



AltaVita
ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA
IRA



REGOLAMENTO INTERNO PENSIONATO PIAGGI

*Approvato con Delibera Consiliare n. 19 del 28 marzo 2017
Modificato con Delibera Consiliare n. 62 del 2 novembre 2017
Modificato con Determina n. 352 del 13 novembre 2019
Modificato con Determina n. 360 del 07 dicembre 2022*

INDICE

I SERVIZI PER PERSONE ANZIANE	Pag. III
CAPITOLO I Il rapporto di Ospitalità	Pag. IV
Art. 1 - Accoglimento	Pag. IV
Art. 2 – Il Garante/Impegnato al pagamento	Pag. IV
Art. 3 – Contratto e prestazione cauzionale	Pag. IV
Art. 4 - Impegno di spesa del Comune di residenza	Pag. V
Art. 5 - Assenze	Pag. V
Art. 6 - Modalità di dimissioni	Pag. V
Art. 7 - Disponibilità dell'alloggio	Pag. VI
Art. 8 - Trasferimenti interni	Pag. VI
CAPITOLO II Prestazioni alberghiere	Pag. VI
Art. 9 - Ristorazione	Pag. VI
Art. 10 - Lavanderia e guardaroba	Pag. VII
Art. 11 - Altri Servizi	Pag. VII
Art. 12 - Accompagnamento degli Ospiti ai servizi sanitari esterni	Pag. VII
Art. 13 - Custodia valori	Pag. VII
CAPITOLO III Norme di comportamento	Pag. VII
Art. 14 - Uso dell'alloggio	Pag. VIII
Art. 15 - Orari	Pag. VIII
Art. 16 - Accompagnatore personale	Pag. VIII
Art. 17 – Divieti	Pag. VIII

**I SERVIZI PER PERSONE ANZIANE
OFFERTI DA ALTAVITA-ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA-I.R.A.**

AltaVita-Istituzioni Riunite di Assistenza-I.R.A. di seguito AltaVita-IRA è un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.), sorta nel 1821, il cui scopo principale è quello di fornire ospitalità ed assistenza agli anziani autosufficienti e non autosufficienti, per i quali non sia più possibile la permanenza nel proprio ambiente familiare. L'attività di tutela e di promozione della salute dell'anziano è finalizzata al rispetto della dignità personale ed al mantenimento delle capacità fisiche, mentali e sociali, al fine di garantire una buona qualità di vita del residente.

L'Ente opera presso le seguenti sedi, ubicate nel Comune di Padova e nel Comune di Selvazzano Dentro:

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

- Piazzale Mazzini 14 - 35137 Padova
tel. 049 8241511 - fax 049 8241531
e-mail: segreteria generale@altavita.org
PEC: altavita@legalmail.it

CENTRI SERVIZI

- **BEATO PELLEGRINO**
Via Beato Pellegrino, 192 - 35137 Padova
Centralino tel. 049 8241711
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8241766 - fax 049 8241768
- **GIUSTO ANTONIO BOLIS**
Piazza Beatrice de Claricini 12 - 35030 Selvazzano Dentro PD
Centralino tel. 049 8241611
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8241536 - fax 049 8241609

PENSIONATO

- **PIAGGI**
Piazzale Mazzini, 16 - 35137 Padova
Centralino 049 8241511 - fax 049 8241531
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8241606 - fax 049 8241531

CENTRI DIURNI

- **CASA FAMIGLIA GIDONI**
Via Mons. Fortin, 34 - 35128 Padova
Centralino tel.049 8040325
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8040325 - fax 049 8040334
- **MONTE GRANDE**
Piazza Beatrice de Claricini 12 - 35030 Selvazzano Dentro PD
Centralino tel. 049 8241611 - fax 049 8241609

REGOLAMENTO INTERNO DEL PENSIONATO PIAGGI

Il Pensionato Piaggi è una residenza per persone autosufficienti, con una ricettività fino a 60 posti letto. Le stanze sono singole e matrimoniali, di varie dimensioni, tutte con bagno e possibilità di terrazzo. Dispone di una sala per conferenze, musica e proiezioni e di una propria cappella interna dedicata ai Santi Anna e Gioacchino ed assicura il Servizio Religioso settimanale. A disposizione degli Ospiti ci sono anche sale di lettura e una sala per attività motorie.

Il Piaggi è inserito nel centro storico di Padova, per cui gli Ospiti del Pensionato possono agevolmente raggiungere a piedi tutti i luoghi più significativi della città. Anche l'accessibilità dall'esterno è agevole: è infatti raggiungibile a piedi (in circa dieci minuti) dalla stazione ferroviaria di Padova, mentre piazzale Mazzini è uno degli snodi più frequentati del servizio di trasporto pubblico con l'autobus.

CAPITOLO I

Il rapporto di Ospitalità

Art. 1 - Accoglimento

L'ospitalità al Pensionato Piaggi è riservata a persone autosufficienti che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno d'età.

L'accoglimento dell'Ospite viene autorizzato da un Medico dell'Istituto che formulerà, dopo la visita, la valutazione sanitaria e un parere in merito all'accogliibilità dello stesso all'interno della struttura.

Per gli accoglimenti temporanei le norme di accesso sono simili a quelle previste per le ammissioni definitive e possono non richiedere la visita di pre-ingresso.

Art. 2 – Il “Garante” / Impegnato al pagamento

Al momento dell'accoglimento viene compilato il modello contenente la dichiarazione della persona fisica o giuridica che assume l'impegno del pagamento della retta. Viene così costituito il “garante”/impegnato al pagamento, intendendo per esso anche “più garanti e l'ospite”, quale responsabile nei confronti dell'Ente.

Il Garante/Impegnato al pagamento è responsabile nei confronti dell'Ente per il pagamento di quanto ad esso dovuto per il servizio di residenzialità dell'ospite, e ciò indipendentemente dall'esistenza di altri soggetti coobbligati agli alimenti nei suoi confronti.

Il Garante/Impegnato al pagamento è da ritenersi, nei rapporti con il gestore, il solo soggetto tenuto al pagamento di quanto previsto nel contratto - “impegno di spesa” essendosi assunto in proprio il debito. Tuttavia, l'assunzione di debito non ha valore liberatorio sia nei confronti dell'ospite, che di altri eventuali soggetti.

Il Garante/Impegnato al pagamento si impegna anche ad accettare in qualsiasi momento il trasferimento dell'Ospite ad altro reparto dei Centri Servizi di AltaVita-IRA o a trovare diversa residenza all'Ospite, qualora le condizioni psicofisiche dello stesso richiedano un'assistenza diversa da quella garantita dal Pensionato Piaggi. Ciò avverrà a seguito di valutazione UVMD (Unità Valutativa Distrettuale Multidimensionale) dell'ULSS.

Art. 3 – Contratto e prestazione cauzionale

I rapporti giuridico-economici sono regolati “dall'impegno di spesa” - contratto sottoscritto all'atto dell'accoglimento.

Il pagamento del servizio di ospitalità è effettuato dal Il Garante/Impegnato al pagamento attraverso una retta mensile, differenziata a seconda della tipologia dell'alloggio.

La retta è versata con mensilità posticipata: il pagamento va effettuato entro il giorno 15 del mese successivo secondo le modalità comunicate dalla Coordinatrice del Pensionato al momento dell'ingresso.

Le rette vengono stabilite e approvate periodicamente dal Consiglio di Amministrazione, previo confronto con le parti sociali.

Della modifica delle rette verrà data comunicazione scritta ad ogni obbligato al pagamento che avrà la facoltà di recedere dal contratto di ospitalità con un preavviso di almeno 15 giorni, senza che ciò comporti spesa alcuna, fermo restando l'obbligo, in caso di recesso appunto, di provvedere, ovviamente anche all'accompagnamento dell'Ospite nella sua nuova residenza anagrafica.

Al momento dell'ingresso deve essere versato un deposito cauzionale. Il deposito è infruttifero e verrà rimborsato al soggetto che l'ha costituito dopo 90 giorni dalla dimissione o dal decesso dell'utente.

Nell'ambito del contratto, Il Garante/Impegnato al pagamento dell'ospite, nel caso di mancato pagamento delle rette dovute, autorizza il gestore:

- a) all'incameramento della cauzione;
- b) a procedere all'immediata dimissione dell'ospite, per inadempienza degli impegni assunti.

L'Amministrazione procederà al recupero delle rette non pagate a termini di legge.

Art. 4 - Impegno di spesa del Comune di residenza

Le persone per le quali sia necessaria l'ospitalità stabile o temporanea presso il Pensionato e che si trovino in condizioni di disagio socio-economico, possono chiedere, prima dell'accoglimento, l'integrazione economica al Comune nel quale hanno la residenza anagrafica (art. 6 Legge 328/2000). Qualora il Comune intervenga parzialmente al pagamento della retta, la parte eccedente rimane a carico dell'Ospite e/o del familiare di riferimento. Se il Comune interviene per il pagamento della retta di ospitalità, AltaVita-IRA chiederà al Comune stesso il provvedimento amministrativo di impegno di spesa, sostitutiva del contratto di ospitalità e della cauzione.

Art. 5 - Assenze

Le assenze temporanee si distinguono in "permessi" e "ricoveri ospedalieri". Le assenze temporanee danno diritto a una riduzione della retta, stabilita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, fino ad un massimo di 60 giorni in un anno per "permesso" e giorni illimitati per "ricoveri ospedalieri". La riduzione viene applicata a decorrere dal primo giorno di assenza, mentre è considerato presenza il giorno di rientro in Pensionato.

Art. 6 - Modalità di dimissioni

L'ospite che intende lasciare il Pensionato deve darne avviso scritto almeno un mese prima, per cui, dimettendosi subito, è tenuto a pagare la retta per il mese di preavviso, salvo che la medesima stanza non venga occupata prima con un altro ospite, nel qual caso l'obbligo del pagamento cesserà dalla data della nuova occupazione.

Sono esonerati dal preavviso coloro che, degenti in ospedale, non sono in condizioni di farne ritorno e gli accoglimenti temporanei; in tal caso i pensionanti sono tenuti a corrispondere la retta fino al giorno in cui rendono disponibile la stanza.

Un ospite può essere anche dimesso per decisione motivata dell'Istituto, con 30 giorni di preavviso. Alla dimissione si fa luogo nei seguenti casi:

- qualora il garante dell'ospite non provveda al pagamento della retta nei termini concordati;
- qualora l'ospite e/o i suoi familiari e/o amministratore di sostegno e/o tutore, dopo ripetuti richiami, assumano un comportamento contrario alle norme del Regolamento, di pregiudizio per la comunità o di grave disturbo agli altri ospiti;

- qualora non rientri senza giustificato preavviso, dopo periodi di assenza dal Pensionato, entro i termini concordati;
- qualora si renda necessario un ricovero in ospedale o in altro istituto di cura, per sopraggiunta grave malattia, che richieda particolari interventi terapeutici o riabilitativi e non permetta ulteriore permanenza nel Pensionato;
- qualora le condizioni psicofisiche dell'ospite non risultino compatibili con la struttura, sentito il medico curante.

Art. 7 - Disponibilità dell'alloggio

L'ospite dispone della chiave della propria stanza, che dovrà essere consegnata in portineria, sia in caso di assenze temporanee precisando l'orario di rientro ed eventuali assenze ai pasti.

Qualora si renda necessario il ricovero dell'ospite in Ospedale o in un Istituto di cura o nel caso di assenza prolungata per permesso, intendendo per essa una assenza che superi un giorno, la chiave della stanza dovrà essere consegnata alla Coordinatrice del Pensionato/Portineria.

Durante tali assenze, l'accesso alla stanza da parte dei familiari potrà avvenire con l'accompagnamento del personale dell'Ente.

La riconsegna agli eredi legittimi dell'ex ospite sarà preceduta dall'inventario dei beni ivi giacenti.

In caso di decesso dell'ospite, sarà cura della direzione custodire le chiavi della stanza per evitare che qualcuno entri non essendo autorizzato; nel caso si ravvedesse la necessità, provvederà anche a sigillare la porta. In tal caso, e fino a quando la stanza non verrà resa libera da cose appartenenti all'ospite deceduto, proseguirà l'addebito della retta.

Art. 8 - Trasferimenti interni

Qualora l'ospite, di sua iniziativa, chieda il trasferimento in un'altra stanza, dovrà sostenere le spese per la tinteggiatura e per le pulizie della nuova stanza.

CAPITOLO II

Prestazioni alberghiere

Art. 9 - Ristorazione

I menù vengono redatti all'inizio di ogni stagione e si ripetono con ciclicità. La "dieta comune" è strutturata in modo tale da offrire alternative diverse ogni giorno della settimana, pur sempre nel rispetto delle specifiche tabelle dietetiche (L.A.R.N., ovvero livelli di assunzione raccomandati di nutrienti, *Linee Guida della Regione Veneto, SIAN e Ulss n.6 Euganea*).

I pasti vengono preparati da Ditta esterna presso il centro cottura di AltaVita-IRA di Selvazzano Dentro (PD) e trasportati in contenitori termici, che consentono di mantenere i cibi ad una temperatura adeguata, come previsto dalla normativa HACCP vigente, che disciplina la preparazione e *distribuzione* degli alimenti secondo criteri di qualità, igienicità e sicurezza.

La colazione, il pranzo e la cena sono serviti rispettivamente:

- dalle 8.00 alle 9.00
- alle 12.00
- alle 18.45

Il menù viene esposto giornalmente e gli ospiti devono effettuare la prenotazione. In caso di mancata prenotazione sarà servito il menù standard.

Diete particolari e speciali prescritte dal medico curante o dallo specialista, verranno garantite comunque.

L'ospite che prevede di essere assente ai pasti deve darne avviso in portineria.

Gli Ospiti possono invitare a pranzo e/o cena, con preavviso di 24 ore, parenti e amici, previa autorizzazione della Coordinatrice del Pensionato; la quota relativa sarà addebitata in retta. Non è consentito l'accesso alla sala ristorante a familiari ed accompagnatori personali durante i pasti, se non espressamente autorizzati dalla Direzione.

Art. 10 - Lavanderia e guardaroba

La biancheria da letto (lenzuola, federe e asciugamani) verrà fornita e lavata a cura di AltaVita-IRA, mentre l'ospite deve provvedere alla pulizia e manutenzione della biancheria personale. Gli Ospiti devono provvedere direttamente al servizio di lavanderia e guardaroba degli effetti personali.

Art. 11 - Altri Servizi

L'Istituto mette a disposizione degli ospiti anche i seguenti servizi:

- assistenza infermieristica: assicurata 7 giorni su 7, festivi compresi ad orari prestabiliti;
- il servizio prenotazione delle visite medico specialistiche e il servizio di ordinazione dei farmaci, per gli ospiti che avessero necessità.

Art. 12 - Accompagnamento degli ospiti ai servizi sanitari esterni

In caso di prestazioni sanitarie urgenti non differibili e nelle uscite per indagini diagnostiche e visite specialistiche programmate, se richiesto dall'Ospite, l'Istituto provvede al servizio di trasporto delle persone anziane residenti, nelle strutture sanitarie esterne, con addebito del costo a viaggio (a titolo di contributo) con la prima fatturazione utile successiva, stabilito con atti amministrativi di tempo in tempo vigenti.

In caso di urgenza AltaVita-IRA procede con la chiamata al Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica dell'ULSS n. 6 di Padova, il quale provvederà al trasporto dell'Ospite presso la struttura ospedaliera tramite la Centrale Operativa – 118 di Padova.

In tutti i casi sopra illustrati l'assistenza deve essere comunque esclusivamente garantita da un componente della rete parentale o da persona esplicitamente incaricata dai familiari.

Art. 13 - Custodia valori

AltaVita non risponde del denaro e dei valori in possesso degli ospiti, *compresi gioielli e fedine nuziali*.

Si offre comunque agli ospiti la possibilità di depositare in custodia, presso un Istituto Bancario, piccole somme di denaro per le spese di vita di relazione.

Valori ed oggetti preziosi appartenenti agli ospiti possono essere affidati in deposito all'Ente, che li custodirà in cassaforte rilasciandone ricevuta. Tale servizio di custodia è previsto solo per depositi prolungati e non in caso di frequente ritiro e riconsegna di valori. In caso di decesso del depositante i valori custoditi saranno consegnati agli eredi che si dichiarino tali mediante autocertificazione, sollevando nel contempo AltaVita-IRA da ogni incombenza e responsabilità relative alla successione.

CAPITOLO III

Norme di Comportamento

Art. 14 - Uso dell'alloggio

L'ospite, al ricevimento della chiave dell'alloggio, si impegna a:

- a) osservare le regole d'igiene dell'ambiente;
- b) mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installati ed adeguarsi alle disposizioni dell'Ente per garantirne la perfetta utilizzazione;
- c) segnalare alla Direzione l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'alloggio; è vietata ogni riparazione o manomissione da parte di persone non autorizzate dall'Amministrazione;
- d) consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona autorizzata dall'Ente di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni.

È facoltà dei Pensionanti integrare la dotazione con mobili proprio, compatibilmente con le dimensioni della stanza e previo parere dell'Amministrazione, la quale ha la facoltà di non ammettere il mobili che ritenesse non adatto all'ambiente.

È fatto divieto di ospitare nel proprio alloggio, anche per una sola notte, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela e di amicizia.

È severamente vietato cucinare e stirare nelle stanze. Per coloro che lo desiderano sono disponibili ai piani appositi locali attrezzati per tali usi.

Per assicurare l'igiene ed il decoro generali è vietato dar da mangiare ai piccioni e altri animali presenti negli spazi esterni.

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

Art. 15 - Orari

L'ospite gode di tutta la libertà nel rispetto delle norme di civile convivenza. Può entrare, uscire, ricevere visite ad ogni ora del giorno, evitando solo di creare disturbo agli altri ospiti, soprattutto nelle ore di riposo. Comportamento analogo è richiesto nei confronti di familiari e/o chiunque altro in visita.

L'orario di entrata ed uscita per gli Ospiti è fissato dalle ore 7.00 alle ore 24.00.

Il portone d'ingresso viene chiuso alle ore 20.00. L'Ospite può entrare dalle ore 20.00 e non oltre le ore 24.00 suonando il campanello. Nel caso decida di rientrare dopo le ore 20.00 e comunque non oltre le ore 24.00, l'Ospite è tenuto ad avvertire la portineria, che ne informerà il Servizio di vigilanza notturna.

L'ospite avrà cura di non disturbare (TV, tapparelle, tacchi, parlare ad alta voce) nei seguenti orari:

- a) nei locali comuni dalle ore 22,30 alle ore 7,00;
- b) nei corridoi e nelle stanze dalle ore 13,30 alle ore 15,30 e dalle ore 21,30 alle ore 7,00.

L'uso dell'apparecchio audiovisivo in orario di riposo è permesso solo con la radiocuffia.

Art. 16 - Accompagnatore personale

Nella fase di ingresso, o durante la permanenza dell'Ospite, quest'ultimo, un familiare o chi ne ha la rappresentanza legale, qualora desiderino utilizzare un accompagnatore personale devono chiedere specifica autorizzazione secondo quanto previsto dal Regolamento di AltaVita-IRA "Accompagnatore personale dell'Ospite IRA". Devono chiedere alla Direzione l'apposito modulo di autorizzazione a cui deve essere allegata tutta la documentazione richiesta.

Art. 17 - Divieti

Non è consentita l'introduzione nel Pensionato di bevande alcoliche.

È vietato fumare in camera e in tutti i locali comuni.

È vietato l'uso in camera di apparecchi elettrici di qualsiasi genere (ferro da stiro, bollitori, fornelli, stufe elettriche, ecc.); è consentito l'uso di un televisore.

È vietato introdurre animali all'interno del Pensionato.