



POLIS MOD. CDS_2
**ISTRUZIONI PER L'INGRESSO E
 REGOLAMENTO DI VITA COMUNITARIA**

Egregio Signore/Gentile Signora, le forniamo le indicazioni utili relativamente alle procedure per l'ingresso e alle regole comuni adottate dalla residenza "FIAMMETTA POLIS":

I. DOMANDA D'AMMISSIONE

Per poter accedere alla Residenza è necessario, dopo aver visionato la Carta dei Servizi, compilare e consegnare la "Domanda d'ammissione", unitamente alla Carta d'Identità e Carta Regionale dei Servizi della persona che desidera essere accolta e la "Scheda d'inserimento" (Medico + Familiare/Caregiver). La documentazione verrà valutata dal responsabile URP e, se completa, fatta visionare al Responsabile Sanitario, che ne valuta l'ammissibilità in Residenza. La domanda viene quindi inserita in lista d'attesa.

Quando si libera un posto letto, il responsabile URP procede alla selezione del nuovo Ospite tramite analisi delle domande in lista d'attesa, considerando:

- TIPOLOGIA DI RICOVERO;
- DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA;
- TIPO DI POSTO LETTO DISPONIBILE, ovvero se il posto disponibile sia un posto uomo o posto donna e se la richiesta è per camera doppia o doppia uso singola;
- RISPETTO DEL CASE-MIX DI NUCLEO relativo alla tipologia di Ospite, al fine di garantire la più adeguata erogazione di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie, definito dalle condizioni cliniche, dalla valutazione SOSIA o dalla presenza di demenza associata a gravi disturbi comportamentali;

I candidati Ospiti vengono contattati telefonicamente, per proporre l'ingresso in struttura. In caso di rifiuto viene richiesto se la candidatura è da mantenersi in lista d'attesa per eventuale successiva proposta (in tal caso la domanda viene posizionata in fondo alla lista d'attesa) o se deve essere eliminata (ad esempio in caso di ricovero definitivo presso altre UdO o decesso).

È possibile effettuare la prenotazione del posto letto, raccomandata in particolare per i periodi di degenza breve, che costituisce titolo di accesso garantito nei tempi e modi concordati e sottoscritti.

II. PRENOTAZIONE DEL POSTO

È possibile prenotare il periodo di degenza anche con discreto anticipo rispetto al giorno dell'ingresso; tale opportunità è particolarmente consigliata nel caso di degenze brevi, soprattutto se limitate ai periodi di soggiorno estivo, generalmente molto richiesti. In tal caso alla persona che desidera effettuare la prenotazione viene ricevuta attraverso un appuntamento e le viene richiesto di compilare il modulo "dichiarazione d'impegno", dove vengono specificati il giorno d'ingresso e di dimissione e la tipologia di servizio richiesto. All'atto della prenotazione viene richiesto il deposito di una caparra confirmatoria, per un valore pari a 15 giorni di retta di degenza, che verrà interamente trattenuta in caso di mancata sottoscrizione ed esecuzione del Contratto d'ingresso o, in caso contrario, verrà restituita o imputata alla prestazione dovuta.

III. DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE PER LA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO D'INGRESSO

La sottoscrizione del Contratto d'ingresso avviene prima del ricovero, per consentire la corretta gestione amministrativa e per assicurare che il giorno dell'ingresso sia dedicato unicamente all'accoglienza e alla presa in carico dell'Ospite e del familiare. L'orario concordato deve essere rispettato e, nel caso ci fossero imprevisti, è importante avvisare con tempestività.

Inoltre si precisa che al momento dell'ingresso dovrà essere regolarizzato il pagamento della retta del mese in corso con assegno e dovrà essere versato, in contanti, un deposito di cento euro per le spese personali dell'ospite.

Per la sottoscrizione del Contratto d'Ingresso è necessario portare i seguenti documenti:

dell'Ospite in originale:

- ✓ Carta d'Identità
- ✓ Carta Regionale dei Servizi
- ✓ Verbale d'invalidità
- ✓ Tesserino di esenzione

- ✓ I Cittadini di età superiore a 65 anni con reddito complessivo familiare compreso tra i € 36.151,98 e € 38.500,00 devono essere in possesso dell'esenzione E01 che hanno ricevuto a casa o che devono richiedere all'ATS di appartenenza.

del familiare che si occuperà delle procedure amministrative del ricovero, in copia:

- ✓ Carta d'identità
- ✓ Codice fiscale

in caso di presenza di forma di protezione giuridica:

- ✓ Carta d'identità del Tutore/Amministratore di Sostegno
- ✓ Atto di nomina del Tutore/Amministratore di Sostegno
- ✓ Verbale di Giuramento del Tutore/Amministratore di Sostegno

IV. INDUMENTI

Il corredo personale riveste un'importanza fondamentale per le abitudini e il benessere di ogni Ospite. Si richiede quindi la massima collaborazione dei parenti per creare un guardaroba che possa garantire la soddisfazione dei desideri della persona ricoverata. È garantito, compreso nella retta, il servizio di lavanderia per capi che non richiedono lavaggi speciali; In caso di capi delicati o che necessitino di trattamenti particolari, la residenza può organizzare l'invio presso una lavanderia esterna, con i relativi costi a carico dell'utente.

Tutti i capi per essere riconoscibili devono essere numerati tramite etichette (sfondo bianco con cifre in rosso), con il numero assegnato al momento della prenotazione. Le etichette dovranno essere preferibilmente **cucite** e visibili quando l'indumento è piegato (es. collo della camicia).

Nell'armadio personale devono essere conservati solo i capi relativi al guardaroba della stagione in corso. I familiari devono provvedere al cambio di stagione (entro il 15 settembre per l'inverno, entro il 15 maggio per l'estate) e devono ritirare i capi relativi alla stagione passata. Ogni integrazione o ritiro della biancheria deve avvenire accordandosi con la responsabile del guardaroba.

V. CORREDO PERSONALE

Il corredo personale riveste un'importanza fondamentale per le abitudini e il benessere di ogni Ospite. Al momento dell'inserimento dovranno essere forniti a cura dei parenti i seguenti accessori da toilette per uso personale:

- A. n. 1 BORSA PICCOLA PER EVENTUALI RICOVERI OSPEDALIERI
- B. n. 1 TROUSSE PERSONALE CONTENENTE I SEGUENTI ACCESSORI:
 - pasta fissativa per protesi dentarie;
 - compresse disinfettanti per protesi dentarie;
 - contenitore per protesi dentarie;
 - spazzola e/o pettine;
 - dentifricio, spazzolino e collutorio;
 - deodoranti, profumi o dopobarba;
 - rasoio elettrico o rasoi monouso; schiuma da barba più relativi accessori;
 - spazzola per le unghie;

Tali prodotti dovranno essere reintegrati dai parenti dell'Ospite in seguito al loro esaurimento, segnalato dal personale assistenziale di Nucleo e/o dagli Uffici Amministrativi. È possibile, in alternativa, richiederne l'approvvigionamento in amministrazione, con i relativi costi a carico dell'utente.

VI. ASPETTI SANITARI

Il ricovero avviene in regime privatistico e l'assistito mantiene il proprio medico curante.

Le terapie farmacologiche (o eventuali presidi) in uso al momento dell'ingresso ed eventuali gas medicali, ausili, presidi per l'incontinenza dovranno essere acquistate, portate ed approvvigionate dall'Ospite/familiare/caregiver.

VII. INVII IN PRONTO SOCCORSO E RICOVERI OSPEDALIERI

In caso di necessità di invio in Pronto Soccorso o ricovero ospedaliero non programmato la struttura contatta immediatamente il parente/Tutore/Amministratore di Sostegno, fornendo tutte le informazioni utili.

In caso di ricovero o di permanenza in Pronto Soccorso, la Struttura non fornisce l'assistenza all'Ospite presso la struttura Ospedaliera, resta quindi a totale carico dei familiari l'onere di provvedere ad ogni tipo di necessità

dell'Ospite per tutto il soggiorno in Ospedale. I Medici della struttura contattano periodicamente i colleghi dei Reparti ospedalieri dove sono ricoverati gli Ospiti al fine di fornire ogni eventuale comunicazione relativa alla terapia in atto ed all'anamnesi dell'Ospite; nel contempo richiedono l'aggiornamento sullo stato di salute dell'Ospite.

Al momento della dimissione, se la Struttura Ospedaliera non provvede al trasporto per il rientro in RSA, tale incombenza è a carico del parente/Tutore/Amministratore di Sostegno.

Il posto letto viene conservato nel caso siano state osservate tutte le disposizioni di cui al presente Regolamento vigente a Villa Fiammetta.

Per assicurare la continuità assistenziale è preferibile che venga concordata la dimissione in giorno e orario di presenza del medico di struttura.

VIII. USCITE PROGRAMMATE

Ai fini della tutela e della salute dell'Ospite, la RSA Villa Fiammetta ne autorizza l'uscita temporanea solo se accompagnato dal familiare/Tutore/Amministratore di sostegno che ha sottoscritto il Contratto d'Ingresso (in aggiunta alla sottoscrizione dell'Ospite stipulante), o da persone autorizzate dall'avente titolo. A tal fine è necessario compilare l'apposito modulo di autorizzazione all'uscita temporanea con indicazione dei nominativi delle persone autorizzate.

In caso di uscita, è richiesto di avvisare preventivamente l'ufficio amministrativo, affinché possa comunicarlo al nucleo di appartenenza per predisporre la valutazione medica e per consentire al personale di preparare adeguatamente l'Ospite.

L'Ospite considerato dall'equipe medico/assistenziale in grado di scegliere e badare a sé stesso in modo autonomo, può entrare ed uscire dalla Residenza da solo o con parenti e/o amici e rientrare all'ora desiderata, dopo averne dato comunicazione all'infermiere responsabile di turno.

Al momento dell'uscita, in ogni caso, è fatto obbligo di firmare il modulo di uscita e comunicare l'orario di rientro.

IX. ASSEGNAZIONE E MODIFICA POSTO LETTO, PERSONALIZZAZIONE DELLA CAMERA

L'assegnazione della camera e del posto letto viene stabilita congiuntamente dalla Direzione Medica e dalla Direzione Amministrativa, tenuto conto delle preferenze dell'Ospite e dei suoi familiari.

Le Direzioni predette si riservano il diritto di decidere in qualsiasi momento lo spostamento di un Ospite per esigenze assistenziali e per l'equilibrio gestionale dell'intera RSA, impegnandosi ad informare tempestivamente il Familiare/Tutore/Amministratore di Sostegno e motivare la modifica.

È consentito agli Ospiti di personalizzare la camera con quadri e piccoli oggetti, nel rispetto delle norme sulla sicurezza e previa autorizzazione.

X. FUMO

A norma di legge e a tutela della salute di tutti coloro che si trovano nella Residenza è severamente vietato fumare all'interno della struttura.

XI. COMPORTAMENTO, MANCE E DONI

I rapporti tra il personale della Residenza e gli Ospiti e loro parenti devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di corretta e cordiale collaborazione.

Il Personale non può ricevere regali in natura, in denaro o conseguire vantaggi per le prestazioni inerenti al proprio servizio.

XII. RISPETTO DEI REGOLAMENTI

A tutti è chiesto di comportarsi con educazione e rispetto verso gli altri e di osservare le regole previste dalla Direzione per il buon funzionamento della Residenza.

Ad ogni Ospite è chiesto di curare la conservazione del materiale dei locali di aggregazione e di uso personale, nonché di osservare gli orari che regolano la vita interna di Villa Fiammetta.

Esistono regolamenti, consegnati unitamente alla Carta dei Servizi e al Contratto d'Ingresso o esposti all'interno della Struttura, che ospiti e famigliari s'impegnano a rispettare.

In particolare quanto contenuto nel presente documento e nei seguenti documenti:

- "Norme di sicurezza per Ospiti, parenti, visitatori, dipendenti e collaboratori"
- "Codice Etico e di Condotta".