

M/1/015

Residenza Millenium s.r.l. – Sede legale: Corso Moncalieri 207 – 10133 TORINO –
P.IVA e C.F. 07899540012 – Tel. 011 661.82.23 – fax 011 631.72.82 –
e.mail: r.millenium@virgilio.it ; r.millenium@pec.it
Coordinate bancarie: IT03N0322601004000003045041

CARTA dei SERVIZI e REGOLAMENTO INTERNO

La RESIDENZA MILLENIUM sorge a Torino in corso Moncalieri, tra il ponte Isabella ed il ponte di piazza Zara, in prossimità dell'Ospedale "LE MOLINETTE". E' stata edificata nel corso dell'anno 2000 ed ha avuto regolare autorizzazione definitiva al funzionamento (Determina del Comune di Torino n° 42 del 31/10/2000) come Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) e Residenza Assistenziale (R.A.) e può accogliere, in totale, 77 Ospiti suddivisi in nuclei da 20 posti letto. La struttura è altresì accreditata con determinazione n.2009 cron. n. 9688/019 del 23/12/2009.

Si eleva su due piani fuori terra ed è dotata di giardino e di un ampio terrazzo verso la collina.

All'interno vi è una suddivisione in quattro nuclei residenziali, con locali per il Soggiorno, la Ristorazione, la Fisioterapia, la biblioteca, la Sala Medica, l'infermeria, la Cappella e la Cucina.

Ogni nucleo consta di 20 posti letto, in camere a due e a più posti letto tutte dotate di servizio autonomo, oltre ad una Saletta Ristorante con cucinotta dedicata e a locali attrezzati per i bagni assistiti. Le camere sono arredate con letti di tipo ospedaliero composti di 4 sezioni realizzate in rete elettrozincata con movimentazioni elettriche regolabili da pulsantiera: schienale , bacino fisso, femorale, gambale regolabile a cremagliera. Altezza variabile tra 40 e 82 cm.

Ogni Ospite ha a disposizione un armadio, un comodino ed un armadietto in bagno e ha la facoltà di completare l'arredamento con oggetti personali (quadri, fotografie, vasi di fiori etc.)

FINALITA'

L'obiettivo primario della RESIDENZA MILLENIUM è quello di offrire prestazioni residenziali, assistenziali, riabilitative e sanitarie in forma integrata a persone anziane sia autosufficienti che non autosufficienti e/o lungodegenti stabilizzate.

La conservazione o il miglioramento del benessere psico-fisico e sociale di un Ospite si può ottenere attraverso un profondo impegno nelle Aree di programmazione, di controllo della Gestione e nello sviluppo delle risorse umane, avendo i seguenti obiettivi primari:

- Mantenimento del maggior grado possibile di residua autosufficienza
- Rallentamento della perdita di autosufficienza stimolando l'indipendenza
- Riabilitazione da uno stato di non autosufficienza ad uno stato di possibile autosufficienza

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla Residenza è necessario:

- Aver compiuto 65 anni
- Dichiarare la propria intenzione a vivere per un periodo all'interno di una comunità per anziani sottoscrivendo il contratto di Accoglienza e di Assistenza
- Dare per iscritto il consenso al trattamento dei propri dati sensibili nell'esclusivo interesse della propria tutela sanitaria
- Consegnare alla Direzione la comunicazione valutazione U.V.G.
- Consegnare copia di un documento d'identità valido, del codice fiscale, della tessera sanitaria con eventuali esenzioni
- Consegnare all'Infermiere, al momento dell'ingresso, i medicinali in terapia

L'ACCOGLIMENTO

L'inserimento dell'Ospite nella Residenza avviene dopo un primo colloquio informativo con i Parenti, atto a delineare il Suo stato generale e dopo l'assenso del Direttore Sanitario-Medico consulente della Struttura, esaminata la scheda medica compilata dal proprio Medico curante.

L'accoglimento in Residenza avviene in genere alla Presenza del Medico Consulente, dell'Infermiere, della Coordinatrice dell'Assistenza e della Segretaria ai quali i Parenti consegnano le cartelle cliniche, i medicinali e i documenti personali dell'Ospite.

Al momento dell'ingresso nella Residenza è richiesto all'Ospite il consenso informato per il trattamento dei dati sensibili in ottemperanza al D.lgs 196/03. Come imposto dalla suddetta legge, la Residenza Millennium ha predisposto e attuato un programma di protezione dei dati sensibili sia su supporto cartaceo che magnetico al fine di mantenere la massima privacy dell'Ospite.

Durante il colloquio con il personale della Residenza sono evidenziate dall'Ospite o dai Parenti le sue abitudini alimentari, i suoi comportamenti e le sue necessità e il tutto viene trascritto nella Scheda personale e nel Registro delle Consegne a disposizione del personale infermieristico e assistenziale dei turni successivi.

Nella prima settimana l'Ospite e i Parenti hanno un incontro-colloquio con la Psicologa della Residenza per comprendere esigenze, gusti, interessi al fine di favorire e velocizzare il Suo inserimento.

Nelle settimane successive il comportamento è monitorato attraverso le osservazioni incrociate tra gli Infermieri, le Assistenti e la Psicologa.

AREE di INTERVENTO

La **RESIDENZA MILLENIUM**, per il raggiungimento delle proprie finalità, opera attraverso Aree di intervento strettamente connesse tra loro e più precisamente:

AREA DIREZIONALE

Il Direttore sovrintende all'organizzazione della Residenza attraverso il rapporto diretto e quotidiano con i Responsabili delle Aree di Attività.

- Incontra quotidianamente il Direttore Sanitario, la Coordinatrice delle Assistenti, gli Infermieri ricevendo le informazioni sullo stato generale degli Ospiti.
- Intrattiene i rapporti con i Parenti degli Ospiti
- Si relaziona con gli Ospiti
- Verifica giornalmente il buon funzionamento della Residenza e la qualità dei servizi erogati
- Fornisce informazioni sulla Residenza a potenziali Ospiti o loro Parenti
- Mantiene i rapporti con La Pubblica Amministrazione
- Controlla l'amministrazione e la contabilità

AREA AMMINISTRATIVA

La Segreteria è il punto di riferimento per gli Ospiti e i loro Parenti per tutti i servizi complementari offerti dalla Residenza quali:

- Prenotazioni ambulanze e taxi
- Prenotazione parrucchiera e pedicure
- Coordinamento lavanderia capi personali
- Distribuzione schede dei distributori automatici di bevande
- Informazioni sulle procedure per l'ottenimento dalle ASL di ausili
- Incasso delle rette mensili
- Aggiornamento del registro degli Ospiti e delle forniture degli ausili
- Informazioni sulla Residenza
- Centralino telefonico nell'orario d'ufficio (8,30-12,30 e 14,30-18,30); nelle altre fasce orarie è assicurato dalle Assistenti in turno mediante telefoni "cordless".

AREA di TUTELA SANITARIA

La tutela della salute degli Ospiti rappresenta uno dei compiti primari della Residenza e tale servizio è affidato ai Medici di Base degli Ospiti con la collaborazione del Direttore Sanitario-Medico Consulente della Residenza coadiuvato da nostri Infermieri professionali .

All'ingresso nella Residenza è predisposta una Cartella clinica contenente i dati significativi dell'Ospite, le eventuali patologie e le terapie praticate. Tale documento è costantemente aggiornato dai Medici di Base e dal Medico Consulente, nonché da Medici Specialisti.

I compiti del Medico Consulente della Residenza si individuano nello svolgimento delle seguenti attività:

-Assistenza all'Ospite con visite mediche, impostazioni delle terapie, prescrizioni di accertamenti diagnostici, vaccinazioni, piccoli interventi strumentali

-Collaborazione stretta con le figure professionali presenti nella residenza (Infermieri, Fisioterapisti, Psicologa e Coordinatrice delle Assistenti)

-Collaborazione e confronto con colleghi consulenti delle varie branche specialistiche

-Relazione con i familiari per fornire informazioni sullo stato di salute dell'Ospite

L'orario di presenza del Medico Consulente è affisso nella bacheca della Residenza

I Medici di Base intervengono per visite e terapie su richiesta degli Ospiti o della Infermeria

La tutela della salute degli Ospiti è assicurata dall'osservazione quotidiana degli Infermieri Professionali in stretta collaborazione con le Assistenti.

Tra i compiti istituzionali vi sono:

- gli interventi di prima necessità per improvvisi malori
- la somministrazione delle terapie farmacologiche
- aggiornamento delle schede delle terapie dell'Ospite
- la medicazione quotidiana di lesioni cutanee
- la sorveglianza delle evacuazioni con interventi mirati di stimolazione
- la relazione quotidiana delle consegne ai colleghi
- le prenotazioni di esami clinici ed effettuazione di prelievi

La tutela sanitaria dell'Ospite è attuata nell'ambito della Struttura nei limiti della gravità stimata dal Medico; in caso di impossibilità ad assicurare all'interno la necessaria assistenza o per improvvisi malori o cadute l'Ospite è tempestivamente inviato in Ospedale mediante il servizio di pronto intervento (118). Contemporaneamente il personale della Residenza avvisa telefonicamente i Parenti che dovranno recarsi all'Ospedale destinato dal 118. Tale procedura è inderogabile ed è attuata nell'esclusivo interesse della salute dell'Ospite. E' compito dei familiari provvedere all'assistenza durante i ricoveri ospedalieri.

Le altre prestazioni a carico dell'ASL di appartenenza riguardano l'assistenza specialistica, farmaceutica, protesica e trasporti.

L'orario degli infermieri professionali è esposto nella bacheca della Residenza.

AREA ASSISTENZIALE

L'Assistenza degli Ospiti avviene attraverso l'opera di gruppi di specialisti che si occupano del Sostegno alla persona, dell'attività fisioterapica e dell'organizzazione del tempo libero.

L'attività di Sostegno è svolta da personale qualificato che ha ottenuto la qualifica di OSS organizzato in turni di lavoro che assicurano la presenza continua nell'arco delle 24 ore per 365 giorni all'anno. Il personale d'Assistenza è affiancato da una Coordinatrice e da due Capoturno.

I turni di presidio dell'Assistenza sono evidenziati nel Prospetto esposto nella bacheca della Residenza.

Al fine di migliorare sempre più la qualità del servizio sono promossi periodici incontri tra gli operatori della Residenza e la partecipazione a corsi di riqualificazione professionale nonché di addestramento secondo le direttive di sicurezza previste dalla legge 81. Al di là delle conoscenze acquisite dal personale attraverso i corsi di formazione frequentati e dalle esperienze operative, tutti gli operatori attuano la loro attività assistenziale secondo i Protocolli operativi predisposti dalla Direzione della Residenza.

L'attività di assistenza si esplica attraverso un rapporto quotidiano con l'Ospite con una continua ricerca di stimolazioni nel mantenere e incentivare le capacità residue e occupandosi della sua l'igiene

personale anche con bagni assistiti, spugnature a letto, il cambio frequente dei pannoloni e l'accompagnamento ai servizi igienici.

Le Assistenti effettuano, inoltre, il rifacimento dei letti e il cambio della biancheria del bagno e del letto, raccolgono e smistano la biancheria degli Ospiti, servono al tavolo o in camera (se necessario) la colazione, il pranzo, la merenda e la cena.

Compilano quotidianamente il Registro delle Consegne diurne e notturne evidenziando eventuali problemi degli Ospiti.

Compilano quotidianamente le schede di evacuazione e dei cambi pannoloni, aggiornano il registro dei bagni e i Piani Assistenziali Individuali (PAI)

Su richiesta dell'Ospite o del Parente sono ammesse assistenti familiari, con rapporto di dipendenza economica con i Parenti stessi, con il compito esclusivo di compagnia. Nessuna altra attività è consentita essendo di pertinenza completa dell'Assistenza della Residenza.

L'attività di **Fisioterapia** si attua in stretto collegamento con i Medici di base o con indicazioni di Medici specialisti e ha come obiettivo primario il mantenimento delle capacità fisiche residue degli Ospiti o la rieducazione programmata a seguito di alterazioni psicofisiche (post ictus, fratture, interventi chirurgici ecc). L'attività è svolta prevalentemente nella Palestra interna attrezzata con idonei ausili o a letto per casi di immobilità temporanea. Sono utilizzate anche apparecchiature elettroniche (Tens) per alleviare i dolori articolari e, in casi di immobilità agli arti inferiori viene applicata la ginnastica dolce per mantenere in efficienza e tono gli arti superiori.

L'opera è svolta da Personale Laureato in Fisioterapia, e secondo gli orari esposti nella bacheca della Residenza.

Nel programma di supporto psicologico la **Psicologa** della Residenza fornisce prestazioni agli Ospiti per il miglioramento dello stato di salute e del grado di autonomia verso il recupero funzionale e la riattivazione psicosociale. Nella riabilitazione geriatrica la Residenza dispone di uno strumento multimediale interattivo denominato "**BRAINER**" con il quale la Psicologa propone programmi di stimolazione personalizzata per la riabilitazione cognitiva.

L'organizzazione del tempo libero è affidato ad una **Animatrice** che propone agli Ospiti attività ludiche e di socializzazione al fine di mantenere vivi gli interessi personali in un'ottica più generale di prevenzione del decadimento psico-fisico.

Sono programmati giochi che coinvolgano la maggior parte degli Ospiti o organizzate attività e giochi diretti a gruppi di interesse particolare. Sono festeggiati i compleanni e le principali ricorrenze festive dell'anno con intrattenimenti musicali e con l'esposizione di lavori di pittura e collage fatti con la collaborazione degli Ospiti. Molto spesso sono invitati Gruppi che attraverso suoni, canti e balli allietano i pomeriggi della Residenza.

L'affidamento dell'Ospite alla Residenza non deve escludere o limitare la partecipazione e visitazione dei Parenti e conoscenti, anzi è importante, per l'equilibrio emotivo dell'Ospite, che tali incontri avvengano con frequenza.

L'Animatrice espone mensilmente nella bacheca della Residenza il programma delle attività e della presenza di Volontari.

L'assistenza **religiosa** è affidata ad un sacerdote volontario che settimanalmente celebra la S. Messa nella cappella della Residenza.

Al fine del mantenimento dell'immagine e del decoro degli Ospiti è assicurata la presenza settimanale di una **Parrucchiera** e di una **Manicure**. All'ingresso del locale deputato a tali attività è esposto il prezzario relativo.

AREA SERVIZI ALBERGHIERI

La quotidianità, all'interno della Residenza, è cadenzata anche sui vari momenti legati all'alimentazione, momenti che l'Ospite aspetta con grande interesse.

La Residenza dispone di un servizio Cucina interno con produzione giornaliera di menù estremamente variati che contemplano sempre, sia a pranzo che a cena, due primi, due secondi, due contorni, frutta e dessert, bevande, il tutto in libera scelta al momento del pasto.

La colazione è costituita da latte, caffè, the, fette biscottate, biscotti e marmellate.

La merenda offre yogurt, succhi di frutta, the.

Per favorire l'idratazione dell'Ospite sono servite, in mattinata, bevande dissetanti con integratori di sali minerali nel periodo estivo e bevande calde nel periodo invernale.

Particolari menù sono predisposti per diabetici e per coloro che presentano problemi di masticazione.

Per le principali festività vengono predisposti menù particolari e proposti periodicamente piatti tipici regionali.

Il servizio di pulizia e sanificazione della Residenza è effettuato quotidianamente dal Personale addetto della Residenza sia nelle singole unità abitative che nelle parti comuni. Sono programmati a rotazione periodica interventi di maggiore profondità per le singole camere, per i soggiorni, per le tende, per i vetri, per le cucine di nucleo.

Grande attenzione si presta alla cura e al mantenimento delle aree verdi e alle piante ornamentali, elementi di polarizzazione di interessi per gli Ospiti.

La fornitura e il lavaggio della biancheria piana delle sale ristorante, dei letti e del bagno è affidata a primaria azienda cittadina.

ORGANIGRAMMA DELLA RESIDENZA MILLENIUM

L'organigramma con i nominativi è esposto nella bacheca della Residenza (hall - ingresso principale)

AREA DIREZIONALE

DIRETTRICE
SEGRETARIA

AREA MEDICO-SANITARIA

DIRETTORE SANITARIO-MEDICO CONSULENTE
INFERMIERI

AREA ASSISTENZIALE

OPERATORI SOCIO-SANITARI
CAPOTURNO ASSISTENZA
PSICOLOGA E ANIMATRICE
FISIOTERAPISTI

TELEFONO DELLA RESIDENZA: 011 661.82.23

L'attività svolta dalla Residenza attraverso i propri Operatori tende a ottenere il migliore risultato possibile nell'esclusivo interesse dell'Ospite. Può capitare che talvolta tale massimo risultato non sempre si possa ottenere, essendo opera di uomini e donne e non di macchine. Ce ne scusiamo anticipatamente ma, nel contempo, invitiamo Ospiti e Parenti a segnalare con tempestività eventuali disservizi e a fornire alla Direzione preziosi suggerimenti. Periodicamente la Direzione istituisce indagini conoscitive anonime tra gli Ospiti e Parenti al fine di misurare il grado di soddisfazione dei nostri Utenti e a predisporre miglioramenti e nuove eventuali iniziative.

NORME REGOLANTI L'OSPITALITA'

DIRITTI DELL'OSPITE

A ciascun Ospite è assicurata la necessaria assistenza attraverso una pluralità di servizi e in ossequio al seguente "Decalogo dei Diritti" :

- Diritto alla vita: ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;
- Diritto di cura e assistenza: ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà
- Diritto di prevenzione: ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia;
- Diritto di protezione: ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;
- Diritto di parola e di ascolto: ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;
- Diritto di informazione: ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;
- Diritto di partecipazione: ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;
- Diritto di espressione: ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha diritto di esprimere le proprie emozioni;
- Diritto di critica: ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;
- Diritto al rispetto e al pudore: ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza;
- Diritto di pensiero e di religione: ogni persona deve poter esplicitare la sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

NORME DI VITA COMUNITARIA

Prima dell'ingresso l'Ospite è tenuto ad accettare formalmente le norme di vita comunitaria che la permanenza presso la Residenza comporta e più precisamente:

- osservare le regole d'igiene dell'ambiente, delle pulizie della Residenza e della propria persona non sottraendosi ai bagni periodici previsti dall'Assistenza
- mantenere in buono stato la camera, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate ed adeguarsi alle richieste dell'Ente al fine di garantirne la perfetta utilizzazione
- segnalare alla Direzione l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche della camera. E' vietata la riparazione da parte di persone non autorizzate dalla direzione
- consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dalla Direzione di entrare nella camera per provvedere a controlli e riparazioni
- a risarcire la Direzione i danni arrecati per propria incuria o trascuratezza
- E' vietato tenere nella camera assegnata qualsiasi medicinale. I medicinali devono essere consegnati al personale che provvederà a riporli nell'armadio dell'infermeria
- E' vietato tenere in camera generi alimentari deperibili e vasi di fiori sul davanzale esterno delle finestre
- E' vietato entrare nei locali destinati al personale della Residenza
- E' vietato fumare negli spazi chiusi comuni e in camera
- Qualora l'assistito ospitato rechi molestie o disturbo, o assuma comportamenti e/o atteggiamenti incompatibili con una serena vita comunitaria, si potrà provvedere al suo allontanamento nella forma e nella misura commisurata alla gravità del caso specifico.

- Si precisa inoltre:
 - che la Residenza non risponde della sottrazione, della perdita o del deterioramento di oggetti e/o valori appartenenti agli assistiti e non consegnati espressamente alla Direzione della Residenza;
 - che la Residenza declina ogni responsabilità per l'ipotesi in cui l'Ospite subisca incidenti in caso di uscite dalla struttura a seguito di autonoma decisione dell'Ospite o di chi l'accompagna;
 - che la Residenza è autorizzata a consegnare copia della scheda contenente i dati personali e la scheda terapeutica e sanitaria al presidio sanitario ove eventualmente dovesse essere ricoverato;
 - che la Residenza, attraverso i suoi Operatori, è autorizzata a fornire ai familiari o al tutore o alla persona di fiducia indicata dall'Ospite stesso che ha sottoscritto il contratto di Accoglienza, notizie riguardanti il proprio stato di salute e la terapia in corso.

RETTA

L'Ospite è tenuto al pagamento di una retta mensile determinata da un importo giornaliero moltiplicato per i giorni del mese in corso. La retta decorre dal 1° giorno del mese ed il pagamento deve essere effettuato entro e non oltre il 10 del mese cui si riferisce. La retta giornaliera potrà essere variata in relazione a quanto stabilito nel contratto di Convenzionamento tra i Soggetti Pubblici e gli Enti Gestori. Il contratto è visionabile in Direzione. Se l'Ospite è ricoverato in Ospedale o si assenta per vacanza viene detratta dalla quota alberghiera una quota pari al 20% dell'ammontare normalmente dovuto. Il posto letto è conservato fino al rientro.

SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA

Nella retta sono compresi i seguenti servizi:

- posto letto in una delle camere con servizi igienici autonomi
- somministrazione di 5 pasti giornalieri: colazione, pranzo, merenda e cena da servirsi in sala ristorante o temporaneamente in camera per particolari esigenze di salute dell'Ospite e preparati secondo tabelle dietetiche e menù prestabiliti
- lavanderia e stireria della biancheria piana e bagno
- servizio di assistenza diurna e notturna
- consumi di acqua, luce, riscaldamento
- pulizia quotidiana e riassetto degli ambienti abitativi
- assistenza infermieristica, fisioterapia e psicologica
- utilizzo di tutti gli altri servizi di carattere generale e collettivo
- Attività di Animazione
- Servizio lavaggio capelli e un taglio capelli mensile

SPESE ACCESSORIE E NON COMPRESI NELLA RETTA

L'Ospite deve farsi carico di ogni spesa inerente a prestazioni o forniture di materiali non compresi nella retta mensile quali:

Parrucchiera per tinta e messa in piega

Manicure e pedicure

Farmaci e materiale di medicazione non forniti dal SSR

Ticket sui farmaci

Visite specialistiche

Fornitura di ausili (carrozzine, deambulatori, stampelle, pannoloni etc.) non forniti dal SSR

Trasporti e servizi di accompagnamento per esigenze personali, diverse da quelle di ordine sanitario o socio-assistenziale

ORARI

L'Ospite gode della massima libertà, salvo limitazioni imposte dallo stato di salute. Tali limitazioni sono di competenza del Medico curante. L'Ospite può uscire e ricevere visite, evitando di recare disturbo agli altri Ospiti, specialmente nelle ore di riposo e osservando l'orario dei pasti e la chiusura serale. E' buona norma avvisare la Direzione e il personale di servizio quando si esce e telefonare in caso di protrazione dell'assenza.

SPOSTAMENTI

La Direzione può effettuare lo spostamento dell'Ospite nel caso in cui le condizioni di salute oppure ragioni organizzative o funzionali ne dettino la necessità.

REVOCA DELL'ACCETTAZIONE

Nel caso l'Ospite non risulti idoneo alla vita comunitaria o al posto letto occupato, la Direzione può concordare con i servizi invianti la revoca dell'accettazione nel termine di giorni 30 (trenta) dalla data di ammissione.

DIMISSIONI VOLONTARIE

In caso di disdetta del posto deve essere dato un preavviso alla Direzione di almeno 15 giorni; in caso contrario dovrà essere versato il corrispettivo della retta pari a 15 (quindici) giorni all'atto dell'uscita dell'Ospite dalla Residenza.

DIMISSIONI PER MOTIVI SANITARI

La Direzione, su proposta del Direttore Sanitario e in accordo con i servizi invianti, può disporre l'immediata dimissione dell'Ospite oppure l'inoltro presso centri attrezzati nel caso le condizioni di quest'ultimo siano tali da non permettere l'erogazione della dovuta assistenza o presentino pericoli o rischi per gli altri Ospiti.

DECESSO

In caso di decesso dell'Ospite i familiari si impegnano a corrispondere alla Direzione l'importo di tre rette giornaliere, come da indicazione del Contratto con le Aziende Sanitarie Locali.

CORREDO PERSONALE

Di norma ogni Ospite porta nella residenza esclusivamente indumenti personali che devono essere siglati a propria cura e spese. La Direzione non risponde per eventuali furti o smarrimenti di indumenti od oggetti personali dell'Ospite.

ARREDI ED EFFETTI PERSONALI

Gli Ospiti, qualora ne sentano la necessità, sono autorizzati a portare nella Residenza arredi ed effetti personali purchè non siano d'ingombro nei locali a loro assegnati.

ORARIO DI APERTURA E DI CHIUSURA

La Residenza rimane aperta dalle ore 9.00 alle ore 18.30. Qualora l'Ospite debba rientrare dopo l'ora di chiusura, all'atto dell'uscita deve avvertire il personale responsabile.

Parenti e conoscenti possono far visita agli Ospiti tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 18.30.

ORARIO DEI PASTI

L'orario dei pasti, ai quali l'Ospite deve intervenire con la massima puntualità, è il seguente:

- colazione: dalle ore 8.00 alle 9.00
- pranzo: dalle ore 12.00 alle ore 13.00
- merenda: dalle ore 16.00 alle ore 16.30
- cena : dalle ore 18.00 alle ore 19.00

I pasti si servono di norma nelle sale da pranzo; qualora l'Ospite non possa portarvisi i pasti sono serviti in camera a giudizio della Direzione.

MENÙ

Il menù settimanale dei pasti è esposto nelle sale ristorante. Eventuali esigenze particolari di dieta devono essere segnalate da parte dell'Ospite alla Direzione che, sentito il parere del Direttore Sanitario-Medico consulente/curante, ne autorizzerà il soddisfacimento, dando disposizioni al personale di servizio.

USO DI APPARECCHI ELETTRICI, AUDIOVISIVI E DEL TELEFONO

Qualsiasi apparecchio elettrico, ad eccezione del rasoio e dell'asciugacapelli, il cui uso è libero, può essere usato previa autorizzazione della Direzione.

L'uso di apparecchi audiovisivi in camera è permesso dalle ore 9.00 alle ore 22.00, avendo riguardo per i compagni di camera e di quelli delle camere vicine. Al di fuori di tale orario è consentito soltanto l'uso di apparecchi comunitari installati nelle sale soggiorno.

DEPOSITO DI DENARO E DI OGGETTI DI VALORE

L'Ospite può richiedere il deposito di somme di denaro o di oggetti di valore presso la Direzione che ne rilascia ricevuta. Le somme di denaro depositate sono infruttifere.

INCIDENTI ED INFORTUNI

L'Ospite interno o l'utente di qualsiasi dei servizi gestiti nella Residenza solleva la Direzione da ogni responsabilità in caso di incidenti o infortuni a danno dello stesso dovuti a cause dipendenti ed imputabili all'Ospite stesso, compresi danni a terzi.

RECLAMI

Eventuali reclami possono essere presentati verbalmente o per iscritto alla sola Direzione della Residenza.

INOSSERVANZA DELLE NORME DA PARTE DEGLI UTENTI

L'inosservanza delle norme del presente Regolamento da parte degli Utenti comporta per gli Ospiti interni la dimissione.