



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

Mod. **D-1** REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA

I – FINALITA' DELLA STRUTTURA

Art. 1

La Casa di riposo per anziani VILLA PAOLINA del comune di Guiglia è un presidio socio-assistenziale a carattere residenziale-alberghiero, regolarmente autorizzato dalla Regione Emilia Romagna e soggetto al suo controllo.

La Casa di riposo si prefigge lo scopo di offrire a tutti gli ospiti occasioni di vita comunitaria e servizi che possano essere di aiuto ai medesimi per le loro attività quotidiane, fornendo stimoli ed opportunità ricreative culturali e tendenti al mantenimento delle loro capacità di autonomia fisica, relazionale e sociale.

La Casa Albergo agisce nel pieno rispetto della normativa sulla sicurezza, ex D.Lgs. 626/94.

Art. 2

La struttura è destinata a favorire l'accoglienza in modo permanente o per periodi più brevi, di persone anziane autosufficienti di ambo i sessi che si trovano nella necessità di una convivenza extra-familiare o, comunque, desiderano vivere in una comunità attrezzata che li cura e li assista.

Essa, pur non essendo una casa di cura o di riabilitazione, prevede la possibilità di disporre di alcuni posti per coloro che durante la loro permanenza subissero deficit non gravi di autosufficienza.

La struttura non è idonea ad ospitare l'anziano non autosufficiente grave, considerato tale da adeguata valutazione medica.

Non potranno essere accolti soggetti che alla verifica iniziale dovessero risultare così valutati, così come da certificazione di cui all'art. 7 del presente regolamento.

Analogamente, dovrà risolversi la degenza di soggetto a suo tempo regolarmente inserito, ma dalle condizioni psicofisiche degenerate a tal punto da rientrare nella qualifica di "non autosufficienza grave" sopra indicata.

Nella eventualità di posti disponibili e per periodi brevi di ricovero, soprattutto quelli estivi, è ammessa la possibilità di ospitare anziani che pur non essendo completamente autosufficienti, ed il cui handicap sia compatibile con la struttura, dispongono di personale di assistenza proprio, di proprio gradimento ed a proprie spese.

Art. 3

La casa di riposo opera nel rispetto dell'autonomia individuale e della riservatezza personale e si adopera per mantenere ed estendere tutti i rapporti con i familiari, con gli amici, i parenti e con il mondo esterno, favorendo,



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

Dentro e fuori la struttura, rapporti, occasioni e momenti di incontro e socializzazione.

Art. 4

L'Albergo per Anziani fornisce ai propri ospiti:

- assistenza alberghiera completa, biancheria di camera, lavanderia e guardaroba;
- aiuto nell'attività quotidiana;
- assistenza tutelare di base diurna e notturna;
- igiene della persona e assunzione di cibo, se necessario;
- assistenza medico generica di base;
- assistenza infermieristica;
- accesso ai servizi riabilitativi e ospedalieri della U.S.L. e/o privati con convenzioni U.S.L.;
- approvvigionamento dei prodotti farmaceutici prescritti dai medici e dei prodotti parafarmaceutici necessari;
- attività ricreativo-culturali e di socializzazione;
- attività di mobilitazione il tutto, come meglio descritto di seguito, al Paragrafo V – Carta dei Servizi.

Mod. **D-2** **REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA**

Art. 5

Le prestazioni alberghiere e tutelari ricreativo culturali, vengono fornite con personale proprio qualificato, interno alla Struttura.

Sono predisposti turni di lavoro che garantiscono un rapporto personale/ospite secondo standard definiti dalle normative regionali e nazionali vigenti.



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

III – IL PERSONALE

Art. 6

Le prestazioni alberghiere e tutelari e di animazione sono fornite dalle seguenti figure professionali:

- cuoche;
- guardarobiere;
- addetti ai servizi generali;
- addetti all'assistenza di base.

Le prestazioni infermieristiche e sanitarie sono erogate secondo gli standard in vigore (ai sensi della direttiva della regione E.R. n° 564/00 e successive modificazioni).

Compete al medico di base di ogni singolo ospite la responsabilità terapeutica di ciascun assistito, comprese le richieste di visite specialistiche o i ricoveri ospedalieri.

IV – CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO E FUNZIONAMENTO

Art. 7

Le ammissioni sono a titolo oneroso, su richiesta dei famigliari o di enti predisposti alla tutela dell'anziano, fino alla concorrenza dei posti disponibili.

La struttura opererà al momento del ricevimento della Domanda, le valutazioni di cui all'art.1) del presente Regolamento.

Mod. **D-3**

REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA

Art. 8

Per essere ospitati occorre presentare domanda alla Direzione della struttura l'allegato n. 1), corredandola dell'impegnativa al pagamento della retta di degenza (allegato n. 2) da parte dell'interessato e/o da un familiare dello stesso, ovvero dall'Ente competente ad assumersi l'onere di ricovero (Comune, AUSL, Regione...).

Art. 9

Prima dell'ingresso l'ospite o chi per esso è tenuto a presentare tutta la documentazione sotto elencata:



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

- RELAZIONE MEDICO CURANTE (secondo lo schema consegnato), con indicazione della terapia farmacologica in atto ed esito esami previsti per l'ammissione (HbsAg, ANTI HCV, ANTI HIV 1° e 2°, Rx torace, vaccinazione antitetanica),
- Copia di eventuali CARTELLE CLINICHE o lettere di dimissione relative a precedenti e subiti ricoveri,
- COPIA TESSERA SANITARIA,
- CARTA D'IDENTITA'.

Inoltre è tenuto a:

- numerare il proprio vestiario e biancheria con un numero assegnato dalla Direzione, ai fini dell'individuazione per il servizio di lavanderia;
- concordare la data d'ingresso ai fini della decorrenza della retta di degenza;
- versare a titolo di caparra confirmatoria una somma pari al corrispettivo di dieci giorni di retta ordinaria, che potrà essere trattenuta dalla Struttura a titolo indennitario nel caso non si arrivi per motivi estranei alla Struttura stessa al mancato ricovero;
- prendere visione del presente regolamento, approvandolo espressamente apponendo la propria sigla in calce, o facendolo approvare dal/dai parenti più prossimi nel caso si tratti di soggetto con non autosufficienza lieve.

Art. 10

All'ingresso verra' assegnata una camera adibita all'isolamento per 5 giorni in relazione alla direttiva emanata dal dipartimento di sanità pubblica dell'Ausl di Modena.

All'ospite sarà assegnata una camera singola o in comune con altre persone, secondo disponibilità e possibilità, dietro decisione della Direzione della Casa di Riposo

La Direzione si riserva la facoltà, concordandolo preventivamente con l'ospite, di assegnare una stanza diversa, qualora ciò fosse richiesto da esigenze della vita comunitaria.

Mod. **D-4**

REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA

Art. 11

L'ospite ha la possibilità di portare nella propria camera suppellettili e oggetti personali, nel rispetto dei diritti degli altri ospiti.



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

Non è consentito il lavaggio diretto della propria biancheria di dotazione, così come non è consentita la detenzione di alimentari in camera e/o di medicinali di qualsivoglia natura.

DIMISSIONI

Art. 12

La Direzione della Casa di Riposo può dimettere l'Ospite qualora:

- siano mutate le condizioni psico-fisiche che ne hanno determinato l'ammissione, giuste le previsioni di cui all'art. 1) del presente Regolamento; in tal caso, i parenti dell'Ospite si obbligano a far liberare la Struttura entro un mese dall'avvenuta conoscenza del mutamento delle condizioni fisiche dello Strutturato;
- ci siano morosità nel pagamento delle rette; a tal proposito si specifica che la morosità estesa ad una mensilità di soggiorno comporta automaticamente la costituzione in mora dell'ospite, mentre la morosità estesa a tre mensilità, anche non consecutive, autorizzerà la Struttura a pretendere la risoluzione del rapporto di degenza per esclusiva responsabilità dell'Ospite, con effetto immediato previa comunicazione scritta, salvo il diritto al recupero del credito maturato, anche eventualmente nei confronti dei famigliari coobbligati in solido
- Vengano riscontrate inadempienze gravi
- Insorga qualsiasi altra situazione per cui sia difficile per l'ospite vivere in comunità.

Art. 13

L'Ospite può rinunciare alla permanenza in Albergo, risolvendo in tal modo il rapporto di degenza per sua scelta, con un preavviso di almeno 15 giorni, mediante comunicazione indirizzata alla Direzione della struttura.

In tal caso, verrà quindi redatto un testo di risoluzione consensuale, salvo il diritto al pagamento della retta maturata in capo alla Casa Albergo.

RETTE DI DEGENZA

Art. 14

La retta viene determinata annualmente dalla Direzione in relazione ai costi del servizio e sulla base della normativa vigente per i servizi a domanda individuale.

La retta è comprensiva di tutte le prestazioni fissate dal presente regolamento.

La retta per camera singola subisce un incremento percentuale rispetto alla misura base di mantenimento, ricompreso da un minimo del 10% ad un massimo del 20% per le camere sprovviste di bagno interno e da un minimo del 20% ad un massimo del 30% per le camere dotate di bagno interno.

Sono esclusi dalla retta viaggi o permanenze esterne alla struttura che l'ospite organizzi autonomamente o con i propri parenti, protesi, spese personali anche a carattere sanitario.



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

Nel caso in cui l'ospite non sia in grado di far fronte al pagamento dell'intera retta, i familiari, tenuti all'obbligo degli alimenti come previsto dall'art. 433 C.C., dovranno contribuire al pagamento della retta in base alle proprie capacità economiche.

Art. 14

La retta o parte di essa a carico dell'ospite o dei suoi familiari deve essere versata entro il dieci di ogni mese.

La parte di retta a carico di Enti o Amministrazioni Pubbliche deve essere versata entro 30 giorni dall'invio del rendiconto.

Art. 15

In caso di assenza dalla casa di riposo a causa di ricoveri ospedalieri, rientri in famiglia temporanei, soggiorni climatici o terapeutici ecc.. per periodi sino a 8 giorni l'ospite o chi per esso è tenuto al pagamento della retta nella misura intera.

In caso di assenza per periodi superiori ad 8 giorni, a partire dal 9° giorno la retta giornaliera sarà ridotta al 60%.

In caso di decesso dell'ospite avvenuto nella prima quindicina del mese, deve essere corrisposto il pagamento di metà retta; la stessa deve essere invece corrisposta per intero in caso di decesso avvenuto nella seconda quindicina.

Art. 17

Sono escluse dalle rette:

- la biancheria personale;
- il lavaggio a secco effettuato presso lavasecco esterne;
- tickets, onorari, compensi diversi dovuti dall'Ospite a titolo personale per prestazioni diverse da quelle fornite dall'albergo direttamente;-protesi, ausili per l'incontinenza, gadget personali anche a carattere sanitario forniti dall'A.U.S.L. secondo le normative vigenti.

Mod. **D-5**

REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA

Art. 18

Ai parenti verrà consegnato il modello precompilato per la denuncia del 730 (detrazioni delle spese per prestazioni sanitarie), in ottemperanza alle direttive regionali e per i fini previsti dalle leggi vigenti.



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

RESPONSABILITA' DELL'OSPITE

Art. 19

L'ospite gode di ogni libertà di entrata ed uscita dalla struttura nel rispetto della quiete degli altri residenti, dandone comunicazione al personale di servizio. Fanno eccezione i casi citati successivamente nel presente articolo.

L'ospite può ricevere visite, salvaguardando il riposo degli altri ospiti e tenendo in considerazione le esigenze organizzative della struttura. Le visite dei parenti infatti potranno essere effettuate al di fuori dell'orario dei pasti e dell'orario di riposo degli ospiti.

I parenti inoltre potranno recarsi nelle camere e nella sala da pranzo, previa comunicazione alla Direzione. I parenti non potranno inoltre lasciare all'ospite medicinali di alcun genere, senza opportuna comunicazione alla Direzione o al personale infermieristico.

Mod. **D-6** **REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA**

Art. 20

Con l'assegnazione dell'alloggio l'ospite si impegna a :

- osservare le regole d'igiene personale e dell'ambiente;
- non fumare nella stanza da letto;
- non utilizzare fornelli a combustione;
- non gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- non vuotare nel water, bidè, vasca o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- avere cura delle attrezzature e degli arredi, segnalare alla Direzione guasti o disservizi, anche se causati dalla propria incuria;
- non asportare dalla sala da pranzo e dai locali comuni, oggetti che costituiscano il corredo delle sale e dei locali stessi;
- rispettare la quiete degli altri ospiti e tenere in generale un comportamento consono al civil convivere.



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

RESPONSABILITA' DELLA STRUTTURA

Art. 21

La struttura non può adottare misure coercitive e limitanti le libertà personali, pur garantendo le necessarie prestazioni assistenziali e tutelari; pertanto l'allontanamento spontaneo dell'ospite, cadute accidentali, lesioni volontarie ed involontarie, improprio uso di attrezzature ed impianti etc. non comportano alcuna responsabilità della struttura.

Per predisporre forme di allettamento tutelato e/o il sostegno tutelato durante i pasti, diviene necessaria una precisa e specifica autorizzazione del parente più prossimo.

Art. 22

La Direzione della casa di riposo non assume responsabilità alcuna per i valori conservati direttamente dagli ospiti nelle proprie stanze.

La direzione può svolgere, sotto richiesta scritta dell'ospite, o dei parenti, funzione di depositario a titolo gratuito, ai sensi degli articoli 1766 e segg. del Cod. Civ.

Mod. **D-7**

REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA

RAPPORTI CON IL PERSONALE

Art. 21

L'ospite deve mantenere con il personale della struttura rapporti di reciproco rispetto e comprensione, segnalando eventuali inadempienze alla Direzione.

Art. 22

L'ospite non può pretendere trattamenti e prestazioni non previste dal normale programma di servizio, evitando, per sollecitarne i favori, di elargire mance al personale al quale, peraltro, è fatto espresso divieto di accettarle.

V – CARTA DEI SERVIZI

SERVIZIO MENSA

Art. 23



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

Il menù giornaliero, composto da colazione, pranzo e cena, è di norma uguale per tutti. Le diete particolari sono prescritte dal medico di base e vengono comunicate alla Direzione, che darà disposizioni al personale addetto alla preparazione dei pasti.

I cibi offerti agli ospiti sono preparati secondo i canoni di una sana cucina casalinga ed in modo da assicurare ai medesimi una corretta e completa nutrizione.

Ogni servizio è fornito a cura esclusiva della Struttura.

Art. 24

La colazione, il pranzo e la cena sono serviti in sala da pranzo. In casi particolari, ove ci sia la necessità, la Direzione autorizza il servizio in stanza.

Art. 25

Per ragioni di igiene e per tutelare la salute stessa degli ospiti è fatto loro divieto di asportare, cedere ad altri o custodire, anche temporaneamente, nei cassetti personali in dotazione a ciascuno di loro, generi alimentari assegnati.

Art. 26

Casa di Riposo, nel pieno rispetto delle norme di Legge, per il servizio di preparazione e di somministrazione degli alimenti e delle bevande, applica il sistema di controllo HACCP.

Mod. **D-8** **REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA**

Art. 27

Gli orari dei pasti sono i seguenti:

- Colazione: dalle ore 07.30 alle ore 08.30
- Pranzo dalle ore 11.30 alle ore 12.30
- Cena dalle ore 18.00 alle ore 19.00.

Detti orari potranno subire alcune variazioni secondo la stagione.



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

SERVIZIO MEDICO, INFERMIERISTICO E FARMACEUTICO

Art. 28

L'ospite è libero di scegliere il proprio medico di fiducia; allo stesso viene prospettata, all'atto dell'ingresso, la possibilità di optare per il medico di base nominato dalla Direzione della struttura e ciò in funzione di un maggior coordinamento sanitario.

Art. 29

La struttura mette a disposizione dei medici il proprio ambulatorio e s'impegna a:

- chiamare in caso di necessità il medico di fiducia dell'ospite;
- prestare all'ammalato le cure necessarie;
- provvedere a somministrare i medicinali prescritti;
- organizzare l'eventuale ricovero ospedaliero su disposizione del sanitario; nel qual caso, rimarrà poi estranea alla gestione del ricovero in atto. E' da intendersi ricovero ogni manifesta necessità di accesso a struttura sanitaria esterna alla Casa di Riposo.

Art. 30

Tutte le prestazioni infermieristiche sono effettuate da personale abilitato ai termini di legge.

Art. 31

L'ospite è tenuto a rimborsare alla Direzione della struttura tutte le spese per medicinali e cure particolari, non indennizzate dal Servizio Sanitario Nazionale.

Mod. **D-9**

REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA

SERVIZI VARI

Art. 32 – LAVANDERIA E GUARDAROBA

- Il servizio comprende stireria e piccoli lavori di riparazione dei capi degli ospiti;
- Il lavaggio a secco è a carico dell'ospite;
- Lenzuola, asciugamani e federe sono fornite dall'ospite o dai parenti e vengono lavate dal personale della struttura;
- Il cambio delle lenzuola avviene mediamente ogni 15 giorni o all'occorrenza nei casi in cui se ne rilevi la necessità;



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

- Il cambio degli asciugamani è bisettimanale o all'occorrenza nei casi in cui se ne riveli la necessità.

Art. 33 - BAGNI, BARBERIA, MANICURE, PEDICURE, PARRUCCHIERA.

- I bagni degli ospiti sono programmati, di norma ogni 8 giorni, e vengono effettuati dal personale della struttura;
- I servizi di manicure, pedicure e parrucchiere vengono invece svolti in collaborazione con professionisti esterni che si recano presso la struttura. Per i servizi succitati l'ospite è tenuto a rimborsare la Direzione delle spese sostenute.

Art. 34 - SERVIZIO TRASPORTO

La struttura mette a disposizione dei propri ospiti un servizio di trasporto finalizzato in caso di visite specialiste presso strutture esterne ovvero in caso di visite presso l'abitazione dei propri parenti. Il costo del servizio verrà, pari ad euro 0.70/km per ogni trasporto, verrà addebitato all'ospite nella fattura del mese corrente.

Art. 35 – SERVIZIO DEPOSITO VALORI

Presso la Direzione della struttura è istituito il servizio deposito valori. L'ospite può depositare denaro, preziosi e documenti. La Direzione rilascia ricevuta di quanto depositato e da quel momento diviene responsabile di quanto custodito.

La Direzione non è tenuta a rispondere dei valori non depositati.

ATTIVITA' RICREATIVE E DI MOBILIZZAZIONE

Art. 36 - L'ospite è libero di organizzare il proprio tempo libero come ritiene opportuno e può occuparsi di attività ricreative, spontaneamente scelte.

Mod. **D-10**

REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA

Art. 37

Un'assistente di base designata dalla Direzione, promuove iniziative comuni di carattere ricreativo, utilizzando all'uopo le attrezzature previste.

Art. 38

La Direzione favorisce al massimo i rapporti dell'ospite con l'esterno aiutandolo a mantenere i contatti con l'ambiente di provenienza e, nello stesso tempo, ad integrarsi nella nuova realtà.



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

VI – CONCLUSIONI

Art. 39

Copia del presente regolamento dovrà essere consegnato all’Ospite e ai suoi familiari più prossimi al momento dell’ammissione alla struttura e dovrà da questi ultimi essere siglata in ogni sua pagina, per presa visione ed espressa accettazione.

Monteorsello di Guiglia, li ___/___/_____

HOSPITAL SRL _____

L’OSPITE _____

IL/I FAMILIARI _____

HOSPITAL SRL

Via Monticello, 341/E – 41052 Guiglia (MO), Fraz. Monteorsello

Tel 059/792473

P.IVA 03997620368



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

Ai Sig.ri Clienti

INFORMATIVA AI SENSI DELLA L. 675 DEL 31.12.1996

Con la presente, La informiamo, ai sensi e per gli effetti degli artt. 10 e 13 della Legge 31/12/1996, n° 675, disciplinante i diritti di privacy, che i Suoi dati personali, quale nostro ospite o richiedente ospite, verranno conservati presso i nostri archivi ai fini amministrativi, contabili, fiscali e sanitari.

Il trattamento di detti dati avverrà a norma di Legge, secondo i principi di lecita correttezza ed in modo tale da tutelare la Sua riservatezza.

I dati verranno inseriti in schede sanitarie personali e potranno essere trasmessi a Istituti di ricovero, ospedali e/o Strutture ambulatoriali a richiesta, per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti un Suo ricovero, anche temporaneo.

Il trattamento dei Suoi dati avverrà sia manualmente sia mediante utilizzo di mezzi elettronici.

Sarà Suo insindacabile diritto esercitare le verifiche di tutela previste dalla Legge.

Distinti saluti

Data _____

Timbro e firma del legale rappresentante

CONSENSO DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO DEI

PROPRI DATI PERSONALI, COMPRESI I DATI SENSIBILI

Ai sensi degli articoli 11, 20 e 22 della legge 675/96 il/la sottoscritto/a

Nome _____ Cognome _____

Residente o domiciliato in _____, n° _____ Comune
_____, Provincia _____

C.a.p _____ Tel _____



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

Codice fiscale _____

Dichiara di aver ricevuto l'informativa sopra stesa ai sensi dell'art. 10 della legge 675/96, di cui gliene è stata rilasciata una copia, e di averne preso lettura integralmente ed attentamente, e conferisce il proprio consenso libero e consapevole al trattamento dei propri dati personali, anche di quelli sensibili, nell'ambito delle finalità e modalità ivi indicate.

_____, li _____

Firma _____

Mod. **E.1**

NORME DELLA STRUTTURA

ELENCO DOCUMENTAZIONE

1. Carta d'identità dell'ospite
2. Codice Fiscale
4. Tessera Sanitaria

ELENCO BIANCHERIA PERSONALE

Durante la permanenza presso la Casa di Riposo l'ospite avrà a disposizione un armadio ed un comodino ove riporre i suoi oggetti personali.

E' necessario che l'ospite porti con sé:

Descrizione Quantità

- Mutande 7 paia
- Canottiere 7 paia
- Maglie intime mezza manica 7 paia
- Camicie da notte o pigiami 6 paia
- Asciugamani da viso e da ospite di colore
- bianco
- 8 paia
- Calze 7 paia
- Fazzolettini 10
- Tute 5 paia
- Vestiti se autosufficienti 6
- Magliette cotone mezza manica 6
- Golfini lana e cotone 5
- Ciabattine 2 paia
- Materiale per igiene personale
- Crema base



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

Tutti gli indumenti dell'ospite devono essere dotati di targhetta identificativa termoadesiva riportante il nome e cognome e situata nella parte che va dietro al collo, dove tipicamente c'è l'etichetta della marca.

In assenza, la Direzione, provvederà ad apporre tali targhette addebitando il relativo costo all'ospite.

Mod. **E.2** **NORME DELLA STRUTTURA**

Di tale corredo dovrà essere redatto un elenco da consegnare all'Ufficio di Segreteria nel momento dell'ingresso.

La Casa di Riposo dispone di una lavanderia interna, al momento dell'ingresso verrà Comunicato il numero personale, che contrassegnerà la biancheria dell'ospite.

E' richiesta di provvedere a contrassegnare tutta la biancheria dell'ospite, cucendo una passamaneria numerata acquistabili in merceria.

I capi non lavabili ad acqua o comunque particolarmente delicati vanno segnalati e dovranno essere lavati a cura dell'utente.

L'ospite potrà portare con sé piccole suppellettili che permetteranno all'anziano di rendere più familiare il suo Nucleo Ospite.

E' necessario portare lenzuola, federe e coperte che non sono messe a disposizione della Casa di Riposo.

FARMACI

I farmaci in uso dell'ospite dovranno essere custoditi e somministrati esclusivamente sotto la responsabilità del personale infermieristico.

L'Ufficio di Segreteria provvederà all'acquisto dietro prescrizione medica ed al momento dell'ingresso nella struttura, dovranno essere versati 100 € quale fondo acquisto farmaci.

Mensilmente l'Amministrazione rilascerà la fattura dei farmaci consumati ed il conteggio del fondo farmaci; l'anziano o la famiglia dovranno provvedere al reintegro a 100 €, quando il conteggio raggiunge la somma minima di 30 €.

In caso di patologie particolari, dovrà essere consultato il personale medico / infermieristico prima di assumere alcuni cibi e bevande non forniti dall'Ente.

DENARO ED OGGETTI PREZIOSI

La Direzione consiglia di non trattenere con sé denaro in quantità elevata e di presentare la massima cura e diligenza nella custodia dei suoi oggetti preziosi.

E' a disposizione presso la Direzione una cassaforte per oggetti di valore.

POSTA



Villa Paolina

Hospital s.r.l.

P. IVA: 03997620368

Via Monticello 341/E

41052, Monteorsello di Guiglia (MO)

Tel: 059 792473 - Fax: 059 757110

e-mail: info@residenzavillapaolina.it

La posta viene distribuita agli ospiti, salvo diverse richieste o direttive impartite dai Familiari al personale.

Ogni ospite può ricevere visite da parte di familiari ed amici, senza limitazioni d'orario, escludendo gli orari dei pasti. E' opportuno che tali visite non siano d'ostacolo alle attività giornaliere e che non arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo degli altri anziani residenti.