



*Regione Autonoma Valle d'Aosta  
Unité des Communes valdôtaines Evançon*

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I SERVIZI RESIDENZIALI E  
SEMI-RESIDENZIALI PER ANZIANI E INABILI**

**Approvato con deliberazione della Giunta n. 8 del 29.01.2024**

## Indice

Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 – Finalità.....	3
Art. 3 - Norme generali .....	3
Art. 4 – Uffici amministrativi .....	3
Art. 5 – Contribuzione a carico degli utenti, dei familiari (e dei contraenti obbligati in solido)	3
Art. 6 – Descrizione del servizio .....	4
Art. 7 – Diritti degli ospiti .....	4
Art. 8 – Doveri degli ospiti .....	5
Art. 9 – Orari delle visite .....	6
Art. 10 – Vitto .....	6
Art. 11 - Servizio di assistenza sanitaria .....	6
Art. 12 - Attività occupazionali e di animazione .....	6
Art. 13 – Servizio lavanderia .....	7
Art. 14 – Assistenza religiosa .....	7
Art. 15 – Rapporti tra gli ospiti, i familiari e i contraenti obbligati in solido e il personale .....	7
Art. 16 – Regole per familiari, contraenti obbligati in solido e visitatori .....	7
Art. 17 - Doveri dei familiari e dei contraenti obbligati in solido.....	7
Art. 18 – Inadempienze .....	8
Art. 19 – Non ammissione al servizio, deposito cauzionale, acquisizione d’ufficio dei dati reddituali .....	8
Art. 20 – Disposizioni finali.....	8
Art. 21 – Tutela della privacy .....	8

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento, unitamente al contratto per l'erogazione di servizi socio – sanitari e assistenziali in strutture per anziani e inabili, disciplina l'erogazione dei seguenti servizi:
  - Struttura protetta Microcomunità di Brusson;
  - Struttura protetta Microcomunità di Challand-Saint-Anselme;
  - Struttura protetta Microcomunità di Verrèse si ispira alle disposizioni della Costituzione e 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 e al recupero;
  - efficienza della gestione.

### **Art. 3 - Norme generali**

1. L'ammissione degli utenti ospiti ai servizi avviene nel rispetto delle norme regionali di settore ed è subordinata alla presentazione di apposita istanza formulata allo Sportello sociale del Distretto socio-sanitario di residenza dell'interessato e al successivo parere dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.D.).
2. Compete all'UVMD la valutazione dell'istanza formulata e l'assegnazione dell'utente alla struttura residenziale
3. L'Unità di Valutazione Multidimensionale. può provvedere alla dimissione dell'ospite nel caso in cui vengano meno le cause che ne hanno motivato l'inserimento in struttura.
4. Informazioni ed eventuali reclami inerenti ai servizi disciplinati dal presente regolamento sono formulati:
  - 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) ai referenti di struttura e/o agli uffici amministrativi dell'Unité (ufficio Servizi Sociali e Ufficio Finanziario) per quanto riguarda rispettivamente la parte assistenziale e la parte amministrativa (pratiche di inserimento, calcolo rette, pagamenti). Gli orari di ricevimento e i contatti degli uffici amministrativi sono consultabili sul sito dell'Unité [www.cm-evancon.vda.it](http://www.cm-evancon.vda.it)
5. L'Unité des Communes valdôtaines Evançon, in qualità di gestore dei servizi a favore delle persone anziane, declina ogni responsabilità per danni che possano derivare agli ospiti e/o alle loro cose, per cause non imputabili direttamente all'Unité stessa e/o al proprio personale operante in struttura.

### **Art. 4 – Uffici amministrativi**

1. La gestione amministrativa dei servizi a favore delle persone anziane è affidata all'Ufficio Servizi Socialie all'Ufficio Finanziario dell'Unité des Communes valdôtaines Evançon.

### **Art. 5 – Contribuzione a carico degli utenti, dei familiari (e dei contraenti obbligati in solido)**

1. Le modalità e la determinazione delle quote di contribuzione a carico degli utenti, dei loro familiari e dei contraenti obbligati in solido, sono definite annualmente con deliberazioni della

Giunta regionale e con deliberazioni della Giunta dei Sindaci dell'Unité per gli ospiti dei centri diurni.

2. L'ospite e i contraenti, si obbligano in solido alla corresponsione della retta, determinata dall'Unité in base alle disposizioni regionali ed entro i termini da essa stabiliti.
3. Sono altresì a carico dell'ospite, dei familiari e dei contraenti obbligati in solido le spese relative a: biancheria personale, protesi/ausili personalizzati non garantiti dall'Azienda USL, servizi di podologia, barbiere, parrucchiere e quanto previsto dalle direttive regionali in materia.
4. In caso di mancato pagamento di numero due rette e/o delle spese a carico dell'ospite, dopo sollecito scritto, da inviarsi per conoscenza anche l'Assistente sociale di riferimento, l'Ente, previa segnalazione all'UVMD, può procedere con la notifica della dimissione dell'ospite e/o provvedere ad avviare le necessarie azioni legali per il recupero del credito.

#### **Art. 6 – Descrizione del servizio**

1. Le strutture di cui all'articolo 1, comma 1, sono costituite da un complesso di vani, munite di servizi generali idonei alla convivenza, destinate ad accogliere permanentemente o temporaneamente persone anziane e inabili che necessitano 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 permanente in struttura è destinata a rispondere ai bisogni di coloro per i quali i servizi di tipo domiciliare e diurno si rivelino insufficienti, in relazione a un quadro clinico, fisico, psichico o relazionale che non presenti elementi tali da farne prevedere una possibile positiva evoluzione nel breve periodo.
3. 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.
4. In ogni caso, i servizi offerti dalle strutture tendono a valorizzare ogni possibile elemento di autonomia dell'ospite e promuovere, se possibile, anche nel lungo periodo, il rientro a domicilio.
5. Le strutture sono aperte verso l'esterno, consentendo o promuovendo la conservazione o il ripristino dei rapporti individuali degli ospiti con parenti, amici, conoscenti e territorio, anche con riferimento alle organizzazioni di volontariato locale, nel rispetto del presente Regolamento.

#### **Art. 7 – Diritti degli ospiti**

1. Gli ospiti delle strutture hanno il diritto di:
  - 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 al presente regolamento;
  - ricevere le prestazioni di tipo alberghiero, assistenziale e sanitario necessarie per garantire risposta appropriata alle necessità personali, in conformità al progetto individualizzato, predisposto al momento dell'inserimento in accordo con l'interessato e/o i familiari e/o i contraenti obbligati in solido, comprendente gli obiettivi di recupero/mantenimento ritenuti possibili e che sarà successivamente oggetto di periodica valutazione e aggiornamento;
  - ricevere, al momento dell'inserimento, l'assegnazione della camera, 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;
  - personalizzare la camera assegnata con oggetti propri, compatibilmente con l'organizzazione della struttura stessa;
  - ricevere telefonate dall'esterno;
  - utilizzare il telefono della struttura in caso di necessità, previa autorizzazione del personale in servizio;
  - utilizzare, in autonomia, il telefono cellulare personale prestando attenzione a non arrecare disturbo agli altri ospiti;

- 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;
  - ricevere dal personale in servizio un trattamento improntato al massimo rispetto e alla tutela della dignità personale;
  - entrare e uscire dalla struttura, tra le ore 9.30 e le ore 18.30, previa comunicazione al personale di servizio e sottoscrizione di apposito modulo, ove previsto, indicando anche l'orario presumibile di rientro, tenuto conto delle condizioni sanitarie dell'utente.
2. Eventuali rientri a domicilio sono programmati in specifico progetto redatto dall'Assistente sociale di riferimento.
  3. Le strutture e l'Unité non rispondono 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, 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**

1. L'inserimento in struttura è subordinato alla sottoscrizione da parte dell'istante, unitamente a familiari, affini, tutore, curatore, amministratori di sostegno, tutti obbligati in solido con l'istante stesso, del contratto per l'erogazione di servizi nelle strutture di cui all'articolo 1, comma 1.
2. Gli ospiti delle strutture e i soggetti obbligati in solido, hanno il dovere di:
  - fornire, sulla base delle normative nazionali e regionali, la documentazione economica utile ai fini della determinazione della quota giornaliera di contribuzione, consapevole che la mancata produzione della suddetta documentazione comporta l'applicazione della quota massima di contribuzione, come da normativa;
  - corrispondere puntualmente la quota di contribuzione a proprio carico, consapevoli delle conseguenze previste in caso di morosità, come indicato all'articolo 4, comma 4;
  - comunicare tempestivamente eventuali redditi percepiti successivamente all'inserimento in struttura, quali a titolo esemplificativo indennità di accompagnamento, pensioni di invalidità, cecità, ecc.;
  - rispettare, in caso di inserimento temporaneo, il periodo di permanenza preventivamente stabilito;
  - dotarsi, sin dall'inserimento, di un adeguato corredo personale, debitamente contrassegnato con il numero di riconoscimento assegnato, da reintegrare al bisogno;
  - mantenere un comportamento rispettoso dei diritti degli altri ospiti, del decoro personale e delle necessità dell'organizzazione e della struttura, rispettando i doveri che normalmente derivano dalla vita in comunità;
  - 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;
  - non fumare all'interno della struttura;
  - non introdurre nelle camere fornelli di qualsiasi tipo e materiali pericolosi, fatta salva l'eventuale dotazione della stanza assegnata;
  - non introdurre nelle camere cibi, bevande o farmaci senza autorizzazione del personale, ove ciò sia previsto dal progetto individualizzato;
  - non assumere in modo autonomo farmaci non prescritti dal medico curante o parafarmaci, in assenza di autorizzazione e supervisione del personale infermieristico;
  - non detenere o impiegare, anche solo modeste quantità, di sostanze infiammabili, irritanti, nocive e/o tossiche, quali a titolo esemplificativo alcool, trielina, candeggina, ammoniaca, benzina, ecc.;
  - non usare nelle camere televisori, radio e altri apparecchi sonori a volume tale da arrecare disturbo agli altri ospiti;

- non distribuire agli altri ospiti alcun tipo di genere alimentare e/o bevande, farmaci o similari;
- non accedere in cucina, lavanderia, infermeria, depositi, stanze degli altri utenti, o qualsivoglia altro locale non accessibile a soggetti terzi, se non autorizzati dal personale.
- mantenere in buono stato la camera, gli impianti, le apparecchiature e i mobili, adeguandosi alle richieste dell'Ente gestore;
- consentire al personale in servizio di accedere alla camera per provvedere alle pulizie, controlli e riparazioni;

#### **Art. 9 – Orari delle visite**

1. L'accesso alle strutture è libero dalle ore 9.30 alle ore 11.30, dalle ore 15.30 alle ore 18.30. Ciascuna struttura può variare gli orari di entrata o uscita, secondo le proprie esigenze organizzative. Gli orari saranno comunque affissi all'ingresso.
2. Eventuali accessi fuori dall'orario di cui al comma precedente, devono essere adeguatamente motivati e concordati preventivamente con la referente di struttura.

#### **Art. 10 – Vitto**

1. I pasti per gli utenti della struttura sono confezionati secondo un menù vidimato dai competenti servizi dell'Azienda U.S.L. 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 La giornata alimentare è servita, di norma, nella sala da pranzo e nei seguenti orari:
  - colazione dalle ore 8.00 alle ore 9.00 circa
  - pranzo dalle ore 11.30 alle ore 12.30 circa
  - merenda: dalle ore 15.30 alle ore 16.30 circa
  - cena: dalle ore 18.30 alle ore 20.00 circa.
4. A metà mattinata e dopo il riposo pomeridiano sono distribuite a tutti gli ospiti bevande, quali a titolo esemplificativo acqua, tè, succhi di frutta, secondo il loro gradimento e la disponibilità.
5. L'ingresso nella sala da pranzo durante i pasti è vietato ai visitatori non autorizzati.

#### **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, nei giorni di sabato, domenica, festivi e negli orari notturni, dal medico di continuità assistenziale.
2. È altresì garantito agli ospiti un servizio qualificato di assistenza infermieristica, in ottemperanza a quanto stabilito dai parametri regionali.
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, fisioterapiche, psichiatriche e specialistiche varie.

#### **Art. 12 - Attività occupazionali e di animazione**

1. L'utente ha facoltà di organizzare il proprio tempo libero nel modo che ritiene più opportuno, compatibilmente con le proprie capacità psicofisiche. Attività ricreative, culturali o occupazionali, spontaneamente scelte, possono essere svolte dagli ospiti, sia all'interno sia all'esterno della struttura.
2. Le attività proposte dal personale possono coinvolgere singoli ospiti, gruppi di essi o il complesso degli ospiti, secondo alle loro attitudini e capacità psicofisiche.
3. La struttura promuove l'accoglienza di persone singole o gruppi che organizzano, a favore degli ospiti, eventi a carattere ricreativo.
4. L'uscita dalla struttura per attività di animazione, quali 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. Il servizio di lavanderia non assume alcuna responsabilità per gli eventuali indumenti 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 gli ospiti, i familiari e i contraenti obbligati in solido e il personale**

1. Il rapporto fra utente, familiari e contraenti obbligati in solido e il personale in servizio, deve essere basato sul reciproco rispetto, al fine di favorire e promuovere il benessere psicofisico dell'utente e il benessere lavorativo del personale.
2. L'ospite, i suoi familiari e i contraenti obbligati in solido possono esigere dal personale assistente ed infermieristico le prestazioni previste dal profilo professionale di riferimento.
3. Non sono ammessi compensi o altre utilità al personale.

### **Art. 16 – Regole per familiari, contraenti obbligati in solido e visitatori**

1. I familiari, i contraenti obbligati in solido e i visitatori sono tenuti a rispettare gli orari delle visite stabiliti all'art. 8. Sono pertanto invitati a lasciare la struttura in prossimità dell'orario dei pasti e delle ore notturne.
2. Ai visitatori non è consentito:
  - fumare all'interno della struttura;
  - l'accesso in cucina, lavanderia, infermeria, depositi e altri locali non destinati alla collettività;
  - 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;
  - introdurre in struttura materiali / attrezzature senza previa autorizzazione, quali ausili, materassi, mobili, suppellettili, ecc...
3. L'accesso dei visitatori alla camera dell'ospite è consentito previa autorizzazione del personale in servizio. I visitatori non possono accedere nelle camere degli altri ospiti.
4. Il personale in servizio è autorizzato a richiedere i documenti ai fini dell'identificazione di familiari, contraenti obbligati in solido e visitatori e a impedirne l'accesso qualora ritenuto necessario.
5. 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 obbligati in solido**

1. I familiari e i contraenti obbligati in solido degli utenti sono tenuti a:
  - accettare le regole del servizio, come stabilite dal presente regolamento;
  - acquisire preventivamente l'autorizzazione del personale, prima di somministrare alimenti o bevande all'ospite;
  - assistere l'ospite durante il ricovero ospedaliero, nonché a rendersi disponibili per l'accompagnamento dello stesso presso strutture ospedaliere o altro luogo per visite specialistiche o esami strumentali. Nel caso in cui il trasporto sia effettuato a cura del soccorso sanitario regionale o qualsivoglia forma di trasporto, il familiare deve essere disponibile per la presa in carico dell'ospite secondo le regole del servizio di trasporto medesimo;
  - visitare il proprio congiunto, evitando di delegare totalmente l'assistenza psicologica, morale e materiale dell'ospite al personale della struttura;
  - nel caso di inserimenti temporanei, rispettare il termine del periodo di permanenza in struttura;

- in caso di bisogno, collaborare con il personale della struttura, per l'assistenza del proprio congiunto (aiuto a imboccare, assistenza in fase terminale, ecc...);
- comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del reddito e patrimonio dell'ospite, rilevanti ai fini della determinazione della quota di contribuzione fornendo la relativa documentazione;
- comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei propri contatti precedentemente comunicati all'Unité.

#### **Art. 18 – Inadempienze**

1. In caso di violazione da parte degli ospiti capaci di intendere e di volere dei doveri stabiliti dal presente regolamento, è cura del personale relazionarsi con gli interessati.
2. Ove, nonostante gli interventi di cui al comma precedente, le violazioni continuino, l'Ente gestore può proporre la sospensione del servizio, previa segnalazione all'équipe di base, la quale richiede all'U.V.M.D. la rivalutazione del caso.

#### **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 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 quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative, regolamentari e attuative in materia, vigenti tempo per tempo, se e in quanto applicabili.
2. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione d'approvazione e, a partire da tale data, sono abrogate le precedenti disposizioni dell'Ente con esso contrastanti.

#### **Art. 21 – Tutela della privacy**

1. I dati personali forniti dagli utenti, o dai loro famigliari, qualora siano impossibilitati, o altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente, sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).
2. Oltre ai dati anagrafici e sociali vengono raccolti altri dati cosiddetti particolari relativi allo stato di salute della persona, alla valutazione dell'autonomia personale ed altre informazioni di carattere assistenziale che sono custodite nella cartella sociale e nel Piano di assistenza individualizzato.
3. Tutti i dati personali sono trattati da personale qualificato e formato sugli aspetti di tutela dei dati personali esclusivamente al fine di garantire gli interventi sanitari ed assistenziali, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, secondo le modalità che rendono minimo il disagio della persona. Tali dati saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e con logiche rispondenti alle finalità da perseguire.
4. Titolare del trattamento dei dati è l'Unité des communes valdôtaines Evançon nella persona del suo Legale Rappresentante.
5. Informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati delle persone fisiche (GDPR 2016/679), e relativa richiesta del consenso, viene consegnata agli interessati in occasione dell'inserimento presso la Comunità Residenziale o per l'attivazione del servizio di assistenza domiciliare.