



Villa Rosa Ricci

SOGGIORNO PER ANZIANI

WELLNESS D'ARGENTO S.R.L.S.

Via S.Barbara, 34

48034, Fusignano (RA)

Tel. 0545 954083

C.F. e P.IVA Iscr. Reg.Impr.RA: 02633580390

info@wellnessdargento.it

CARTA SERVIZI WEB

Gentile Ospite,

nel ringraziarLa per aver scelto Wellness D'Argento S.r.l.s, Le diamo un cordiale benvenuto nella Comunità Alloggio Villa Rosa Ricci, dove potrà usufruire dei nostri servizi contraddistinti da qualità, riservatezza e tempestività.

Questa Carta dei Servizi non ha solo l'obiettivo di elencare le prestazioni di cui potrà beneficiare, ma anche quello di presentarLe la nostra filosofia: un approccio centrato sull'Ospite per ricreare, senza traumi, un ambiente quanto più vicino possibile a quello familiare, dove ognuno possa vivere in sicurezza e serenità, favorendo altresì la socializzazione e l'aggregazione sociale.

SCOPO DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta dei Servizi intende portare a conoscenza degli Ospiti della Comunità Alloggio e dei loro Familiari i servizi disponibili e gli standard di qualità perseguiti, con l'obiettivo di fornire un'informazione quanto più possibile completa e promuovere un continuo processo migliorativo.

I nostri valori:

- attenzione alla qualità della vita dei nostri Ospiti e delle loro famiglie ;
- garanzia di assistenza di qualità e personalizzata;
- l'integrazione delle esigenze dell'Ospite, della sua famiglia e degli interlocutori istituzionali per creare un'efficace rete di sostegno;
- proporsi come riferimento culturale per la promozione di momenti di studio, dibattiti, incontri sulle problematiche della terza età, nonché la promozione di ricerche in ambito clinico, psicologico e sociale nell'area anziani.
- promozione delle potenzialità di salute, di benessere, di affettività e di vita di relazione degli ospiti, per contribuire al mantenimento delle loro capacità residue nello svolgimento delle attività della vita quotidiana;

Benvenuti in Wellness D'Argento S.r.l.s

Comunità Alloggio Villa Rosa Ricci

LA COMUNITA' ALLOGGIO

La CA Villa Rosa Ricci, situata a Fusignano (Ra) in Via Santa Barbara 34, è una struttura residenziale che fornisce assistenza e ospita, permanentemente o temporaneamente, persone di entrambi i sessi, autosufficienti o parzialmente tali, con più di sessantacinque anni, laddove non abbiano le capacità o la possibilità di vivere in maniera totalmente autonoma o necessitino di vivere in ambiente protetto.

Lo scopo della nostra residenza è la tutela della salute, il recupero e mantenimento delle autonomie personali, l'inserimento sociale e il miglioramento delle condizioni di vita.

In un ambiente controllato e protetto, l'anziano potrà continuare la propria vita nel modo più indipendente possibile, con la sicurezza di ricevere assistenza tutelare e alberghiera, qualora ne sentisse l'esigenza.

La sua ubicazione, nelle immediate vicinanze del centro cittadino, permette la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio, oltre a facilitare a familiari e amici la visita agli ospiti della struttura;

POSTI LETTO

La CA Villa Rosa Ricci dispone di 16 posti letto. L'organizzazione degli spazi interni (camere, sale, servizi igienici, ecc.) è tale da garantire agli ospiti il massimo di fruibilità e di privacy, con particolare riferimento al mantenimento e sviluppo dei livelli di autonomia individuale;

Tutte le camere sono singole o doppie. Dotate di bagno privato con lavabo, doccia e ausili di sicurezza (sedile da doccia, corrimano, maniglie), le camere sono fornite di televisore e telefono per chiamata interna (gratuita) agli operatori /esterna (a pagamento). E' inoltre presente un mini frigobar personale su richiesta.

Le camere da letto sono climatizzate individualmente.

Sono presenti campanelli personali di chiamata numerati: il segnale verrà inviato alla schermata del ricevitore posto in guardiola, che riproduce una notifica audio e visualizza il numero di stanza del paziente e al device da polso del personale in servizio (vibrazione e segnale numerato).

Ogni stanza è predisposta per accogliere un massimo di n.2 utenti, possono essere pertanto accolti anche anziani in situazione di convivenza stabile quali coniugi o conviventi o parenti entro il 2° grado.

Previa valutazione di effettuabilità, si valuterà la possibilità di integrazione del mobilio con pezzi di arredamento d'affezione personali.

Inoltre sono presenti spazi comuni:

- sala da pranzo;
- sala soggiorno con caffetteria;
- bagni assistiti (vasca ad apertura facilitata);
- cucina;
- area giardino allestita;
- area attrezzata per attività motoria;

Gli spazi comuni all'interno e all'esterno sono utilizzabili da tutti gli Ospiti al fine di agevolare la socializzazione e migliorare la qualità della vita.

La struttura è priva di barriere architettoniche (i 2 piani della struttura sono raggiungibili tramite ascensore e servoscala a pedana) e dotata di impianto luci di sicurezza e impianto di illuminazione notturna;

PULIZIA AMBIENTI

La costante pulizia quotidiana di tutti i locali, con particolare attenzione alle camere, è garantita da un'adeguata programmazione e gestita dal personale di Struttura.

I prodotti utilizzati e le attrezzature necessarie per l'esecuzione dei lavori di pulizia e sanificazione sono conformi alle normative vigenti.

BAR

Sarà possibile usufruire gratuitamente di un servizio di tisaneria e fornitura di acqua fresca nell'area relax al piano terra dalle ore 8.00 alle ore 22.00.

LAVANDERIA

La Struttura garantisce il cambio della biancheria piana da letto e da tavola e teleria.

L'ospite all'atto dell'ingresso deve disporre di un corredo personale sufficiente alla permanenza presso l'alloggio. Si invitano i familiari a fornire capi in quantità adeguata tenendo conto dei tempi necessari al lavaggio. Vedi documento "**Indumenti/ausili ingresso**".

All'interno dell'alloggio vi è una stanza adibita a lavanderia. L'ospite potrà quindi procedere personalmente, se lo desidera, al lavaggio dei propri capi. L'utilizzo andrà concordato con il Referente della struttura nei tempi e nei modi rispettosi delle necessità di tutti.

La CA fornisce a richiesta servizio a pagamento di lavanderia esterna. Per aderire al servizio e per prezzi e informazioni è possibile rivolgersi alla RAA.

Il corredo dell'Ospite sarà contrassegnato da un codice numerico o nominativo in modo da identificarne il proprietario e facilitare la riconsegna. I capi da contrassegnare con etichette termoadesive dovranno essere consegnati alla RAA.

PARRUCCHIERE

È presente il Servizio di parrucchiere. La prestazione avviene previa prenotazione presso la RAA. Tale Servizio è a carico dell'Ospite. Per prenotare il servizio e per prezzi e informazioni è possibile rivolgersi al Customer Care.

TELEFONO

È possibile ricevere e fare telefonate a pagamento direttamente in camera attraverso il centralino oppure attraverso il telefono di servizio situato al piano terra. È consentito l'uso del cellulare.

POSTA

Gli Ospiti che intendono spedire della corrispondenza possono consegnarla direttamente presso la RAA. Gli oneri di spedizione sono a carico del mittente. Sempre attraverso gli operatori sarà recapitata agli Ospiti la corrispondenza in arrivo.

FORNITURA AUSILI

La fornitura dei farmaci è a carico dell'Ospite o dei familiari tramite prescrizione del proprio medico curante; il materiale per la cura di lesioni da pressione è a carico dell'Ospite. L'erogazione degli ausili è garantita agli aventi diritto dall'AUSL di appartenenza. Il medico di base, in collaborazione con eventuale specialista AUSL individua l'ausilio adeguato e predisponde la modulistica necessaria per l'erogazione.

Le visite specialistiche e gli accertamenti diagnostici ritenuti necessari, all'esterno della struttura, vengono richiesti dal medico di base e sono a carico del Servizio Sanitario Nazionale in presenza di esenzione; se possibile, l'Ospite viene accompagnato dal familiare/referente.

A carico dell'Ospite sono le visite specialistiche in regime libero professionale richieste dal paziente o dai suoi familiari.

SERVIZIO ESTETICO E PODOLOGICO

La struttura fornisce il servizio estetico e podologico a pagamento. Per prenotazione e informazioni è possibile rivolgersi alla RAA.

ASSISTENZA RELIGIOSA

L'assistenza religiosa cattolica sarà garantita dal parroco e dai coadiutori della Parrocchia San Giovanni Battista in Fusignano, su richiesta. Per gli ospiti che lo desiderino (senza deficit motori che ne compromettano la sicurezza), sarà possibile recarsi autonomamente alla Santa Messa. A richiesta degli Ospiti viene somministrato il sacramento della SS. Eucarestia, della riconciliazione e dell'unzione degli infermi. Viene garantito agli Ospiti il massimo livello di autodeterminazione possibile, rispettando convinzioni, ideali religiosi e morali. Gli aderenti a religioni diverse da quella cattolica possono liberamente ricevere assistenza spirituale dal ministro del proprio culto, nel rispetto reciproco.

RISTORAZIONE

La preparazione delle pietanze avviene presso la cucina del "Ristorante Mazzanti" di Fusignano.

Il menù, preparato quotidianamente dallo chef del ristorante con prodotti del territorio a Km 0, varia a seconda delle stagioni (estivo-invernale).

I menù sono elaborati, nel rispetto delle abitudini alimentari prevalenti dell'utenza, e consentono una scelta da parte degli Ospiti sia in regime normale sia dietetico. I menù sono esposti in modo da essere ben visibili ai residenti e ai referenti.

Il programma dietetico è personalizzato e sottoposto a periodiche verifiche da parte del medico nutrizionista per valutarne l'appropriatezza qualitativa e quantitativa nonché il gradimento da parte degli Ospiti. (Allegato: menù tipo).

Il personale adibito all'assistenza provvede alla distribuzione dei pasti, facendo particolare attenzione alle eventuali prescrizioni del medico nutrizionista. Il personale inoltre si fa carico di garantire una corretta idratazione, stimolando gli Ospiti ad assumere liquidi con regolarità.

I parenti ed utenti esterni, possono consumare il pasto in compagnia del proprio caro in struttura o presso il Ristorante Mazzanti.

La prenotazione del pasto da parte dei familiari deve essere effettuata presso la Reception possibilmente almeno il giorno prima della consumazione. Il costo dei pasti dei visitatori non è compreso nella retta. Per informazioni e prenotazioni è possibile rivolgersi al Customer Care.

MENÙ TIPO

• Colazione:

caffetteria (latte, caffè d'orzo o the);

biscotti, fette biscottate, gallette di riso, cereali o toast leggero;

a scelta zucchero, marmellata o miele

frutta fresca a pezzi o centrifugata, secca o essiccata

• **Metà mattina:**

the o tisane; acqua;

a scelta :galletta di riso e yogurt alla frutta/ frutto fresco in macedonia o centrifugata e frutta secca

• **Pranzo:**

primo piatto del giorno a scelta: es. pasta o riso al pomodoro fresco, pesto o altro sugo a base di verdure/ zuppa a base vegetale (es. porri e patate, minestrone di verdure con pastina, passato di legumi decorticati con orzo, pasta e fagioli...)/ polenta al ragù di magro o sugo di verdura--- sempre disponibili su richiesta: pastina in brodo; riso in bianco; semolino;

secondo piatto del giorno a scelta: es. Verdure ripiene (con tritata magra e/o prosc. e/o formaggio)/ Insalata mista con aggiunta di legumi e uova sode o pollo lesso/ Rotolo di Pollo (o vitello) al forno/ insalata di mare/ seppia con piselli/ scaloppine di pollo o vitello (ai funghi, al limone, alla pizzaiola...); sempre disponibile su richiesta: formaggi freschi e stagionati, affettati (ad esempio prosciutto cotto e crudo, bresaola, salame...);

contorno del giorno (alternative: insalata verde o mista, verdure cotte, purea di patate e verdure);

frutta fresca; possibilità di piccola porzione di dolce casalingo (crostata alla marmellata, ciambella, torta allo yogurt...) o creme (budino, sorbetto al limone, zuppa inglese, latte brulè, panna cotta...) (fino a due volte alla settimana se consentito dal medico nutrizionista).

• **Metà pomeriggio:**

the o tisane; acqua;

a scelta :galletta di riso e yogurt alla frutta/ frutto fresco in macedonia o centrifugata e frutta secca

• **Cena:**

primo piatto del giorno a scelta: pasta o riso al pomodoro fresco o altro sugo a base di verdure/ zuppa a base vegetale (es. passato di verdure con pastina, passato di zucca e patate ...)--- sempre disponibili su richiesta: pastina in brodo; riso in bianco; semolino;

secondo piatto del giorno a scelta: es. pesce bianco al cartoccio con verdure/ svizzere agli aromi/ polpette di magro/ Frittata con cipolle e/o erbe aromatiche o sformato con verdura/ Prosciutto, faraona o coniglio arrosto ; sempre disponibile su richiesta: formaggi freschi e stagionati, affettati (ad esempio prosciutto cotto e crudo, bresaola, salame...);

contorno del giorno (alternative: insalata verde o mista, verdure cotte, purea di patate e verdure);

frutta fresca; possibilità di piccola porzione di dolce casalingo (crostata alla marmellata, ciambella, torta allo yogurt...) o creme (budino, sorbetto al limone, zuppa inglese, latte brulè, panna cotta...) (fino a due volte alla settimana se consentito dal medico nutrizionista).

ESEMPIO DI MENU' SETTIMANALE INVERNALE

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
P R A N Z O	Pasta al pomodoro	Risotto allo zafferano	Minestrone con pasta	Pasta pomodoro e pesto	Polenta	Pasta con cime di rapa (o altre verdure)	Lasagne (o pasta ripiena o timballo)
	Pollo (o tacchino) in umido o al forno	Svizzere agli aromi(o polpette)	Sogliola alla mugnaia (o platessa impanata)	Tacchino (o pollo) al forno o in umido	Seppioline (o moscardini) con piselli	Frittata con cipolle e/o erbe aromatiche (o sformato con verdura)	Arrostato di maiale al latte (o bollito con bagnetto verde)
	Insalata verde (o mista)	Spinaci all'olio (o finocchi)	Patate prezzemolate	Broccoli all'olio (o cavolfiori)	Insalata verde e rossa	Carote all'olio (o misto di verdure lesse in insalata)	Cavolfiori all'olio (o cavolini di B.)
	Frutta	Frutta	Frutta	Yogurt (budino)	Frutta	Frutta	Dolce
C E N A	Passato di legumi misti con orzo	Passato di verdura con pasta	Tortellini in brodo	Minestra di cereali misti	Pasta e lenticchie (o altri legumi) in brodo	Passato di porri e patate	Passato di zucca e patate
	Uova strapazzate (o al tegamino)	Affettati	Insalata mista con ceci e uova sode	Verdure ripiene (con tritata magra e/o prosc. e/o formaggio)	Formaggio fresco	Polpette di tacchino (o pollo lesso)	Tonno e fagioli in umido
	Rape (o porri) stufate	Cavolo cappuccio e carote in insalata	Funghi trifolati	Coste (o catalogna) all'olio	Patate e carciofi	Finocchi all'olio (o spinaci)	Insalata mista
	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta	Frutta

I piatti offerti appagano il gusto oltre a soddisfare ampiamente le esigenze nutrizionali. Verrà prestata particolare attenzione al gradimento degli ospiti: se sopraggiungono nuove richieste, non previste sul menù approvato, queste verranno prese in considerazione previa autorizzazione da parte del medico nutrizionista di struttura.

Durante i giorni di festa saranno presenti in menù piatti della tradizione Romagnola (lasagne, cappelletti, passatelli etc...), in porzioni calibrate, in quanto piatto di tipo "elaborato.

In relazione alle prescrizioni dei PAI sono disponibili diete per diabetici, ipercolesterolemie e altre intolleranze alimentari, redatte da medico nutrizionista.

Valori e principi generali

La Comunità Alloggio, nel perseguire le proprie finalità, si ispira ai seguenti principi:

UGUAGLIANZA E IMPARZIALITA': Ogni persona ha il diritto di ricevere assistenza e cure senza distinzione di sesso, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni socio-economiche nel rispetto degli standard e dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

CONTINUITA': sosteniamo la centralità dell'anziano e del suo ruolo attivo all'interno della struttura, pur cercando per quanto possibile di mantenerne la partecipazione sociale e mirando alla persistenza, il più a lungo possibile, della capacità funzionale residua (autosufficienza);

PARTECIPAZIONE: Ogni osservazione critica viene sempre valutata come contributo al miglioramento del servizio; la CA Villa Rosa Ricci mette a disposizione di tutti gli Ospiti e dei loro familiari appositi moduli per raccogliere la segnalazione di eventuali disservizi o suggerimenti.

EFFICIENZA ED EFFICACIA: Il Servizio è erogato in modo da garantire un ottimale rapporto tra risorse impegnate e risultati ottenuti. Tutti gli interventi sono orientati alla soddisfazione dei bisogni di salute e di assistenza dei cittadini che accedono alla struttura.

ACCOGLIENZA: La Comunità si pone, nei confronti degli utenti, in un'ottica di ascolto per interagire con loro e soddisfare i bisogni attraverso la promozione della salute e della socializzazione. Per garantire il continuo miglioramento della qualità, la CA assicura agli Ospiti e ai loro familiari un continuo aggiornamento sui servizi e le attività offerte dalla struttura online, tramite sito internet dedicato.

ETICA: Il nostro lavoro si fonda sulla convinzione che occorre valorizzare il ruolo, la presenza e la cultura degli anziani; per far questo la CA ritiene necessario educare la popolazione al riconoscimento e al rispetto dei diritti degli anziani, oltre che all'adempimento dei doveri di assistenza e sostegno agli stessi da parte di tutti i soggetti pubblici e privati che partecipano alla realizzazione della società in cui viviamo.

STAFF E COMPETENZE

La Direzione, nel rispetto delle singole competenze, assume la responsabilità complessiva della struttura, fornisce le direttive principali sull'organizzazione socio-assistenziale, nonché sugli aspetti finanziari e di comunicazione esterna. La Direzione è il punto di riferimento sia per le norme che disciplinano i rapporti istituzionali, sia per la gestione complessiva della struttura.

La Direzione mette a disposizione tutte le risorse tecniche, strumentali ed umane previste nella legislazione regionale, nonché tutte le risorse aggiuntive che ritiene necessarie per il raggiungimento dei fini istituzionali.

Ogni Ospite ha il diritto di poter identificare il personale che gli presta assistenza; a tal scopo tutti gli operatori sono dotati di cartellino identificativo in cui è specificato nominativo e professione svolta.

DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale:

- è responsabile dell'organizzazione aziendale;
- è responsabile della qualità dei servizi erogati
- esercita il controllo di gestione;
- trasmette e attua gli obiettivi aziendali;
- presiede la selezione del personale, l'aggiornamento professionale, i tirocini professionali
- provvede al controllo sui Servizi appaltati all'esterno;
- mantiene le relazioni con le Istituzioni: Regione, Provincia, Comune, Azienda ULSS;
- promuove comportamenti etici e professionali da parte del Personale.

SERVIZIO ACCOGLIENZA:

È aperto per informazioni telefoniche e online dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 19.00, per visite e consegna documentazione su appuntamento.

Il Servizio Accoglienza è responsabile:

- di fornire le informazioni e raccogliere le richieste di accoglienza;
- di gestire le pratiche amministrative per l'accoglienza del nuovo Ospite in base alle priorità delle liste di attesa;
- del rilascio di certificazioni a fini amministrativi.
- informare riguardo gli orari d'accesso al Centro, ai Servizi ed agli Uffici.

COORDINATORE DI STRUTTURA

Il Coordinamento è sempre garantito dalla Dott.ssa Mazzanti Silvia, come presenza attiva su richiesta, previo accordo, diurna dal lunedì al sabato, con pronto intervento in caso di urgenze.

I principali compiti sono:

- collaborazione con il medico di medicina generale in merito alla decisione operativa sul progetto del percorso assistenziale e riabilitativo da realizzare, partecipazione alla stesura del PI/PAI e verifica delle condizioni cliniche dell'Ospite;
- collaborazione con le altre figure professionali eventualmente presenti in struttura (infermiere, terapeuta della riabilitazione, operatore addetto all'assistenza, psicologo ed educatore professionale) per stabilire le modalità d'intervento più idonee sotto responsabilità del curante;
- collaborazione e confronto con i colleghi consulenti delle varie branche specialistiche e con i colleghi ospedalieri, in caso di ricovero dell'Ospite per eventuale reingresso;
- colloqui, secondo appuntamenti prestabiliti e in caso di necessità, con i familiari dell'Ospite per fornire informazioni sullo stato dell'utente e sui progetti assistenziali e riabilitativi.
- referente Covid di Struttura (elaborazione dei protocolli operativi obbligatori, monitoraggio delle condizioni di salute degli Ospiti e degli Operatori in servizio etc..).

ASSISTENZA ALLA PERSONA

La vita è organizzata sul modello familiare. L'assistenza tutelare è affidata a OSS / ADB. Le prestazioni che costituiscono le attività di assistenza dirette agli Ospiti sono:

- vestizione;
- bagno assistito;
- prevenzione delle piaghe da decubito;
- gestione dell'incontinenza parziale;

- aiuto all'alimentazione e all'idratazione;
- protezione e tutela;
- smistamento telefonate;
- aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti;

La responsabile delle Attività Assistenziali (**RAA**) è inquadrata nella persona di Chiara Casadio che si occupa di:

- sostenere la comunicazione con i familiari
- acquisire le richieste e i reclami degli Ospiti (sia attraverso la modulistica disponibile, sia in modo diretto);
- supervisionare il processo d'inserimento dell' Ospite in Struttura;
- promuovere comportamenti etici e professionali da parte del personale;
- gestire la comunicazione tra esigenze del personale e Direzione e viceversa;
- elaborare il piano orario;
- fungere da tutor per progetti di tirocinio e stage;
- Collaborare con Coordinatore di Struttura per la messa in atto dei protocolli e conseguente azione di monitoraggio dell'avvenuta attuazione degli stessi.
- ricevere e distribuire i DPI;
- tutelare la documentazione personale degli Ospiti;
- distribuire i contenuti formativi inoltrati dal Coordinatore di Struttura.

Ospiti e familiari possono rivolgersi alla **RAA** in ogni momento della giornata di lavoro, previo appuntamento.

SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO

L'équipe socio-educativa della Struttura ha il compito di favorire la socializzazione, il mantenimento e il recupero degli interessi individuali, nel pieno rispetto della propria libertà di partecipazione.

Le attività, rivolte al singolo Ospite secondo le caratteristiche personali o a gruppi più o meno numerosi, riguardano:

- attività ludiche e stimolazione cognitiva;
- attività motoria commisurata
- terapia occupazionale e attività manuali (gestione dell'orto, produzione di oggettistica, attività culinaria...)
- musicoterapia;
- cineforum;
- iniziative culturali, ludiche aperte anche al territorio;
- visite in paese;
- gite di gruppo (terme, cinema, teatro, mostre, passeggiate).

ASSISTENZA INFERMIERISTICA

L'assistenza infermieristica, su richiesta e se prevista dal PAI, si caratterizza per:

- la sorveglianza sanitaria e presa in carico dei bisogni primari;
- la preparazione/somministrazione della terapia farmacologica e le rilevazioni dei parametri vitali;
- le medicazioni quotidiane di lesioni cutanee e la prevenzione delle piaghe da decubito;

ATTIVITA' RIABILITATIVA

È garantita dal lunedì al sabato, previo appuntamento, attraverso la presenza del terapeuta della riabilitazione e la disponibilità di spazi specifici, su richiesta e a pagamento.

Il Coordinatore, in équipe con il terapeuta della riabilitazione, effettua la valutazione dell'Ospite nel corso di una prima visita di inquadramento e imposta, se necessario, il piano riabilitativo individuale.

Una regolare pratica fisica, sportiva ma anche di semplice mobilizzazione segmentaria, secondo l'età e le capacità motorie, riduce il rischio di essere colpiti da malattie degenerative o da morte prematura. E' ormai di comune conoscenza il ruolo preventivo dell'attività fisica contro le turbe coronariche, l'ipercolesterolemia, l'ipertensione, l'obesità, il diabete, l'osteoporosi e talune forme tumorali. Questa prima valutazione consente di inquadrare le capacità dell'anziano e di impostare l'attività fisica commisurata alle sue risorse, senza effetti avversi.

Per tutti gli Ospiti, è possibile usufruire di un'area per attività motoria previo consenso del Coordinatore.

I terapeuti della riabilitazione intervengono nell'attivazione, riattivazione e mantenimento dell'autonomia nelle attività semplici e complesse di vita.

ASSISTENZA PSICOLOGICA

Lo psicologo ha il compito di aiutare i pazienti a comprendere i cambiamenti. Le persone anziane, che si accingono ad un cambiamento delle condizioni di vita, possono infatti sviluppare depressione e ansia.

In tal senso, lo psicologo può suggerire delle modifiche tali che i pazienti possano sentirsi meglio e procedere al cambiamento continuamente supportati.

Lo psicologo deve quindi prestare molta attenzione alle particolari esigenze fisiche, emotive e sociali dei pazienti, ricorrendo ad un approccio olistico che consenta la diagnosi e la scelta accurata del trattamento. Tali cure comprendono l'ascolto, rispondere alle preoccupazioni dei pazienti, supportare le loro famiglie e, soprattutto, collaborare con gli operatori sanitari impiegati nella struttura per sviluppare approcci più efficaci di trattamento. Le malattie mediche coesistenti, i farmaci, le questioni familiari, le preoccupazioni sociali e gli aspetti ambientali non possono infatti essere ignorati, ma integrati in un programma di assistenza e di cura completo.

Eventuali cicli di terapia psicologica, da svolgere con psicologo professionista privato, previo appuntamento, sono programmabili su richiesta e a pagamento.

I servizi per i nostri ospiti

PROGETTO INDIVIDUALE E PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALE

Ogni attività dell'Ospite si svolge nell'ambito di un Progetto Individuale (PI) e di un Piano Assistenziale Individuale (PAI).

Nel momento in cui il personale prende in carico la cura dell'Ospite, vengono raccolte tutte le informazioni necessarie a definire meglio il quadro clinico e psicosociale. Sulla base dei dati emersi, entro 30 giorni dall'accoglienza e presa in carico l'équipe stila il Progetto Individuale, che sintetizza la situazione dell'anziano. Sulla base di quanto indicato viene successivamente redatto il Piano Assistenziale Individuale, che definisce in concreto la pianificazione degli interventi.

I familiari, nel principio del Consenso Informato alla cura e della condivisione del progetto di cura, vengono sempre informati e coinvolti. Il PI ed il PAI vengono rivalutati almeno ogni 6 mesi, a meno che non intervengano cambiamenti significativi dal punto di vista cognitivo e funzionale che inducano l'équipe ad una valutazione anticipata. Gli obiettivi principali del Progetto Individuale e del Piano Assistenziale Individuale sono:

- permettere all'Ospite di esprimere la propria individualità, sostenendo le abilità residue;
- supportare l'autonomia dell'Ospite valutandone le aree di maggiore necessità;
- cercare di mantenere quanto più a lungo possibile le abilità cognitive e funzionali residue;
- permettere la socializzazione e la comunicazione efficace tra i vari Ospiti e con il personale afferente alla CA;
- ridurre le situazioni stressanti per l'Ospite interpretando correttamente i suoi bisogni;
- aiutare i familiari a ridurre lo stress dovuto all'assistenza del proprio familiare a domicilio, fornendo consigli, suggerimenti e informazioni sulla salute e sui problemi che si troveranno ad affrontare;
- agevolare, dove possibile, lo scambio di opinioni ed informazioni con altri familiari.

La giornata tipo

L'organizzazione della giornata e delle attività è pensata tenendo in considerazione le necessità specifiche di ogni singolo Ospite, in modo da rispettarne esigenze e tempistiche.

Ore 7.00: gli operatori in turno prendono Servizio e danno avvio alle operazioni della giornata con la lettura della consegna.

Ore 7.15-9.00: gli ospiti vengono alzati e cambiati. in questa fascia oraria alcuni operatori effettuano i bagni programmati che sono garantiti almeno una volta a settimana a tutti gli ospiti, che necessitino di assistenza.

Dopo le operazioni d'igiene personale, segue la colazione, servita nella sala caffetteria o, per gli Ospiti che lo necessitano o lo richiedono, nella propria stanza.

Ore 8.00-9.30: viene distribuita la colazione; gli operatori presenti verificano la corretta alimentazione degli ospiti.

Ore 9.30- 10.00: si procede al riordino della sala da pranzo e si predispongono gli ospiti alle successive attività.

Ore 10.00-11.30: si svolgono le operazioni di assistenza all'assunzione della terapia, seguite dalle attività di fisioterapia, stimolazione motoria, dai trattamenti infermieristici/ visite mediche/ attività di animazione(stimolazione cognitiva, musicoterapia, attività culinaria, lettura del quotidiano...), socializzazione e dialogo. Il personale provvede al riordino e pulizia degli ambienti, rigoverno dei letti e cambio biancheria.

Ore 11.30-12.00: si preparano gli ospiti al pranzo.

Ore 12.00-12.45: viene servito il pasto nella sala da pranzo. Gli operatori controllano l'alimentazione degli ospiti verificando che gli stessi si nutrano e si idratino sufficientemente.

Ore 13.00-15.00: gli ospiti che lo desiderano possono ritirarsi nella propria stanza per il riposo pomeridiano o in sala multifunzione per il riposo in poltrona. Se necessario si procede al cambio degli ausili di continenza e assorbenza.

Ore 14.00: Gli operatori del nuovo turno prendono Servizio con la lettura della consegne e lo scambio di informazioni.

Ore 15.00/16.00: gli ospiti sono invitati ad alzarsi

Ore 16.00-17.30: A metà pomeriggio viene servita la merenda, dopodiché è possibile trattenersi negli spazi comuni interni o esterni, e partecipare alle attività di animazione(stimolazione cognitiva, musicoterapia, giochi da tavolo...). Nel pomeriggio proseguono le attività di riabilitazione programmate.

Ore 18.30-19.30: Viene servita la cena. Gli operatori controllano l'alimentazione degli ospiti verificando che gli stessi si nutrano e si idratino sufficientemente.

Ore 19.30/20.00: Terminata la cena inizia la preparazione per il riposo notturno. Dopo cena gli Ospiti possono trattenersi nel soggiorno per guardare la televisione oppure trascorrere momenti tranquilli di conversazione, mentre gli Ospiti che lo desiderano verranno accompagnati in camera per le attività di preparazione per la notte.

Ore 21.00: Nella notte è garantita la sorveglianza e l'assistenza di cui abbisognano gli ospiti nel rispetto dei limiti della normativa di settore.

Orari di visita

Familiari, amici e altri visitatori possono incontrare gli Ospiti tutti i giorni con il seguente orario di visita:

- mattina dalle ore 10.00 alle ore 11.45;
- pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 17.30.

Per motivi familiari, lavorativi e personali è possibile far richiesta alla RAA di autorizzazione ad orari visita al di fuori di quelli sopra indicati. I familiari e gli amici rappresentano una risorsa fondamentale per il benessere degli Ospiti e la loro presenza è incoraggiata e stimolata. I familiari e gli amici possono prendere parte alle attività di animazione e consumare i pasti insieme agli Ospiti al piano, prenotando un pasto o in occasione di banchetti con menù tematici organizzati dalla struttura. È indispensabile che il comportamento di ogni visitatore sia sempre corretto e rispettoso verso gli altri affinché non si rechi disturbo agli Ospiti e allo svolgimento del lavoro degli operatori. Per rispetto della privacy si invitano i visitatori ad allontanarsi temporaneamente dalle camere durante l'assistenza agli Ospiti.

Trasporti assistiti

I familiari possono provvedere autonomamente all'organizzazione del trasporto. La RAA è a disposizione per supportare i familiari nella fase di prenotazione. I costi dei trasferimenti da e per CA Villa Rosa Ricci richiesti dagli Ospiti e dai familiari per visite specialistiche, indagini strumentali o ricoveri ospedalieri programmati sono a carico dell'Ospite stesso. Per ogni trasferimento è richiesta la presenza di un familiare o suo delegato. Si ricorda che, in caso di emergenza sanitaria non gestibile nella Residenza, i trasporti degli Ospiti negli ospedali di competenza sono garantiti dal servizio 118.

I primi passi a Villa Rosa Ricci

INFORMAZIONI, DOMANDA D'INGRESSO E PARTECIPAZIONE

Tutti coloro che desiderano essere ospitati nella struttura possono richiedere informazioni e modulistica al Servizio Accoglienza, anche telefonicamente.

La modulistica, che può essere scaricata dal sito internet, deve essere riconsegnata compilata prima dell'ingresso al Servizio Accoglienza, per una valutazione circa l'ammissibilità dell'ospite, da parte del Direttore di Struttura e del Coordinatore.

Il personale del Servizio Accoglienza è disponibile per effettuare visite guidate alla struttura.

Non vengono ammessi ed ospitati persone affette da gravi infermità o invalidità che rendano obiettivamente impossibile l'assistenza in ambito alloggiativo ancorché protetto. E' esclusa l'accoglienza di persone anziane sole non autosufficienti necessitanti di assistenza socio-sanitaria intensiva continua .

La CA si riserva, comunque, di valutare preventivamente l'idoneità psico-fisica del richiedente per l'accoglimento e allo stesso modo, su parere del Coordinatore, si riserva di dimettere l'Ospite dall'alloggio, qualora le condizioni siano tali da non consentirne la permanenza, fatto salvo l'impegno di garantire continuità assistenziale.

Durante il primo periodo l'équipe assistenziale di piano si prende cura dell'inserimento del nuovo Ospite, ponendo particolare attenzione alle prime fasi di socializzazione in modo da facilitarne l'inserimento.

In fase di primo ingresso è stabilito un periodo "di prova", coincidente con i primi 15 giorni di permanenza, durante il quale, sia l'Ospite che il Responsabile della Struttura, disgiuntamente, valuteranno se ci sono le condizioni per la conferma dell'inserimento. Qualora dal giorno 1 al giorno 15 emergano situazioni e circostanze non note o non correttamente dichiarate si procederà all'immediata dimissione dell'Ospite. Nel caso i dati forniti durante la compilazione della Cartella Clinica / Contratto d'Ingresso, non corrispondano allo stato reale dell'Ospite, verrà revocata l'idoneità alla Struttura.

Dopo il periodo di prova, nel caso le condizioni fisiche/psichiche dell'Ospite si manifestassero tali da pregiudicarne la permanenza nella Struttura per motivi d'assistenza e sanitari, i parenti/referenti s'impegheranno ad accettarne il trasferimento in una struttura da loro individuata entro 30 giorni dall'avviso di dimissioni. Qualora detto trasferimento non avvenisse entro il termine di 30 giorni, verrà applicata una maggiorazione della retta in atto in proporzione al grado di non autosufficienza per un massimo di ulteriori nr.2 mesi.

In tal caso sarà consentito all'Utente , in stato di malattia o provata necessità assistenziale intensiva, previa autorizzazione espressa dell'Amministrazione, farsi assistere da persona qualificata, purché ciò non crei disservizio o difficoltà al buon andamento dell'ospitalità. In caso di pernottamento, la persona addetta all'assistenza temporanea, sarà tenuta (nel caso ne usufruisse) al pagamento della retta base per il servizio di ristorazione/alloggio. Sarà inoltre tenuta, anche se non pernosterà in alloggio, al pagamento dei servizi aggiuntivi di cui usufruirà.

DOMANDA D'INGRESSO

Dopo aver valutato positivamente la domanda dell'Ospite, l'Ufficio Accoglienza stila una lista d'attesa, secondo un ordine cronologico definito dalla data di presentazione della domanda.

Viene inoltre data particolare attenzione a:

- trasferimenti per dimissioni ospedaliere di persone non in grado di proseguire le cure presso il proprio domicilio;
- segnalazioni dei Servizi Sociali di persone in stato di urgenza e gravità.

PRELIMINARI D'INGRESSO

In caso di disponibilità del posto letto il Servizio Accoglienza lo comunica ai familiari per concordare e definire le modalità d'ingresso dell'Ospite. Il cliente potrà richiedere di prendere visione di copia del contratto prima dell'ingresso.

CONTRAENTE

Il contratto con WDA Comunità alloggio Villa Rosa Ricci stabilisce che il firmatario diventi il responsabile e l'interlocutore privilegiato nei confronti della struttura sia per gli aspetti della privacy sia per gli aspetti economico-contrattuali. A lui, il giorno dell'ingresso, è richiesta la sottoscrizione del contratto. L'Ospite può essere tutelato da un altro firmatario in qualità di garante, al quale si farà riferimento per gli aspetti economico-finanziari.

DOCUMENTI NECESSARI

Al momento dell'ingresso è richiesta la presentazione dei seguenti documenti:

- documento d'identità valido (fotocopia);
- tessera d'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale;
- eventuale certificato esenzione ticket (originale);
- documentazione sanitaria recente (ricoveri in ospedale, esami, radiografie, etc.);
- eventuali presidi in uso che vanno consegnati al momento dell'ingresso in struttura, completi di relativa documentazione nel caso rilasciati dall'ASL;
- relazione sullo stato dell'Ospite e certificazione della terapia farmacologica in atto da parte del medico curante in caso d'ingresso dal domicilio (vedi Cartella Clinica);
- certificazione attestante condizioni di salute tali da non necessitare di supporto medico e infermieristico costante da parte del medico curante in caso d'ingresso dal domicilio;
- certificazione attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e/o di controindicazioni di altra natura da parte del medico curante in caso d'ingresso dal domicilio (o RX torace eseguita nelle 48h precedenti all'ingresso in struttura);
- certificazione attestante l'idoneità a poter svolgere vita di comunità da parte del medico curante in caso d'ingresso dal domicilio;
- eventuale pratica di accompagnamento e accertamento di invalidità.

La completezza della documentazione è indispensabile affinché l'équipe possa avviare una corretta presa in carico dell'Ospite sotto il profilo sia amministrativo che assistenziale.

L'ACCOGLIENZA

Quando l'Ospite e il familiare giungono alla Comunità Alloggio vengono accolti dalla RAA e/o dalla OSS, che presentano la stanza assegnata e informano riguardo ai vari spazi della Comunità Alloggio e all'organizzazione interna (orario pasti, riposo, eventuali attività proposte). Il personale avrà altresì cura di spiegare l'utilizzo dei mezzi di supporto (letto, comodino, campanello di chiamata) e di evidenziare i momenti e gli orari favorevoli per le visite dei parenti. L'Ospite e il familiare si accomodano nella propria stanza e procedono nel sistemare il proprio corredo. Successivamente si presenta loro l'Educatore che poi si adopererà per facilitare la conoscenza con gli altri ospiti e col personale di riferimento.

La RAA, si occupa di raccogliere la documentazione sanitaria fornita dal medico curante e le varie certificazioni e documenti ed inoltre comunica alla cucina le opportune indicazioni in caso di diete particolari.

Il personale, composto da diverse competenze assistenziali, si preoccupa da subito di rispondere in maniera esauriente ai bisogni dell'Ospite. In questa prima fase l'équipe si occupa di raccogliere tutte le informazioni sul quadro clinico e psicosociale del paziente per mettere a punto il Piano individualizzato di Assistenza (PAI).

Il Servizio Accoglienza svolge un incontro con i familiari per definire le pratiche amministrative:

- la compilazione del contratto di soggiorno (a tempo indeterminato o determinato);
- la sottoscrizione del regolamento interno e dell'informativa sulla privacy;
- consegna e spiegazione al cliente e ai familiari della Carta dei Servizi;
- l'istituzione della pratica per la voltura della tessera sanitaria.

PERIODO D'INSERIMENTO

Durante il primo periodo l'équipe assistenziale di piano si prende cura dell'inserimento del nuovo Ospite, ponendo particolare attenzione alle prime fasi di socializzazione in modo da facilitarne l'inserimento.

In fase di primo ingresso è stabilito un periodo "di prova", che va da uno a quindici giorni di permanenza, durante il quale, sia l'ospite che il Responsabile della Struttura, disgiuntamente, valuteranno se ci sono le condizioni per la conferma dell'inserimento. Nel caso i dati forniti durante la compilazione della Cartella Clinica / Contratto d'Ingresso, non corrispondano allo stato reale dell'Ospite, verrà ri-valutata l'idoneità alla Struttura.

Come imposto dall'attuale decreto COVID del Ministero della Salute, in vigore da marzo 2020, questi 15 giorni corrispondono anche ad un periodo di quarantena per i nuovi ingressi. Le dimensioni di Villa Rosa Ricci e l'organizzazione dello Staff permettono all'Ospite di vivere in ambienti dedicati con attività di intrattenimento, nell'attesa di essere inserito definitivamente con gli altri Ospiti della Struttura.

RETTA

Riguardo a retta, disponibilità delle camere singole o doppie e modalità di pagamento contattare:

- il numero 331 7614026
- la mail info@villarosaricci.it

SERVIZI INCLUSI

La retta di degenza nella Residenza **include**:

- Servizi assistenziali 24 h su 24 (assistenza infermieristica se richiesta dal PAI, assistenza socio-assistenziale alla persona, animazione, prima visita fisioterapica e psicologica)
- Monitoraggio ed aiuto nella corretta auto-somministrazione delle terapie farmacologiche (secondo il piano di cura fornito);
- Servizi alberghieri (colazione, pranzo, merenda e cena, compresi di bevande, diete personalizzate);
- Servizio di pulizia, sanificazione ambientale della struttura e delle camere;
- Servizio di lavanderia piana e tutti i capi di abbigliamento di routine;
- Comfort in ogni camera (TV, servizi igienici privati, riscaldamento regolabile, climatizzatore);
- Area di attività motoria volta al benessere dell'Ospite;
- Wifi diffuso nelle camere e in tutta la struttura.
- Attività tecnologiche al servizio delle relazioni (contatti tramite video-chiamate con i cari, figli e nipoti) ed esercizi per la mente.
- Variegato programma ricreativo e culturale nelle sale comuni: "serata Cinema", "Tutti in Cucina", "Alleniamo la memoria", "Ginnastica dolce", "Giochi di società", "Musica e Danza", "Torneo di Bocce", "Bottega Creativa", "Caffè letterario".
- Svolgimento di attività negli spazi esterni in bella stagione attorno alla struttura (coltivazione di orti rialzati, floricoltura e giardinaggio, passeggiate).

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA:

La retta di degenza **non include**:

- visite specialistiche ed esami clinici espressamente richiesti dall'Ospite o dai familiari, in aggiunta a quelli già effettuati a cura e carico della CA;
- rilascio di certificati per invalidità, assicurazioni e organi ufficiali. Verrà rilasciata fatturazione da parte del medico certificatore in ottemperanza ai riferimenti dell'importo tabellare previsto dall'Ordine dei Medici;
- trasporti richiesti dall'Ospite o dai familiari;
- ticket di farmaci in classe A; parafarmaci, ausili e presidi per l'incontinenza;
- lavanderia e stireria di capi particolari;
- servizio di pedicure e manicure curativa/estetica;
- servizio parrucchiere;
- i pasti ed il servizio bar consumati dai visitatori, secondo quanto previsto dal menù della CA;
- contributi aggiuntivi per gite;
- servizi non previsti ed espressamente indicati nella sezione "La retta di degenza nella Residenza include" dalla

presente carta servizi;

- fisioterapia e trattamenti medici e psicologici in regime di libera professione;
- compenso e retta base per il servizio di ristorazione/alloggio e servizi aggiuntivi di cui usufruirà, per persona addetta all'assistenza temporanea.
- servizio di assistenza per la gestione degli ausili e dei presidi di continenza e assorbenza (consulenza sulla tipologia di ausilio, interazione con il servizio dell'azienda Ausl, interazione con il fisioterapista domiciliare, aggiornamenti sulla taglia e variazioni dei presidi di continenza in relazione ai cambiamenti delle esigenze dell'ospite...etc)

Il dettaglio dei prezzi dei servizi a pagamento è disponibile presso il Servizio Accoglienza.

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

Il contratto a tempo indeterminato è in essere solo se l'Ospite soggiorna in Struttura per un periodo di almeno nr. 4 mesi o per interruzione del contratto dovuta a decesso/peggioramento delle condizioni cliniche. Il contratto a tempo indeterminato prevede un preavviso di almeno 30 giorni per le dimissioni volontarie, da comunicare e formalizzare con l'Ufficio Accoglienza. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta il pagamento di una somma pari alla retta giornaliera per il numero dei giorni del mancato preavviso.

CONTRATTO PER SOGGIORNO TEMPORANEO

Il contratto per soggiorno temporaneo scade automaticamente alla data fissata, salvo proroga da concordare e formalizzare con l'Ufficio Accoglienza su istanza del cliente, minimo 8 giorni prima della data di scadenza.

DIMISSIONI

Al momento della dimissione vengono rilasciati al cliente i documenti personali originali depositati e, su richiesta, copia dei documenti amministrativi e sanitari che lo riguardano. Le dimissioni sono previste in giornata, nell'orario concordato. È addebitato nella retta del mese di riferimento sia il giorno d'ingresso sia quello di dimissione.

Motivazioni di dimissioni urgenti saranno:

- assenza ingiustificata superiore ai 10 giorni e non comunicata.
- morosità nelle rette (ritardo nel pagamento della retta maggiore di 10 giorni non accordati)
- condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria o commetta ripetute e gravi infrazioni alle regole della CA.

Si procederà a dimettere obbligatoriamente l'ospite in caso di perdita dei requisiti che hanno consentito l'ammissione, secondo la normativa vigente (vedi "Contratto Accoglienza"). La Direzione dovrà comunicare l'insorgere delle condizioni di incompatibilità all'Ospite e al familiare, indicato nel contratto. Le dimissioni avverranno previa comunicazione scritta.

L'avvio del procedimento di dimissione è comunicato all'interessato per consentirne il contraddittorio.

AGEVOLAZIONI

La CA Villa Rosa Ricci prevede agevolazioni (più familiari presenti in struttura, coniugi) che consentono una scontistica temporalmente definita sulla retta.

DETRAZIONI

È possibile detrarre dalla denuncia dei redditi la quota relativa alla spesa sanitaria. L'ente si impegna in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione della retta ai fini fiscali nei termini utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

CONTINUITA' DELLE CURE

In caso di dimissione e trasferimento ad altra struttura, viene assicurata la continuità delle cure, in conformità con le procedure interne.

Soddisfazione e qualità

Reclami, segnalazioni e apprezzamenti

Una volta all'anno viene somministrato un Questionario di Soddisfazione ai familiari, agli Ospiti della Residenza e agli operatori per permettere alla direzione di verificare la qualità percepita, consentendo l'individuazione di eventuali aree di miglioramento ed obiettivi da perseguire. I risultati vengono condivisi con gli interessati e, se necessario, vengono attivate azioni di miglioramento.

Il Questionario di Soddisfazione per gli operatori permette al Direttore di verificare la motivazione degli operatori e il clima di lavoro in cui operano. I risultati vengono condivisi con gli operatori attraverso riunioni periodiche volte anche a concordare eventuali interventi correttivi.

La possibilità di formulare osservazioni e di effettuare suggerimenti è un elemento basilare ed imprescindibile della tutela dei diritti dei cittadini, anche al fine di migliorare costantemente le prestazioni e la qualità dei servizi offerti.

Informazioni utili

BANCHETTI E FESTE PER OCCASIONI SPECIALI

La Struttura organizza banchetti programmati per Ospiti, amici e familiari con menù speciali e servizio ristorante a carico del Ristorante Mazzanti di Fusignano.

E' possibile richiedere di organizzare occasioni speciali private su prenotazione e a pagamento, sia in struttura che presso il Ristorante Mazzanti stesso.

RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE

Presso la Reception è possibile ritirare la modulistica per richiedere la certificazione di cui l'Ospite o il familiare necessitano. I tempi di attesa per il rilascio non superano i 10 giorni lavorativi. La copia del fascicolo socio-sanitario viene rilasciata solo dopo le dimissioni dell'Ospite dalla struttura, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali. È possibile richiedere la compilazione del certificato d'invalidità; per informazioni e prezzi rivolgersi al Servizio Accoglienza.

USCITA DALLA STRUTTURA CON I PARENTI

Sono consentite le uscite degli Ospiti con i parenti solo se ne sussistono le condizioni cliniche e previa autorizzazione da parte del Coordinatore. È possibile compilare l'apposita modulistica presso la Reception. In caso di assenze per il pranzo e per una o più notti è preferibile inoltrare la richiesta qualche giorno prima dell'uscita.

DECESSO

Nel limite del possibile si cerca di avvisare in tempo i familiari in merito all'evoluzione delle condizioni cliniche dell'Ospite. In caso di decesso improvviso il familiare di riferimento viene avvisato dalla RAA/Infermiera, previa convocazione del personale del 118/medico di base. La vestizione della salma non può essere effettuata dal personale della CA. È compito della famiglia affidare il servizio funebre in base alle proprie scelte e decisioni; la struttura mette a disposizione dei familiari tutta la documentazione necessaria per legge.

POLIZZA ASSICURATIVA

Il gestore della CA ha provveduto a stipulare giusta polizza assicurativa secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

REVISIONE CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi viene aggiornata annualmente ed ogni qualvolta sia necessario apportare delle modifiche alla stessa. Ad ogni revisione la Carta dei Servizi viene distribuita ad utenti e familiari attraverso una distribuzione controllata.

Tutela della privacy

TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Società Wellness d'Argento S.r.l.s. che gestisce Villa Rosa Ricci garantisce che il trattamento delle informazioni personali e sensibili dei propri Ospiti e dei loro accompagnatori avvenga nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali e dei principi fondamentali dalla stessa sanciti.

La Società tratterà infatti i dati personali e sensibili degli interessati esclusivamente per gestire, da un punto di vista amministrativo, i rapporti con gli Ospiti, nonché per la cura del paziente. Per il perseguimento delle predette finalità il Titolare comunicherà le informazioni personali dell'Ospite al personale addetto all'assistenza della Residenza (ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni).

Al momento della conclusione del rapporto contrattuale con la Società, l'interessato riceverà l'informativa, ex art. 13 del GDPR 2016/679, e sarà chiamato ad esprimere il proprio libero consenso al trattamento delle informazioni personali che lo riguardano, ove necessario.

CONSENSO INFORMATO

Il consenso al trattamento dei dati sanitari ed alla cura viene raccolto all'ingresso dell'Ospite in Struttura dalla RAA, dopo esaurienti e chiare informazioni relative alle norme che regolano il funzionamento della CA ed i servizi erogati, le cure e le procedure assistenziali messe in atto presso la Struttura. Per peculiari attività di cura o assistenza sono previsti Consensi Informati specifici, adottabili previa informazione, secondo le modalità operative descritte.