

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 1/11</b>

### ***Art. 1***

La Residenza Santa Margherita, classificata quale Centro di servizi per persone non autosufficienti, ospita prevalentemente persone in età pensionabile. Possono essere accolte anche persone di età inferiore che si trovino in condizione d'incapacità a condurre una vita autonoma. A discrezione del Direttore possono essere ospitati anche eventuali accompagnatori.

### ***Art. 2***

Le camere sono ad uno o due letti, tutte con servizio, dotate di arredamento funzionale. Negli ambienti comuni, nelle camere da letto e nei bagni sono state abbattute tutte le barriere architettoniche.

### ***Art. 3***

Il prezzo base di pensione completa è comprensivo di :

- alloggio, prima colazione, pranzo e cena, bevande ai pasti, ivi inclusi regimi alimentari stabiliti da prescrizioni mediche;
- sorveglianza medica, assistenza paramedica 24 ore su 24;
- imboccamento;
- farmaci per i non autosufficienti come da prontuario ospedaliero;
- aria condizionata, telefono, radio e televisione in tutte le camere;
- chiamata di soccorso individuale;
- attività educative e riabilitative.

La retta, di norma, viene aggiornata al 1° gennaio di ogni anno sulla base dell'indice Istat e comunicata con debito preavviso da parte del Direttore.

La tariffa base può subire modifiche da concordarsi preventivamente, nel caso le normali prestazioni mediche e paramediche offerte dalla Casa necessitassero d'integrazioni dovute alle particolari condizioni dell'Ospite.

L'importo della retta al netto del contributo regionale, previsto per le sole persone non autosufficienti, è fisso. Eventuali variazioni negative od abrogazione dello stesso, operate dalla Regione, sono addebitate al cliente.

**La retta è fatturata anticipatamente il 1° di ogni mese e deve essere corrisposta entro il giorno 5 dello stesso.**

**Al momento dell'ingresso deve essere versata una cauzione infruttifera d'importo pari a Euro 2.000,00 per i motivi di cui all'art. 4.**

Qualora il pagamento avvenga oltre il termine stabilito, vengono applicati gli interessi di mora

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 2/11</b>

sulla somma dovuta in misura pari al corrente tasso ufficiale di sconto + 2 punti. Il Direttore ha inoltre facoltà di chiedere l'immediata disponibilità della stanza.

Agli effetti della liquidazione della retta da parte dell'Ospite le giornate di entrata e di uscita sono computate per intero.

A coloro che soggiornano meno di 15 giorni viene comunque addebitato un costo non inferiore al suddetto periodo.

A coloro che definiscono al momento dell'ingresso un periodo di soggiorno pari a 30 giorni, non è richiesto il preavviso d'uscita, ma viene comunque addebitato l'importo relativo ad un mese di permanenza anche qualora dovessero lasciare la struttura prima della data stabilita con la sottoscrizione del contratto.

A coloro che definiscono all'ingresso un periodo di soggiorno della durata fino ad un massimo di 90 giorni, viene richiesto al momento dell'inserimento un deposito cauzionale infruttifero pari a Euro 1000,00. Nel caso il soggiorno abbia una durata inferiore ai 90 giorni fissati, deve esserne dato preavviso entro i 15 giorni precedenti l'uscita. Nell'eventualità che ciò non avvenisse, viene trattenuto dal deposito cauzionale l'importo corrispondente ai giorni effettivi di mancato preavviso.

#### ***Art. 4***

**L'Ospite od i familiari possono recedere dal presente contratto con preavviso di 30 giorni da comunicarsi alla Residenza a mezzo raccomandata r.r.**

In caso d'inosservanza del preavviso o quando si lasci la Residenza prima dei 30 giorni previsti, vengono fatturati i giorni di mancato preavviso sulla base della retta giornaliera in vigore al momento dell'uscita.

#### ***Art. 5***

Le spese di bollo sulle quietanze, nonché quelle di eventuale registrazione del seguente atto sono a carico dell'Ospite.

#### ***Art. 6***

Al momento dell'accoglimento, l'Ospite deve avere stipulata una polizza di responsabilità civile verso terzi presso una primaria compagnia di assicurazioni. Ciò, qualora non preferisca aderire alla nostra offerta alternativa che prevede la partecipazione alla speciale polizza stipulata con le assicurazioni Generali.

 <i>la grande ospitalità per la terza età</i>	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 3/11</b>

### ***Art. 7***

In caso di smarrimento o deterioramento, la scheda telefonica data in uso all'ospite deve essere rimborsata al costo.

### ***Art. 8***

La prima colazione viene servita alle ore 08.00.

Il pranzo alle ore 12.00.

La cena alle ore 19.00.

I pasti non consumati entro l'orario di servizio non possono essere conservati ne danno diritto a rimborso. I pasti vengono serviti in camera solo in caso di giustificato impedimento. Il vitto è particolarmente curato ed il menu viene stabilito dallo chef in collaborazione con il medico.

**Gli ospiti che invitano a pranzo familiari od amici dovranno cortesemente darne preavviso alla segreteria il giorno precedente.**

Queste richieste vengono soddisfatte compatibilmente alle esigenze della cucina.

### ***Art. 9***

La casa fornisce e lava la biancheria da letto, da bagno, le coperte ed il copriletto. All'atto dell'ingresso, l'Ospite deve disporre di un sufficiente corredo personale.

**Le spese per il lavaggio, la stiratura, la riparazione della biancheria personale ed altri effetti, dovranno essere sostenute direttamente dall'ospite o dai suoi familiari.**

**Per evitare confusione e perdite, tutti gli Ospiti devono avere cucito, su ogni capo di vestiario e biancheria personale il numero di riconoscimento, che verrà indicato dalla segreteria.**

Per i servizi di lavaggio e stiratura, l'Ospite può valersi della lavanderia interna e della lavasecco esterna situata accanto alla Residenza.

**I capi in pura lana o quelli molto delicati non possono essere lavati all'interno della struttura. Raccomandiamo quindi l'uso di vestiti di cotone o comunque poco delicati onde evitare al massimo la necessità del ricorso alla lavasecco esterna.**

**Si declina comunque ogni responsabilità per eventuali smarrimenti.**

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 4/11</b>

### ***Art. 10***

Per incentivare e migliorare la coesione fra gli Ospiti è programmata l'attività educativa. Si svolge in palestra l'attività riabilitativa prevista dal Medico Fisiatra.

### ***Art. 11***

L'Ospite gode della massima libertà, ma qualora desideri assentarsi per un pasto o per la notte, è opportuno informarne la Segreteria anticipatamente così da evitare motivi d'inquietudine.

Ricevere visite è facoltà di ciascuno osservando l'orario seguente:

#### **Reperto Piano Rialzato, Primo Piano, Secondo piano**

**dalle ore 09.00 alle ore 20.00**

#### **Nucleo "Alzheimer"**

**dalle ore 09.00 alle ore 20.00**

- Si richiede di entrare non più di due visitatori alla volta. Nel caso in cui il numero sia maggiore si prega di svolgere la propria visita in ambienti esterni al nucleo (zona distributori, bevande, salone del piano rialzato, parco).
- In presenza di bambini, è preferibile accompagnare fuori l'ospite chiedendo la collaborazione degli operatori in turno.
- In caso di accompagnamento dell'ospite in ambiente esterni al nucleo, è richiesto ai visitatori di accertarsi che le porte e i cancelli siano chiusi.

#### **Nucleo "Pazienti in Stato Vegetativo Permanente"**

**Per i congiunti dalle 07.00 alle 09.30 e dalle 11.30 alle 21.00**

**Parenti ed amici dalle 11.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 17.00**

Le particolari condizioni cliniche dei pazienti ricoverati non consentono loro la possibilità di soggiornare in ambienti diversi da quelli destinati alla sezione per pazienti in stato vegetativo. Quanto sopra trova riscontro nella necessità di intervenire con la massima sollecitudine, precisione e professionalità in occasione dell'eventuale verificarsi di ogni e qualsiasi evento imprevisto. Inoltre, lo stato particolare dei pazienti, contraddice loro di essere sottoposti a sbalzi di temperatura, nonché ad inutili rischi di contagio che potrebbero sopravvenire attraverso i contatti con gli altri ospiti della casa. Pertanto la responsabilità di eventi negativi conseguenti ad eventuali spostamenti sarà da attribuirsi unicamente a coloro che li avranno effettuati.

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 5/11</b>

Quanto sopra comunque nel rispetto delle necessità e della tranquillità di tutti gli Ospiti accolti in struttura garantendo che non sia impedito al personale di operare con la massima professionalità e distensione.

A tutela loro si segnalano alcune osservazioni rivolte ai visitatori:

- In deroga agli orari sopraccitati potranno prevedersi tempi diversi allorché le condizioni dell'ospite lo giustifichino.
- Potranno accedere alle camere non più di 2 visitatori contemporaneamente.
- Usare sempre un tono di voce adeguato al fine di mantenere la tranquillità in reparto.
- Negli orari in prossimità dei pasti è preferibile evitare le visite, a meno che non si abbia comunicato precedentemente la propria intenzione di partecipare al pasto.
- Prima di offrire alimenti, dolci, snack è necessario chiederne autorizzazione agli operatori assistenziali che si accertano della conformità ad eventuali diete in corso.
- In coincidenza con gli interventi medici, infermieristici, riabilitativi, assistenziali ed alberghieri i familiari e/o visitatori devono lasciare la camera.

### ***Art. 12***

Gli ingressi e le uscite si effettuano nei seguente orari

**dalle ore 10.00 alle 10.30 e dalle ore 15.00 alle 16.00**

tutti i giorni escluso sabato, domenica ed i giorni festivi.

### ***Art. 13***

Il servizio religioso è assicurato in struttura, nonostante la chiesa si trovi nella piazza antistante la Residenza Santa Margherita.

Inoltre, desiderandola, è possibile ricevere la visita di un religioso appartenente alla propria confessione.

### ***Art. 14***

Gli ospiti non autosufficienti, con il supporto degli operatori assistenziali, vengono lavati, vestiti, cambiati e viene loro fatto il bagno ogni settimana. Gli ospiti vengono spostati dalla sedia al letto e viceversa, accompagnati in carrozzina, qualora le condizioni fisiche non lo permettano, nei rispettivi saloni, sale da pranzo di reparto.

Il personale infermieristico, d'altro lato, si occupa di effettuare assistenza agli ospiti, somministrare la terapia farmacologia, eseguire i trattamenti speciali ordinati dal medico, rilevare i parametri vitali, assistere il medico nelle varie attività, eseguire le medicazioni, gestire

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 6/11</b>

gli interventi di urgenza (respirazione artificiale), aggiornare sulla scheda clinica gli abituali rilievi di competenza.

Tutte le prescrizioni farmacologiche ivi comprese la gestione dell'alimentazione e comunque ogni altro tipo di interventi terapeutici compresi gli ausili prescritti dal medico, devono essere preparati e gestiti dal personale abilitato; mentre la distribuzione dei farmaci da banco, polivitaminici, integratori, può avvenire anche attraverso i familiari dei pazienti dopo precisa autorizzazione da parte del medico. Tutti i materiali sanitari necessari verranno scelti ed assegnati per tipologia e quantità dal medico.

Il Direttore non si assume alcun onere per prestazioni medico farmaceutiche specialistiche ed ospedaliere a favore degli Ospiti, ingestione incongrua di farmaci non prescritti, e declina ogni responsabilità per l'assistenza che venisse eventualmente praticata da persone non autorizzate.

Il Direttore declina ogni responsabilità in ordine a lesioni personali dell'Ospite, derivategli da cadute accidentali, od abbandono della residenza senza avviso.

**Solo il personale infermieristico e medico è autorizzato a dare informazioni sullo stato di salute degli Ospiti. Telefonicamente, tuttavia, in conformità al D. Lgs 196/2003, non è possibile comunicare informazioni a carattere sanitario.**

### ***Art. 15***

Periodicamente viene predisposto il Piano Assistenziale Individuale sulla base delle necessità clinico assistenziali di ogni singolo Ospite.

Partecipano alla definizione del piano: il Direttore, il Medico di Medicina Generale, il Medico Geriatra, lo Psicologo, il Coordinatore Infermieristico, il Fisioterapista, il Responsabile Assistenziale di Nucleo. Qualora si reputi necessario potranno essere coinvolte altre figure professionali (medico specialista,...)

Il programma previsto dal PAI costituisce elemento di riferimento per tutte le attività, sia sanitaria, assistenziale, riabilitativa nei riguardi dell'ospite. Il PAI così elaborato può essere modificato soltanto in seguito di verifica attuata nell'ambito dell'Unità Operativa Interna. A fronte di situazioni impreviste che richiedessero variazioni urgenti al piano riabilitativo individuale, queste possono essere poste in essere soltanto dopo avere sentito il Medico di Medicina Generale, per quanto riguarda la parte sanitaria ed assistenziale, il Direttore della Residenza per quel che attiene la parte alberghiera.

### ***Art. 16***

Al fine di consentire l'acquisto di eventuali farmaci a pagamento prescritti dal Medico di Medicina Generale, e poter sostenere altre piccole spese per conto dell'Ospite,

**si rende necessario un deposito infruttifero pari a € 200,00**

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 7/11</b>

da reintegrarsi a richiesta, previa presentazione dei documenti giustificativi.

### ***Art. 17***

Si raccomanda all'Ospite di :

- osservare le regole d'igiene dell'ambiente,
- non fumare all'interno della struttura,
- segnalare al Direttore od agli addetti l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti, dei quali è vietata la riparazione o la manutenzione da parte di persone non autorizzate dal Direttore,
- consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dal Direttore di entrare nella stanza per provvedere a controlli e riparazioni,
- lasciare libera la stanza entro le ore 09.00 del mattino, salvo impedimenti per ragioni di salute, per permettere alle addette di svolgere le attività di pulizia.

### ***Art. 18***

Il Direttore può consentire ad accogliere nella camera dell'Ospite persone estranee o parenti dell'Ospite.

### ***Art. 19***

E' fatto divieto d'introdurre nella Residenza qualsiasi genere di animali.

### ***Art. 20***

I materiali necessari alla gestione alberghiera del reparto vengono assegnati dal direttore, dopo attento esame delle necessità degli Ospiti e devono essere unicamente gestiti dal personale di assistenza al quale saranno dati in assegnazione e custodia.

E' vietato l'uso di fornelli, ferri da stiro, stufe, frigoriferi, ventilatori e piccole apparecchiature domestiche.

E' inoltre vietato tenere in camera qualsiasi tipo di generi alimentari non confezionati o provenienti da cucine esterne.

### ***Art. 21***

I locali comuni si frequentano soltanto se si è normalmente abbigliati.

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 8/11</b>

L'uso da parte dell'Ospite di scarpe o pantofole chiuse è obbligatorio per migliorare le condizioni di deambulazione ed evitare cadute accidentali.

### ***Art. 22***

Nell'interesse della migliore convivenza e del buon funzionamento della Residenza, si deve osservare un comportamento che faciliti i rapporti con gli altri. E' pertanto opportuno non appoggiare o appendere nulla all' esterno delle finestre o sulle terrazze ed evitare di produrre rumori molesti di ogni genere.

### ***Art. 23***

Il Direttore si riserva la facoltà di tenere disponibile la camera all'Ospite che la lasci provvisoriamente la Residenza, anche per ragioni di ospedalizzazione.

**Nel quale caso deve essere corrisposta l'intera retta per i primi tre giorni e si applica il 50% di sconto per i restanti.**

La corresponsione dell'intera retta per la durata di tre giorni è comunque dovuta a prescindere dall'attuarsi o meno delle condizioni sopra descritte.

### ***Art. 24***

#### **Per i residenti in Veneto**

A seguito della richiesta di inserimento da parte dei familiari-garante, il Direttore o delegato esaminata la domanda, la posizione in graduatoria e, dopo aver accertato che l'impegnativa di Residenza sia stata convalidata dai Servizi Sociali di San Donà di Piave, da comunicazione in merito alla disponibilità di accoglimento al richiedente.

Per quanto concerne le richieste di inserimento in conformità alla Convenzione "Accoglienza temporanea di persone non autosufficienti" e "Pronta Accoglienza" la disponibilità di accoglimento viene comunicata dopo aver contattato i Servizi Sociali di San Donà di Piave. In questi casi, tuttavia, non viene emessa l'impegnativa di Residenza, ma apposita autorizzazione.

#### **Per i non residenti in Veneto**

E' possibile vagliare le domande di inserimento di persone non residenti in Veneto o residenti in Veneto non inserite nella graduatoria qualora nella graduatoria non siano presenti profili di persone non compatibili rispetto al posto resosi disponibile.

Il Direttore o delegato informa i familiari/ garante che non è possibile l'ottenimento del contributo regionale veneto e comunica la retta giornaliera.

**E' sempre necessario soddisfare le richieste qui di seguito riportate:**

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 9/11</b>

- produrre copia della scheda SVAMA (per i residenti nella regione veneto)
- produrre la scheda di accertamento delle condizioni di salute debitamente compilate e firmate dal medico curante,
- sottoporsi alle radiografie torace ed esami ematochimici richiesti,
- indicare nella scheda personale, oltre ai propri dati anagrafici nomi ed indirizzi di familiari e conoscenti ai quali il personale interno possa rivolgersi in caso di necessità; inoltre comunicare il nominativo e l'indirizzo del responsabile designato a tutti gli effetti per essere contattato anche per le comunicazioni relative alle condizioni di salute.
- Produrre certificato di residenza.

**L'eventuale cambio di residenza ad ingresso avvenuto, effettuato fuori dall'ambito della Regione Veneto, nel caso dell'Ospite non autosufficiente che gode del contributo regionale, comporta la perdita dello stesso che gli verrà addebitato in quanto non erogato.**

### ***Art. 25***

Quando, al di là di temporanee indisposizioni, l'Ospite necessita d'interventi e prestazioni che vadano oltre quelli previsti dalla Residenza, previa informazione dei familiari, deve essere trasferito presso una struttura ospedaliera o comunque una struttura più adeguata.

### ***Art. 26***

Allo scopo di tutelare la buona convivenza e la sicurezza di tutti gli Ospiti, il Direttore si riserva il diritto di sollecitare il Cliente a ricercare un'altra struttura nel caso si palesasse incompatibilità fra i servizi offerti e le esigenze di quest'ultimo.

**Rimane stabilito che quando l'ospite tenesse un comportamento di disturbo per la comunità, il Direttore potrà sollecitarlo a lasciare la Residenza senza alcun preavviso.**

### ***Art. 27***

Un eventuale spostamento di stanza o di reparto dovuto a problemi di convivenza o variazioni di condizioni di salute viene stabilito esclusivamente dall'équipe che, solo dopo esserci riunita in Unità Operativa Interna, è abilitata a prendere una decisione in tal senso.

Quanto sopra ad evitare malintesi e disservizi che, operando in modo diverso, sarebbero senz'altro inevitabili.

### ***Art. 28***

In caso di decesso dell'Ospite, l'infermiere in servizio si fa premura di darne tempestiva comunicazione al familiare responsabile designato.

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 10/11</b>

Le cose di proprietà del defunto, compresi gli ausili assegnati in comodato d'uso dall'ASL durante il soggiorno, dovranno essere ritirati nel tempo massimo di sette giorni a contare dalla data del decesso. Trascorso questo termine la Direzione declina ogni responsabilità.

La cauzione, versata al momento dell'ingresso, viene restituita con una ritenuta pari a tre giorni della retta in corso; ciò è necessario per la sistemazione e disinfezione della camera.

### **Art. 29**

Il Direttore non risponde del denaro o valori non consegnati in segreteria.

### **Art. 30**

#### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'EX ART. 13 D.LGS 196/03**

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 che i dati fornitici sono obbligatori per l'esecuzione della prestazione socio assistenziale richiesta e saranno trattati con sistemi informatici e manuali. La banca dati è organizzata in modo tale che l'accesso ai dati è consentito al solo personale espressamente incaricato dal titolare del trattamento. Qualora si ritenesse di non fornire il consenso, questa struttura si troverebbe nella necessità di non poter effettuare la prestazione socio assistenziale richiesta.

Si informa, altresì, che le principali finalità della raccolta dei dati sono relative alla:

- gestione amministrativa (esempio registrazione e comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza dell'entrata in struttura, emissione delle fatture, scelta del Medico di Medicina Generale, ecc)
- cura dell'ospite e gestione dei rapporti relativi ad eventuali ricoveri ospedalieri (es. comunicazione dei dati personali dell'ospite per la registrazione all'entrata in ospedale e comunicazione dei dati relativi alle condizioni di salute generali dell'ospite ed eventuali terapie in corso per consentirne il proseguimento)
- riscossione dell'eventuale contributo sociale erogato dal Comune e/o l'eventuale contributo sanitario erogato dalla Regione per gli ospiti non autosufficienti in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale come previsto dalla Legge Regionale

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento ad obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità sopra specificate a:

- Enti pubblici (Regioni, Comune, aziende sanitarie);
- Medico di Medicina Generale;
- Struttura ospedaliera dove avviene l'eventuale ricovero;
- Eventuale medico specialista, laboratorio diagnostico;

Inoltre, possono venire a conoscenza dei dati le seguenti categorie di incaricati e/o responsabili interni ed esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte:

- Personale medico e paramedico;

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.02-05/09</b>
		<b>Pag. 11/11</b>

- dipendenti dell'ufficio amministrazione e di segreteria;
- titolari e dipendenti di società esterne per i quali il conferimento dei dati è strettamente funzionale all'esecuzione del rapporto contrattuale.

Relativamente ai dati medesimi potrete esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs.vo n. 196/2003 nei limiti ed alle condizioni previste dagli articolo 8, 9 e 10 del citato decreto legislativo;

Si richiede inoltre l'autorizzazione alla pubblicazione delle immagini (ritratti) riprese all'interno della residenza Santa Margherita nell'ambito di manifestazioni, per scopi promozionali / di informazione e / o fini didattici.

E' vietato altresì l'uso in contesti che pregiudichino la dignità personale ed il decoro della persona sopra indicata.

La posa e l'utilizzo delle immagini sono da considerarsi effettuate in forma del tutto gratuita.

Titolare del trattamento dei dati personali è la **DOMUS VESTRA** SpA con sede in Villanova di Fossalta di Portogruaro, P.zza Ita Marzotto e Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore, Sig.a Bertrand Barut delegato dal Dott. Gianfernando Angeletti, amministratore della Domus Vestra SpA.