

# Residenza La Salute

Centro Servizi per persone anziane non autosufficienti

## REGOLAMENTO INTERNO

*Gentile Residente, gentile Familiare,*

*La salutiamo cordialmente e Le diamo il benvenuto nella nostra Residenza.*

*Ci auguriamo che la Sua permanenza con noi possa essere serena e tranquilla; da parte nostra Le assicuriamo massimo impegno e disponibilità.*

*Il presente Regolamento viene condiviso con lo scopo di:*

- *Rendere facilmente comprensibili le modalità di accoglienza;*
- *Portare a conoscenza il funzionamento della Residenza;*
- *Facilitare la vita comunitaria dei residenti e le visite dei familiari.*

*La preghiamo di leggerlo con attenzione: sicuramente troverà informazioni utili e importanti per vivere serenamente nella sua nuova casa.*

*La Direzione*

## Pratiche per l'ingresso

La Residenza La Salute è finalizzata a fornire ospitalità a persone anziane non autosufficienti per le quali non sia possibile il mantenimento nel proprio ambiente familiare e che non necessitino di specifiche prestazioni ospedaliere.

L'ingresso nella struttura presuppone l'integrale accettazione del presente Regolamento e l'impegno ad osservarlo da parte dei residenti e dei loro familiari (*allegato n. 1 Regole di Accesso*), oltre al rispetto delle condizioni previste nel contratto di ospitalità.

Prima dell'inserimento il residente ed il familiare di riferimento sono tenuti a:

- firmare apposito contratto con il quale vengono sottoscritti reciprocamente gli impegni, con particolare riguardo alle disposizioni contenute nel Regolamento interno ed alle condizioni economiche;
- concordare la data d'ingresso ai fini della decorrenza della retta;
- indicare nella scheda personale, oltre ai propri dati anagrafici, i nomi o indirizzi di familiari o conoscenti ai quali la Direzione possa rivolgersi in caso di necessità;
- sottoscrivere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, in osservanza al D. Lvo 196/2003 sulla tutela della privacy.

## Rette

L'importo della retta è stabilito annualmente dall'Ente Gestore, Veneto Rsa S.r.l.

Gli ospiti o i familiari di riferimento, garanti del versamento della retta, saranno informati di possibili variazioni, a mezzo raccomandata, almeno 30 giorni prima dell'entrata in vigore della stessa. Le persone a cui è giunta comunicazione hanno la possibilità di recedere dal contratto di residenzialità soltanto rifiutando con analogha raccomandata indirizzata a Veneto Rsa almeno 15 giorni prima del mese nel quale avrà decorrenza il nuovo importo.

Il pagamento della retta è anticipato, il residente o il familiare di riferimento sono tenuti a versare la retta mensile anticipata entro il 5 del mese. Le modalità di pagamento sono le seguenti:

- Mandato di addebito bancario SEPA
- bonifico bancario

Se l'anziano è accolto nel Centro Servizi con retta a carico di un Ente Pubblico il rapporto economico sarà regolato dagli accordi presi di volta in volta da Veneto Rsa con l'Amministrazione che si assume l'onere.

L'importo delle rette è specificato nell'*allegato n. 4 al presente Regolamento: "Importo Rette"*.

Il residente o i suoi familiari al momento dell'ingresso sono tenuti a scegliere tra le tipologie di ricovero a tempo determinato o indeterminato, ed eventuali spese accessorie non incluse nella retta (*allegato n. 5 al presente Regolamento "Spese accessorie"*).

Le spese accessorie effettuate dall'anziano saranno saldate assieme alla retta del mese successivo a quello in cui sono state effettuate se si tratta di extra fissi, mentre, se si tratta di extra variabili, non appena quantificabili.

Il trasporto e l'accompagnamento degli ospiti a controlli clinici prescritti dal medico curante non di carattere di emergenza, vengono effettuati prenotando servizi di trasporto a pagamento a carico del Residente o dei familiari, salvo che i familiari non provvedano diversamente, assumendosi per iscritto costi e responsabilità.

#### Iscrizione anagrafe – Assistenza medica

E' possibile richiedere il cambio di residenza e l'assegnazione di un medico di struttura in qualità di Medico di Medicina Generale.

#### Vitto

Il Centro Servizi garantisce il servizio di ristorazione nel rispetto delle norme HACCP di cui D. Lgs. 155/97 che disciplinano la preparazione e distribuzione degli alimenti secondo criteri di igiene e sicurezza. Per tale motivi non è consentito né portare né somministrare alimenti ai residenti senza aver ricevuto il consenso da parte del personale del Centro Servizi.

Il servizio di ristorazione viene fornito tramite la preparazione e la consegna di pietanze indicate in un Menù esposto presso i nuclei di residenza degli ospiti. Esso comprende varie pietanze, che saranno scelte dal residente, salvo prescrizioni mediche, al momento della consumazione del pasto.

Le diete particolari dovranno essere giustificate da apposita prescrizione del medico curante.

Di norma i pasti vengono consumati nelle sale da pranzo; fanno eccezione a tale regola impossibilità di tipo psico-fisico segnalate dal medico curante.

È possibile per i familiari pranzare e/o cenare in struttura, prenotando il pasto alla reception entro le ore 9.30 del giorno precedente.

#### Alloggio

Il residente ha facoltà di arredare e personalizzare l'alloggio con suppellettili (fotografie e soprammobili), previo accordo con la Direzione del Centro Servizi.

La residenza ha la facoltà di trasferire il residente in una camera o letto diverso da quello assegnato al momento dell'ingresso presso la struttura, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze di vita comunitaria, da esigenze organizzative e/o dalle mutate condizioni psico-fisiche del residente. Si provvederà ad informare preventivamente il residente e i familiari dello spostamento.

Il servizio telefonico è garantito a mezzo impianto centralizzato.

Nella propria camera è permesso l'uso di un televisore di proprietà, nella misura in cui questo sia compatibile con l'impianto audiovisivo presente nella struttura.

E' fatto divieto di ospitare nella propria camera, anche per una sola notte, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o amicizia con il residente. Eventuali eccezioni alla presente norma possono essere autorizzate solo dalla Direzione.

La Direzione della Residenza non assume responsabilità alcuna per oggetti personali e preziosi conservati nelle stanze degli ospiti, e declina ogni responsabilità per danni che possono derivare, senza sua colpa, agli ospiti o alle loro cose.

### Servizio di lavanderia e guardaroba

Il residente all'atto dell'ingresso deve disporre di un corredo personale sufficiente e decoroso, indicato in tipologia e quantità dal Centro Servizi (*allegato n. 8 "Corredo vestiario"*) e acconsente a far contrassegnare i propri indumenti con materiale resistente al lavaggio e alla stiratura degli stessi nel caso usufruisca del servizio lavanderia e indipendentemente dal periodo di permanenza.

Qualora non si voglia utilizzare il servizio lavanderia al momento della sottoscrizione del contratto occorre comunicarlo all'assistente sociale. Questi provvederà ad assegnare al residente un numero di riferimento con il quale verranno contrassegnate le etichette da apporre sul proprio corredo. Le etichette verranno procurate dalla Residenza e consegnate ai familiari in numero sufficiente ad etichettare il corredo. Il costo delle etichette è di 17 euro+ IVA che verrà addebitato sulla fattura del mese. L'apposizione delle etichette sul vestiario è a cura dei familiari che, al momento dell'ingresso del residente, dovranno garantire che il corredo sia integralmente contrassegnato. Il costo suddetto copre anche le spese di eventuali integrazioni delle etichette.

Tale operazione permetterà di prevenire un eventuale smarrimento dei capi.

La Direzione della Residenza, pur perseguendo la massima qualità nel servizio di lavanderia, declina ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento o alterazione dello stato degli indumenti dovuto al lavaggio e stiratura degli stessi, salvo casi particolari da discutere con la Direzione. La Direzione non risponde dello smarrimento di capi non etichettati.

### Orari e visite

Il residente gode della massima libertà salvo il rispetto degli orari della struttura e dei servizi e dalle limitazioni poste dal suo stato di salute.

Tali limitazioni vengono definite dal coordinatore socio-sanitario e/o dal medico curante.

I familiari che vogliono accompagnare gli ospiti fuori dalla struttura devono compilare l'apposito modulo e consegnarlo al personale di reception.

I familiari, inoltre, potranno delegare per iscritto altre persone per le uscite brevi.

I residenti possono ricevere visite dalle 9.30 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 18.00. Durante le ore notturne è opportuno preventivamente comunicare al personale eventuali accessi e visite.

Durante l'orario dei pasti non è consentito ai familiari presenziare o soffermare in refettorio. La presenza durante l'alimentazione degli ospiti e il loro eventuale imbocco dovrà essere concordato con la Direzione e sarà accordato solo in casi di necessità di supporto al residente previa compilazione di modulo di "*modulo richiesta autorizzazione presenza pasti*" (allegato 12).

### Diritti e doveri della vita quotidiana e comunitaria

I residenti e i loro famigliari devono osservare il silenzio nei seguenti orari:

- negli spazi ad uso comune dalle ore 22.30 alle ore 07.00;
- in camera e nelle zone adiacenti dalle ore 13.30 alle ore 15.30 e dalle ore 21.00 alle ore 07.00.

Nella Residenza è prevista la presenza di animali che vivendo in Struttura sono inseriti in progetti terapeutici volti a favorire il benessere degli ospiti. E' vietata la presenza degli stessi nelle aree adibite alla preparazione e somministrazione dei cibi. La presenza di altri animali -esterni a quelli già presenti nella Residenza- nei soli spazi comuni, al piano terra, dovrà essere concordata con la Direzione.

Il residente e i suoi familiari, acconsentendo all'ingresso, si impegnano a:

- osservare le regole di igiene dell'ambiente;
- mantenere in buono stato la camera, gli impianti e le apparecchiature che si trovano installate ed adeguarsi alle richieste della residenza al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
- consentire al personale di servizio, d'assistenza ed a qualsiasi altra persona incaricata di entrare nella camera per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni.

E' vietata la riparazione o manomissione degli impianti ed apparecchiature della struttura da parte di persone non autorizzate dalla Direzione.

Il residente è tenuto a risarcire la struttura per danni arrecati per la propria incuria o trascuratezza.

L'utilizzo dell'apparecchio televisivo in camera è permesso soltanto con modalità tali da non disturbare i vicini.

L'uso dell'ascensore richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti. In particolare:

- non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
- è vietato l'uso dell'ascensore a persone che non siano in grado di eseguire le manovre necessarie;

- non devono essere usati gli ascensori o montacarichi riservati al personale di servizio.

Al residente è fatto divieto di:

- usare fornelli o altri elettrodomestici non autorizzati;
- usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri ospiti;
- gettare oggetti, rifiuti o altro dalle finestre;
- vuotare nel wc, bidet o lavabo qualsiasi oggetto o materia che possa otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- fumare all'interno della struttura, come previsto dalla legge 484/75;
- tenere cibo o bevande non autorizzate.

E' vietato asportare dalle sale da pranzo e dai locali comuni ogni cosa che costituisce il corredo delle sale e dei locali stessi.

### Dimissioni, allontanamento, decesso dell'residente

La Residenza riterrà estinto il rapporto di pieno diritto con il residente:

- con il decesso dello stesso;
- quando il residente abbia lasciato l'istituto volontariamente, per iscritto e sotto la tutela dei familiari.

La Direzione, inoltre, si riserva di provvedere all'allontanamento o dimissione di un residente qualora:

- si siano verificate da parte dello stesso gravi e/o ripetute violazioni del regolamento interno;
- il residente sia moroso nel pagamento della retta;
- su segnalazione del medico curante di medicina generale, qualora vi sia un cambiamento rilevante nelle condizioni fisiche e/o psico-fisiche tali da non consentire una adeguata assistenza nella struttura.

Se si verificasse una rinuncia volontaria all'ospitalità presso la residenza, il residente o un suo referente è tenuto ad informare la Direzione almeno 30 giorni prima la data in cui intende lasciare la struttura a mezzo raccomandata/comunicazione scritta e consegnata a mano all'assistente sociale.

Il mancato preavviso entro i termini, attribuirà a Veneto Rsa il diritto di richiedere il pagamento dell'intera retta del mese in corso.

In caso di decesso del residente, la retta sarà restituita agli aventi diritto per la quota relativa ai giorni non usufruiti dal momento dell'evento.

In caso di decesso degli ospiti, gli oggetti personali, i preziosi e i valori depositati o presenti nella loro camera saranno tenuti a disposizione degli aventi diritto per il periodo di mesi sei dalla data della morte. In caso di donazione alla residenza verrà rilasciata ricevuta scritta.

## Volontariato e assistenza privata

Il Centro Servizi ammette l'ingresso di assistenti privati chiamati a svolgere la propria opera dagli ospiti o dai loro familiari, con spese a loro carico, previa autorizzazione scritta da consegnare all'assistente sociale. L'opera degli assistenti privati, che non sostituisce in alcun modo il personale operante in struttura nelle attività tutelari ed assistenziali previste dalla normativa vigente, deve improntarsi alle esigenze di professionalità, correttezza di comportamento e rispetto delle regole del Centro Servizi.

Il Centro Servizi non si assume alcuna responsabilità per l'opera svolta dagli assistenti privati e con essi non sussiste alcun rapporto di impiego e di subordinazione; le autorizzazioni e le prescrizioni del presente regolamento sono dettate nell'esclusivo interesse di reciproca chiarezza nei rapporti.

Ogni sostituzione, anche temporanea, fra assistenti privati dovrà essere tempestivamente comunicata al coordinatore socio-sanitario di nucleo e/o all'assistente sociale ed espressamente autorizzata.

L'assistente privato è tenuto al possesso di idonea assicurazione per la copertura rischi civili nei confronti dei terzi, nonché contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento della propria attività.

Non è consentito all'assistente privato disporre alcuna variazione di dieta o di terapia farmacologica, nonché praticare prestazioni medico-farmaceutiche ed infermieristiche.

## ALLEGATI

- Allegato n. 1 → Regole di Accesso in Struttura
- Allegato n. 2 → Fornitura presidi e altri materiali
- Allegato n. 3 → Elenco documentazione
- Allegato n. 4 → Importo Rette
- Allegato n. 5 → Spese accessorie
- Allegato n. 6 → Ricevuta donazione
- Allegato n. 7 → Richiesta installazione TV privata
- Allegato n. 8 → Corredo Vestiario
- Allegato n. 9 → Brevi uscite
- Allegato n. 10 → Assistenza Privata
- Allegato n. 11 → Corrispondenza Residente
- Allegato n. 12 → Richiesta autorizzazione presenza pasti

## **Allegato 1: Regole di accesso in Struttura**

Gentile Familiare,

nell'ottica di garantire il miglior servizio e la maggior tutela possibile ai residenti della Struttura la prego di osservare alcune accortezze di seguito elencate:

- 1- Ogni residente ha esigenze specifiche e condizioni mediche particolari. I familiari sono pregati di non portare cibi all'interno della Residenza per i quali non sia possibile rintracciare la provenienza (es. cibi fatti in casa non confezionati).
- 2- Nel caso i familiari vogliano portare cibi e bevande confezionate ai loro cari (qualora le condizioni mediche lo permettano) questi dovranno essere consegnati ai referenti OSS o infermieri che somministreranno gli alimenti in osservanza alle prescrizioni mediche o secondo le modalità migliori per la tutela della persona stessa.
- 3- I familiari dei residenti che presentano problematiche di disfagia (in qualsiasi forma) sono pregati di non somministrare direttamente i cibi o le bevande ai loro cari ma di fare riferimento al personale. E' fatta eccezione per i familiari che, dopo aver effettuato incontro con la logopedista, abbiano ottenuto autorizzazione scritta dalla Direzione.
- 4- I familiari non possono far deambulare o movimentare i propri cari o gli altri residenti in Struttura. E' fatta eccezione per la deambulazione/movimentazione dei propri cari quando concordata con i fisioterapisti della Residenza.
- 5- Si chiede la collaborazione dei familiari sia per il rispetto degli orari di apertura/chiusura della Residenza, che degli Uffici. Ogni necessità o variazione verrà agevolmente accordata, come consueto, purché segnalata.

Sicura di una Sua collaborazione e fiduciosa che tali accorgimenti possano garantire una migliore qualità del servizio, resto a disposizione per eventuali chiarimenti.

La Direttrice

## Allegato 2: Fornitura presidi e altri materiali

Gentile Familiare,

con la presente sono a comunicarLe alcune variazioni nelle modalità di fornitura/gestione dei presidi degli ospiti:

1. A partire dal 01.07.2018 varierà la fornitura degli addensanti per gli ospiti con disagio. La struttura garantirà la fornitura del presidio ai soli ospiti in convenzione, secondo gli accordi stipulati con l'Ulss 3 Serenissima. **I familiari degli ospiti in regime residenziale privato dovranno pertanto premurarsi di acquistare gli addensanti** (fabbisogno medio mensile equivalente a 3 barattoli) in qualsiasi farmacia e di consegnarli alle infermiere al piano unitamente allo scontrino sul quale dovrà apporre nome e cognome dell'ospite.

In alternativa è possibile usufruire del servizio acquisti della Residenza: tramite i nostri fornitori si provvederà a comperare l'addensante per l'ospite, potendo usufruire della scontistica a noi riservata (27 euro mensili + iva al 10% per l'intero fabbisogno mensile). In questo caso occorre compilare il modulo di servizio extra, da richiedere e consegnare compilato alla reception.

Alla retta mensile, in questo caso, verrà addizionato l'acquisto degli addensanti come servizio extra.

Per informazioni rispetto all'acquisto dell'addensante è possibile fare diretto riferimento alla scrivente Direzione.

2. **I familiari degli ospiti in regime privato sono tenuti a richiedere presso l'ULSS di residenza l'attivazione della fornitura dei presidi per l'incontinenza.** E' a discrezione del familiare scegliere di portare i presidi che arrivano a casa in Struttura (consegnandoli alla portineria) oppure optare perché vengano recapitati dall'ULSS direttamente all'interno della nostra Residenza. Per informazioni rispetto alla modalità di attivazione dei presidi presso l'ULSS è possibile fare riferimento alla Dott.ssa Valeria Maggiolo, Assistente Sociale.

3. I farmaci sono garantiti dalla Struttura esclusivamente agli ospiti in regime convenzionato secondo quanto stipulato con l'Ulss 3 Serenissima. **I familiari degli ospiti in regime privato sono tenuti a portare in residenza i farmaci.** In alternativa la consegna dei farmaci in struttura potrà avvenire gratuitamente a mezzo del nostro personale che, ottenuta la ricetta dai medici della struttura o dal medico di base dell'ospite ( in quest'ultimo caso è a cura del familiare la consegna della ricetta alle infermiere), passerà al ritiro dei medicinali in farmacia. Per qualsiasi informazione è possibile riferirsi alla Dott.ssa Florica Ghita, Caposala.

4. **I familiari degli ospiti che lavano a casa**, come già fatto presente sia mediante consegna della carta servizi che verbalmente all'ultima riunione con i parenti, **sono tenuti a contrassegnare i capi con le etichette numeriche preposte dalla Struttura.** Il costo delle stesse è di 17 euro addizionato di IVA, che verrà addebitato sulla fattura del mese successivo alla consegna (alla richiesta

effettuata mediante compilazione del modulo di servizio extra verranno fornite 100 etichette. Eventuali integrazioni potranno essere richieste gratuitamente). Per qualsiasi informazione relativa a tale aspetto è possibile rivolgersi alla Dott.ssa Valeria Maggiolo, Assistente Sociale.

- 5. I familiari che necessitano di entrare in struttura al di fuori degli orari di apertura (9.00-19.00) e tramite le porte di accesso al piano interrato, sono pregati di richiedere autorizzazione alla Direzione per la ricezione di apposito badge apriporta numerato specificando le motivazioni.** La richiesta di autorizzazione, scritta in carta semplice, va consegnata in reception sede in cui – ad una settimana di distanza dalla richiesta – il familiare potrà trovare il badge. E' concesso un solo badge per famiglia.

Per informazioni specifiche rispetto ai diversi punti – da ottemperare entro il 01.07.2018 – sono indicati i referenti principali. Per altre informazioni, suggerimenti o segnalazioni si prega di fare riferimento diretto alla Direzione.

Si ringrazia per la cortese collaborazione

### **Allegato 3: Elenco documentazione**

#### DOCUMENTAZIONE PER LA VALUTAZIONE DI INGRESSO

1. Fotocopia della documentazione sanitaria più o meno recente (lettere dimissioni ospedale, verbali Pronto Soccorso, visite mediche).
2. Certificato del Medico di Medicina Generale che dichiara se la persona è idonea a vivere in comunità, se presenta patologie infettive e polmonari (TBC) pregresse o in atto e che indichi la terapia che segue il paziente (anche eventuale terapia al bisogno).
3. Scheda per la valutazione multidimensionale delle persone adulte e anziane (S.V.A.M.A).
4. Fotocopia della Tessera Sanitaria (cartacea ed europea), Carta d'identità, Codice fiscale ed esenzione ticket per invalidità.
5. Se l'interessato è riconosciuto Invalido Civile, fotocopia del Verbale della Commissione Invalidi Civili.
6. Fotocopia Mod. Unico/CUD dei Sottoscrittori del presente contratto.
7. Fotocopia dei documenti di consegna (bolla di consegna) degli ausili forniti dall'Ulss o, se personali, copia del documento di acquisto.
8. Copia del Decreto di Nomina di Amministratore di Sostegno, qualora sia stato nominato.

#### Allegato 4: Importo Rette

RICOVERO A TEMPO INDETERMINATO		
CONVENZIONATO	€ 54.60	
NON CONVENZIONATO	€ 75.00	
SUPPLEMENTO STANZA SINGOLA	€ 6	

RICOVERO A TEMPO DETERMINATO		
CONVENZIONATO	€ 54.60	
NON CONVENZIONATO	€ 75.00	
SUPPLEMENTO STANZA SINGOLA	€ 6	

## Allegato 5: Spese Accessorie

### PRESTAZIONI ACCESSORIE A PAGAMENTO

Pasto parente dell'residente 11.00 €\*

Copia Cartella Clinica 25.00 €

Lavanderia Vestiario Residente (Tariffa al giorno) 2.10 €

IL COSTO DELLE ETICHETTE PER CHI LAVA A CASA E' DI 17 €+ IVA  
ADDEBITATE SULLA FATTURA DEL MESE. TALE SPESA E' DA EFFETTUARE  
UNA SOLA VOLTA ED E' COMPRENSIVA DI EVENTUALI ULTERIORI  
INTEGRAZIONI DEL NUMERO DI ETICHETTE.

Pedicure *Le tariffe possono variare sulla base delle esigenze dell'utente*

Parrucchiere\*\*

Tariffario:

Taglio donna: 21.00 €

Taglio uomo: 11.00 €

Piega e fissatore: 16.00 €

Colore e piega: 48.00 €

Permanente e piega: 48.00 €

Accompagnamento da parte 14.50 € all'ora +IVA

Degli operatori a visite  
specialistiche

\* I pasti aggiuntivi per i familiari non possono essere richieste durante le festività natalizie e pasquali e il 15 Agosto.

\*\*Per gli ospiti convenzionati è compreso nella retta un taglio ogni di capelli ogni 2 mesi e la piega mensile

## Allegato 6: Ricevuta Donazione

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

operante nel servizio in qualità di \_\_\_\_\_

RICEVO A TITOLO DI DONAZIONE

dal sig. \_\_\_\_\_

Impegnatario del residente deceduto sig. \_\_\_\_\_

i seguenti valori e/o beni :

€ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Li \_\_\_\_\_, data

FIRMA del DONANTE

FIRMA del RICEVENTE

COPIA DA ARCHIVIARE



Io sottoscritto \_\_\_\_\_

operante nel servizio in qualità di \_\_\_\_\_

RICEVO A TITOLO DI DONAZIONE

dal sig. \_\_\_\_\_

Impegnatario dell' residente deceduto sig. \_\_\_\_\_

i seguenti valori e/o beni :

€ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

li, data

FIRMA del DONANTE

FIRMA DEL RICEVENTE

COPIA DA RILASCIARE

## **Allegato 7: Richiesta installazione TV privata**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Impegnatario del contratto di assistenza dell' residente sig./sig. ra \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

l'intenzione di installare nella camera dell' residente un televisore di proprietà sotto la sua piena responsabilità.

Dichiara inoltre che il suddetto apparecchio rispetta integralmente la normativa vigente e si impegna a posizionarlo sull' apposito ripiano o sul tavolino scrittoio.

In caso di mancata autorizzazione dei vicini di letto o di dimensioni incompatibili, il televisore dovrà essere posizionato su apposito supporto a soffitto che sarà fornito dalla Direzione ed installato a pagamento se non già presente in camera.

Il sottoscritto altresì

### **SOLLEVA**

Veneto Rsa S.r.l. da ogni responsabilità derivante dall' uso dell' apparecchio sia verso l' residente che verso terzi e

### **SI IMPEGNA**

a rifondere i danni che per qualsiasi motivo ne potessero derivare, anche alla struttura.

Il sottoscritto riconosce fin d'ora che la società Veneto Rsa S.r.l. non risponderà né per furto né per danni all'apparecchio, anche se provocati da propri operatori durante lo svolgimento delle loro mansioni.

Il sottoscritto è infine edotto che tutto quanto non conforme in materia di sicurezza verrà rimosso senza altro avviso.

Firma

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## **Allegato 8: Corredo Vestiario**

- Quindici magliette di cotone;
- Quindici mutande/slip di cotone;
- Sei camicie da notte o pigiami (\*);
- Dieci paia di calze/calzini (\*);
- Una vestaglia o giacca da camera (\*);
- Quattro golf misto lana o maglioni misto lana (\*);
- Cinque vestiti, o gonne e camicie – pantaloni o camicie, o tute da ginnastica (facoltative, secondo le abitudini dell'residente);
- Due paia di pantofole (\*);
- Un paio di scarpe o scarpe da ginnastica;
- Un pettine ,forbicine unghie mani e piedi
- Un deodorante;
- Uno spazzolino da denti e dentifricio;
- Un cappotto o giaccone (\*).
- Una borsa con l'occorrente per un eventuale ricovero in ospedale ed un astuccio per contenere pettine, sapone ed altro sempre in caso di ricovero ospedaliero;

Tale abbigliamento deve essere adeguato alla stagione d'ingresso.

Al cambio di stagione la biancheria con asterisco (\*) deve essere cambiata ed etichettata.

### **PER CHI LAVA IN STRUTTURA:**

Non sono accettati capi in pura lana.

Per i capi sintetici, non potendo essere etichettati a caldo, l'etichetta verrà consegnata all'residente che dovrà provvedere a farla cucire sul capo a sua cura.

### **PER CHI LAVA A CASA:**

Le etichette procurate dalla Residenza (richiederle all'assistente sociale) dovranno essere apposte sul corredo degli ospiti dai familiari. Non saranno accettati in struttura capi non contrassegnati

## Allegato 9: Brevi uscite

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (grado di parentela) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente a

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) via \_\_\_\_\_, sotto

la propria personale responsabilità e a conoscenza dello stato di salute del proprio familiare

DICHIARA

di voler accompagnare il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_, residente della struttura, per una breve uscita.

GIORNO DI USCITA	ORA DI USCITA	ORA PREVISTA DI RIENTRO

Firma

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estremi del documento di identità dell' accompagnatore

\_\_\_\_\_

La Direzione per Autorizzazione

\_\_\_\_\_

## Allegato 10: Assistenza Privata

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(grado di parentela) \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente a  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) via \_\_\_\_\_,

### DICHIARO

- di autorizzare sotto la mia personale responsabilità il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, cittadino/a \_\_\_\_\_ a svolgere attività di assistenza e compagnia a favore del sig. /sig.ra \_\_\_\_\_, residente della struttura.
- che il suddetto Assistente Privato è in possesso di idonea assicurazione per la copertura dei rischi civili nei confronti di terzi, nonché contro gli infortuni o le malattie connesse allo svolgimento dell' attività in struttura e che tale documentazione dovrà essere esibita su richiesta della Direzione .
- di  Autorizzare  Non autorizzare  
sotto la mia piena responsabilità la sopraccitata persona ad accompagnare il mio familiare all'esterno della Struttura (*in tal caso egli dovrà comunque ogni volta compilare l' apposito modulo di breve uscita*).

Firma

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Allegato 11: Corrispondenza Residente

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

con riferimento alla gestione della corrispondenza personale del residente indirizzata presso la struttura

### DICHIARO

- di autorizzare la raccolta e la periodica consegna da parte di un Referente incaricato ai familiari / sottoscrittori, che ne attesteranno dettagliata ricevuta su apposito Registro della struttura;
- di autorizzare la raccolta da parte di un Referente incaricato e la periodica spedizione all' indirizzo di seguito indicato:

sig. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

Firma

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Allegato 12: Richiesta autorizzazione presenza ai pasti**

Data.....

Io sottoscritto/a .....

in qualità di .....

del/della sig./sig.ra .....

chiedo il permesso di:

assistere

imboccare

durante i pasti per la seguente motivazione:

.....  
.....  
.....

Firma

.....