei cibi e bevande;
- aiuto per la deambulazione;
- aiuto per lo svolgimento di tutte le attività che lo stato di disagio rende difficoltose o di difficile realizzazione da parte dell’anziano;
- sorveglianza diurna e notturna

All’interno della Struttura non è ammessa la presenza di personale esterno alla Cooperativa. Nel caso in cui la famiglia esprimesse la volontà di fornire al proprio caro ulteriori ore di assistenza, oltre ai minutaggi previsti dalla normativa vigente o dagli accordi e convenzioni di cui sopra, dovrà rivolgersi alla Direzione della Struttura che si prenderà cura di organizzare il servizio attraverso l’impiego di proprio personale. Tale personale è stabilmente a disposizione degli ospiti che lo richiedono ed opera sotto la supervisione della Direzione di Struttura. Il costo previsto, fiscalmente detraibile, potrà essere fatturato con documentazione separata o integrato nella fattura mensile dell’ospite. L’importo orario previsto per tale servizio è indicato nell’allegato economico al presente regolamento.

6.3 servizio sanitario e farmaceutico- standard di erogazione

Il Servizio sanitario erogato all’interno della Casa è organizzato nella quantità prevista dalla normativa vigente e dagli eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali o con Enti Privati. Tale servizio, a seconda del grado di non autosufficienza dell’Ospite, consiste nell’erogazione di prestazioni Mediche ed Infermieristiche, rese da personale qualificato, nella misura e nei modi previsti dal Progetto Assistenziale Individuale, elaborato dall’equipe multiprofessionale e partecipato sia dall’Ospite che dalle Famiglie. Per prestazioni sanitarie si intendono:

- **assistenza medico-generica** attraverso il medico di base A.U.S.L. nelle giornate ed orari di visita programmati. Nel caso in cui le condizioni dell’Ospite dovessero richiedere l’intervento della Guardia Medica d’urgenza, sia nelle ore diurne che notturne, si provvederà ad avvisare i familiari, salvo loro parere contrario da esprimersi in forma scritta al momento dell’ingresso.

- **assistenza sanitaria infermieristica**

L’assistenza infermieristica, per le patologie trattabili presso la Struttura, è sempre garantita dalle ore 7 alle ore 20. Nel caso in cui l’Ospite necessiti temporaneamente di assistenza infermieristica straordinaria, (oltre ai minutaggi previsti dalla normativa vigente, dagli eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali o con Enti Privati, oppure oltre gli orari indicati nel presente regolamento), i costi delle prestazioni stesse saranno addebitati in fattura alle tariffe previste dalla Struttura. In ogni caso, l’erogazione dei suddetti servizi sarà preventivamente concordata con gli Ospiti o le loro Famiglie.

- **L’assistenza farmaceutica è garantita dal SSN** come previsto dalla normativa vigente e dagli eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali. I medicinali non mutuabili, così come i costi relativi ai ticket farmaceutici e sanitari sono a carico dell’Ospite o Famiglia, fatti salvi gli impegni derivanti da eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali

6.4 servizio di mobilitazione e riabilitazione - standard di erogazione

Il Servizio di mobilitazione erogato all’interno della Casa Protetta è organizzato nella quantità prevista dalla normativa vigente e dagli eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali o con Enti Privati. Il servizio consiste nell’erogazione di prestazioni Fisioterapiche, rese da personale qualificato, per le patologie trattabili presso la Casa Protetta, nella misura e nei modi previsti dal Progetto Assistenziale Individuale elaborato dall’equipe multiprofessionale e partecipato sia dall’Ospite che dalle Famiglie.

Per presa visione ed accettazione _____

6.5 servizio di animazione, sostegno spirituale - standard di erogazione

Presso la Casa Protetta sono organizzate attività quotidiane di animazione, socializzazione, ricreative, culturali, attraverso la predisposizione di un programma di struttura, sia per gruppi di interesse che per attività individuali. Il servizio di animazione sopra descritto è compreso nella retta. La Struttura può organizzare ulteriori attività (uscite, gite, vacanze di uno o più giorni, eventi straordinari ecc) per le quali può essere previsto un contributo economico da parte dell'Ospite o delle famiglie. L'eventuale contributo economico, dovuto soltanto in caso di effettiva fruizione dell'evento straordinario, è sempre concordato preventivamente. Tutti gli Ospiti della Struttura possono inoltre partecipare alla Santa Messa, celebrata regolarmente presso la Chiesa interna. Periodicamente è altresì presente Personale Religioso disponibile a fornire sostegno spirituale e morale agli Ospiti che lo richiedono.

6.6 servizio di sostegno psicologico - standard di erogazione

Il servizio di sostegno psicologico è reso da professionisti abilitati e convenzionati con la Struttura. Il servizio, che non è compreso nella retta, può essere richiesto direttamente dall'Ospite o dalla famiglia. Gli incontri con lo Psicologo possono essere organizzati sia direttamente presso la stanza dell'Ospite, sia presso una stanza messa appositamente a disposizione del richiedente.

6.7 servizio di parrucchiere, podologo, estetista - standard di erogazione

I servizi di parrucchiere, podologo, estetista sono resi da personale abilitato e convenzionato con la Struttura. Tali servizi sono fruibili in orari e giorni definiti, sia negli appositi locali attrezzati, sia presso le stanze di coloro che non sono in grado di raggiungere i locali appena citati. I costi per i questi servizi sono a carico dell'Ospite e quindi non compresi nella retta, fatto salvo quanto previsto negli eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali o con Enti Privati.

6.8 servizio di trasporto - standard di erogazione

Il servizio consiste nel trasferimento presso presidi sanitari pubblici e privati per la fruizione di prestazioni sanitarie (ricoveri ospedalieri, prestazioni di medicina specialistica, esami di laboratorio ecc..). Se non diversamente previsto dagli eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali o con Enti Privati, il costo del trasporto e della relativa assistenza sono a carico dell'Ospite. I costi di tale servizio saranno comunque concordati preventivamente con l'Ospite o la Famiglia.

6.9 servizio amministrativo e di segreteria - standard di erogazione

La segreteria-reception è aperta nei giorni ed orari indicati all'ingresso della Struttura.

E' possibile rivolgersi a tale servizio per il pagamento delle fatture, per informazioni di carattere logistico ed amministrativo, reclami, suggerimenti ecc.

La segreteria-reception svolge, tra l'altro, attività di centralino e di distribuzione giornaliera della corrispondenza in arrivo, nonché l'inoltro di quella in partenza. Per tale attività non è previsto alcun costo aggiuntivo, tranne quello relativo alle spese postali (francobolli, raccomandate ecc).

Art. 7 - DETERMINAZIONE DELLA RETTA DI SOGGIORNO

7.1 tipo di ricovero: il ricovero presso la Struttura potrà essere a tempo indeterminato o a tempo determinato. Al momento della richiesta di ammissione in Struttura, l'Interessato o la Famiglia dovranno specificare quale delle due formule scelgono.

7.2 rette: le rette, determinate dal Consiglio di Amministrazione, sono applicabili in base alla valutazione, da parte della Direzione, dei seguenti fattori:

- a) grado di autosufficienza (autosufficiente, parzialmente autosufficiente e non autosufficiente),
- b) tipologia della camera scelta dall'Ospite (singola, doppia/tripla)
- c) periodo di permanenza (tempo determinato o indeterminato),
- d) eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali o con Enti Privati
- e) richiesta, da parte dell'Ospite o della famiglia, di eventuali servizi supplementari o aggiuntivi normalmente non compresi nella retta

Nel caso in cui il CDA non ritenesse di ridefinire le rette almeno annualmente, le rette stesse, a partire dal mese di gennaio di ogni anno, saranno automaticamente aumentate in base all'indice ISTAT riferito alla media rilevata nell'anno precedente a quello di riferimento.

7.3 determinazione della non autosufficienza: per Ospite autosufficiente si intende colui il quale è in grado di compiere autonomamente tutti gli atti quotidiani della vita, compreso il bagno settimanale. La determinazione dell'autosufficienza o non autosufficienza della Persona avviene da parte dell'equipe multiprofessionale della Struttura attraverso una valutazione oggettiva, derivante dalla compilazione di strumenti idonei a tale funzione e dall'esame dei documenti sanitari, prodotti dall'Ospite o dalla Famiglia al momento della richiesta di ammissione.

La prima valutazione del grado di autosufficienza avviene al momento della domanda di ingresso ed avallata, o meno, dall'equipe multiprofessionale, entro un mese dall'accoglienza in Struttura.

Durante il periodo di permanenza dell'Ospite presso la Casa, il grado di autosufficienza è rilevato sistematicamente dall'equipe multiprofessionale, pertanto, nel caso in cui un Ospite entrasse in Struttura autosufficiente e divenisse, col tempo, non autosufficiente, la retta sarà variata di conseguenza. La variazione della retta sarà comunicata all'Ospite o alla famiglia in forma scritta e con un preavviso di 30 giorni dalla sua reale applicazione

7.4 servizi, beni e prodotti non compresi nella retta: fatte salve le particolari condizioni riservate agli Ospiti che rientrano fra coloro i quali beneficiano degli eventuali accordi contrattuali o di accreditamento, stipulati con gli Enti Pubblici Territoriali o con Enti Privati, si riassumono e specificano di seguito, i beni, prodotti e servizi non compresi nella retta:

- le forniture di ausili per l'incontinenza urinaria e sfinterica (pannoloni, traversine monouso ecc),
- i farmaci e parafarmaci ivi compresa l'ossigenoterapia d'emergenza,
- i costi relativi a visite specialistiche, alla diagnostica in genere (esami di laboratorio, lastre, ecografie ecc),
- i trasporti e servizi di accompagnamento per esami diagnostici e/o visite specialistiche presso strutture pubbliche e/o private,
- i trasporti e servizi di accompagnamento per uscite richieste specificatamente dall'Ospite o dalla famiglia (es. visite a parenti e amici, uscite per acquisti, visite al cimitero ecc),
- prodotti di consumo per l'igiene personale che non rientrano fra le tipologie e le marche fornite direttamente dalla Struttura,
- i costi derivati dal traffico telefonico personale,
- servizio di sostegno psicologico, parrucchiere, podologo, estetista,
- servizi integrativi aggiuntivi socio assistenziali, infermieristici e fisioterapici, come meglio specificati nell'articolo 6

7.5 assenze: le assenze, anche se programmate, non danno origine a diminuzioni della retta giornaliera. Saranno considerate retta intera sia quella relativa al giorno dell'ingresso sia quella relativa al giorno delle dimissioni, indipendentemente dall'orario in cui avvengono l'ingresso o la dimissione.

Art. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO, CAUZIONE, PRENOTAZIONE DEL POSTO LETTO

8.1 saldo della retta: la retta dovrà essere liquidata, dietro esibizione di fattura, entro e non oltre cinque giorni dalla data di emissione della fattura stessa, ad eccezione della cauzione che dovrà essere versata al momento dell'ingresso. Le fatture possono essere ritirate presso l'Ufficio della Casa Protetta o, su richiesta, possono essere inviate via fax, via e-mail o via posta ordinaria. Il saldo potrà avvenire tramite pagamento in contanti, assegno bancario, ricevuta bancaria o mediante bonifico bancario sul conto corrente della Cooperativa.

8.2 cauzione: per i ricoveri a tempo indeterminato ed indeterminato, al momento dell'ingresso, l'Ospite (o la Famiglia per esso), dovrà versare una somma, a titolo di cauzione, pari ad una mensilità di 30 giorni. La cauzione sarà restituita al momento della risoluzione del contratto con l'ospite, fermo restando il rispetto di tutte le clausole previste nel presente regolamento.

Per presa visione ed accettazione _____

8.3 Prenotazione del posto letto: il posto letto può essere “prenotato e riservato”:

- a) per un periodo massimo di 15 giorni di calendario
- b) dopo che l’Ospite o la Famiglia avranno firmato per accettazione del presente Regolamento,
- c) dopo che l’Ospite o la famiglia avranno provveduto al versamento di una caparra il cui importo viene stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Se per qualsiasi motivo l’Ospite non entrasse in struttura (per rinuncia al posto, decesso, ricovero ospedaliero ecc), la caparra versata non sarà restituita. Nel caso in cui l’Anziano, o il familiare per esso, non intendesse versare alcuna caparra prima dell’ingresso effettivo, la Direzione si riserva di destinare il posto letto ad altra persona e quindi di non renderlo disponibile al momento dell’eventuale ricovero in Struttura.

Art. 9 - DOMANDA E MODALITA' DI INGRESSO, SISTEMAZIONE

9.1 domanda di ingresso: la domanda di ingresso presso Oasi san Francesco deve essere inoltrata alla Direzione della Struttura, da parte del diretto interessato o da parte della famiglia, previa compilazione del modulo “*richiesta di ricovero*” ed esibendo i documenti elencati nel modulo stesso. La valutazione complessiva relativamente alla “compatibilità” tra Ospite e Struttura, oltre che all’adeguatezza della retta applicata, sarà poi effettuata da una equipe multiprofessionale interna alla Casa Protetta sia nei primissimi giorni dopo l’ingresso, sia durante tutta la durata della permanenza presso la Casa stessa.

9.2 documenti da produrre al momento dell’ingresso: al momento dell’ingresso, l’Ospite e i suoi familiari sono invitati a collaborare con i professionisti dell’equipe multiprofessionale per la compilazione di tutti documenti socio-sanitari, indispensabili per un soggiorno correttamente assistito e finalizzato al contenimento e recupero delle situazioni di bisogno psico-fisico. Dovranno inoltre essere consegnati:

- richiesta di ingresso definitiva, debitamente compilata e firmata;
- documento di identità in corso di validità;
- la tessera sanitaria;
- eventuale esenzione ticket e certificati di invalidità;
- relazione sanitaria completa del medico curante, indicante anche le terapie in corso;
- eventuali lettere di dimissioni ospedaliere, cartelle cliniche, esami di laboratorio, esami diagnostici in genere;
- tutta la documentazione necessaria per eventuali esenzioni e/o diritti a forniture gratuite o convenzionate di materiali sanitari;
- ogni altra ulteriore documentazione richiesta dalla Direzione

Oltre alla consegna dei documenti sopra descritti, l’Ospite o la Famiglia per esso dovrà:

- firmare il presente regolamento per presa visione ed accettazione. Il presente Regolamento rappresenta la forma contrattuale fra il Cliente e la Struttura;

firmare la scheda di determinazione della retta ed accordi economici;

- versare la cauzione concordata

Per coloro che intendono soggiornare definitivamente o per periodi superiori ai 6 mesi, si consiglia di eleggere, ai fini anagrafici e sanitari, la propria residenza presso la Struttura.

9.3 effetti personali: l’Ospite ammesso in Struttura dovrà essere dotato del corredo, degli ausili/presidi e degli effetti personali indicati in allegato al presente Regolamento (“*elenco documenti ed effetti personali*”). Gli indumenti personali dovranno essere numerati con il numero precedentemente assegnato dalla Direzione e gli effetti personali etichettati con nome e cognome. Tale corredo dovrà essere periodicamente integrato in relazione all’usura ed in relazione alle stagioni. Si raccomanda di portare capi non delicati e che tollerino il lavaggio ad alte temperature.

9.4 sistemazione: ad ogni Ospite sarà assegnato un posto letto secondo la disponibilità e possibilità della Struttura al momento dell’ingresso. Il Personale Direttivo ha la facoltà di trasferire l’Ospite in altra camera qualora le esigenze della vita comunitaria lo richiedano. L’eventuale trasferimento in altra stanza o posto letto, sarà comunicato preventivamente all’interessato ed ai familiari di riferimento.

L’Ospite ha la possibilità di portare nella propria camera oggetti personali, sempreché non contrastino con i diritti degli altri Ospiti e le regole della vita comunitaria.

Per presa visione ed accettazione _____

Art. 10 - DIMISSIONI DALLA CASA E RECESSO DAL CONTRATTO

Salvo che per i casi di decesso, l’Ospite (o la Famiglia per esso), ha la facoltà di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento (dimissioni), dandone comunicazione scritta alla Direzione della Struttura e fornendo un periodo di preavviso di almeno 15 giorni di calendario.

In caso di non rispetto delle condizioni contrattuali di cui sopra, l’Ospite (o la famiglia per esso), sarà tenuto a corrispondere alla Struttura la quota corrispondente alla retta giornaliera moltiplicata per i giorni di mancato preavviso.

La Cooperativa può esercitare la facoltà di recesso dal Contratto/dimissioni, solo ed esclusivamente per i seguenti motivi:

- a. particolare gravità delle condizioni psico-fisiche dell’Ospite per cui non risulta più idonea ed efficace la permanenza in una Struttura quale la Casa Protetta;
- b. condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria;
- c. morosità nei pagamenti;
- d. La Cooperativa si impegna a comunicare al Cliente il recesso contrattuale (dimissioni) per iscritto e rispettando un preavviso minimo di 15 giorni di calendario. Tale preavviso non sarà dovuto per i casi di particolare gravità (attentato alla salute delle persone, furti, uso di armi proprie ed improprie ecc), per i quali l’allontanamento dalla Struttura avverrà con effetto immediato.

Art. 11 - IMPEGNO DELLE FAMIGLIE

Premesso che il principale punto di riferimento per l’Ospite resta comunque sempre la famiglia, i famigliari stessi, ove esistono, si impegnano a collaborare attivamente con la Struttura per quanto afferisce:

- a) alla tenuta del cambio stagionale degli indumenti non collocabili in struttura
- b) al rinnovo degli abiti, delle calzature e della biancheria intima usata, sia in funzione dell’usura, sia in funzione delle diverse stagioni;
- c) al disbrigo delle pratiche amministrative, pensionistiche e simili relative all’Ospite;
- d) al mantenimento di relazioni significative con il proprio congiunto ricoverato;
- e) a favorire il rientro temporale, visite alla famiglia o al nucleo parentale, assumendosi le responsabilità associate alle uscite dalla Struttura;
- f) alla rimozione di tutti gli ostacoli che possono impedire o ritardare il rientro dell’anziano nel suo contesto abitativo e/o nucleo familiare;
- g) a limitare la presenza durante l’orario dei pasti intorno al tavolo dell’Ospite, se no per aiutarlo nell’assunzione del cibo;
- h) al divieto assoluto di portare in struttura bevande alcoliche, farmaci o alimenti non autorizzati dal Medico e dal Personale Socio-Sanitario;
- i) ad evitare la presenza in camera durante le prestazioni assistenziali;
- l) a partecipare alle attività di animazione organizzate dalla Struttura;
- m) a non fumare nei locali della Struttura
- n) a mantenere comportamenti che non arrechino disturbo agli altri Ospiti

Art. 12 - RAPPORTI INTERPERSONALI E DIRITTI DEGLI OSPITI

La libertà di azione dell’Ospite trova il suo limite nella libertà degli altri Ospiti e nell’osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento Interno, indispensabile per il buon andamento della vita comunitaria.

Gli Ospiti pertanto sono tenuti ad improntare i reciproci rapporti al massimo rispetto, alla comprensione, alla collaborazione ed alla solidarietà.

Nei confronti del personale addetto, l’Ospite si asterrà dal fare direttamente osservazioni o dal dare disposizioni in contrasto con le regole del loro servizio. Qualunque osservazione relativa al personale addetto ed alla qualità del servizio deve essere rivolta alla Direzione.

Al personale non spetta alcun compenso da parte dell’Ospite e/o suoi familiari.

- a) Ad ogni Persona ospitata presso Oasi San Francesco sono riconosciuti i seguenti diritti:
- b) Eguaglianza: ogni Ospite ha diritto di ricevere l’assistenza e le cure più appropriate, senza discriminazione di sorta;
- c) Imparzialità: i comportamenti degli operatori verso gli Ospiti sono ispirati a criteri di obiettività ed imparzialità, indipendentemente dallo stato fisico, economico, sociale, culturale, religioso e di razza;

Per presa visione ed accettazione _____

- d) Continuità: la Struttura assicura la continuità e regolarità delle cure rientranti nell'ambito delle proprie competenze;
- e) Partecipazione: la Struttura garantisce all'Ospite ed alla sua Famiglia la partecipazione alla prestazione del servizio attraverso una informazione corretta e completa. Garantisce altresì la possibilità di esprimere la propria valutazione sulla qualità delle prestazioni erogate e di inoltrare reclami o suggerimenti. Favorisce i rapporti e la collaborazione con le associazioni di volontariato e di tutela dei diritti;
- f) Diritto di scelta: la Struttura garantisce il diritto all'autodeterminazione e di scelta da parte dell'Ospite in merito alle terapie proposte, all'assistenza di base, alle attività di animazione, alle attività alberghiere. Tale diritto è esercitabile sino a quando ciò non diventa una limitazione per la libertà ed il benessere degli altri Ospiti;
- g) Efficacia ed efficienza: il servizio è organizzato in modo da impiegare nel modo più conveniente le risorse disponibili, allo scopo di raggiungere la massima soddisfazione degli Ospiti, delle loro famiglie e la valorizzazione professionale degli Operatori, adottando anche criteri di flessibilità ed innovazione.
- h) Riservatezza: la Struttura garantisce all'Ospite la riservatezza rispetto alle informazioni sulla sua Persona. Tutto il Personale operante all'interno della Casa è tenuto al rispetto del segreto professionale.

Art. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

La Struttura non risponde, durante la permanenza dell'Ospite:

- a) dello smarrimento di eventuali oggetti preziosi o somme in denaro non depositati in Direzione;
- b) dello smarrimento di ausili o protesi utilizzati da Ospiti con problemi cognitivi;
- c) dello smarrimento dei capi personali dell'Ospite non contrassegnati con il numero assegnato;
- d) del danneggiamento di capi delicati e/o che non sopportano il lavaggio ad alte;
- e) dell'allontanamento dalla Struttura da parte dell'Ospite che è in grado di intendere e volere e quindi nel pieno diritto di autodeterminazione.

Art. 15 - ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente Regolamento di Gestione:

- "allegato economico" deliberato annualmente o al bisogno dal CDA
- modello "elenco documenti ed effetti personali" definito dalla Direzione di Struttura

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

Il sottoscritto/a _____

Residente in _____ Via _____

Telefono _____ cellulare _____ e-mail _____

In qualità di _____ del Sig./ra _____

dichiara di aver preso visione del Regolamento di Gestione della Casa Protetta "Oasi San Francesco" e di accettarlo in tutte le sue parti. Il/La Sottoscritto/a, si impegna altresì a corrispondere quanto concordato con la Struttura in merito alla retta di degenza ed alle spese accessorie meglio specificate nella "scheda economica personalizzata" dell'Ospite.

Lì _____

in fede

Per presa visione ed accettazione _____