

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I SERVIZI RESIDENZIALI E SEMI- RESIDENZIALI PER ANZIANI

*Approvato dalla Giunta dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Emilium con
con deliberazione del 20 settembre 2023, n. 84.*

Indice del Regolamento

Art. 1 – Oggetto	3
Art. 2 – Finalità.....	3
Art. 3 - Norme generali	3
Art. 4 – Uffici amministrativi	4
Art. 5 – Contribuzione degli utenti e dei contraenti.....	4
Art. 6 – Descrizione del servizio	4
Art. 7 – Diritti degli ospiti	5
Art. 8 – Doveri degli ospiti e dei contraenti	6
Art. 9 – Orari di apertura alle visite	7
Art. 10 – Vitto.....	7
Art. 11 - Servizio di assistenza sanitaria	8
Art. 12 - Attività occupazionali e di animazione.....	8
Art. 13 – Servizio lavanderia.....	9
Art. 14 – Assistenza religiosa.....	9
Art. 15 – Rapporti tra ospiti, familiari, contraenti e personale.....	9
Art. 16 – Regole per i visitatori.....	9
Art. 17 - Doveri dei familiari e dei contraenti.....	10
Art. 18 – Inadempienze.....	10
Art. 19 – Non ammissione al servizio, deposito cauzionale, acquisizione d’ufficio dei dati reddituali	11
Art. 20 – Disposizioni finali.....	11

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, unitamente al “Contratto per l’erogazione di servizi socio-sanitari e assistenziali in strutture residenziali per anziani e inabili” disciplina l’erogazione dei seguenti servizi:
 - Servizi residenziali – struttura protetta di Fénis e di Gressan;
 - Servizi semi-residenziali;e si ispira alle disposizioni della legislazione nazionale e regionale in materia di interventi e servizi sociali.

Art. 2 – Finalità

1. Nella disciplina dei servizi il presente Regolamento persegue i seguenti fini:
 - tutela dei diritti degli utenti e delle loro famiglie;
 - rispetto della libertà e della dignità della persona umana;
 - presa in carico delle problematiche degli utenti e delle loro famiglie;
 - qualità dei servizi erogati finalizzati alla prevenzione ed al recupero;
 - efficienza della gestione.

Art. 3 – Norme generali

1. L’ammissione degli utenti ai servizi avviene nel rispetto delle norme regionali di settore ed è subordinata alla presentazione di apposita richiesta allo Sportello sociale del Distretto socio-sanitario di residenza dell’interessato e al successivo parere dell’Unità di Valutazione Multidimensionale (UVMD).
2. Compete all’UVMD la valutazione dell’istanza formulata e l’assegnazione dell’utente alla struttura residenziale.
3. Parimenti, compete all’UVMD la rivalutazione di situazioni che lo necessitino, per esempio la dimissione dell’ospite nel caso in cui venissero meno le cause che ne hanno motivato l’inserimento in struttura, su segnalazione dell’équipe competente.
4. Per informazioni ed eventuali reclami inerenti ai servizi citati all’art. 1, è necessario rivolgersi:
 - a) all’Assistente Sociale coordinatore dei servizi per anziani del Distretto socio-sanitario, per quanto riguarda gli aspetti sociali quali inserimento, adattamento, dimissioni ed eventuale trasferimento;
 - b) al personale infermieristico in servizio in struttura, al medico di struttura (ove presente) e al restante personale sanitario per quanto riguarda gli aspetti sanitari;

- c) all'Ufficio socio-assistenziale dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilius per quanto riguarda la parte amministrativa (rette, orari servizi, gestione personale, gestione mensa, ecc...) e assistenziale.

Art. 4 – Uffici amministrativi

1. La gestione amministrativa dei servizi a favore delle persone anziane è affidata all'Ufficio socio-assistenziale dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilius, sito in Quart (AO), in località Champeille, n. 8.
2. Il personale amministrativo è presente presso gli uffici dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilius dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi.
3. Il referente delle microcomunità è presente nelle strutture e disponibile per ricevere i famigliari degli utenti nei giorni e orari concordati.

Art. 5 – Contribuzione degli utenti e dei contraenti

1. Le modalità e la determinazione delle quote di contribuzione a carico degli utenti dei servizi per anziani e dei contraenti sono definite annualmente con deliberazioni della Giunta regionale.
2. L'utente e i contraenti si obbligano in solido alla corresponsione della retta, determinata dall'Ente gestore in base alle disposizioni regionali, entro i termini stabiliti dal gestore stesso.
3. In caso di mancato pagamento di n. 2 rette, dopo sollecito scritto, inviato per conoscenza anche all'Assistente sociale di riferimento, l'Ente, previa segnalazione all'UVMD, può procedere con la notifica della dimissione dell'utente e/o provvedere ad avviare le necessarie azioni legali per il recupero del credito, anche attraverso l'attivazione delle procedure per la nomina di un soggetto terzo in caso di mancanza di risorse familiari adeguate.
4. Sono altresì a carico dell'utente le spese relative a: biancheria personale, protesi/ausili personalizzati non garantiti dall'Azienda USL della Valle d'Aosta, servizi di podologia, barbiere, parrucchiere e quanto previsto dalle direttive regionali in materia.

Art. 6 – Descrizione del servizio

1. La struttura protetta è costituita da un complesso di vani, munito di servizi generali idonei alla convivenza, destinato ad accogliere permanentemente o temporaneamente persone anziane che hanno bisogno di sostegno di tipo sanitario, infermieristico e assistenziale conforme agli standard stabiliti dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, avvalendosi anche del personale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta.

2. L'accoglienza temporanea in struttura è destinata a rispondere ai bisogni di coloro per i quali è ragionevole prevedere che nel breve periodo sia possibile il ripristino di condizioni tali da permetterne il rientro nel normale ambiente di vita.
3. In ogni caso i servizi offerti dalla struttura dovranno tendere a valorizzare ogni possibile elemento di autonomia dell'utente.
4. La struttura è aperta verso l'esterno, consentendo o promuovendo la conservazione od il ripristino dei rapporti individuali degli ospiti con parenti, amici, conoscenti e territorio (in particolare con le organizzazioni di volontariato locale), nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 7 – Diritti degli ospiti

1. Gli ospiti della struttura hanno il diritto di:
 - a) ricevere, al momento dell'inserimento e successivamente in ogni occasione di variazione, tutte le opportune informazioni circa le caratteristiche delle prestazioni e dei servizi, oltre ad una copia del presente Regolamento;
 - b) ricevere le prestazioni di tipo alberghiero, assistenziale e sanitario necessarie per garantire risposta appropriata alle necessità personali, in conformità al progetto individualizzato che verrà predisposto al momento dell'inserimento, in accordo con l'interessato e/o i familiari e condiviso dagli operatori dell'équipe competente, che conterrà gli obiettivi di recupero/mantenimento ritenuti possibili, e che sarà successivamente oggetto di valutazione ed aggiornamento secondo una periodicità predeterminata;
 - c) ricevere, al momento dell'inserimento, l'assegnazione della camera da parte del personale, tenuto conto delle esigenze assistenziali/sanitarie dell'utente e della disponibilità delle stesse. È possibile che, mutando le esigenze, vengano effettuati dei cambiamenti di camera nel corso della permanenza dell'utente in struttura, previa comunicazione all'utente stesso e ai familiari;
 - d) personalizzare la camera assegnata con oggetti propri, compatibilmente con l'organizzazione della struttura stessa;
 - e) ricevere telefonate da parenti e conoscenti;
 - f) utilizzare il telefono della struttura in caso di necessità, previa autorizzazione del personale in servizio;
 - g) utilizzare il telefono cellulare personale prestando attenzione a non arrecare disturbo agli altri ospiti;
 - h) ricevere visite esclusivamente nell'orario di apertura ai visitatori, fatte salve precise e condivise esigenze assistenziali, negli idonei locali posti a disposizione dalla struttura; le visite nelle stanze personali sono ammesse per precise e condivise esigenze assistenziali;

- i) ricevere dal personale di servizio un trattamento improntato al massimo rispetto e alla tutela della dignità personale;
 - j) entrare ed uscire dalla struttura, tra le ore 6:00 e le ore 22:00, fatta salva la comunicazione al personale di servizio e la sottoscrizione di apposito modulo, ove previsto, tenuto conto delle condizioni sanitarie dell'utente;
2. Eventuali rientri a domicilio devono essere programmati in specifico progetto redatto in collaborazione con l'Assistente sociale di riferimento.
 3. La struttura non risponde di furti o smarrimenti di quanto detenuto personalmente dagli ospiti. Si raccomanda in ogni caso di limitare il più possibile l'uso di oggetti di valore e di somme di denaro considerevoli.
 4. L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis, in qualità di gestore dei servizi a favore delle persone anziane, declina ogni responsabilità per danni che possano derivare, agli utenti e alle loro cose, per cause non imputabili direttamente alla stessa o al personale operante.

Art. 8 – Doveri degli ospiti e dei contraenti

1. Gli ospiti della struttura e i contraenti, hanno il dovere di:
 - a) sottoscrivere, ai fini dell'inserimento, il "Contratto per l'erogazione di servizi socio-sanitari e assistenziali in strutture residenziali per anziani e inabili" allegato al presente Regolamento;
 - b) fornire, sulla base delle normative nazionali e regionali, la documentazione economica utile ai fini della determinazione della quota giornaliera di contribuzione e i successivi aggiornamenti, consapevoli che la mancata produzione della suddetta documentazione comporta l'applicazione della quota massima, come da normativa regionale;
 - c) corrispondere puntualmente la quota di contribuzione a proprio carico, consapevoli delle conseguenze previste in caso di morosità, come indicato all'articolo 5, comma 3;
 - d) comunicare tempestivamente eventuali redditi percepiti successivamente all'inserimento dell'utente (es. indennità di accompagnamento, pensioni di invalidità, cecità, ecc.);
 - e) rispettare, in caso di inserimenti temporanei, il periodo di permanenza concordato preventivamente;
 - f) dotarsi al momento dell'inserimento di un adeguato corredo personale debitamente contrassegnato con il numero di riconoscimento assegnato su tutti gli indumenti, da reintegrare al bisogno;
 - g) mantenere un comportamento rispettoso dei diritti degli altri ospiti, del decoro personale e delle necessità dell'organizzazione e della struttura oltre che consapevole dei doveri che normalmente derivano dalla vita in comunità;

- h) avvisare sempre il personale in occasione delle uscite dalla struttura, indicando anche l'orario presumibile per il rientro e, possibilmente, la destinazione. Per gli utenti non autosufficienti è richiesto l'accompagnamento da parte di un familiare;
- i) non fumare all'interno della struttura;
- j) non introdurre nelle camere fornelli di qualsiasi tipo e materiali pericolosi, fatta salva l'eventuale dotazione della stanza assegnata;
- k) non introdurre nelle camere cibi, bevande o farmaci senza aver avvisato il personale, ove ciò sia previsto dal progetto individualizzato;
- l) non assumere in modo autonomo farmaci non prescritti dal medico curante, senza averlo concordato con il personale infermieristico e senza la supervisione del personale infermieristico stesso;
- m) non detenere o impiegare anche solo modeste quantità di sostanze infiammabili, irritanti, nocive e/o tossiche (alcool, trielina, candeggina, ammoniaca, benzina ecc...);
- n) non usare nelle camere televisori, radio ed altri apparecchi sonori a volume tale da arrecare disturbo agli altri ospiti;
- o) non distribuire agli altri ospiti alcun tipo di genere alimentare e/o bevande, farmaci o similari;
- p) non accedere in cucina, lavanderia, infermeria, depositi e/o stanze degli altri utenti se non autorizzati dal personale;
- q) mantenere in buono stato la camera, gli impianti, le apparecchiature e i mobili, adeguandosi alle richieste dell'Ente gestore;
- r) consentire al personale in servizio di accedere alla camera per provvedere alle pulizie, controlli e riparazioni;
- s) non tenere animali.

Art. 9 – Orari di apertura alle visite

1. L'accesso alla struttura è libero dalle ore 9.30 alle ore 11.00, dalle ore 15.30 alle ore 18.00 e dalle ore 19.30 alle ore 21.00.
2. Eventuali accessi fuori dall'orario indicato devono essere motivati e concordati preventivamente con il referente di struttura.

Art. 10 – Vitto

1. I pasti per gli ospiti della struttura sono confezionati secondo il menù approvato dai competenti uffici dell'Azienda USL della Valle d'Aosta.

2. Le richieste di variazioni al menù derivanti da ragioni etico-religiose o culturali devono essere corredate da apposita autocertificazione. La dieta differenziata è accordata, fatti salvi gli eventuali limiti organizzativi e/o economici derivanti dall'approvvigionamento delle derrate necessarie.
- 3 Colazione, pranzo, merenda e cena sono serviti nei seguenti orari:
 - colazione dalle ore 7.00 alle 8.30 circa;
 - pranzo dalle ore 11.00 alle ore 12.00 circa;
 - merenda: dalle ore 15.15 alle ore 16.15 circa;
 - cena: dalle ore 18.00 alle ore 19.00 circa.
4. A metà mattinata e dopo il riposo pomeridiano sono distribuite bevande (acqua, tè, succhi di frutta) a tutti gli ospiti.
5. La presenza dei visitatori durante i pasti è consentita per attività di supporto agli ospiti, previa condivisione con il referente di struttura.

Art. 11 – Servizio di assistenza sanitaria

1. Il servizio di assistenza sanitaria agli utenti è assicurato di norma dal Medico di struttura (ove previsto), dal Medico di assistenza primaria e dal Medico di continuità assistenziale nei giorni di sabato e domenica e orari notturni.
2. All'interno della struttura è garantito un servizio qualificato di assistenza infermieristica per gli ospiti, erogato dall'Azienda USL della Valle d'Aosta, con le modalità dalla stessa stabilite.
3. Al bisogno e previa richiesta del medico di struttura o del medico di assistenza primaria, l'Azienda USL della Valle d'Aosta provvede a fornire consulenze logopediche e fisiatriche.

Art. 12 – Attività occupazionali e di animazione

1. L'ospite è libero di organizzare il proprio tempo libero a disposizione nel modo che ritiene più opportuno, compatibilmente con le proprie capacità psicofisiche. Attività ricreative, culturali o occupazionali, spontaneamente scelte, possono essere svolte dagli utenti che ne sono in grado, sia all'interno che all'esterno della struttura.
2. Le attività proposte dal personale possono coinvolgere i singoli utenti o l'intera struttura.
3. La struttura accoglie persone singole o gruppi che organizzano manifestazioni a carattere ricreativo a favore degli utenti.

4. L'uscita dalla struttura per attività di animazione (gite, passeggiate ecc.) è subordinata al parere del personale sanitario e al consenso espresso dai familiari, qualora gli utenti non siano in grado di esprimere un parere personale in merito.

Art. 13 – Servizio lavanderia

1. La struttura garantisce il servizio di lavanderia, stireria e guardaroba che cura i cambi della biancheria personale, da bagno, da letto e da tavola.
2. L'Ente gestore non assume alcuna responsabilità per gli eventuali danni arrecati agli indumenti, anche se delicati o di valore, il cui utilizzo è sconsigliato.

Art. 14 – Assistenza religiosa

1. È assicurata la libertà di professione di ogni culto o religione, compatibilmente con le esigenze organizzative e le caratteristiche strutturali proprie della struttura.

Art. 15 – Rapporti tra ospiti, familiari, contraenti e personale

1. Il rapporto tra gli ospiti, i familiari, i contraenti e il personale deve essere basato sul reciproco rispetto, a salvaguardia del benessere psicofisico dell'utente e del benessere lavorativo del personale.
2. L'ospite e i suoi familiari possono esigere dal personale assistente ed infermieristico le prestazioni previste dal profilo professionale di riferimento.
3. In nessun caso è prevista la corresponsione di qualsivoglia tipo di compenso al personale.

Art. 16 – Regole per i visitatori

1. I visitatori sono tenuti a rispettare gli orari di apertura alle visite stabiliti per la struttura di cui all'art. 9. Sono pertanto invitati a lasciare la struttura in prossimità dell'orario dei pasti e nelle ore notturne.
2. Ai visitatori non è consentito:
 - a) fumare all'interno della struttura;
 - b) l'accesso in cucina, lavanderia, infermeria, depositi e altri locali non destinati alla collettività;
 - c) portare cibi, bevande e farmaci senza l'autorizzazione del personale. Tutto ciò che viene introdotto all'interno della struttura deve essere rigorosamente consegnato al personale in servizio che ne valuterà la destinazione;

- d) introdurre in struttura materiali/attrezzature (ausili, materassi, mobili, suppellettili ecc.) senza previa autorizzazione.
3. L'accesso dei visitatori alla camera dell'ospite è consentito previa autorizzazione del personale in servizio.
 4. I visitatori non possono accedere nelle camere degli altri ospiti.
 5. Il personale della struttura è autorizzato a richiedere i documenti necessari all'identificazione dei visitatori e ad impedirne l'accesso qualora ritenuto necessario o su indicazione delle Autorità.
 6. L'Ente gestore si riserva di applicare misure restrittive circa l'accesso alla struttura per i visitatori che non rispettino gli impegni e le regole stabilite dal presente Regolamento.

Art. 17 – Doveri dei familiari e dei contraenti

1. I familiari degli ospiti e i contraenti sono tenuti:
 - a) ad accettare le regole del servizio come previsto dal Regolamento;
 - b) a chiedere preventivamente l'autorizzazione al personale prima di somministrare alimenti o bevande agli ospiti;
 - c) ad assistere l'ospite durante il ricovero ospedaliero e a rendersi disponibili per l'accompagnamento dello stesso presso la struttura ospedaliera o altro luogo per visite specialistiche o esami strumentali. Qualora il trasporto sia effettuato mediante l'utilizzo del 118, il familiare deve essere disponibile per la presa in carico dell'ospite al suo arrivo presso la struttura a cui è stato richiesto il servizio;
 - d) a visitare il proprio congiunto, evitando di delegare totalmente l'assistenza psicologica, morale e materiale dell'ospite al personale della struttura;
 - e) a rispettare il termine del periodo di permanenza in struttura in caso di inserimenti temporanei;
 - f) a collaborare con il personale della struttura, in caso di bisogno, per l'assistenza del proprio congiunto (aiuto ad imboccare, assistenza in fase terminale, ecc.);
 - g) a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del proprio reddito e patrimonio, nonché a fornire la relativa documentazione.

Art. 18 – Inadempienze

1. In caso di violazione da parte degli ospiti capaci di intendere e di volere dei doveri stabiliti dal presente Regolamento, sarà cura del personale relazionarsi con gli interessati.
2. Ove, nonostante gli interventi di cui al comma precedente, le violazioni continuino, l'Ente gestore potrà proporre la sospensione del servizio, previa segnalazione all'équipe competente, la quale richiederà all'UVMD una rivalutazione.

Art. 19 – Non ammissione al servizio, deposito cauzionale, acquisizione d’ufficio dei dati reddituali

1. È facoltà della Giunta dell’Unité non ammettere ai servizi disciplinati dal presente Regolamento, utenti con morosità pregressa o con procedimento di riscossione coattiva in corso, nell’ambito:
 - a) dei servizi socio – assistenziali per anziani e inabili di competenza dell’Unité;
 - b) di altri servizi gestiti dall’Unité o dai Comuni del comprensorio;
 - c) dei servizi socio – assistenziali per anziani e inabili di competenza delle altre Unités/del Comune di Aosta.
2. L’Unité si riserva la facoltà di richiedere il deposito di una cauzione a garanzia dei pagamenti o altra forma di garanzia, in particolare nei casi di ripetuta insolvenza o situazioni familiari ove vi siano disaccordi o evidenti inadempimenti.
3. L’Unité si riserva la facoltà di acquisire direttamente dalla banca dati a ciò preposta la documentazione attestante la situazione reddituale e patrimoniale dell’utente, utile ai fini del calcolo della quota di contribuzione.

Art. 20 – Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari in materia vigenti tempo per tempo, in quanto applicabili.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del medesimo da parte dell’Ente.