



Fondazione I.R.C.E.R. - Assunta di Recanati

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI
RESIDENZIALI E
REGOLE DI VITA COMUNITARIA
Struttura via XX Settembre
Posti Convenzionati e non convenzionati**

(Approvato dal Comitato Q.A.A. del 13/04/2023 e ratificato dal CdA il 27/04/2023)



INDICE

ART. 1 Destinatari dei servizi residenziali	3
ART. 2 modalità di accesso alle strutture	4
ART. 3 Gestione della lista di attesa	5
ART. 4 Documentazione richiesta all'ospite e relativi tempi di presentazione	5
ART. 5 Periodo di conservazione del posto in caso di assenza dell'ospite e relativo costo retta giornaliera	6
ART. 6 I trasferimenti di alloggio	6
ART. 7 Prestazioni e servizi offerti da convenzione con SSR e servizi aggiuntivi	6
ART. 8 Servizio aggiuntivo Trasporti sanitari	7
ART. 9 Modalità di accoglimento dell'ospite	8
Art. 10 Giornata tipo dell'ospite	8
Art. 11 Le visite esterne e le uscite temporanee	9
ART. 12 Proposte e reclami	9
ART. 13 Facoltà di recesso e dimissioni dell'Ospite	9
ART. 14 Risoluzione del contratto	10
ART. 15 Assistenza privata agli ospiti da parte di badanti, familiari o dame di compagnia	10
ART. 16 Condizioni economiche	11
ART. 17 Regole di vita comunitaria	11
ART. 18 Rinvio	14



La missione della Fondazione I.R.C.E.R. - Assunta di Recanati è quella di ospitare, assistere, le Persone Anziane fragili non autosufficienti e con comorbidità.

Coerentemente a ciò lo Statuto della Fondazione all'art. 3 – Scopo- recita “La Fondazione persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, tramite lo svolgimento istituzionale di attività di assistenza sociale e socio-sanitaria nei confronti delle persone che abbisognano di ausilio, senza distinzione di età, sesso, salute, lingua, religione, accordando prioritariamente sostegno ai residenti nel territorio del Comune di Recanati quale comunità di riferimento, con l’obiettivo del miglioramento della qualità delle vite delle persone assistite.....omissis”.

Pertanto, la finalità perseguita dalla Fondazione è quella di promuovere il benessere individuale psico-fisico dell’ospite ottimizzando la sua qualità di vita in base alle proprie condizioni nonché garantire all’ospite un’assistenza qualificata rispondente alle richieste ed ai bisogni dell’attuale realtà sociale.

La Fondazione deve guardare anche al generale benessere dell’intera comunità composta da anziani fragili e ai loro interessi e bisogni generali tenuto conto che gli anziani sono inseriti in un contesto di vita comunitaria.

A tal fine la Fondazione richiede all’ospite, sin dal suo ingresso, con la sottoscrizione del Contratto di ammissione e del presente Regolamento, il rispetto delle regole di vita comunitaria e di permanenza, espone allo stesso quali sono i suoi diritti e i suoi doveri nonché indica la documentazione da fornire e le partecipazioni alle spese. Qualora presente una rete familiare o un legale rappresentante, le informazioni relative al servizio sui diritti e responsabilità vengono fornite anche ai familiari o al legale rappresentante, che sono chiamati anch'essi a sottoscrivere il Contratto di ammissione ed il Regolamento.

Il presente Regolamento, quindi, stabilisce il funzionamento del Servizio offerto e le regole di vita comunitaria che gli ospiti della Residenza Protetta/Residenza Protetta Demenze, convenzionate con il SSR e non convenzionate, sono tenuti ad osservare.

ART. 1 Destinatari dei servizi residenziali

1. RESIDENZA PROTETTA PER PERSONE CON DEMENZA

I destinatari della residenza protetta per persone con demenza sono soggetti di norma ultrasessantacinquenni, ambo sessi, con deficit cognitivi ma con basso livello di disturbo comportamentale, non curabili a domicilio e che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse.

2. RESIDENZA PROTETTA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

I destinatari della residenza protetta per anziani non autosufficienti sono soggetti di norma ultrasessantacinquenni, ambo sessi, non autosufficienti, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste stabilizzate, non curabili a domicilio e che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse.



ART. 2 modalità di accesso alle strutture

1. PROCEDURA DI AMMISSIONE POSTI CONVENZIONATI

Per l'accesso ai posti convenzionati in *Residenza Protetta/Residenza Protetta Demenze*, la domanda e la gestione della lista di attesa sono di diretta competenza delle strutture pubbliche distrettuali territorialmente competenti.

L'accesso alle strutture avviene solo a seguito di parere favorevole dell'Unità Valutativa Integrata (UVI) secondo la seguente procedura:

- richiesta dell'interessato o di chi è civilmente obbligato o del Medico di Medicina Generale, delle strutture ospedaliere o dei servizi sociali del Comune corredata da scheda compilata dal sanitario utilizzando la modulistica regionale destinata all'accesso al sistema delle cure domiciliari. La richiesta o la segnalazione va presentata presso le strutture distrettuali (punto unico di accesso – PUA- o laddove presente, Segreteria delle cure domiciliari);
- valutazione della domanda da parte dell'UVI sulla base delle modalità previste dalle norme vigenti;
- inserimento del cittadino con i requisiti per l'accesso alla Residenza Protetta nella lista di attesa a livello distrettuale/sovra distrettuale.

Quando è presente un posto letto disponibile nelle strutture, l'I.R.C.E.R. Assunta di Recanati ne dà immediata comunicazione alle strutture pubbliche distrettuali territorialmente competenti che provvedono ad individuare l'ospite da inserire in struttura sulla base della lista di attesa.

La Fondazione I.R.C.E.R. provvede a contattare l'ospite o un suo familiare per acquisire informazioni utili e programmare l'ingresso in struttura. L'ingresso di un nuovo ospite in struttura avviene di norma di mattina entro le ore 11.

Si specifica in ogni caso che l'ingresso deve avvenire entro quindici giorni dalla data della comunicazione relativa alla disponibilità del posto.

2. PROCEDURA DI AMMISSIONE POSTI NON CONVENZIONATI

Per l'ingresso in Residenza Protetta ai posti non in convenzione con il SSR, l'ospite, il familiare o chi ne ha la rappresentanza legale, provvede alla compilazione della domanda e, in base alle richieste, esiste un'apposita lista di attesa gestita in via autonoma ed esclusiva dalla Fondazione. Nello specifico, la modalità di accesso prevede le seguenti fasi:

1. La presentazione della domanda da parte dell'interessato oppure un suo familiare/tutore/Amministratore di sostegno/curatore, usando l'apposito modulo di ammissione solo in modalità on line: via pec: ircerassuntarecanati@pec.it, o via mail all'indirizzo: fondazione@ircerassuntarecanati.it, a cui dovrà essere allegato il modello di Richiesta di valutazione di idoneità per ingresso in struttura compilato dal Medico di Medicina Generale. Il modulo di ammissione ed il modello di richiesta di valutazione viene fornito dalla struttura.



2. L'incontro: qualora la domanda sia conforme e completa, viene organizzato un colloquio con l'interessato o chi ne fa le veci, alla presenza del Medico Coordinatore Sanitario, del Coordinatore Infermieristico e del Medico di Medicina Generale del richiedente, per l'elaborazione della Unità Valutativa Integrata della Fondazione (U.V.I. Fondazione) e successiva compilazione della specifica Scheda di Valutazione U.V.I. R.P. La U.V.I. R.P. completa e sottoscritta, attesterà l'idoneità del regime assistenziale richiesto e confermerà l'inserimento nella relativa lista d'attesa.

ART. 3 Gestione della lista di attesa

1. La gestione della lista d'attesa per la Residenza Protetta/Residenza Protetta Demenze è affidata all'AST di Macerata in quanto i posti letto sono convenzionati con il SSR.

La trasparenza della lista di attesa è garantita dal Responsabile dell'UVI.

2. Per i posti non convenzionati la Fondazione I.R.C.E.R. gestisce una specifica lista d'attesa. Le domande di ammissione pervenute sono registrate in ordine di arrivo e seguono una numerazione progressiva.

Nella formazione della lista d'attesa la Fondazione I.R.C.E.R. tiene in considerazione oltre alla data di arrivo, i seguenti criteri di priorità:

1. Precedenza a residenti nel Comune di Recanati e limitrofi, come da Statuto.
2. Situazioni particolari (casi sociali anche segnalati, solitudine, etc.), a giudizio dei componenti della Unità Valutativa Interna della Fondazione.
3. Residenzialità in modo permanente.

ART. 4 Documentazione richiesta all'ospite e relativi tempi di presentazione

Per motivi organizzativi entro e non oltre i primi dieci giorni dalla comunicazione della disponibilità del posto, salvo specifiche e motivate deroghe appositamente autorizzate dalla Direzione, l'ospite, il familiare o chi ne ha la rappresentanza legale è tenuto a presentare la seguente documentazione:

- Copia della carta di identità;
- Copia del Decreto di nomina e verbale di giuramento del tutore (qualora ricorra il caso);
- Copia del codice fiscale;
- Libretto sanitario (originale);
- Esenzioni dalla compartecipazione al pagamento della quota sanitaria (se posseduta, in originale);
- Copia del verbale della visita medico-legale per l'accertamento dell'invalidità civile (se posseduto);
- Documentazione sanitaria recente;
- Prescrizione della terapia in atto da parte del Medico di Medicina Generale;
- Corredo ed effetti personali (occhiali, vestiario, protesi, ausili e oggetti personali);
- Eventuale consenso del Medico di Medicina Generale per prestazioni aggiuntive di tipo sanitario.



Decorso inutilmente il termine per la produzione dei documenti verrà comunicata all'ospite e al Distretto sanitario la perdita del posto.

ART. 5 Periodo di conservazione del posto in caso di assenza dell'ospite e relativo costo retta giornaliera

Qualora l'ospite si assenti per ricovero in ospedale il posto sarà conservato sino alla dimissione eccetto che, a seguito di valutazione dell'U.V.I., non sia stabilito un ricovero presso un altro tipo di struttura residenziale; per eventuali ricoveri in RSA la durata massima per cui sarà conservato il posto è di 60 gg.

In caso di assenza volontaria, debitamente documentata, il posto viene conservato per un massimo di n. 15 giorni complessivi nell'anno.

La retta giornaliera di degenza dell'ospite della Residenza Protetta/Residenza Protetta Demenze che si assenti, con conservazione del posto, per ricovero in ospedale o altra struttura sanitaria o RSA, viene ridotta del 50% della retta sanitaria riconosciuta dall'AST, in conformità alle convenzioni vigenti. Qualora, invece, l'ospite si assenti per altre motivazioni, con conservazione del posto, la retta giornaliera viene ridotta forfettariamente di € 5,16.

ART. 6 Organizzazione assegnazione posto letto

La Fondazione al momento di ingresso in struttura dell'ospite si occupa dell'organizzazione logistica degli spazi e dell'assegnazione del posto letto cercando di rispondere il più possibile alle esigenze ed al carattere della persona così da garantire all'ospite un livello di assistenza sempre appropriato e razionale. La Fondazione si riserva, altresì, la facoltà esclusiva di effettuare spostamenti di posto letto qualora ciò si renda necessario ad assicurare una più soddisfacente efficienza di servizio.

ART. 7 Prestazioni e servizi offerti da convenzione con SSR e servizi aggiuntivi

Servizi standards

1. Medico di Medicina Generale;
2. Assistenza Infermieristica;
3. Assistenza Socio Sanitaria;
4. Assistenza Fisioterapica;
5. Assistenza alberghiera e servizio ristorazione;
6. Servizio lavanderia, stireria e guardaroba;
7. Servizio pulizia e sanificazione;
8. Servizio di culto;
9. Servizio di Camera Ardente;



Servizi Aggiuntivi

1. Coordinatore medico;
2. Coordinatore infermieristico;
3. Referente del Servizio;
4. Servizi generali quali segreteria ed amministrazione per i rapporti/ricieste ospite – familiare – chi ne fa le veci e la Struttura;
5. Servizio parrucchiere e barbieria;
6. Servizio podologo;
7. Servizio di posta interno;
8. Servizio trasporto ospiti per accertamenti diagnostici, visite specialistiche, controlli. È escluso il ritiro referti;
9. Confort alberghiero;
10. Servizio ristorazione con pasti dedicati e alimenti specifici;
11. Punto vaccinale anti covid 19 secondo la delibera della Regione Marche n. 1699 del 31.12.2020;
12. Altri servizi aggiuntivi connessi al mantenimento/miglioramento;

Al fine di garantire all'ospite un elevato livello di prestazioni la Fondazione eroga, oltre alle prestazioni assistenziali standard previste dalla convenzione con SSR e dalla Legge Regionale, anche prestazioni aggiuntive finalizzate all'esclusivo miglioramento del confort dell'ospite (a titolo esemplificativo e non esaustivo: attività motoria, corso di pittura, coordinamento del servizio socio-sanitario, servizi di mantenimento/miglioramento nel tempo dei requisiti strutturali, tecnologici, di sicurezza, di ammodernamento ed efficientamento ecc...).

L'ospite o il familiare o chi ha la rappresentanza legale può richiedere ulteriori altre prestazioni aggiuntive per il singolo ospite a totale carico economico del familiare o dell'obbligato al pagamento della retta (esempio: attività motoria o fisioterapia oltre lo standard regionale se dovuto, assistenza tutelare dedicata e ad personam oltre lo standard regionale ecc...). La richiesta viene formulata inviando una mail a: fondazione@ircerassuntarecanati.it ed è evasa nel minore tempo possibile entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento. La prestazione aggiuntiva è subordinata alla preventiva autorizzazione della Direzione.

Per approfondimenti sul tipo di attività, assistenza e servizi offerti si rimanda alla Carta dei Servizi pubblicata sul sito della Fondazione I.R.C.E.R. Assunta di Recanati.

ART. 8 Servizio aggiuntivo Trasporti sanitari

I trasporti sanitari verso le altre strutture pubbliche o private per controlli, accertamenti, visite specialistiche o diagnostiche, sono tra le prestazioni aggiuntive di cui la Fondazione si fa carico.

I familiari o un loro delegato sono tenuti ad accompagnare il loro parente durante il trasporto.



È escluso il servizio di ritiro referti che è a totale carico del familiare o del suo legale rappresentante. L'eventuale mancato ritiro dei referti comporta una sanzione amministrativa in capo all'ospite e di cui la Fondazione non si fa carico.

ART. 9 Modalità di accoglimento dell'ospite

Al momento dell'ingresso dell'ospite in struttura viene effettuata dall'Equipe assistenziale (Medico di Medicina Generale, Coordinatore Medico, Coordinatore Infermieristico) una valutazione preliminare attraverso un colloquio con l'ospite stesso ed i suoi familiari o chi ne ha la rappresentanza legale al fine di individuare le abitudini ed i suoi bisogni sociosanitari.

Nei primi giorni di presenza il personale fornirà tutte le notizie affinché l'ospite possa formarsi un adeguato quadro di riferimento dei servizi offerti, in particolare:

- le figure professionali che operano nella struttura e come riconoscerle;
- a chi rivolgersi per le diverse necessità;
- la configurazione dei luoghi interni ed esterni;
- le attività programmate e giornaliere;
- le attività svolte dai movimenti di volontariato;
- le modalità per uscire dalla struttura;

Decorso un adeguato periodo di osservazione, l'equipe assistenziale, previa valutazione multidisciplinare, provvederà all'eventuale aggiornamento del Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) che consente all'utente di acquisire/mantenere autonomie e competenze, migliorare la cura della persona e mantenere le relazioni con la famiglia e con il contesto parentale.

Art. 10 Giornata tipo dell'ospite

La giornata dell'ospite residente nella struttura si articola di norma ed indicativamente secondo lo schema seguente:

- Ore 06,30 alzata;
- Ore 08,00 – 09,00 colazione;
- Ore 10:00 - 11:00 The/merenda
- Ore 11:00— 13,00 pranzo;
- Ore 13:00- 15:00 riposo pomeridiano (in base alle esigenze dell'ospite);
- Ore 15:00 – 16:00 The/Merenda;
- Ore 17:30 – 19,30 cena;
- Ore 20,30 riposo notturno.



Art. 11 Le visite esterne e le uscite temporanee

Per le visite esterne da parte di familiari ed amici e le uscite temporanee degli ospiti si rimanda al Protocollo visite pubblicato sul sito della Fondazione I.R.C.E.R. – Assunta di Recanti.

ART. 12 Proposte e reclami

Gli ospiti e i loro familiari possono formulare osservazioni e proposte per il miglioramento del servizio o presentare reclami, direttamente alla Direzione. La segnalazione va fatta per iscritto ed in seguito la Direzione provvederà, tramite il proprio responsabile, a vagliare i suggerimenti proposti o, in caso di reclami, ad accertare e rimuovere le eventuali irregolarità riscontrate.

Le proposte e i reclami possono essere presentati in una delle seguenti modalità:

- Servizio postale: Fondazione IRCER, Via XX Settembre n. 1, Recanati (Mc)
- Pec: ircerassuntarecanati@pec.it;

La Fondazione I.R.C.E.R. – Assunta di Recanati si impegna a prendere in carico e verificare periodicamente le segnalazioni pervenute alla Direzione per analizzare eventuali reclami e/o proposte da parte degli ospiti e/o dei loro familiari o di chi ne ha la rappresentanza legale.

Per i reclami, il responsabile garantisce all'utente l'invio entro il termine di 30 gg. di una risposta relativa all'esito dell'osservazione proposta.

ART. 13 Facoltà di recesso e dimissioni dell'Ospite

Le dimissioni, ad insindacabile giudizio dell'Ente, ove ricorrano motivate situazioni che ledono le condizioni di salute del paziente e/o l'operato della struttura, sono comunicate all'ospite o a chi ne fa le veci, con un preavviso di gg. 15 e risolvono, di diritto, il contratto/convenzione.

L'ospite potrà, altresì, essere dimesso:

- Dieto sua espressa richiesta, fatta salva la sua capacità di autodeterminazione, con un preavviso scritto di 10 (dieci) giorni;
- Su richiesta del coobbligato/garante, sempre con un preavviso scritto di 10 (dieci) giorni;
- In caso di assenza volontaria debitamente documentata per un periodo non inferiore a giorni 15 complessivi nell'anno;
- Per la cessazione delle condizioni che ne hanno determinato l'accoglienza, qualora nella Fondazione non vi siano soluzioni adeguate alla sua permanenza;
- Per comportamenti dell'ospite contrari alla moralità e al buon costume o per violazione dei doveri e degli obblighi previsti nella Carta dei servizi;
- Per mancata accettazione delle modifiche della Carta dei Servizi e della Convenzione Privata deliberate dal CDA della Fondazione.



ART. 14 Risoluzione del contratto

Il contratto di ammissione può risolversi:

- Per dimissioni volontarie dell'ospite o del coobbligato/garante secondo quanto previsto nell'articolo precedente (facoltà di recesso e dimissioni dell'ospite);
- Per mancato pagamento o non accettazione della variazione in aumento della retta di cui alle comunicazioni trasmesse dalla Direzione in conformità alla/e delibere del Consiglio Di Amministrazione della Fondazione;
- Per mancata accettazione delle integrazioni e/o modifiche alla Carta dei Servizi e alla Convenzione Privata deliberate dalla Fondazione Ospitante;
- Per decesso dell'ospite.

ART. 15 Assistenza privata agli ospiti da parte di badanti, familiari o dame di compagnia

Previa compilazione di apposito "modulo di accudimento", disponibile presso gli Uffici Amministrativi, familiari o persone dagli stessi incaricati, possono essere autorizzati ad assistere l'ospite in interventi assistenziali secondari (Attività della vita quotidiana come igiene personale, Mobilizzazione letto-carrozzina, Somministrazione pasto/idratazione, Animazione, Attività motorie – FKT), a patto che tali interventi non interferiscano in alcun modo con l'andamento e l'organizzazione dei reparti e che avvengano con modalità concordate con il Coordinatore Infermieristico e compatibili con le disposizioni del Medico di Medicina Generale.

La presenza dell'assistente privato è così regolamentata:

- a) Il familiare o la persona dallo stesso incaricato si assume la responsabilità e le conseguenze che possono derivare dalle attività svolte.
- b) La Fondazione potrà disporre l'allontanamento dell'assistente privato che non rispetti le norme stabilite dal presente Regolamento dei servizi residenziali e, comunque, ove questi tenga un comportamento non idoneo, che interferisca con l'andamento e l'organizzazione dei reparti e che avvenga con modalità non preventivamente concordate con il Coordinatore Infermieristico e non compatibili con le disposizioni del Medico di Medicina Generale.
- c) Il personale deve essere informato con precisione sul tipo di servizio in cui l'assistente familiare svolge il proprio operato.

In caso di situazioni di emergenza (es. Covid-19) si rinvia alle disposizioni emanate dalla Fondazione, rese disponibili attraverso la pubblicazione sul sito internet e comunicate dall'Ufficio Segreteria.



ART. 16 Condizioni economiche

Le rette di degenza a carico dell'ospite sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

L'ufficio amministrativo comunica preventivamente la retta di degenza in vigore sia all'ingresso sia successivamente per ogni sua eventuale variazione.

La retta è onnicomprensiva delle prestazioni standard previste nel contratto di convenzionamento con il SSR e anche di altre prestazioni aggiuntive di miglioramento del confort alberghiero e prestazioni sociosanitarie aggiuntive rispetto agli standards regionali, elencate sia nella Carta dei Servizi sia nel presente Regolamento, in relazione alla tipologia di inserimento dell'ospite.

La retta di degenza è al netto della quota sanitaria a carico del Servizio Sanitario Regionale.

In caso di decesso dell'ospite la retta è dovuta fino al giorno dell'evento.

Il pagamento della retta deve essere effettuato anticipatamente, entro i primi cinque giorni del mese di riferimento.

Il pagamento può essere effettuato con bonifico bancario.

La retta non prevede le prestazioni aggiuntive che vengono richieste specificamente dall'ospite, dal familiare o da chi ne ha la rappresentanza legale e che quindi devono essere pagate in aggiunta alla retta perché ulteriori a quelle erogate dalla Fondazione e richieste appositamente dall'ospite.

Ove ricorrano situazioni di incapacità economica sopraggiunta e/o mancato pagamento della retta di degenza, dopo aver esperito i tentativi di recupero, la Direzione comunica le dimissioni all'ospite o a chi ne fa le veci, con un preavviso di gg. 15, con risoluzione, di diritto, della convenzione in essere.

In caso di dimissione o decesso per le eventuali quote di compartecipazione già versate, per la parte in eccedenza, l'Ente provvede, previa presentazione di idonea documentazione da parte dei familiari, al rimborso agli aventi diritto.

ART. 17 Regole di vita comunitaria

1. I Diritti degli Ospiti:

Nel rispetto del principio imprescindibile che la *Residenza Protetta* e la *Residenza Protetta Demenze* sono luoghi di vita e non solo luoghi di cura, la Direzione s'impegna che vengano garantiti i sottoelencati diritti:

- **Diritto all'Assistenza**

Personalizzazione: ogni ospite ha diritto ad un inserimento adeguato alle sue esigenze fisiche e morali e ad una corretta valutazione ed assistenza personalizzata che risponda in modo completo ai suoi bisogni.

Integrazione: l'assistenza personalizzata richiede necessariamente che i diversi servizi operino in stretta collaborazione tra loro al fine di garantire una assistenza all'ospite personalizzata.

Imparzialità: le prestazioni sono ispirate al principio di eguaglianza, valutate le specifiche condizioni di bisogno nell'ambito del Piano di Assistenza Individualizzato per ogni anziano.



Continuità: la Struttura si impegna a garantire l'erogazione dei servizi in maniera continuativa, regolare e senza interruzioni durante l'intero arco dell'anno. Ogni disservizio verrà tempestivamente affrontato al fine di contenere i disagi degli ospiti e dei loro familiari.

- **Diritto all'informazione e alla partecipazione**

La Struttura assicura una corretta informazione sul proprio funzionamento e considera fattore fondamentale la chiarezza e tempestività di informazione. Per avere un buon rapporto con l'utente l'informazione deve essere data in termini chiari da personale preparato, gentile, disponibile, accondiscendente e paziente. In armonia con i principi di trasparenza e di partecipazione la struttura ha attivato un sistema di iniziative atte a favorire l'interazione tra struttura erogatrice di servizi e utenza.

- **Diritto di rinuncia all'assistenza**

L'ospite ammesso o chi ne fa le veci può dimettersi volontariamente comunicandolo agli Uffici Amministrativi con un preavviso di almeno 10 giorni.

- **Diritto al mantenimento dei legami affettivi**

L'Ente deve adoperarsi per mantenere sempre forti i legami tra la famiglia e l'ospite inserito nella struttura.

A tal fine è possibile:

-portare piccoli oggetti personali che formano parte dei ricordi personali e della vita dell'ospite e che devono essere riposti sul comodino;

-l'uscita temporanea dalla struttura con firma dell'apposita richiesta per ricongiungersi con familiari, parente o amici.

- **Diritto al rispetto ed al pudore**

Ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore;

- **Diritto di riservatezza**

Ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza;

- **Diritto di pensiero e di religione**

Ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

2. I Doveri degli Ospiti:

L'ospite, i familiari o chi ne ha la rappresentanza legale devono rispettare le norme del vivere civile affinché nelle residenze venga seguito il principio della saggia economia familiare, l'educazione, il rispetto reciproco e la reciproca comprensione. Gli stessi sono tenuti a mantenere un comportamento tale affinché non venga intaccata la dignità del luogo che ospita l'anziano. Coloro che daranno motivo a rilievi saranno ammoniti, se



recidivi saranno invitati a dimettersi o verranno espulsi ad insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione. Eventuali danni materiali arrecati verranno totalmente rifiutati dall'ospite che li ha provocati con addebito del ripristino, in fattura.

L'ospite, i familiari o chi ne ha la rappresentanza legale si impegnano ad osservare le seguenti regole;

- assumere un comportamento responsabile, improntato al rispetto e alla comprensione dei diritti degli altri ospiti; astenendosi da comportamenti volontari di disturbo o di disagio agli altri ospiti (rumori, luci accese, televisore o radio ad alto volume, telefono cellulare...);
- divieto di assumere o tenere un comportamento violento o prevaricatore che possa generare liti o diverbi;
- collaborare con il personale medico, infermieristico, assistenziale, tecnico e dirigenziale della struttura;
- di igiene ambientale:
 - mantenere in buono stato la camera, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano e ad adeguarsi alle richieste dell'Amministrazione al fine di garantire il miglior utilizzo;
 - segnalare al personale della struttura l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche; è vietato ricorrere ad interventi da parte di soggetti non autorizzati dall'Amministrazione
 - consentire al personale di servizi di entrare nella camera per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni;
- rispetto della Privacy:

è richiesto a tutti un comportamento corretto e rispettoso della privacy degli ospiti e del lavoro degli operatori. A tal fine è vietato:

 - fare foto e/o riprese agli ospiti con telefonini o altri mezzi;
 - fare foto e/o riprese agli operatori in servizio con telefonini o altri mezzi;
 - fare foto e/o riprese di momenti conviviali;
- di sicurezza:
 - è vietata l'immissione in struttura di quadri, mobilio, attrezzatura, specchi, o altri beni di ogni genere portati da casa;
 - è vietato portare in struttura oggetti preziosi e/o somme di denaro per ragioni di sicurezza. La Fondazione I.R.C.E.R. – Assunta di Recanati, non risponde di eventuali ammanchi e declina ogni responsabilità in caso di furto e/o smarrimento di oggetti personali;
 - è vietato portare cibo fatto in casa privo di apposita etichetta con indicazione degli ingredienti e scadenza, è vietato portare cibo che richiede conservazione a specifiche temperature previste dalla normativa per la sicurezza sugli alimenti;



Fondazione I.R.C.E.R. - Assunta di Recanati

- è vietato apportare modifiche all'organizzazione degli armadi e dei comodini predisposta dalla Fondazione (es: abbigliamento);
- è vietato affiggere su muri oggetti a titolo esemplificativo quadri, immagini, statuette, decori;
- è fatto divieto tenere animali e piante in camera;
- è vietato fumare all'interno ed all'esterno della struttura.

ART. 18 Rinvio

Per quanto non ivi specificato si rinvia alla Carta dei Servizi in vigore, per quanto di competenza.

Data _____

PER PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE INTEGRALE DEL CONTENUTO
