

ENTE GESTORE

FRATERNITA' SACERDOTALE Soc. Coop. Sociale a r.l.

Denominazione della residenza

CASA DI ACCOGLIENZA DEL CLERO

**RESIDENZA DESTINATA ALL'ACCOGLIMENTO DI PERSONALE RELIGIOSO
ANZIANO NON AUTOSUFFICIENTE**

*REQUISITI MINIMI AUTORIZZATIVI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI GIA' FUNZIONANTI O IN CORSO
DI REALIZZAZIONE ALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DEL D.P.REG. 144/2015*

(Decreto n. 0108/Pres. Del 18.08.2022 - Titolo III)

UTENZA E CARATTERISTICHE:

La residenza è destinata ad accogliere esclusivamente personale religioso con profilo di bisogno: A, B, comportamentale e C.

La residenza non è strutturata in nuclei.

Tutti gli accessi sono conformi alle legislazioni vigenti in materia di superamento delle barriere architettoniche.

L' ASUFC Dipartimento di prevenzione, ha rilasciato alla Residenza: autorizzazione n. 0051116 del 04.05.2020 all'esercizio rilasciata a pieno titolo nell'ambito del processo di riclassificazione titolo X, capo IV del D.P.REG. 144/2015 con ricettività di N. 45 posti letto. Nella nuova riqualificazione la struttura vede una per una capienza massima di n° 45 posti letto, di cui 22 convenzionati con l'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale, come da Decreto del Direttore Generale n. 705 del 14.06.2023.

RELAZIONE STUTTURA

La struttura in esame è ubicata nel Comune di Udine e l'edificio si trova inserito nel complesso del Seminario Arcivescovile di in Via Giuseppe Ellero n° 3/4, 33100 Udine.

In merito alla destinazione dei vari piani e dei singoli locali si specifica che:

al piano terra trovano posto i locali di uso collettivo, in elenco:

- la sala da pranzo (mq.106,13) con annessi servizi igienici di cui uno per non autosufficienti, dotata di Aria Condizionata;
- la cucina (mq.35,28) con annessa dispensa giornaliera
- la hall (mq.53.86) dotata di Aria Condizionata;

- il soggiorno (mq.24,30) con uscita sul parco dotato anch'esso di aria condizionata;
- la sala TV (mq.37,60) e la cappella (mq.53,16), anch'essi dotati di Aria Condizionata.
- i servizi igienici della zona ricreativa; - la portineria; l'ufficio del Direttore con relativi servizi igienici e l'ufficio amministrativo.

al piano seminterrato oltre i vani tecnici (sottocentrale termica ed idrica, quadri elettrici, locali macchine ascensori, ecc.) trovano posto gli spogliatoi per il personale maschile e per il personale femminile; il locale per la fisioterapia (mq.99,20) con annessi servizi igienici di cui uno per non autosufficienti, la lavanderia, il magazzino dispensa, il magazzino detersivi e una stanza adibita a deposito arredi.

al piano primo troviamo N. 22 posti letto;

al piano secondo troviamo N. 12 posti letto

al piano sottotetto troviamo N. 11 posti letto

Il collegamento verticale tra i piani è consentito altorchè dalle scale e dall'ascensore centrali, da una seconda scala e da un montacarichi-montalettighe di servizio. E' stato inoltre installato in cucina un montavivande per la distribuzione ai piani dei pasti per gli allettati.

1) UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

La struttura accoglie esclusivamente personale religioso con profilo di bisogno A,B,comportamentale e C.

b) Modularità

La Casa non è strutturata in nuclei.

c) Accessi

Gli ingressi sono allo stesso livello dei passaggi pedonali raccordati mediante rampe realizzate secondo la normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche.

2) REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Servizi di cucina e annessi:

il servizio gestisce in proprio il servizio di vitto. La cucina e i locali annessi rispettano i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.);

Servizi di lavanderia e guardaroba:

il servizio di lavanderia, viene gestito in parte internamente e in parte all'esterno. Il

servizio interno gestisce la biancheria e gli indumenti degli Ospiti, mentre in riferimento alla biancheria, (lenzuola traverse, federe, ecc) il servizio è esterno e la ditta affidataria è in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001.2000. I locali sono ben dimensionati e attrezzati. Il locale lavanderia funge anche da locale di raccolta centralizzata ed è adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi. Il guardaroba è dotato di scaffalature e distribuito ai vari piani di degenza.

b) Servizi collettivi

Soggiorno e sala pranzo: la sala pranzo è posizionata al piano terra in posizione centrale e garantisce l'accessibilità e la fruibilità di Ospiti in sedia a rotelle. Il soggiorno si trova sempre al piano terra ma distinto dalla sala pranzo e sempre accessibile a gli Ospiti su sedia a rotelle. La superficie della sala pranzo e del soggiorno garantisce una superficie superiore a 3 mq per posto letto.

Servizi igienici collettivi: i servizi igienici collettivi a disposizione dei visitatori sono accessibili a persone con disabilità (ai sensi del DM 236/89 e DPR 503/96) e dotati di oc, lavabo e dispositivo di chiamata.

Bagno assistito: la struttura è dotata di un bagno assistito posto al primo piano e adeguatamente attrezzato di doccia complanare con sedia doccia regolabile in altezza. La doccia è accessibile su tre lati e con dimensioni tali da permettere al personale di assistere l'operazione di igiene dell'Ospite. Tutte le camere sono dotate di un servizio igienico per le operazioni di igiene della persona e le docce sono dotate di sedia doccia.

c) Spazi individuali

Camere da letto: gli alloggi al Primo Piano sono predisposti e organizzati per due persone, mentre al Piano Secondo e nel Sottotetto sono organizzati e predisposti per una persona. Gli alloggi in conseguenza della irregolare distribuzione delle finestrate presentano un modulo variabile in larghezza, che comunque consente di individuare in ciascuna unità oltre alla zona letto una zona studio-soggiorno. Le camere sono organizzate in modo da permettere la mobilità con sedie a rotelle. Gli arredi prevedono un comodino e un armadio e di una scrivania. Il posto letto è dotato di dispositivo di chiamata, punto luce e punto presa di corrente.

Servizi igienici: Ciascun alloggio dispone di un servizio igienico dotato di vaso, bidet, lavabo e doccia; tutte le docce sono dotate di maniglioni e di sedili, anche i servizi igienico-sanitari del primo e del secondo piano sono arredati da maniglioni. In corrispondenza del water e della doccia sono predisposti dispositivi di chiamata. Tutti i

bagni (escluso il bagno assistito) sono ciechi, illuminati artificialmente e dotati di un idoneo impianto di ventilazione forzata a spegnimento ritardato.

d) Servizi sanitari

Ambulatorio medico infermieristico: nella struttura è presente un locale adeguatamente attrezzato per le visite mediche. In esso è presente un armadio blindato per i medicinali, una scaffalatura per l'organizzazione delle cartelle mediche, un frigorifero per i medicinali, un lavabo per le mani e uno per attrezzatura sanitaria.

e) Spazi di collegamento e distributivi

Ascensore: la residenza, ripartita su più piani dispone di un ascensore che collega tutti piani con capienza di n. 11 persone, fruibile da Ospiti con sedia a rotelle accompagnati. La residenza, dispone inoltre di un ascensore montalettighe che permette lo spostamento degli Ospiti su lettino ai piani, dispone inoltre di un montacarichi, per l'eventuale distribuzione dei pasti ai piani.

3 REQUISITI TECNOLOGICI

a) Impianto di riscaldamento e di climatizzazione

All'interno della struttura le condizioni microclimatiche, sono garantite da un impianto di climatizzazione centralizzato nella sala pranzo e nella sala soggiorno. Nelle stanze al primo piano sono presenti ventilatori a soffitto e impianti singoli "pinguini" per la climatizzazione. Nel secondo piano all'occorrenza sono anche qui presenti impianti singoli "pinguini" per la climatizzazione. Nel piano sottotetto è invece presente un impianto centralizzato che soddisfa tutte le camere.

b) Impianti per le telecomunicazioni

la struttura è dotata di impianto telefonico in ogni alloggio sia per le chiamate in entrata che in uscita. Dispone inoltre di collegamento internet fruibile da tutti gli Ospiti. L'ente gestore è dotato di alcuni PC con accesso alla rete internet e dispone di casella postale elettronica (fraternitaudine@libero.it) e casella postale elettronica certificata (fraternita.udine@pec.it).

4 REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

a) Carta dei diritti e dei servizi

La direzione della residenza dispone di una Carta dei Diritti e dei Servizi, in cui sono

descritti :

- finalità e principi fondamentali dell'erogazione dei servizi;
- il modello organizzativo e il sistema delle responsabilità;
- i servizi offerti e relativi standard di qualità;
- modalità di tutela e partecipazione dei residenti e dei loro parenti.

La Carta dei Servizi è esposta e disponibile nella bacheca della struttura.

b) documentazione

In forma cartacea e/o informatizzata l'ente gestore "Fraternità Sacerdotale" gestisce ed aggiorna i seguenti Registri Amministrativi:

Registro dei residenti: con il registro delle persone alloggiate, registro vidimato dalla Questura di Udine in data 22 maggio 1991, la residenza annota le entrate e le uscite degli Ospiti, aggiornandolo costantemente.

Registro personale addetto: con il libro matricola, operai e/o impiegati, l'amministrazione mantiene costantemente aggiornato il personale impiegato con l'indicazione del titolo e delle mansioni.

Registro delle presenze del personale: la direzione della struttura "Fraternità Sacerdotale", organizza e compila il foglio con i turni di servizio dove dettagliati sono esposti i giorni e gli orari effettivi nell'arco delle 24 ore, degli operatori, ivi compresi gli esterni contrattualizzati. I fogli vengono poi archiviati in apposito registro.

Regolamento interno della residenza:

Il regolamento interno della struttura approvato dall'Assemblea dei Soci in data 24.04.1990, è affisso nella bacheca all'ingresso e contiene le seguenti sezioni:

- organizzazione della vita comunitaria;
- norme generali di comportamento dei residenti;
- procedura di ammissione e dimissioni;
- norme relative al pagamento della retta;
- documentazione gestita dalla residenza;
- prestazioni erogate;
- organigramma del personale;
- ulteriori disposizioni;

Contratti di appalto:

I contratti di appalto per l'esternalizzazione dei servizi sono conservati presso l'ufficio amministrativo e disponibili per eventuali verifiche.

c) Piano per la gestione delle emergenze epidemiche

Il piano per la gestione delle emergenze epidemiche e la valutazione del rischio biologico,

redatto dal RSPP, ing. Brunetto Filigoi e vistato dal Medico competente dott. Pierluigi Esposito, è conservato negli uffici dell'amministrazione e consultabile su richiesta. Oltre al piano sopra esposto è presente il piano con le indicazioni organizzative per la prevenzione e gestione delle emergenze, inviato dalla Regione alle Residenze per gli anziani il 06.04.2020

5 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Personale addetto all'assistenza di base della persona

La residenza garantisce almeno 85 minuti al giorno di assistenza di base (O.S.S.) per posto letto occupato, 24 ore su 24, 7giorni su 7.

b) Personale infermieristico

La residenza garantisce la presenza di personale infermieristico nella misura di almeno 17 minuti al giorno di assistenza per posto letto occupato. Le prestazioni infermieristiche sono erogate da personale in possesso dei titoli previsti.

c) Personale riabilitativo

La residenza garantisce la presenza di personale riabilitativo nella misura di almeno 35 minuti alla settimana di assistenza per posto letto occupato. Le prestazioni fisioterapiche sono erogate da personale in possesso dei titoli previsti.

Udine 01 giugno 2023

Aggiornamento 06 luglio 2023