



VILLAGGIO AMICO

SENTIRSI INSIEME

DOMANDA DI AMMISSIONE Dati Riassuntivi

<input type="checkbox"/> RSA <input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD	PROT. N°	<input type="text"/>
INGRESSO PREVISTO IL	DEL	<input type="text"/>
PROVENIENZA	CLASSE SOSIA	<input type="text"/>
TRASPORTO	POSTO	<input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Alzheimer
NOTE	<input type="text"/>	

(Informazioni a cura di Villaggio Amico)

OSPITE	<input type="text"/>		
CODICE FISCALE	<input type="text"/>		
TESSERA SANITARIA	<input type="text"/>		
DATA DI NASCITA	SESSO	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
STATO CIVILE	<input type="checkbox"/> celibe/nubile	<input type="checkbox"/> coniugato/a	<input type="checkbox"/> separato/a
	<input type="checkbox"/> divorziato/a	<input type="checkbox"/> vedovo/a	
SITUAZIONE ABITATIVA	<input type="checkbox"/> solo	<input type="checkbox"/> con altri familiari	<input type="checkbox"/> con convivente <input type="checkbox"/> con badante
CITTADINANZA	<input type="checkbox"/> italiana	<input type="checkbox"/> altra	<input type="text"/>
INVALIDITA'	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 100%	<input type="checkbox"/> altra %	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> In itinere
Accompagnamento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> In itinere

SITUAZIONE ALLA DATA DELLA RILEVAZIONE

- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> a domicilio | <input type="checkbox"/> senza alcuna assistenza |
| | <input type="checkbox"/> con frequenza in struttura sociosanitaria diurna / semiresidenziale |
| | <input type="checkbox"/> con assistenza domiciliare ADI / voucher sociosanitario |
| <input type="checkbox"/> ricoverato | <input type="checkbox"/> in struttura sanitaria per acuti |
| | <input type="checkbox"/> in altra RSA su posto letto a contratto |



DOMANDA DI AMMISSIONE

Spett.le
Villaggio Amico S.r.l.
Via Stazione 5
21040, Gerenzano (VA)

Io sottoscritto/a

nato/a il a ()

residente a () CAP

In via / piazza n°

Codice Fiscale

Tessera Sanitaria

Tel. / Cell.

E-mail

PEC

in qualità di Ospite
ovvero di Amministratore di sostegno Tutore Curatore
 Persona di fiducia (ex art. 1 L. 219/2017) e/o Familiare (grado di parentela)

di

nato/a il a ()

residente a () CAP

In via / piazza n°

Codice Fiscale

Tessera Sanitaria



Tel. / Cell.

E-mail

PEC

PRESO ATTO CHE

- (1) la consegna della domanda di ammissione non comporta per la RSA Villaggio Amico alcun obbligo di ricovero in struttura dell'Ospite;
- (2) l'accettazione e il ricovero dell'Ospite sono subordinati all'esito positivo di una valutazione multidimensionale effettuata da Villaggio Amico;
- (3) l'accettazione della domanda di ammissione dell'Ospite verrà comunicata dalla Direzione Sanitaria ai recapiti sopra indicati entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla presentazione;
- (4) il ricovero dell'Ospite è subordinato alla stipulazione del "Contratto di Ricovero"

CHIEDO

l'ammissione per la seguente tipologia di ricovero

RICOVERO PER BREVE DEGENZA
inferiore a 90 giorni,
(cd. "ricovero di sollievo")

RICOVERO PER LUNGA DEGENZA
non inferiore a 90 giorni

Con decorrenza dal

e con l'applicazione della retta giornaliera relativa alla tipologia di ricovero richiesto, così come stabilita nella Carte dei Servizi della RSA Villaggio Amico e nei relativi allegati, disponibile sul sito internet www.villaggioamico.it;

E DICHIARO

- (1) che tutti i dati riportati nella domanda di ammissione e nella documentazione allegata corrispondono al vero, assumendo tutte le responsabilità conseguenti ad eventuali dichiarazioni mendaci;
- (2) che provvederò a corrispondere l'importo di € 1.500,00 entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla comunicazione di accettazione dell'Ospite;
- (3) di accettare che, in caso di mancato versamento di detto importo con le modalità e nei termini indicati, la RSA Villaggio Amico avrà diritto di rifiutare l'ingresso dell'Ospite e che, in caso di mancata stipulazione del "Contratto di Ricovero" e/o di mancato ricovero dell'Ospite, per fatti non imputabili alla RSA Villaggio Amico, questa avrà diritto a trattenere l'importo versato;
- (4) di acconsentire che l'importo versato, qualora venga stipulato il "Contratto di Ricovero" e avvenga il ricovero dell'Ospite, venga imputato a deposito cauzionale, fino alla concorrenza



dell'intero ammontare, a garanzia delle somme a qualsiasi titolo dovute in forza delle obbligazioni derivanti dal "Contratto di Ricovero".

Si allegano:

- All. 1 - scheda di inserimento sanitario compilata dal medico curante
- All. 2 - scheda di inserimento conoscitiva compilata dalla famiglia
- All. 3 - informativa privacy
- All. 4 - documentazione attestante la situazione economica e patrimoniale dell'Ospite (solo in caso di Ospite sottoposto ad amministrazione di sostegno, tutela o curatela)

In Gerenzano, il

Ai sensi e per gli effetti degli art. 33 ss. D. Lgs. 6 settembre 2005 n. 206 e degli artt. 1341 e 1342 c.c. dichiaro di accettare espressamente, dopo attenta valutazione, gli impegni e le condizioni contenute nella Domanda di ammissione nei punti 2 e 3 sopra indicati (versamento caparra confirmatoria - diritto della RSA Villaggio Amico di rifiutare l'ingresso dell'Ospite in caso di mancato versamento e di trattenerla in caso di mancata stipulazione del "Contratto di Ricovero" e/o di mancato ingresso dell'Ospite, per fatti alla stessa non imputabili)

In Gerenzano, il

COME CI HA CONOSCIUTO?

INTERNET

MAILING

CARTELLONISTICA STRADALE

SEGNALATO DA CONOSCENTE

ALTRO



SCHEDA DI INSERIMENTO (A CURA DEL MEDICO CURANTE)

ANAGRAFICA

COGNOME NOME
NATO A IL
RESIDENTE IN CITTA'
STRUTTURA DI DESTINAZIONE RSA CDD CDI

COVID19

Prima di entrare in struttura, l'Ospite ha già effettuato la vaccinazione anti SARS-COV-2?

NO MOTIVAZIONE
 SI
1^a dose in data con vaccino
2^a dose in data con vaccino
dose di richiamo
(specificare quante e in che data)

Ha contratto il COVID19? NO SI Data del primo tampone positivo

ANAMNESI
PATOLOGICA
REMOTA

Oltre alle comuni informazioni relative a patologie pregresse, specificare eventuali aspetti psicologici e/o comportamentali noti che hanno richiesto terapie specifiche (es. sindromi depressive, stati maniacali, alterazioni della personalità, abuso alcolico, tabagismo)

MALATTIE
INFETTIVE
NOTE

Ad es. epatiti, TBC, malattie sessualmente trasmesse

SITUAZIONE
CLINICA

Patologie in atto, condizioni invalidanti



DISPOSITIVI IN USO	<input type="checkbox"/> Catetere vescicale	<input type="checkbox"/> Ventilatore per sindrome apnee notturne del sonno
	<input type="checkbox"/> PEG	<input type="checkbox"/> Ventilatore per insufficienze respiratorie gravi
	<input type="checkbox"/> Pace-maker	<input type="checkbox"/> Sondino naso-gastrico
	<input type="checkbox"/> Tracheostomia	<input type="checkbox"/> Catetere venoso centrale
	<input type="checkbox"/> Stomie	<input type="checkbox"/> Porth-a-cath
	<input type="checkbox"/> Broncoaspirazione	<input type="checkbox"/> ICD (defibrillatore)
	<input type="checkbox"/> Ossigenoterapia (ossigeno liquido, concentratore, stroller, altro)	
AUSILI / PRESIDI IN USO	<input type="checkbox"/> Carrozzina	<input type="checkbox"/> Materassi anti decubito
	<input type="checkbox"/> Letto ortopedico	<input type="checkbox"/> Tutori
	<input type="checkbox"/> Altro <input type="text"/>	

LESIONI DA DECUBITO	Ferite chirurgiche in trattamento specificare sede, estensione, tipo di trattamento in atto e persona dedicata alla cura (infermiere, familiare, altro)
	<input type="text"/>

TERAPIE IN ATTO	Oltre ai farmaci tradizionali, specificare se il paziente ha in atto piani terapeutici attivi, terapia del dolore (specificare se oppiacei o farmaci con ricetta ministeriale), diete particolari (per insufficienza renale, celiachia, altro)
	<input type="text"/>

ALLERGIE	<input type="text"/>
----------	----------------------

CADUTE	Ci sono state cadute negli ultimi 6 mesi? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	Se SI, con quali conseguenze? <input type="text"/>



INTERVENTI
PROGRAMMATI

Necessità di valutazioni o accertamenti strumentali periodiche (es. visite specialistiche, ecografie o altre indagini strumentali, dialisi, chemioterapia, emotrasfusioni)

NO

SI Quali?

STATO NUTRIZIONALE

Nella norma

Variazioni ponderali negli ultimi 6 mesi

NOTE

GIUDIZIO SULLA
STABILITA' CLINICA

STABILE
(nessun particolare problema o con problemi che necessitano di monitoraggio clinico ad intervalli > 60 gg)

MODERATAMENTE STABILE
(con problemi che necessitano monitoraggio clinico ogni 30-60 gg)

MODERATAMENTE INSTABILE
(con problemi che necessitano monitoraggio clinico ad intervalli di più di una volta al mese, ma meno di una volta alla settimana)

INSTABILE
(con problemi che necessitano monitoraggio clinico quotidiano)

ACUZIE
(problemi che necessitano di più monitoraggi clinici quotidiani)

Luogo e data

Firma e timbro del Medico

SCHEDA DI INSERIMENTO (A CURA DELLA FAMIGLIA)

**ANAGRAFICA
OSPITE**

COGNOME	<input type="text"/>	NOME	<input type="text"/>
NATO A	<input type="text"/>	IL	<input type="text"/>
RESIDENTE IN	<input type="text"/>	CITTA'	<input type="text"/>

CONTATTI

<input type="text"/>	PARENTELA	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>
<input type="text"/>	PARENTELA	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>
<input type="text"/>	PARENTELA	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>
<input type="text"/>	PARENTELA	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>
MEDICO CURANTE	<input type="text"/>	TEL	<input type="text"/>	

RETE FAMILIARE

Personae conviventi, coniuge, figli, altro

1. AREA PERSONALE

ISTRUZIONE

Analfabeta

Formazione obbligatoria	<input type="checkbox"/> Licenza elementare	<input type="checkbox"/> Licenza media
Formazione superiore	<input type="checkbox"/> Licenza superiore	<input type="checkbox"/> Attestato professionale
	<input type="checkbox"/> Diploma	
Formazione universitaria	<input type="checkbox"/> Diploma universitario	<input type="checkbox"/> Laurea
	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Dottorato



STATO
LAVORATIVO

- Mai occupato Casalinga Disoccupato
 Lavoratore dipendente Lavoratore autonomo Pensionato
 Invalido / Inabile Ex lavoratore

PROFESSIONE SVOLTA

TIPO DI
PENSIONE

- Nessuna Sociale Anzianità / Vecchiaia
 Reversibilità Invalidità Speciale

ENTE EROGATORE

INVALIDITÀ

- NO Pratica in itinere
 SI al % con codice

INDENNITÀ DI ACCOMPAGNAMENTO

- SI NO In itinere

GESTIONE
DEL
REDDITO

- Ospite stesso Familiare
 Amministratore Altro

EVENTI RECENTI

2. PRE-INGRESSO

SERVIZI
IN ATTO

- Nessuno Badante / Domestica Assistente
 Pasti a domicilio Centro diurno ADI
 Altro



PROVENIENZA

- Domicilio Ospedale Istituto di cura
 Istituto di riabilitazione Struttura psichiatrica Altra RSA
 Altro

DESTINAZIONE

- RSA CDI CDD
 Temporaneo Definitivo
 Altro

ASPETTATIVE

3. NUTRIZIONE

AUTONOMIE

- CAPACITA' DI NUTRIRSI** Autonomo
 Con stimolo / sorveglianza Deve essere imboccato
- MASTICAZIONE** Normale Mangia solo cibi molli
 Difficoltà con cibi duri Non si alimenta per bocca
- PROTESI DENTARIA** NO
 SI La usa Non la usa

DIETE SPECIALI

- NO SI QUALI?



4. IGIENE & CURA DI SE'

	Autonomo	Parzialmente autonomo	NON autonomo	
PICCOLA IGIENE PERSONALE (mani, faccia, braccia, barba, unghie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BAGNO / DOCCIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
USO DEI SERVIZI IGIENICI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VESTIRSI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Continente	NON continente	Pannoloni	Catetere / Stomia
CONTINENZA VESCICALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONTINENZA INTESTINALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. MOBILITA'

	Normale Autonomo	Con ausilio o protesi	Con aiuto	NO
MOVIMENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SCALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRASFERIMENTO (letto / carrozzina / poltrona)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	SI (autonomo)	SI (con aiuto)	NO	
USO DELLA CARROZZINA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
USO DI AUSILI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Quali? <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	di proprietà. Dal <input type="text"/>		
	ovvero <input type="checkbox"/>	forniti da <input type="text"/>		
CADUTE (negli ultimi 6 mesi)	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Quante? <input type="text"/>	



6. COMPORTAMENTO

	SI	NO	A VOLTE
AUTOLESIONISMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AGGRESSIVITA'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FUMO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALCOOL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TENDENZA ALLA FUGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TENDENZA A PERDERSI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SONNO	<input type="checkbox"/> Normale	<input type="checkbox"/> Disturbato	<input type="checkbox"/> Insonnia

7. TERAPIE

	SI	NO	A VOLTE
ACCETTAZIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASSUNZIONE AUTONOMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USO DELLE CONTENZIONI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quali?

8. SENSI & ABILITA'

	Normale	Con ausilli	Compromesso
VISTA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> cecità
UDITO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> sordità
LINGUAGGIO	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> alterato
CAPACITA' DI SCRITTURA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
CAPACITA' DI LETTURA	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

9. INTERESSI

Lettura

TV

Amici / Parenti

Attività manuali

Altro

All'atto del ricovero, si raccomanda di consegnare tutta la documentazione sanitaria alla Reception della Struttura

(luogo e data)

(firma)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI OSPITE RSA (OSPITE CAPACE)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "REGOLAMENTO"), Le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali che Lei ci conferisce in relazione alla domanda di ammissione e al ricovero presso l'unità di offerta Residenza Sanitaria Assistenziale Villaggio Amico (di seguito "RSA").

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è Villaggio Amico S.r.l. (C.F. e P. IVA 06788610969) con sede legale in Milano (MI), via Podgora n. 13 e sede operativa in Gerenzano (VA), via Stazione n. 5, telefono 02.96483579, indirizzo di posta elettronica info@villaggioamico.it, indirizzo PEC villaggioamico@legalmail.it (di seguito "VILLAGGIO AMICO").

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della protezione dei dati nominato da Villaggio Amico può essere contattato inviando una comunicazione a mezzo posta elettronica all'indirizzo dpo@villaggioamico.it (di seguito "DPO").

3. DATI PERSONALI E CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI

Per dato personale si intende qualsiasi informazione che La riguarda e che è a Lei riferibile.

Nello specifico tuttavia il trattamento può riguardare:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, cittadinanza, residenza, codice fiscale e, in generale, i dati contenuti nella carta d'identità e nella tessera sanitaria (TS o TS-CNS), recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, l'immagine fotografica presente sui documenti anagrafici, le informazioni relative alla Sua situazione reddituale e familiare, dati bancari, interessi personali ed ogni ulteriore informazione da Lei fornita nella domanda di ammissione (di seguito "DATI PERSONALI");
- le informazioni relative al Suo stato di salute, ivi comprese a titolo meramente esemplificativo quelle inerenti gli esiti delle visite specialistiche e degli esami di diagnostica strumentale e di laboratorio, gli esiti delle prestazioni riabilitative, gli esiti delle visite per il riconoscimento dell'invalidità civile e per l'indennità di accompagnamento, gli eventuali regimi alimentari a cui è sottoposto, le eventuali esenzioni e quelle inerenti l'utilizzo di eventuali ausili, le informazioni relative alla Sua origine razziale o etnica e alle convinzioni religiose e quelle da Lei fornite nella domanda di ammissione, nel contratto di ingresso e nei documenti ad essi allegati (di seguito "DATI PARTICOLARI");

di seguito, complessivamente, "DATI".

4. FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO

FINALITÀ' <i>(perché Villaggio Amico tratta i Suoi Dati)</i>	BASE GIURICA DATI PERSONALI <i>(base giuridica che giustifica il trattamento dei Suoi dati personali)</i>	BASE GIURIDICA DATI PARTICOLARI <i>(base giuridica che giustifica il trattamento dei Suo dati particolari)</i>
a) gestione della domanda di ammissione volta all'inserimento nella graduatoria per l'accesso in qualità di ospite presso la RSA b) esecuzione di attività strettamente connesse e strumentali alla gestione della domanda di ammissione, tra cui l'inserimento e/o l'aggiornamento dell'anagrafica e il ricontatto telefonico c) gestione delle attività e degli	esecuzione del contratto di cui Lei è parte o nell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta (art. 6.1 b) Regolamento), nonché adempimento di obblighi di legge in materia di gestione dei sistemi e servizi sanitari, socio-sanitari e assistenziali (art. 6.1 c)	motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 g) Regolamento; art. 2-sexies, comma 2, lettere t) e v) D. Lgs. n. 196/2003)



adempimenti connessi all'ingresso e al ricovero presso la RSA, ivi comprese quelle inerenti il pagamento della retta e dei servizi offerti	Regolamento)	
d) erogazione dei servizi e delle prestazioni di assistenza socio-sanitaria e sanitarie, ivi compresa l'esecuzione di prestazioni per finalità di prevenzione, diagnosi, terapia sanitaria, cura, assistenza e riabilitazione	esecuzione del contratto di cui Lei è parte (art. 6.1 b) Regolamento), nonché adempimento di obblighi di legge in materia di gestione dei sistemi e servizi sanitari, socio-sanitari e assistenziali (art. 6.1 c) Regolamento)	motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 g) Regolamento; art. 2-sexies, comma 2, lettera s) D. Lgs n. 196/2003), nella necessità di diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero di gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali e/o per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica e/o per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 h) e i) Regolamento; art. 75 D. Lgs. n. 196/2003)
e) esecuzione di attività strettamente connesse e strumentali dalla erogazione dei servizi e delle prestazioni di assistenza socio-sanitaria e sanitarie, anche con riferimento agli adempimenti in materia di accreditamento, contrattualizzazione e rendicontazione	adempimento di obblighi di legge in materia di gestione dei sistemi e servizi sanitari, socio-sanitari e assistenziali (art. 6.1 c) Regolamento)	motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 g) Regolamento; art. 2-sexies, comma 2 lettere, u) e v) D. Lgs. n. 196/2003), nella necessità di diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero di gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali e/o per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (art. 9.2 h) e i) Regolamento; art. 75 D. Lgs. n. 196/2003)
f) adempimento degli obblighi previsti da leggi nazionali e regionali, regolamenti e dalla normativa comunitaria anche in materia amministrativa, contabile e fiscale, di igiene e sanità e di sicurezza		
g) gestione del processo di dimissione dalla RSA	esecuzione del contratto di cui Lei è parte o esecuzione di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta (art. 6.1 b) Regolamento), nonché adempimento di obblighi di legge in materia di gestione dei sistemi e servizi sanitari, socio-sanitari e assistenziali (art. 6.1 c) Regolamento)	motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 g) Regolamento; art. 2-sexies, comma 2, lettere t) e v) D. Lgs. n. 196/2003)
h) esercizio e difesa dei diritti di Villaggio Amico in ogni sede anche giudiziaria, amministrativa, nelle procedure arbitrali e/o di mediazione e conciliazione	legittimo interesse di Villaggio Amico (art. 6.1 f) Regolamento)	necessità di accertare, esercitare o difendere un diritto di Villaggio Amico in sede giudiziaria (art. 9.2 f) Regolamento)

5. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Nell'ambito delle finalità indicate al precedente punto 4), il trattamento dei Suoi Dati avverrà in forma cartacea e mediante strumenti elettronici, nel rispetto delle disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali, adottando le misure di sicurezza adeguate. Il trattamento dei Suoi dati sarà gestito da personale interno a Villaggio Amico appositamente autorizzato, formato e istruito, proprio per garantirne l'adeguata sicurezza e riservatezza, nonché per evitare rischi di perdita e/o distruzione e accessi da parte di soggetti non autorizzati.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

Nei limiti strettamente pertinenti alle finalità indicate al precedente punto 4), i Suoi Dati potranno essere comunicati a:

- Organi della Pubblica Amministrazione (a titolo esemplificativo: ATS territorialmente competente, Comune di residenza, Comune ove ha sede la RSA), in adempimento a specifici obblighi di legge ed anche in caso di verifiche e accessi ispettivi;
- Organismi di controllo;
- Autorità Giudiziaria e/o Autorità di Pubblica Sicurezza;
- altre strutture sanitarie, socio-sanitarie o ospedaliere qualora sia necessario per la tutela del diritto alla salute;



- Compagnie Assicuratrici;
- Società di revisione contabile.

I Suoi Dati possono inoltre essere comunicati a:

- soggetti interni a Villaggio Amico appositamente autorizzati, che si occupano della gestione della domanda di ammissione per l'accesso in qualità di Ospite alla RSA, nonché dell'esecuzione di tutte quelle attività strettamente connesse e strumentali alla gestione della predetta domanda, come l'inserimento e/o l'aggiornamento dell'anagrafica e il ricontatto telefonico (ad esempio, la direzione, la direzione sanitaria e il personale operante presso la reception);
- soggetti interni a Villaggio Amico appositamente autorizzati che si occupano della gestione dell'ingresso e del ricovero presso la RSA, nonché dell'esecuzione di tutte quelle attività strettamente connesse e strumentali alla gestione dell'ingresso e del ricovero, ivi comprese quelle inerenti al pagamento della retta e dei servizi offerti (ad esempio, la direzione, la direzione sanitaria ed il personale operante presso la reception e l'amministrazione);
- soggetti interni a Villaggio Amico appositamente autorizzati che svolgono attività connesse all'erogazione dei servizi e delle prestazioni di assistenza socio-sanitaria e sanitarie e per l'esecuzione di attività strumentali anche con riferimento agli adempimenti previsti da leggi nazionali e regionali, da regolamenti e dalla normativa comunitaria (ad esempio, la direzione sanitaria, medici e infermieri);
- soggetti specificamente nominati Responsabili del Trattamento (persone fisiche o Enti che trattano dati su istruzione documentata di Villaggio Amico quali, a titolo esemplificativo, società che si occupano della gestione dell'attività amministrativa, soggetti addetti alla gestione e manutenzione dei sistemi informatici, società che si occupano della gestione e dell'archiviazione della documentazione sanitaria nonché della fornitura di ausili individuali, consulenti fiscali).

L'elenco nominativo dei Responsabili del Trattamento è a disposizione presso la sede operativa di Villaggio Amico, Ufficio Privacy.

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I Suoi Dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il proseguimento delle finalità per cui detti Dati sono stati raccolti. Nello specifico:

- i Dati trattati per le finalità di cui al precedente punto 4 lettere a) e b) saranno conservati per un periodo di 1 anno dalla presentazione della domanda di ammissione, qualora dalla domanda non faccia seguito il ricovero presso la RSA;
- i Dati trattati per le finalità di cui al precedente punto 4 lettere da c) ad h) saranno conservati per tutta la durata del ricovero presso la RSA e per i 10 (dieci) anni successivi alla sua cessazione, fatti salvi in ogni caso gli obblighi di conservazione permanente previsti dalla normativa vigente in materia sanitaria, socio-sanitaria e assistenziale.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Con riferimento ai Suoi Dati è riconosciuto il diritto di chiedere a Villaggio Amico con le modalità indicate dal Regolamento, ferme restando le disposizioni e limitazioni di cui al D. Lgs n. 196/2003 (parte I, titolo I, capo III):

- l'accesso, nei casi previsti (art. 15 del Regolamento);
- la rettifica dei dati inesatti e l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 del Regolamento);
- la cancellazione dei dati per i motivi previsti (art. 17 del Regolamento), come ad esempio quando non siano più necessari rispetto alle finalità sopra indicate o non siano trattati nel rispetto del Regolamento;
- la limitazione di trattamento per le ipotesi previste (art. 18 del Regolamento), come nel caso si contesti l'esattezza dei dati e occorra verificarne la correttezza;
- la portabilità, vale a dire il diritto di ricevere i dati, nei casi previsti (art. 20 del Regolamento), in formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e di trasmettere detti dati ad un altro titolare del trattamento;



- l'opposizione al trattamento, nei casi previsti (art. 21 del Regolamento).

Tutti i diritti sopra elencati possono essere da Lei essere esercitati rivolgendosi a Villaggio Amico all'indirizzo di posta elettronica privacy@villaggioamico.it o a mezzo lettera raccomandata da inviare all'indirizzo della sede operativa di Villaggio Amico, all'attenzione dell'Ufficio Privacy.

9. RECLAMO

Nel caso ritenga che il trattamento dei Suoi Dati violi le disposizioni contenute nel Regolamento, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso.

10. NATURA E CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei Suoi Dati è strettamente necessario per la gestione della domanda di ammissione, delle attività e degli adempimenti connessi all'ingresso e al ricovero presso la RSA, per l'erogazione dei servizi e delle prestazioni di assistenza socio-sanitaria e sanitarie e per tutti i relativi adempimenti, anche amministrativi, contabili e legali. Pertanto il mancato conferimento anche parziale dei Suoi Dati comporta l'oggettiva impossibilità di adempiere a quanto richiesto.

11. TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I Suoi Dati non sono oggetto di trasferimento verso paesi terzi. Sono conservati presso la sede operativa di Villaggio Amico e su server ubicati in Unione Europea.

Gerenzano, il

Villaggio Amico S.r.l.

lo sottoscritto/a

DICHIARO

di aver ricevuto copia dell'informativa sopra estesa e di averne letto il contenuto.

(luogo e data)

(firma)



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI OSPITE RSA e FAMILIARE / SOGGETTO ESERCENTE LA RAPPRESENTANZA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "REGOLAMENTO"), forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali dell'Ospite, del familiare e/o del soggetto esercente la rappresentanza conferiti in relazione alla domanda di ammissione e al ricovero dell'Ospite presso l'unità di offerta Residenza Sanitaria Assistenziale Villaggio Amico (di seguito "RSA").

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è Villaggio Amico S.r.l. (C.F. e P. IVA 06788610969) con sede legale in Milano (MI), via Podgora n. 13 e sede operativa in Gerenzano (VA), via Stazione n. 5, telefono 02.96483579, indirizzo di posta elettronica info@villaggioamico.it, indirizzo PEC villaggioamico@legalmail.it (di seguito "VILLAGGIO AMICO").

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della protezione dei dati nominato da Villaggio Amico può essere contattato inviando una comunicazione a mezzo posta elettronica all'indirizzo dpo@villaggioamico.it (di seguito "DPO").

3. DATI PERSONALI E CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI

Per dato personale si intende qualsiasi informazione fornita.

Nello specifico, il trattamento può riguardare i seguenti dati

- per quanto riguarda l'Ospite: nome, cognome, luogo e data di nascita, cittadinanza, residenza, codice fiscale e, in generale, i dati contenuti nella carta d'identità e nella tessera sanitaria (TS o TS-CNS), recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, l'immagine fotografica presente sui documenti anagrafici, le informazioni relative alla situazione reddituale e familiare, dati bancari, interessi personali ed ogni ulteriore informazione fornita nella domanda di ammissione, nonché i dati indicati all'art. 9 del Regolamento denominati "categorie particolari di dati personali", quali le informazioni relative allo stato di salute, ivi comprese a titolo meramente esemplificativo quelle inerenti gli esiti delle visite specialistiche e degli esami di diagnostica strumentale e di laboratorio, gli esiti delle prestazioni riabilitative, gli esiti delle visite per il riconoscimento dell'invalidità civile e per l'indennità di accompagnamento, gli eventuali regimi alimentari a cui è sottoposto, le eventuali esenzioni e quelle inerenti l'utilizzo di eventuali ausili, le informazioni relative all'origine razziale o etnica e alle convinzioni religiose e quelle fornite nella domanda di ammissione, nel contratto di ingresso e nei documenti ad essi allegati;
- per quanto riguarda il familiare e/o il soggetto esercente la rappresentanza sull'Ospite: nome, cognome, residenza, codice fiscale, rapporto di parentela o affinità con l'Ospite, titolo da cui deriva la rappresentanza, recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica;

di seguito, complessivamente, "DATI".

4. FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO

Per quanto riguarda l'Ospite:

FINALITA' <i>(perché Villaggio Amico tratta i dati personali e particolari)</i>	BASE GIURICA DATI PERSONALI <i>(base giuridica che giustifica il trattamento dei dati personali)</i>	BASE GIURIDICA DATI PARTICOLARI <i>(base giuridica che giustifica il trattamento dei dati particolari)</i>
a) gestione della domanda di ammissione volta all'inserimento nella graduatoria per l'accesso in qualità di Ospite presso la RSA		
b) esecuzione di attività strettamente	esecuzione del contratto di cui è	



connesse e strumentali alla gestione della domanda di ammissione, tra cui l'inserimento e/o l'aggiornamento dell'anagrafica e il ricontatto telefonico	parte o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta (art. 6.1 b) Regolamento), nonché adempimento di obblighi di legge in materia di gestione dei sistemi e servizi sanitari, socio-sanitari e assistenziali (art. 6.1 c) Regolamento)	motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 g) Regolamento; art. 2-sexies, comma 2, lettere t) e v) D. Lgs. n. 196/2003)
c) gestione delle attività e degli adempimenti connessi all'ingresso e al ricovero presso la RSA, ivi comprese quelle inerenti il pagamento della retta e dei servizi offerti		
d) erogazione dei servizi e delle prestazioni di assistenza socio-sanitaria e sanitarie, ivi compresa l'esecuzione di prestazioni per finalità di prevenzione, diagnosi, terapia sanitaria, cura, assistenza e riabilitazione	esecuzione del contratto di cui è parte (art. 6.1 b) Regolamento), nonché adempimento di obblighi di legge in materia di gestione dei sistemi e servizi sanitari, socio-sanitari e assistenziali (art. 6.1 c) Regolamento)	motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 g) Regolamento; art. 2-sexies, comma 2, lettera s) D. Lgs n. 196/2003), nella necessità di diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero di gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali e/o per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica e/o per motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 h) e i) Regolamento; art. 75 D. Lgs. n. 196/2003)
e) esecuzione di attività strettamente connesse e strumentali alla erogazione dei servizi e delle prestazioni di assistenza socio-sanitaria e sanitarie, anche con riferimento agli adempimenti in materia di accreditamento, contrattualizzazione e rendicontazione	adempimento di obblighi di legge in materia di gestione dei sistemi e servizi sanitari, socio-sanitari e assistenziali (art. 6.1 c) Regolamento)	motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 g) Regolamento; art. 2-sexies, comma 2 lettere, u) e v) D. Lgs. n. 196/2003), nella necessità di diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero di gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali e/o per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (art. 9.2 h) e i) Regolamento; art. 75 D. Lgs. n. 196/2003)
f) adempimento degli obblighi previsti da leggi nazionali e regionali, regolamenti e dalla normativa comunitaria anche in materia amministrativa, contabile e fiscale, di igiene e sanità e di sicurezza		
g) gestione del processo di dimissione dalla RSA	esecuzione del contratto di cui è parte o 'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta (art. 6.1 b) Regolamento), nonché adempimento di obblighi di legge in materia di gestione dei sistemi e servizi sanitari, socio-sanitari e assistenziali (art. 6.1 c) Regolamento)	motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9.2 g) Regolamento; art. 2-sexies, comma 2, lettere t) e v) D. Lgs. n. 196/2003)
h) esercizio e difesa dei diritti di Villaggio Amico in ogni sede anche giudiziaria, amministrativa, nelle procedure arbitrali e/o di mediazione e conciliazione	legittimo interesse di Villaggio Amico (art. 6.1 f) Regolamento)	necessità di accertare, esercitare o difendere un diritto di Villaggio Amico in sede giudiziaria (art. 9.2 f) Regolamento)

Per quanto riguarda il familiare e/o il soggetto esercente la rappresentanza sull'Ospite:

FINALITA' <i>(perché Villaggio Amico tratta i dati personali)</i>	BASE GIURICA DATI PERSONALI <i>(base giuridica che giustifica il trattamento dei dati personali)</i>
i) gestione della domanda di ammissione dell'Ospite volta all'inserimento nella graduatoria per l'accesso alla RSA ed esecuzione di attività strettamente connesse e strumentali alla gestione della domanda di ammissione, tra cui l'inserimento e/o l'aggiornamento dell'anagrafica e il ricontatto telefonico	esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta (art. 6.1 b) Regolamento)
j) gestione delle attività e degli adempimenti connessi all'ingresso e al ricovero dell'Ospite presso la RSA, ivi	esecuzione del contratto (art. 6.1 b) Regolamento)



compresi quelli inerenti il pagamento della retta e dei servizi offerti e la gestione della comunicazione e dei rapporti tra la RSA e l'Ospite	
l) esercizio e difesa dei diritti di Villaggio Amico in ogni sede anche giudiziaria, amministrativa, nelle procedure arbitrali e/o di mediazione e conciliazione	legittimo interesse di Villaggio Amico (art. 6.1 f) Regolamento)

5. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Nell'ambito delle finalità indicate al precedente punto 4), il trattamento dei Suoi Dati avverrà in forma cartacea e mediante strumenti elettronici, nel rispetto delle disposizioni normative in materia di trattamento dei dati personali, adottando le misure di sicurezza adeguate. Il trattamento dei Suoi dati sarà gestito da personale interno a Villaggio Amico appositamente autorizzato, formato e istruito, proprio per garantirne l'adeguata sicurezza e riservatezza, nonché per evitare rischi di perdita e/o distruzione e accessi da parte di soggetti non autorizzati.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

Nei limiti strettamente pertinenti alle finalità indicate al precedente punto 4), i Suoi Dati potranno essere comunicati a:

- Organi della Pubblica Amministrazione (a titolo esemplificativo: ATS territorialmente competente, Comune di residenza, Comune ove ha sede la RSA), in adempimento a specifici obblighi di legge ed anche in caso di verifiche e accessi ispettivi;
- Organismi di controllo;
- Autorità Giudiziaria e/o Autorità di Pubblica Sicurezza;
- altre strutture sanitarie, socio-sanitarie o ospedaliere qualora sia necessario per la tutela del diritto alla salute;
- Compagnie Assicuratrici;
- Società di revisione contabile.

I Suoi Dati possono inoltre essere comunicati a:

- soggetti interni a Villaggio Amico appositamente autorizzati, che si occupano della gestione della domanda di ammissione per l'accesso dell'Ospite alla RSA, nonché dell'esecuzione di tutte quelle attività strettamente connesse e strumentali alla gestione della predetta domanda, come l'inserimento e/o l'aggiornamento dell'anagrafica e il ricontatto telefonico (ad esempio, la direzione, la direzione sanitaria e il personale operante presso la reception);
- soggetti interni a Villaggio Amico appositamente autorizzati che si occupano della gestione dell'ingresso e del ricovero dell'Ospite presso la RSA, nonché dell'esecuzione di tutte quelle attività strettamente connesse e strumentali alla gestione dell'ingresso e del ricovero, ivi comprese quelle inerenti al pagamento della retta e dei servizi offerti (ad esempio, la direzione, la direzione sanitaria ed il personale operante presso la reception e l'amministrazione);
- soggetti interni a Villaggio Amico appositamente autorizzati che svolgono attività connesse all'erogazione dei servizi e delle prestazioni di assistenza socio-sanitaria e sanitarie e per l'esecuzione di attività strumentali anche con riferimento agli adempimenti previsti da leggi nazionali e regionali, da regolamenti e dalla normativa comunitaria (ad esempio, la direzione sanitaria, medici e infermieri).
- soggetti specificamente nominati Responsabili del Trattamento (persone fisiche o Enti che trattano dati su istruzione documentata di Villaggio Amico quali, a titolo esemplificativo, società che si occupano della gestione dell'attività amministrativa, soggetti addetti alla gestione e manutenzione dei sistemi informatici, società che si occupano della gestione e dell'archiviazione della documentazione sanitaria nonché della fornitura di ausili individuali, consulenti fiscali).



L'elenco nominativo dei Responsabili del Trattamento è a disposizione presso la sede operativa di Villaggio Amico, Ufficio Privacy.

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I Dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il proseguimento delle finalità per cui detti Dati sono stati raccolti. Nello specifico:

- i Dati trattati per le finalità di cui al precedente punto 4 lettere a) e b) saranno conservati per un periodo di 1 anno dalla presentazione della domanda di ammissione, qualora dalla domanda non faccia seguito il ricovero dell'Ospite presso la RSA;
- i Dati trattati per le finalità di cui al precedente punto 4 lettere da c) ad l) saranno conservati per tutta la durata del ricovero dell'Ospite presso la RSA e per i 10 (dieci) anni successivi alla sua cessazione, fatti salvi in ogni caso gli obblighi di conservazione permanente previsti dalla normativa vigente in materia sanitaria, socio-sanitaria e assistenziale.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Con riferimento ai Dati è riconosciuto il diritto di chiedere a Villaggio Amico con le modalità indicate dal Regolamento, ferme restando le disposizioni e limitazioni di cui al D. Lgs n. 196/2003 (parte I, titolo I, capo III):

- l'accesso, nei casi previsti (art. 15 del Regolamento);
- la rettifica dei dati inesatti e l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 del Regolamento);
- la cancellazione dei dati per i motivi previsti (art. 17 del Regolamento), come ad esempio quando non siano più necessari rispetto alle finalità sopra indicate o non siano trattati nel rispetto del Regolamento;
- la limitazione di trattamento per le ipotesi previste (art. 18 del Regolamento), come nel caso si contesti l'esattezza dei dati e occorra verificarne la correttezza;
- la portabilità, vale a dire il diritto di ricevere i dati, nei casi previsti (art. 20 del Regolamento), in formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e di trasmettere detti dati ad un altro titolare del trattamento;
- l'opposizione al trattamento, nei casi previsti (art. 21 del Regolamento).

Tutti i diritti sopra elencati possono essere esercitati rivolgendosi a Villaggio Amico all'indirizzo di posta elettronica privacy@villaggioamico.it o a mezzo lettera raccomandata da inviare all'indirizzo della sede operativa di Villaggio Amico, all'attenzione dell'Ufficio Privacy.

9. RECLAMO

Nel caso ritenga che il trattamento dei Dati violi le disposizioni contenute nel Regolamento, è riconosciuto il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso.

10. NATURA E CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei Dati è strettamente necessario per la gestione della domanda di ammissione, delle attività e degli adempimenti connessi all'ingresso e al ricovero dell'Ospite presso la RSA, per l'erogazione dei servizi e delle prestazioni di assistenza socio-sanitaria e sanitarie e per tutti i relativi adempimenti, anche amministrativi, contabili e legali. Pertanto il mancato conferimento anche parziale dei Dati comporta l'oggettiva impossibilità di adempiere a quanto richiesto.

11. TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I Dati non sono oggetto di trasferimento verso paesi terzi. Sono conservati presso la sede operativa di Villaggio Amico e su server ubicati in Unione Europea.

Gerenzano, il

Villaggio Amico S.r.l.



Io sottoscritto

personalmente e anche in qualità di:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Familiare e/o fiduciario | <input type="checkbox"/> Tutore |
| <input type="checkbox"/> Curatore | <input type="checkbox"/> Amministratore di sostegno |

dell'Ospite

DICHIARO

di aver ricevuto copia dell'informativa sopra estesa e di averne letto il contenuto.

(luogo e data)

(firma)



DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E SANITARIA

necessaria per il ricovero dell'Ospite

I signori familiari dell'Ospite, all'atto della comunicazione di ingresso da parte della Direzione della Struttura, dovranno cortesemente predisporre e fornire all'Ufficio Accoglienza la seguente documentazione amministrativa e sanitaria.

(1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA CONSEGNARE ALL'ATTO DI RICOVERO

- Documenti d'identità
- Fotocopia del codice fiscale
- Tesserino sanitario (in originale)
- Eventuale certificato di invalidità (in originale)
- Eventuali certificati del giudice (tutela, AdS, ecc...)

(2) DOCUMENTAZIONE SANITARIA DA CONSEGNARE ALL'ATTO DI RICOVERO

- Dimissioni relative a ricoveri precedenti
- Certificato vaccinale
- Risultati di esami clinici non usuali (es: TAC, esami funzionalità tiroidea, ecc...)
- Referti di visite specialistiche
- Risultati di esami strumentali e di laboratorio (non antecedenti i tre mesi):
 - Esami ematici
 - Elettrocardiogrammi
 - Radiografie



CARTA DEI SERVIZI

Residenza Sanitaria Assistenziale

Aggiornamento Settembre 2023
rev. 19



Gentile Signore/a,

questo fascicolo costituisce la "Carta dei Servizi" della R.S.A. (Residenza Sanitaria Assistenziale) del Centro Polifunzionale "Villaggio Amico" - Comune di Gerenzano (Varese). È un documento che Le permetterà di conoscere meglio la nostra Struttura: l'organizzazione, i servizi offerti e gli strumenti che ci siamo dati per garantire il soddisfacimento dei bisogni assistenziali dei nostri Ospiti.

Tra gli allegati troverà anche i moduli predisposti per permetterle di esprimere il Suo giudizio sui servizi ricevuti. La Sua opinione è per noi uno strumento importante che ci permetterà di migliorare la qualità dell'offerta dei servizi erogati.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marina Indino



INDICE

SEZIONE PRIMA - Il Centro polifunzionale Villaggio Amico	pag. 04
SEZIONE SECONDA - Presentazione della RSA e informazioni sulla struttura	pag. 07
SEZIONE TERZA - I servizi offerti dalla RSA Villaggio Amico	pag. 10
SEZIONE QUARTA - Modalità di accesso, di accoglienza e di dimissione degli Ospiti	pag. 15
SEZIONE QUINTA - I costi	pag. 19
SEZIONE SESTA - Diritti e doveri degli Ospiti, dei familiari e dei visitatori	pag. 21
SEZIONE SETTIMA - Meccanismi di tutela e verifica	pag. 25



SEZIONE PRIMA

Il centro polifunzionale Villaggio Amico

1.1 PRESENTAZIONE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE

Villaggio Amico è un centro polifunzionale di innovativa concezione, destinato all'assistenza, alla formazione ed all'educazione, che nasce dalla volontà di rispondere ai bisogni della persona in ogni fase della sua vita, dall'infanzia alla terza età.

Il centro polifunzionale sorge sul sedime di una antica e rappresentativa fabbrica tessile che ha segnato la storia e la vita di tanti cittadini di Gerenzano. Una grande fabbrica, tra le più grandi e moderne dei suoi tempi in questa zona, luogo di lavoro e fatica ma anche di aggregazione e cultura. Per salvaguardare un tale patrimonio artistico, le Belle Arti hanno imposto il rispetto dell'architettura industriale storica: un impegno di riscoperta, tutela e valorizzazione del passato e della memoria che sottolinea idealmente la ragion d'essere di questo nuovo e moderno centro polifunzionale.

La nuova struttura si caratterizza, fin dal primo sguardo, per i suoi grandi finestroni, le arcate, gli alti soffitti, la luce che filtra in quelli che un tempo erano le stanze della filatura e tessitura. Ora una nuova attività vede il personale assistenziale e infermieristico prodigarsi per gli Ospiti che vi sono ricoverati e possono godere di quegli spazi e di quella luce che, ancora oggi, filtra dalle grandi finestre.

1.2 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI OFFERTE¹

I servizi offerti si articolano in tre diversi ambiti: quello **sociosanitario e assistenziale**, rivolto agli anziani, ai diversamente abili e a quelle persone che necessitano di cure post ospedaliere o riabilitative; quello **formativo**, con un centro destinato ai corsi, ai meeting e alle riunioni del personale sanitario; quello **scolastico**, dove l'attenzione è centrata sull'educazione infantile.

Le strutture che compongono il centro polifunzionale sono:

la **RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE** (144 posti letto autorizzati ed accreditati, di cui 95 a contratto). Al suo interno sono accolti Ospiti anziani con differenti gradi di non autosufficienza, compromessi sul piano della salute fisica oppure affetti da diverse forme di deterioramento cognitivo. La struttura dispone nello specifico di un nucleo Alzheimer dedicato. Il servizio si articola in ricoveri di lungo degenza e/o ricoveri temporanei anche con finalità di riabilitazione;

il **CENTRO DIURNO INTEGRATO** (30 posti autorizzati ed accreditati, di cui 1 a contratto) offre ospitalità agli anziani residenti nei comuni limitrofi per gran parte del giorno. Vengono organizzate attività orientative e ricreative per rendere più piacevole ogni giornata. Vengono accolte anche persone affette da lievi demenze per progetti di stimolazione cognitiva e/o sollievo alla famiglia;

il **CENTRO DIURNO DISABILI** (20 posti autorizzati, accreditati e contrattualizzati) è in grado di accogliere persone con disabilità a vari livelli. Le attività organizzate durante la giornata hanno finalità ricreative e rieducative rispettando le capacità individuali;

l'**ASILO NIDO** ospita fino a 41 bambini dai 3 ai 36 mesi. Il gruppo delle educatrici permette di affinare i sensi e le potenzialità di ogni bambino tenendo in considerazione le attitudini e le capacità individuali, sviluppando fin da subito la socializzazione;

l'**ASSISTENZA DOMICILIARE** permette di dare un sostegno a persone fragili, che non necessitano di istituzionalizzazione e di intervenire in particolari condizioni, normate dalla DGR 2942/2014, per prevenire le situazioni a rischio di peggioramento e l'isolamento;

l'**ENERGY CENTER**, uno spazio dedicato alla riabilitazione e all'attività ludico-motoria dove stare in forma è la parola d'ordine. A disposizione degli utenti interni ed esterni trovate una palestra (attrezzata TECHNOGYM), macchine all'avanguardia per terapie fisiche e strumentali, ambulatori specialistici ed una vasca idroterapica per sviluppare progetti individualizzati, calibrati in base alla tipologia dei bisogni, alle condizioni cliniche ed alle risorse di ciascuno;

l'**AREA FORMATIVA** che permette di usufruire di differenti corsi per accrescere competenze e professionalità in tutti i settori (incluse le riqualifiche professionali e i corsi promossi da Regione Lombardia). L'attività di formazione sociosanitaria è finalizzata a mantenere un buon livello professionale degli operatori che erogano prestazioni di cura, assistenza e riabilitazione.

All'interno della struttura, vi è inoltre un'accogliente **SALA AUDITORIUM**, completa di tutte le attrezzature e particolarmente indicata per convegni, eventi o congressi fino a 100 partecipanti.

1.3 DOVE SI TROVA E COME RAGGIUNGERLO²

Il centro polifunzionale Villaggio Amico si trova nei pressi della stazione di Gerenzano, una cittadina posta all'incrocio tra tre province: quella di Varese, a cui appartiene per definizione, quella di Milano da cui la separano circa 20 Km e quella di Como, a poco meno di 15 Km.

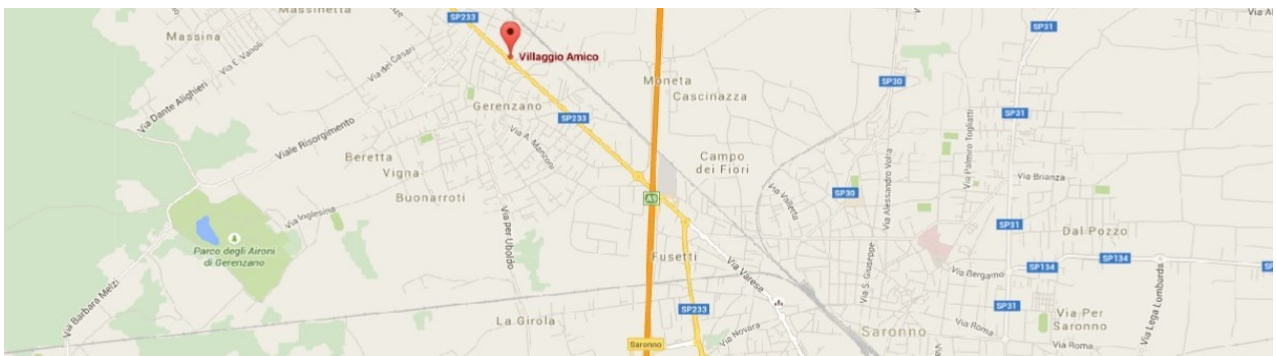
DOVE SIAMO

Via alla Stazione, 5 - Gerenzano (VA)

COME RAGGIUNGERCI

IN AUTO Villaggio Amico si trova sulla strada statale Varesina, all'incrocio tra via Clerici e via Stazione. Facilmente raggiungibile dall'uscita autostradale sia di TURATE che di SARONNO seguendo le indicazioni per Gerenzano.

IN TRENO stazione Gerenzano/Turate sulla linea Milano Cadorna/Varese - Ferrovie TreNord



PER CONTATTARCI

Centralino Telefonico 02 96489496 Interno RSA: 10
e-mail info@villaggioamico.it

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

e-mail info@villaggioamico.it

CENTRO DIURNO INTEGRATO

e-mail info@villaggioamico.it

CENTRO DIURNO DISABILI

e-mail info@villaggioamico.it

ENERGY CENTER

e-mail poliambulatorio@villaggioamico.it

ASILO NIDO

e-mail asilo@villaggioamico.it

ASSISTENTE SOCIALE

e-mail as@villaggioamico.it

FORMAZIONE

e-mail info@energheiaimpresa.it

AMMINISTRAZIONE

e-mail amministrazione@villaggioamico.it



SEZIONE SECONDA

Presentazione della RSA Villaggio Amico e informazioni sulla struttura



2.1 FINI ISTITUZIONALI

La RSA Villaggio Amico è una struttura comunitaria protetta destinata a persone di età superiore ai 65 anni, con diversi gradi di non autosufficienza, che richiedano assistenza continuativa, non erogabile a domicilio per motivi ambientali, familiari o di intensità terapeutica.

Il fine istituzionale della RSA Villaggio Amico è quello di promuovere la dignità della persona e degli Ospiti, in particolare garantendo loro assistenza e prestazioni altamente qualificate, volte alla valorizzazione delle caratteristiche distintive di ogni persona e della loro unicità. Lo scopo è far sì che gli Ospiti possano affrontare serenamente i propri problemi di salute e le proprie fragilità, instaurare nuove relazioni, coltivare interessi, riscoprendo il senso di appartenenza ad una Comunità che garantisce sicurezza, qualità e comfort.

2.2 CODICE ETICO

Al fine di assicurare il corretto operare ed il rispetto dei valori etici da parte di tutto il personale, la RSA Villaggio Amico, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 dicembre 2018, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ex D. Lgs. n. 231/2001) ed il Codice Etico che enuncia i valori in cui crede la RSA Villaggio Amico, declina i principi guida, esprime i valori ed i principi che orientano, regolano e guidano il comportamento e l'agire di tutti i soggetti che, a tutti i livelli di responsabilità e a qualunque titolo, operano per perseguirne gli obiettivi.

I principi ed i valori contenuti nel Codice Etico sono alla base delle politiche e delle procedure operative adottate ed applicate dalla RSA Villaggio Amico.

2.3 SISTEMAZIONE E DISPOSIZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura è organizzata su tre piani, ciascun piano è composto da due Nuclei che si affacciano su una sala da pranzo e soggiorno comune, area dedicata alla TV, spazio animazione e conversazione, tisaneria.

Ogni piano è dedicato ad una specifica utenza, al fine di rendere più omogenea la tipologia di Ospiti che vi sono accolti: piano terra per Ospiti con conservate capacità cognitive; piano primo per pazienti non autosufficienti; piano secondo per persone con deterioramento cognitivo e malattia di Alzheimer. Ogni piano è organizzato con personale dedicato al fine di permettere una miglior presa in carico assistenziale e favorire l'orientamento e la conoscenza da parte degli Ospiti di chi si prende cura di loro. Gli Ospiti sono alloggiati in camere a due letti, dotate di bagno con doccia e di armadio guardaroba per riporre i capi di abbigliamento e gli oggetti personali. Ciascuna camera è dotata di riscaldamento/aria condizionata.

Ogni Nucleo è dotato di 10 camere doppie, con bagno assistito. A disposizione del piano, nella parte comune, si trovano la sala da pranzo, lo spazio per attività occupazionali e la saletta incontri. La palestra riabilitativa, condivisa con il CDI, è funzionale sia alle necessità individuali che di gruppo.

2.4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Responsabile dell'intero funzionamento della struttura è il **DIRETTORE GENERALE** che si avvale, a propria volta, delle seguenti figure professionali:

il **RESPONSABILE DI STRUTTURA**: segue l'Ospite e la sua famiglia fin dal primo contatto con la struttura, dando informazioni sui servizi, sulle modalità di erogazione degli stessi e sul pagamento



delle rette. Dopo l'ingresso continua ad essere un costante riferimento per le pratiche burocratiche e per tutto ciò che può contribuire al buon andamento della degenza;

il **DIRETTORE SANITARIO**: coordina il team dei medici e si occupa della programmazione igienico-sanitaria e della gestione tecnico-organizzativa della assistenza medica, infermieristica, riabilitativa e del servizio medico di base reso agli Ospiti;

il **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E LEGALE**: svolge attività amministrativa e si occupa degli aspetti legali;

il **RESPONSABILE DI AREA**: si occupa dell'organizzazione e del controllo delle funzioni dei professionisti afferenti alla propria area, vigilando sulla qualità dei servizi erogati. Le aree professionali presenti sono 5 in totale: Medica, Infermieristica, Riabilitativa, Educativa, Assistenziale;

il **COORDINATORE DI REPARTO**: si occupa di garantire l'integrazione organizzativa tra gli interventi di tutte le aree professionali all'interno del proprio reparto, al fine di contribuire alla massimizzazione del benessere psico-fisico degli ospiti ivi presenti ed alla relativa personalizzazione dei servizi offerti. La Struttura è suddivisa in 5 reparti: Nucleo Alzheimer, Piano Terra e CDI, Piano 1°, Riabilitazione, CDD.

All'interno della struttura operano le seguenti figure professionali: MEDICO (camice bianco), INFERMIERE PROFESSIONALE (divisa azzurra), AUSILIARIO SOCIO-SANITARIO (divisa bianca e bordeaux), FISIOTERAPISTA e TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE (divisa verde), ANIMATORE (divisa fucsia), VOLONTARI. Tutto il personale è dotato di un cartellino di riconoscimento da cui è possibile individuare nome, cognome e qualifica professionale³.

L'Equipe multidisciplinare che si prende cura quotidianamente degli Ospiti si riunisce periodicamente per stilare, verificare ed eventualmente modificare il Progetto Individuale (PI) che viene poi declinato nel Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI). Il PAI è presentato ai familiari affinché condividano gli obiettivi ed anche le modalità con cui l'equipe si prenderà cura dell'Ospite.

2.5 COME SI ARTICOLA L'OFFERTA

LUNGO DEGENZA. È rivolta ad anziani autosufficienti e non, ai quali non è possibile fornire un'adeguata assistenza presso il domicilio a causa delle condizioni psico-fisiche e sociali. L'Ospite viene accolto nel Nucleo più adatto alle sue condizioni e ai suoi bisogni. Durante la permanenza potrà essere trasferito in un altro nucleo della struttura, in accordo con l'equipe multidisciplinare, se si evidenzia una maggior adeguatezza.

BREVE DEGENZA. Offre cure ed assistenza ad anziani, prevalentemente non autosufficienti, per un periodo di tempo limitato, al termine del quale seguirà un rientro al domicilio.

Il servizio ha principalmente scopi riabilitativi, rivolgendosi a persone colpite da eventi traumatici o vascolari di diversa origine e natura (patologie cerebro-vascolari, neurologiche, esiti di traumi), in fase post-acuta dopo dimissione ospedaliera, che necessitano di specifici e prolungati trattamenti riabilitativi.

Il servizio ha anche scopi sociali, rispondendo ai bisogni di famiglie che si trovano in situazioni di carico assistenziale particolarmente gravoso (inserimenti di sollievo alla famiglia) o che necessitano di un periodo di svago.



SEZIONE TERZA

I servizi offerti dalla RSA Villaggio Amico



3.1 I SERVIZI ALLA PERSONA⁴

IL SERVIZIO MEDICO

Il servizio prevede la presenza di un medico per ciascun piano per mezza giornata dal lunedì al venerdì; in tutti gli altri momenti (ivi compresi i giorni festivi e le notti) è garantito il servizio di reperibilità. L'attività prevalente è il monitoraggio dell'evoluzione delle patologie di cui sono affetti gli Ospiti. Normalmente il presidio ospedaliero di riferimento è Saronno ma in base alle indicazioni del 118 si potrà essere indirizzati verso altri presidi. Il medico, oltre a pianificare la terapia farmacologica e gli eventuali controlli da eseguire, si preoccupa di effettuare tutte quelle prescrizioni che permettono all'Ospite di vivere in un ambiente sicuro, limitando i rischi specifici. Il medico presiede l'equipe sanitaria nella raccolta delle informazioni e nello sviluppo del PAI (Piano di Assistenza Individualizzata).

L'orario di presenza dei medici è indicato nelle comunicazioni affisse in bacheca all'ingresso della struttura.

IL SERVIZIO INFERMIERISTICO

È erogato dagli Infermieri ed è garantito tutti i giorni, 24 ore su 24. Sono assicurati interventi di ordine infermieristico (prelievi, iniezioni, medicazioni, rilevazione parametri, ecc.) con somministrazione dei farmaci prescritti dal medico. Gli infermieri effettuano un monitoraggio continuo delle condizioni e dei bisogni sanitari degli Ospiti e sono i responsabili della corretta effettuazione delle procedure terapeutiche ed assistenziali.

IL SERVIZIO ASSISTENZIALE

Consiste nell'aiuto all'Ospite nello svolgimento delle normali attività quotidiane (alzata e messa a letto, igiene personale, aiuto nella vestizione, nella deambulazione, somministrazione del pasto, compagnia, ecc.). È svolto da ausiliari socioassistenziali (ASA) e operatori sociosanitari (OSS) dotati di specifica qualifica e formazione professionale, con lo scopo di promuovere il mantenimento della dignità e dell'autonomia di ogni persona. Garantiscono il comfort dell'Ospite durante la giornata.

L'ASSISTENZA RIABILITATIVA

È erogato da Fisioterapisti e/o Tecnici della Riabilitazione. Il servizio si occupa della riabilitazione motoria e funzionale. L'attività riabilitativa è proposta sui piani, nell'ampia palestra attrezzata e, in funzione delle capacità ed attitudini, nella vasca idroterapica ed è coordinata dalla Direzione Sanitaria e dal Medico Fisiatra/Ortopedico. È previsto per ogni Ospite ricoverato la stesura di un percorso riabilitativo che viene periodicamente verificato e aggiornato.

IL SERVIZIO DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE

È svolto da educatori professionali e animatori ad integrazione della attività medica ed assistenziale, con l'obiettivo di migliorare la vita di relazione e favorire la socializzazione, mantenendo vive l'interesse e la curiosità. Lo Staff di animazione organizza una serie di attività (lettura del notiziario, redazione del giornalino, musicoterapia, laboratori per attività varie) che scandiscono la giornata degli Ospiti e sono volte a migliorare la qualità del tempo trascorso nella struttura, mantenendo e sviluppando le attitudini di ciascuno, in modo da assicurare un soggiorno il più piacevole e vario possibile. Il ricco programma prevede attività settimanali dedicate ed eventi che coinvolgono tutti gli Ospiti del complesso permettendo a chiunque di interessarsi e partecipare.

IL SERVIZIO RELIGIOSO

La RSA Villaggio Amico garantisce la libera espressione di ogni credo religioso.

All'interno della struttura si trova una cappella dove è possibile raccogliersi in preghiera e dove è garantita la celebrazione della S. Messa e le recite del Santo Rosario con cadenza regolare (lunedì: Santa Messa - giovedì: Santo Rosario).

IL VOLONTARIATO

La struttura promuove e valorizza l'attività di volontariato attivando forme di collaborazione, prevalentemente con associazioni, per attività istituzionali a favore degli Ospiti. I volontari interagiscono d'intesa con gli animatori e rappresentano una ricchezza per lo stimolo continuo e la vivacità con cui si rapportano con gli Ospiti.

3.2 I PRESIDI SANITARI E GLI AUSILI⁴

Gli Ospiti dei posti letto contrattualizzati sono in carico al medico della struttura e non al proprio medico di base. Farmaci, presidi per incontinenza e ausili vengono forniti dalla RSA Villaggio Amico.

L'assegnazione dei posti letto contrattualizzati avviene seguendo l'ordine di ingresso nella struttura e la situazione sanitaria dell'ospite. Gli Ospiti che non hanno il posto letto contrattualizzato mantengono il proprio medico di base. Farmaci, presidi ed ausili continueranno ad essere prescritti dal medico di base. Con cadenza indicativamente mensile, viene consegnato all'Ospite o ai familiari di riferimento un elenco di prescrizioni da far compilare al medico di base inerenti i farmaci da somministrare nel mese successivo, esami ematici e/o visite specialistiche ritenute opportune per monitorare le condizioni di salute dell'ospite. I presidi per incontinenza, forniti dall'ATS di appartenenza al domicilio dell'Ospite, andranno portati in struttura e registrati in Reception. Per situazioni particolari è possibile accordarsi con il Responsabile di Struttura per la fornitura a pagamento di questi presidi / ausili qualora non forniti dall'ATS.

3.3 I SERVIZI ALBERGHIERI⁴

LA RISTORAZIONE

Il servizio di Ristorazione è realizzato internamente.

I pasti sono erogati in base ad un programma dietetico predisposto dalla Nutrizionista, variato con periodicità semestrale ed in base alla stagionalità dei prodotti (all. 1). L'Ospite, qualora non sussistano particolari restrizioni dovute ad allergie, intolleranze o malattie, può scegliere liberamente fra i diversi piatti del menù proposto giornalmente. Vi sono inoltre alcune varianti al menù sempre disponibili. Sono previste altresì delle diete personalizzate su indicazione della Direzione Sanitaria.

I pasti vengono consumati negli appositi saloni al piano. Quello del pasto è un momento di "normalità" nella giornata dell'Ospite durante il quale si scambiano chiacchiere con i compagni di tavolo, si guarda la TV, si apprezzano i piatti serviti. Per la serenità e la tranquillità degli Ospiti, è preferibile che i familiari ed i visitatori non si trattengano nella sala da pranzo durante la somministrazione del pasto. I familiari ed i visitatori che desiderano portare agli Ospiti cibi e bevande devono consegnare i prodotti esclusivamente al Responsabile di Reparto. I prodotti potranno essere somministrati agli Ospiti solo previa autorizzazione del medico e solo se provvisti delle prescritte indicazioni di legge. In caso di decisione negativa del medico, i prodotti verranno restituiti. È vietato distribuire cibi e/o bevande agli Ospiti senza preventivo consenso del personale sanitario. È possibile consumare i pasti insieme ai propri cari prenotando entro le ore 9.30 presso la Reception.



LA LAVANDERIA

Il servizio di lavanderia, stireria e rammendo è incluso nella retta giornaliera e prevede il lavaggio di un cambio di vestiario completo, comprensivo di abbigliamento intimo, al giorno.

La biancheria da letto e gli asciugamani sono forniti dalla struttura e sostituiti al bisogno.

È possibile escludere il servizio di lavanderia degli Ospiti beneficiando in tal caso di uno sconto sulla retta (all. 3). Presso la Reception sono a disposizione i moduli per chiedere di non usufruire del servizio.

SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE

La pulizia e sanificazione delle unità abitative, dei servizi igienici e dei luoghi comuni è programmata quotidianamente dal personale alberghiero (divisa bianca e blu). A scadenze fisse, ed ogni qualvolta le verifiche microbiologiche ambientali lo richiedano, si procede alla disinfezione di locali e arredi.

SERVIZIO DI PARRUCCHIERE

La struttura mette a disposizione degli Ospiti, in apposito locale attrezzato, un servizio di parrucchiere. Il servizio per gli Ospiti con difficoltà di deambulazione è fruibile anche presso il Nucleo ove alloggiano.

L'ammontare della retta comprende 1 trattamento (taglio e piega) al mese. È possibile prenotare ulteriori trattamenti direttamente in Reception al costo previsto (all. 3).

SERVIZIO DI ESTETISTA

La struttura mette a disposizione degli Ospiti, in apposito locale attrezzato, il servizio di estetista. In caso di difficoltà a raggiungere l'ambulatorio, il trattamento può essere effettuato presso la camera dell'Ospite.

L'ammontare della retta comprende anche l'utilizzo del servizio 1 volta al mese. Eventuali ulteriori trattamenti, non compresi nella retta, possono essere richiesti presso la Reception al costo previsto (all. 3).

ALTRI SERVIZI

È possibile prenotare giornali e riviste che verranno consegnati durante la mattina agli Ospiti. I costi verranno addebitati mensilmente nelle fatture di ricovero.

Sono disponibili presso la hall di ingresso diversi distributori automatici di bevande calde, fredde e snack. È possibile noleggiare in Reception la chiavetta per avere diritto a sconti sulle consumazioni.

3.4 COME È ORGANIZZATA LA GIORNATA⁴

Le attività proposte durante la giornata sono progettate cercando di soddisfare e sollecitare gli interessi dei singoli Ospiti. Gli orari delle attività e delle iniziative di interesse comune sono esposti all'interno dei locali polifunzionali e ricordate agli Ospiti quotidianamente dagli educatori. La giornata tipo dell'Ospite inizia con la sveglia, l'igiene personale e l'alzata dal letto, qualora le condizioni cliniche dell'Ospite lo consentano.

Ore 7.10 - 9.30	sveglia, igiene personale, medicazioni e vestizione, prima colazione che può essere consumata a letto o in soggiorno, secondo le condizioni dell'Ospite e delle sue abitudini, somministrazione terapia
Ore 9.30 - 12.00	visite mediche, attività sanitarie, riabilitative e di animazione
Ore 11.00	momento di relax con bibite per l'idratazione
Ore 12.00 - 13.00	pranzo



Ore 14.30 - 15.30	dopo il pranzo eventuale riposo pomeridiano e interventi di igiene personale
Ore 15.30 - 16.30	Merenda
Ore 16.30 - 18.00	attività riabilitative, infermieristiche, terapia occupazionale e di animazione
Ore 18.00 - 19.00	Cena
Ore 19.30 - 22.30	preparazione al riposo notturno, somministrazione terapia farmacologica, tisana

Gli orari delle attività possono variare in funzione delle esigenze assistenziali e di nucleo e della stagione.



SEZIONE QUARTA

Modalità di ammissione, di gestione della lista d'attesa, di accoglienza e di dimissione degli Ospiti della RSA Villaggio Amico



4.1 DOMANDA DI AMMISSIONE - LISTA DI ATTESA - CONTRATTO DI RICOVERO⁵

Per poter avviare l'iter di inserimento presso la struttura, un aspirante Ospite o i suoi familiari di riferimento dovranno per prima cosa compilare la domanda di ammissione. La modulistica e l'elenco della documentazione necessaria per il ricovero sono possono essere richiesti attraverso diversi canali: presso la Reception della RSA Villaggio Amico, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 20:00; dal sito aziendale www.villaggioamico.it nella sezione modulistica, compilando un apposito form; via mail a chi ne faccia richiesta all'indirizzo di contatto info@villaggioamico.it. La domanda di ammissione deve essere compilata nella parte contenente i dati anagrafici mentre al medico curante è riservata la compilazione della parte relativa ai dati sanitari; il tutto deve essere corredato dalla documentazione indicata nella domanda stessa.

La consegna deve essere effettuata presso la Reception della RSA Villaggio Amico dal lunedì alla domenica, dalle ore 8:00 alle ore 20:00, oppure inviata via mail all'indirizzo info@villaggioamico.it.

È indispensabile fissare un appuntamento con il Responsabile di Struttura al fine di valutare i bisogni che spingono alla richiesta di un ricovero, approfondendo le informazioni sociosanitarie e le attese rispetto agli obiettivi della degenza. Nell'occasione sarà effettuata la visita della struttura, verranno illustrati le modalità di assistenza ed i programmi delle attività. Verrà inoltre concordata la possibile data di ingresso.

Verificate le condizioni per l'ingresso in RSA, a seguito della valutazione della documentazione da parte del Responsabile Sanitario, e rispettati i criteri che presidono alla gestione della lista di attesa, la domanda viene accettata o respinta (per ragioni medico sanitarie e/o per ragioni amministrative/finanziarie). Il Responsabile di Struttura o un suo delegato comunicherà l'accettazione o il rifiuto della domanda di ammissione in seguito alle valutazioni del caso. Ogni aspirante Ospite la cui domanda è stata accettata viene collocato in lista d'attesa in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda e al piano ritenuto maggiormente idoneo all'inserimento (in funzione delle condizioni di salute della persona e delle patologie di cui è affetto). La lista d'attesa non può essere resa pubblica per ragioni di riservatezza. È diritto dell'aspirante Ospite richiedere ed ottenere precise informazioni inerenti la propria posizione. La richiesta deve essere effettuata al Responsabile di Struttura.

La domanda di ammissione ha validità 6 mesi dal giorno della sua presentazione.

Con lo scorrimento della lista d'attesa e l'apertura di una posizione libera della tipologia di ricovero richiesta, sia essa di breve degenza (inferiore o uguale a 90 giorni) o di lunga degenza (superiore a 90 giorni), il Responsabile di Struttura contatterà l'aspirante Ospite e comunicherà telefonicamente la data presunta di inizio del ricovero. Qualora sia confermato l'interesse al ricovero, verrà fissata una data antecedente l'effettivo ingresso per organizzare l'incontro nel quale l'aspirante Ospite e gli eventuali obbligati in solido al pagamento di tutti gli oneri economici derivanti dal ricovero dovranno sottoscrivere il contratto di ricovero e provvedere al pagamento del deposito cauzionale e della retta dovuta per il primo mese di ospitalità.

Qualora, per volontà dell'aspirante Ospite o per cause di forza maggiore, la data contrattualizzata di inizio ricovero debba essere posticipata, è facoltà dell'Ospite di richiedere alla Struttura il mantenimento del posto letto attribuito. Nel caso ciò sia possibile, Villaggio Amico riserverà il posto letto, addebitando all'Ospite l'importo giornaliero di riserva (all. 4).

4.2 INGRESSO ED ACCOGLIENZA⁵

Al momento del ricovero, l'Ospite dovrà disporre del corredo di guardaroba (all. 2).

I capi verranno contrassegnati con un'etichetta termofissata per consentirne l'identificazione. Tale corredo rappresenta la dotazione minima di accettazione.

Il corredo personale potrà essere arricchito a piacimento, tenendo presente i limiti di capienza degli armadi a disposizione e dovrà essere consegnato in Reception per l'opportuna registrazione ed etichettatura.

I cambi stagionali devono essere portati all'Ospite per tempo poiché la Residenza, per motivi di igiene e di spazio, non effettua stoccaggio di capi di abbigliamento fuori stagione.

Al momento del ricovero, l'Ospite verrà accolto dal personale sanitario che provvederà all'accompagnamento al Nucleo di appartenenza, all'illustrazione degli ambienti e dei servizi e provvederà a raccogliere i dati necessari a comprendere le necessità del nuovo ospite. Il Medico approfondirà la conoscenza dell'ospite mediante una visita e la presa in carico della documentazione sanitaria. Una volta raccolti tutti i dati necessari, viene riunita l'equipe sanitaria per l'elaborazione del PAI (Piano di Assistenza Individualizzato) che verrà condiviso con l'Ospite e/o i familiari di riferimento nei giorni successivi.

4.3 LE UNITA' ABITATIVE⁵

L'assegnazione delle unità abitative è di competenza della Direzione che, per quanto possibile, terrà conto delle eventuali preferenze espresse dall'Ospite. Il Responsabile di Struttura e/o il Direttore Sanitario possono disporre eventuali cambi di assegnazione (letto, camera, nucleo abitativo) per motivate ragioni gestionali e/o sanitarie.

L'Ospite ha facoltà di personalizzare la propria unità abitativa con quadri, suppellettili e altri oggetti personali, previa autorizzazione della Direzione e nel rispetto del medesimo diritto da parte degli altri Ospiti ivi ricoverati e dei limiti posti dalla normativa in materia di sicurezza ed antincendio.

All'interno dell'unità assegnata è vietato l'uso di apparecchi elettrici (in particolare piastre e fornelli), fatta eccezione per televisori e radio il cui uso è consentito solo previa autorizzazione della Direzione e consenso degli altri Ospiti ivi ricoverati.

4.4 PERMESSI E ASSENZE⁵

Sono consentite le uscite temporanee di un Ospite, previo parere e consenso medico. In ogni caso è necessario che l'Ospite sia seguito da un familiare che si assuma la responsabilità della salute dell'Ospite. La struttura declina ogni responsabilità per qualunque danno verificatosi durante l'assenza autorizzata dell'Ospite.

Le uscite temporanee dovranno essere coordinate - di volta in volta - con il Protocollo per la gestione delle ICA/COVID.

In caso di assenza superiore alle 24 ore, per ragioni di salute (invio in Pronto Soccorso, ricovero ospedaliero ecc.) o per rientro temporaneo al domicilio, l'ospite è ugualmente tenuto al pagamento della retta giornaliera di ricovero, decurtata delle spese vive di soggiorno (all. 4).

4.5 DIMISSIONI, TRASFERIMENTO E CONTINUITA' DI CURE⁶

Le dimissioni dell'Ospite possono avvenire alla naturale scadenza del termine stabilito nel contratto di ricovero o a seguito di recesso dell'Ospite o della RSA Villaggio Amico, nei casi previsti nel contratto di ricovero.

In caso di recesso anticipato, la data di dimissione deve essere comunicata con un preavviso di almeno 15 giorni. L'Ospite è tenuto al pagamento delle rette giornaliere di ricovero sino alla data di effettiva dimissione dalla struttura e/o dell'eventuale mancato periodo di preavviso.

Alla dimissione verrà rilasciata all'Ospite la lettera di dimissione medica, fisioterapica, infermieristica ed educativa, con l'indicazione delle cure effettuate e di quelle consigliate per assicurare la continuità delle cure. Nell'ipotesi che l'Ospite chieda di essere dimesso contro il parere dei sanitari, è obbligato a firmare una dichiarazione, riportata sulla cartella clinica, che solleva la struttura da ogni responsabilità scaturita da tale decisione.

4.6 PROLUNGAMENTO DELLA DEGENZA E TRASFORMAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI RICOVERO A LUNGO DEGENZA

Qualora con l'approssimarsi della naturale scadenza del periodo di ricovero l'Ospite desideri prolungare i giorni di presenza presso la Struttura ovvero trasformare la sua tipologia di assistenza da breve a lunga degenza, è sua facoltà richiedere alla Direzione l'estensione del periodo di ricovero. Villaggio Amico, valutate la possibilità e l'opportunità della richiesta, potrà confermare o meno il prolungamento della degenza anche rivedendo le condizioni contrattuali precedentemente pattuite, e definendo contestualmente, se necessario, una nuova data di dimissione.

4.7 ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA⁸

L'Ospite o chi ne esercita la tutela o curatela può richiedere copia della cartella clinica, che verrà consegnata ai costi previsti (all. 3). La copia sarà disponibile entro 14 giorni dalla richiesta e potrà essere ritirata personalmente dall'Ospite o da altra persona in possesso di una delega completa della fotocopia del documento di identità dell'Ospite.

4.8 ACCESSO IN STRUTTURA DA PARTE DEI FAMILIARI⁹

L'accesso alla struttura è garantito tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 20.00.

Le visite all'interno dei Nuclei abitativi, per motivi di organizzazione interna ed al fine di tutelare la serenità ed il diritto alla riservatezza di tutti gli Ospiti, possono essere effettuate dalle ore 10.00 alle ore 19.00. Fuori dal predetto orario, è possibile incontrare gli Ospiti negli spazi comuni della Reception posti al piano terra. Deroche agli orari di visita possono essere concesse solo per motivi di particolare rilievo e su richiesta degli interessati, esclusivamente e per iscritto dal Responsabile Sanitario.

L'accesso in Struttura da parte dei famigliari dovrà essere coordinato - a seconda del periodo - con il Protocollo ICA/COVID e con le decisioni prese dal Team ICA/Covid.



SEZIONE QUINTA

I costi

5.1 LA RETTA¹⁰

L'ammontare della retta giornaliera di ricovero è diverso a seconda della tipologia di ricovero, che sia di breve o lunga degenza (all. 4).

La RSA Villaggio Amico si riserva la facoltà di variare l'ammontare della retta giornaliera di ricovero, secondo le modalità e nel rispetto dei presupposti indicati nel contratto di ricovero, con un preavviso di almeno 60 giorni. La RSA Villaggio Amico provvederà, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione della retta ai fini fiscali per i servizi che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'Ospite.

5.2 SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA DI RICOVERO¹⁰

Sono compresi nella retta di ricovero:

- il servizio medico
- il servizio infermieristico
- il servizio assistenziale
- il servizio di assistenza riabilitativa
- il servizio di animazione e socializzazione
- il servizio di ristorazione
- il servizio di lavanderia (secondo le modalità indicate alla sezione III, paragrafo 3)
- il servizio di igiene ambientale.
- il servizio di parrucchiere e di estetista (secondo le modalità indicate alla sezione III, paragrafo 3)

5.3 SERVIZI ESCLUSI DALLA RETTA DI RICOVERO¹⁰

Oltre a quanto altrove specificato (all. 3) sono esclusi dalla retta di ricovero:

- il servizio di ristorazione per familiari e visitatori dell'Ospite. Nei giorni di festa nazionale o con menù particolari il costo verrà definito in funzione del menù;
- il servizio di vendita quotidiani e riviste al prezzo di copertina delle pubblicazioni;
- il servizio di parrucchiere e di estetista eccedente il trattamento mensile compreso nella retta;
- il servizio di trasporto da e verso la struttura.

5.4 DEPOSITO CAUZIONALE¹⁰

Il ricovero è condizionato, da parte dell'Ospite, alla costituzione di un deposito cauzionale, secondo le modalità e per il valore indicati nel contratto di ricovero, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto stesso.

Il deposito cauzionale verrà restituito a seguito della dimissione dell'Ospite dalla Struttura, tuttavia Villaggio Amico ha facoltà di trattenere in parte o in tutto quota del deposito cauzionale imputandolo, sino alla concorrenza del suo ammontare, alle somme a qualunque titolo dovute dall'Ospite.



SEZIONE SESTA

Diritti e doveri degli Ospiti, dei familiari e dei visitatori



6.1 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE⁶

L'Ospite ha diritto ad avere informazioni chiare e precise in merito ai trattamenti sanitari ed assistenziali che lo riguardano e a ricevere da parte del personale sanitario (medici, infermieri e terapisti) tutti i chiarimenti che ritiene opportuni.

Nel caso in cui l'Ospite intenda ottenere la consegna di documentazione che lo riguarda, la richiesta dovrà essere presentata alla Reception dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 20.00. Gli Uffici provvederanno alla consegna di quanto richiesto nel minor tempo possibile e comunque entro e non oltre 14 giorni. Le informazioni sulla condizione sanitaria, assistenziale e sulla operatività del PAI (Piano di Assistenza Individualizzato), relativa all'Ospite, potranno essere fornite all'Ospite stesso e/o ai familiari autorizzati esclusivamente dai medici, dal Responsabile di Struttura o da suo delegato.

Nessun altro operatore è autorizzato a rilasciare alcun tipo di informazione.

Il Responsabile Sanitario riceve i familiari di riferimento per necessità riguardanti gli aspetti sanitari, assistenziali e relazionali dell'Ospite, nei giorni e negli orari resi noti da apposite comunicazioni interne, affisse nelle bacheche informative. In caso di particolare urgenza, i familiari di riferimento potranno ricevere le informazioni dal personale medico di reparto o, in caso di assenza, direttamente dal personale infermieristico.

6.2 DIRITTO ALLA RISERVATEZZA ED ALLA PROPRIA INDIVIDUALITÀ⁶

Al momento della sottoscrizione della domanda di ammissione, viene richiesto all'Ospite il consenso al trattamento dei dati sensibili, secondo quanto disposto dal nuovo Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (GDPR 2016/679). È garantito il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere privato e personale che emergano durante la degenza e a tutte le informazioni inerenti alla diagnosi e le terapie. Le persone autorizzate a ricevere le informazioni sanitarie sono l'Ospite e il firmatario del contratto di ricovero. È possibile autorizzare altre persone compilando l'apposito modulo presente in Reception.

L'Ospite ha diritto ad avere intimità e privacy nella propria unità abitativa e negli appositi spazi predisposti dalla Direzione. L'Ospite ha diritto a vedere tutelate e rispettate le proprie opinioni filosofiche, politiche, religiose.

Da tale principio deriva il diritto dell'ospite a:

- chiedere rispetto per le proprie norme e abitudini di comportamento.
- chiedere e ottenere spazi di raccoglimento.
- chiedere celebrazioni di funzioni religiose in rapporto al proprio culto.

L'Ospite ha diritto a veder tutelato il proprio stile di vita, nella misura che non arrechi offesa alla sensibilità degli altri Ospiti.

6.3 CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO⁷

La Carta dei Diritti dell'Anziano è allegata alla Carta dei Servizi (all. 5) e ne costituisce parte integrante.

6.4 DOVERI DEGLI OSPITI, DEI FAMILIARI E DEI VISITATORI⁶

L'Ospite, i familiari ed i visitatori si impegnano a tenere una condotta rispettosa delle comuni norme di comportamento, igiene ed educazione e ad astenersi da quei comportamenti che possano risultare pregiudizievoli per la sicurezza ed il benessere psico-fisico degli altri Ospiti, dei loro familiari e del personale medico-infermieristico.

L'Ospite ed i familiari sono tenuti ad assicurare la buona conservazione dei mobili e degli arredi. I danni arrecati dovranno essere risarciti alla struttura previa constatazione degli stessi.

L'Ospite ed i suoi familiari hanno il dovere di collaborare con il personale sanitario di struttura ed in particolare con quello del proprio nucleo.

L'Ospite che, da solo o accompagnato, voglia allontanarsi dal proprio nucleo, pur rimanendo all'interno della struttura, dovrà preventivamente informare il personale sanitario. Qualora, invece, l'Ospite, da solo o accompagnato da terzi, si allontani dalla struttura, dovrà preventivamente recarsi presso la Reception per firmare il registro di uscita.

In ogni caso, è fatto divieto all'Ospite, ai familiari ed ai terzi di rimuovere, anche solo temporaneamente, i presidi di sicurezza in uso all'Ospite.

Nel caso l'Ospite volesse essere visitato da un medico esterno alla struttura, il medico esterno dovrà rilasciare una relazione che riassume le risultanze della visita effettuata, le indicazioni date e gli eventuali approfondimenti consigliati.

Analogamente, il Responsabile Sanitario della struttura ha facoltà di prescrivere visite specialistiche. Le visite saranno a carico del Sistema Sanitario Nazionale nei casi previsti per legge, mentre negli altri casi saranno a carico dell'Ospite preventivamente informato.

I familiari ed i visitatori devono attenersi alle disposizioni operative dettate dai responsabili della struttura, evitando di interferire con le loro attività. La mancata osservanza delle disposizioni comporterà la valutazione circa la continuazione del ricovero.

Ai familiari ed ai visitatori è assolutamente vietato:

- introdurre e/o somministrare all'ospite medicinali e farmaci;
- introdurre e/o somministrare alimenti e bevande di qualsiasi natura senza il consenso della direzione;
- introdurre e/o somministrare alimenti e bevande di qualsiasi natura ad altri ospiti della struttura residenziale;
- introdurre oggetti taglienti ed appuntiti (a titolo esemplificativo: forbici, coltelli, ferri da maglia, ecc.);
- introdurre qualsivoglia elemento di arredo per le camere della struttura residenziale (a titolo esemplificativo: cuscini, coperte, ecc.) previa autorizzazione della Direzione e conformità alla normativa in materia di sicurezza antincendio e reazione al fuoco dei materiali;
- consentire l'uscita dell'Ospite;
- fornire all'ospite servizi assistenziali (a titolo esemplificativo: mobilitazione, alzate dal letto, cambi biancheria, lavaggi, profumazioni, ecc.) che costituiscono compito esclusivo delle ausiliari socioassistenziali (ASA) e degli operatori socio-sanitari (OSS);
- permanere nelle unità abitative durante le visite mediche e le terapie;
- sedersi sui letti di degenza e utilizzare i servizi igienici riservati agli Ospiti;
- accedere, durante le sedute operative, nelle zone di fisioterapia, riabilitazione, terapie non farmacologiche. I familiari ed i visitatori che dovessero richiedere e ottenere deroghe scritte dai responsabili dei rispettivi servizi, devono comunque astenersi dall'interferire, in qualunque modo, nel lavoro degli operatori dei servizi specifici;
- dare mance a qualsiasi titolo o richiedere prestazioni a pagamento al personale in servizio.
- introdurre animali se non espressamente autorizzato dalla Direzione;
- Introdurre attrezzature elettroniche.

In tutta la struttura è vigente il divieto di fumare, apposite aree fumatori sono adibite all'esterno.

All'interno dei nuclei sono residenti anche ospiti affetti da demenza - malattia di Alzheimer - pertanto è richiesta una altissima attenzione durante l'utilizzo di porte e cancelli, assicurandone la chiusura dopo il passaggio. Inoltre, è fatto divieto assoluto di acconsentire a qualsivoglia loro richiesta di uscita dalla struttura, avvisando di conseguenza il personale sanitario.



6.5 BENI DI PROPRIETÀ DELL'OSPITE

La Struttura non risponde in alcun modo dell'eventuale smarrimento o furto di carte e denaro contante, né dello smarrimento, furto o distruzione di oggetti di valore dell'Ospite, ad eccezione di quelli consegnati e presi in custodia dalla Reception e conservati presso la cassaforte.

La RSA Villaggio Amico può esigere che la cosa consegnata sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato e controfirmato dall'Ospite. All'atto della consegna la RSA Villaggio Amico rilascerà una apposita ricevuta di deposito, anch'essa controfirmata dall'Ospite.

La RSA Villaggio può rifiutarsi di ricevere le cose in custodia se trattasi di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione della Struttura, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante.



SEZIONE SETTIMA

Strumenti di tutela e verifica dei servizi



7.1 VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI¹²

Con cadenza annuale, Villaggio Amico somministra un questionario (all. 6) sulla soddisfazione degli Ospiti e delle loro famiglie. La compilazione del questionario è anonima ed i risultati saranno esposti nella bacheca delle comunicazioni con i familiari.

7.2 SEGNALAZIONI¹²

Gli Ospiti e i familiari possono presentare segnalazioni riguardanti i servizi e le prestazioni erogate dalla RSA Villaggio Amico, nonché avanzare suggerimenti per il loro miglioramento, mediante compilazione dell'apposito modulo distribuito in allegato alla Carta dei Servizi (all. 7).

Il modulo dovrà potrà essere restituito alla RSA Villaggio Amico con le seguenti modalità:

- deposito in busta chiusa, indirizzata alla Direzione, nell'apposita cassetta situata presso la Reception;
- invio a mezzo raccomandata a.r. presso la RSA Villaggio Amico, Via Stazione n. 5, Gerenzano (Va), all'attenzione della Direzione;
- invio all'indirizzo di posta elettronica dedicato info@villaggioamico.it

Le segnalazioni verranno esaminate dalla Direzione Generale che provvederà a rispondere entro e non oltre 14 giorni dal ricevimento della segnalazione.

Allegati:

1. Menù tipo¹³
2. Dotazione per gli Ospiti
3. Servizi a pagamento e su richiesta
4. Costi di degenza
5. Carta dei Diritti della Persona Anziana
6. Questionario sulla Qualità del Servizio
7. Modulo di segnalazione
8. Gestione e contenimento di situazioni sanitarie emergenziali



NOTE AL TESTO

- 1 DGR 2569 / 2014, all. A, 3.2.4.a.2 La descrizione dell'unità d'offerta con l'indicazione dei posti abilitati all'esercizio, accreditati e a contratto
- 2 DGR 2569 / 2014, all. A, 3.2.4.a.6 La raggiungibilità della struttura con i mezzi di trasporto, l'eventuale disponibilità di un servizio di trasporto della struttura
- 3 DGR 7435 / 2001 all. A, 2.9 Sia definita la modalità di riconoscimento degli operatori
- 4 DGR 2569 / 2014, all. A, 3.2.4.a.4 Le modalità di erogazione delle prestazioni e la descrizione delle attività previste, riferite alla specifica tipologia di unità d'offerta (descrizione della giornata tipo per le unità d'offerta residenziali, descrizione dei percorsi terapeutici per le unità d'offerta ambulatoriali)
- 5 DGR 2569 / 2014, all. A, 3.2.4.a.3 I criteri di formazione e le modalità di gestione delle liste d'attesa, d'accoglienza (anche con l'individuazione dell'unità operativa o persona incaricata per le visite guidate alla unità d'offerta), di presa in carico e dimissione degli utenti
- 6 DGR 2569 / 2014, all. A, 3.2.4.a.8 Gli strumenti e le modalità atte a tutelare i diritti delle persone assistite, i tempi di gestione delle segnalazioni e dei reclami, le indicazioni in caso di dimissioni, trasferimento ad altra struttura e per assicurare la continuità delle cure
- 7 DGR 7435 / 2001, all. A, 2.4 Sia allegata la carta dei diritti dell'anziano
- 8 DGR 2569 / 2014, all. A, 3.2.4.a.12 Le tempistiche e le modalità per l'accesso alla documentazione sociosanitaria o per ottenerne il rilascio
- 9 DGR 2569 / 2014 all. A, 3.2.4.a.5 L'orario di funzionamento dell'unità d'offerta (se residenziale l'orario di visita, se semiresidenziale il periodo di apertura nell'anno)
- 10 DGR 2569 / 2014, all. A, 3.2.4.a.7 Per le unità d'offerta che prevedono la compartecipazione alla spesa da parte dell'utente: le tipologie di rette applicate e il dettaglio di eventuali costi aggiuntivi per prestazioni specifiche, l'eventuale esistenza di un deposito cauzionale e le modalità di applicazione dello stesso
- 11 DGR 2569 / 2014, all. A, 3.2.4.a.11 Le modalità di rilascio agli utenti della dichiarazione prevista ai fini fiscali
- 12 DGR 2569 / 2014 all. A, 3.2.4.a.9 Gli strumenti, le modalità e i tempi di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei caregiver rispetto alla qualità dei servizi e delle prestazioni usufruite, nonché per la rilevazione dei disservizi
- 13 DGR 7435 / 2001, all. A, 2.10 Sia riportato un menu tipo



CARTA DEI SERVIZI
MENU TIPO

MENU ESTIVO
4^a settimana

	PRANZO	CENA
LUNEDI'	Risotto zafferano e funghi Scaloppina al vino bianco Carote al burro Frutta di stagione	Vellutata alle verdure Tomino con pancetta affumicata Zucchine Frutta di stagione
MARTEDI'	Pasta pomodoro, basilico e melanzane Crocchette di carne Spinaci al limone Frutta di stagione	Minestra di riso Insalata di carne Fagioli al verde Frutta di stagione
MERCOLEDI'	Risotto alla parmigiana Coscia di pollo al limone Contorno fantasia Frutta di stagione	Crema di carote con pasta Prosciutto cotto Patate al prezzemolo Frutta di stagione
GIOVEDI'	Gnocchi al ragù Tonnato Broccolo in insalata Frutta di stagione	Gnocchi al ragù Tonnato Broccoli in insalata Frutta di stagione
VENERDI'	Pasta al tonno Filetto di limanda gratinato Fagiolini Frutta di stagione	Passato di verdura Fagottini erbe e formaggio Carote Frutta di stagione
SABATO	Pasta all'arrabbiata Fesa al forno Zucchine Frutta di stagione	Riso e spinaci Carne in gelatina Misto imperiale Frutta di stagione
DOMENICA	Cannelloni di carne Cima alla genovese Crocchette Frutta di stagione / dessert	Stracciatella alla romana Tacchino rucola e grana Pomodori in insalata Frutta di stagione



**CARTA DEI SERVIZI
DOTAZIONE PER GLI OSPITI**

TIPO	QUANTITÀ
Pantaloni pesanti / Pantaloni tuta (non di lana) per l'inverno	7
Pantaloni leggeri / Pantaloni tuta / Gonna	7
Magliette / Polo / Camicie	8
Gilè / Golfini secondo stagione	3
Tute complete	4
Camicia da notte / Pigiama	6
Calze cotone	10
Mutande	10
Maglie intime in cotone o cotone felpato (non di lana)	10
Scarpe con suola in gomma	1
Ciabatte antiscivolo	1

NB: se l'ospite ha necessità di più cambi durante la giornata, potrà essere richiesta un aumento della dotazione iniziale.

Al momento dell'ingresso il vestiario dell'ospite dovrà essere consegnato alla Reception che lo invierà all'etichettatura per essere contrassegnato (etichetta termofissata riportante nome e cognome ospite + struttura). Non verranno contrassegnati capi in disordine, infeltriti, rotti o lisi, ecc.

Villaggio Amico ha scelto di avvalersi di un servizio di lavanderia professionale per garantire la qualità e la professionalità nella sanificazione, lavaggio, stiratura e confezionamento dei capi personali dei nostri ospiti. I capi verranno lavati seguendo le indicazioni delle etichette e verranno trattati con prodotti specifici per la disinfezione per conservare un buon livello di igiene. Questo comporta un **deterioramento più rapido degli indumenti** ma garantisce la corretta sanificazione. Eventuali indumenti rotti o eccessivamente usurati saranno eliminati. **Normalmente la biancheria intima deve essere reintegrata ogni 6/8 mesi.**

I familiari dovranno **verificare ad ogni cambio di stagione**, che i capi richiesti siano in ordine, sia a livello qualitativo che quantitativo (indicativamente Aprile e Ottobre). Non ci assumiamo responsabilità per capi in pura lana vergine e capi DELICATI.

Le indichiamo inoltre una serie di oggetti personali utili alla cura quotidiana da inserire in un beauty-case da conservare nell'armadio personale:

- SPAZZOLA O PETTINE
- SPAZZOLINO DA DENTI
- PRODOTTI PER TOILETTE
- RASOIO ELETTRICO (PER UOMINI)

Le consigliamo infine di evitare di portare in struttura somme di denaro contante e oggetti preziosi. A tale proposito, la Direzione declina ogni responsabilità.

CARTA DEI SERVIZI
SERVIZI A PAGAMENTO E SU RICHIESTA

	IMPORTO¹
SERVIZIO CUCINA	
Pasto Parente Feriale _____ (nei giorni di Festa Nazionale l'importo verrà definito in base al menù proposto)	€10
SERVIZIO PARRUCCHIERA	
TAGLIO (shampoo, taglio e piega) _____	€14
PIEGA (shampoo, schiuma e piega) _____	€13
COLORE (colore, taglio e piega) _____	€23
PERMANENTE (taglio, schiuma e piega) _____	€32
SERVIZIO ESTETISTA	
PEDICURE CURATIVA (smalto e massaggio) _____	€14
MANICURE (smalto e crema) _____	€11
EPILAZIONE VISO (ceretta o crema) _____	€6
PULIZIA VISO _____	€20
CERETTA _____	€15
ALTRI SERVIZI	
FORFAIT FORNITURA PANNOLONI _____	€1,50 / giorno
COPIA CARTELLA CLINICA _____	€12
DISDETTA SERVIZIO LAVANDERIA _____	- €1,33 / giorno

¹ I prezzi si intendono al netto del valore IVA di legge, se dovuta



CARTA DEI SERVIZI COSTI DI DEGENZA

CAPARRA / DEPOSITO CAUZIONALE			
IMPORTO	€ 1.500,00		
RICOVERO DI LUNGA DEGENZA (superiore a 90 giorni)			
IMPORTO GIORNALIERO	CAMERA DOPPIA € 106,00	CAMERA SINGOLA	€ 190,00
Il ricovero comprende	Assistenza di base Assistenza medica Assistenza Infermieristica Fisioterapia (3 volte alla settimana) Vitto e Alloggio Servizio Animazione Lavanderia indumenti personali Parrucchiere / Estetista Farmaci e presidi per incontinenza inclusi per gli ospiti contrattualizzati con Regione Lombardia, altrimenti a carico del SSN o di ATS		
RICOVERO DI SOLLIEVO (BREVE DEGENZA) (inferiore ai 90 giorni)			
IMPORTO GIORNALIERO	CAMERA DOPPIA € 128,00	CAMERA SINGOLA	€ 190,00
Il ricovero comprende	Assistenza di base Assistenza medica Assistenza Infermieristica Fisioterapia (3 volte alla settimana) Vitto e Alloggio Servizio Animazione Lavanderia indumenti personali Parrucchiere / Estetista Farmaci e presidi per incontinenza: a carico del SSN o di ATS		
INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO FISIOTERAPICO (applicabile dopo valutazione medica specialistica)			
DURATA	+3 sedute alla settimana oltre a quelle base previste		
COSTO DELLA SEDUTA	€ 35		
IMPORTO COMPLESSIVO	€ 105 a settimana (pari a +€ 15 sulla retta giornaliera)		
SCONTO COPPIA			
(lo sconto può essere applicato ad entrambi solo per il ricovero contestuale in RSA di due persone legate da rapporto di parentela: coniugi, fratello o sorella, figlio dell'ospite o del coniuge)			
IMPORTO	- € 10 sulla retta giornaliera		
OCCUPAZIONE POSTO LETTO			
IMPORTO GIORNALIERO	€ 90		
ASSENZA GIORNALIERA (escluso il rientro nella medesima giornata)			
IMPORTO	- € 18 sulla retta giornaliera dovuta		
MANCATO PREAVVISO DI DIMISSIONE			
IMPORTO	Pari all'importo giornaliero della retta dovuta per ciascun giorno di mancato preavviso (incluso quello di comunicazione)		

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può avvalersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

Tuttavia, esistono delle condizioni nelle quali l'Anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:

- istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitarie-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- agenzie di informazione e, più in generale, mass media;
- famiglie e formazioni sociali.

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- Il principio di giustizia sociale, enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana. La lettura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita;
- Il principio di solidarietà, enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale
- A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;
- il principio di "salute", enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti. Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Alta (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, sia affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).



1. LA PERSONA ANZIANA AL CENTRO DI DIRITTI E DI DOVERI

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti conosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione e altri conoscimenti nel rispetto di tali diritti, con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

La persona ha il diritto:

- di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà;
- di conservare e veder rispettare, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti;
- di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza;
- di conservare la libertà di scegliere dove vivere;
- di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa;
- di vivere con chi desidera;
- di avere una vita di relazione;
- di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività;
- di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale;
- di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.

La società e le istituzioni hanno il dovere:

- di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica;
- di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante impegnandosi a cogliere il significato nel corso della storia della popolazione;
- di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua integrazione nella vita della comunità;
- di rispettare la libertà scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato;
- di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'Anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione;
- di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione;
- di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione;
- di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo;
- di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani;



- di operare affinché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

2. LA TUTELA DEI DIRITTI RICONOSCIUTI

È opportuno ancora sottolineare che il passaggio, dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane, è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione delle risorse (Organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione, dell'educazione). Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URP). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. E' constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane. È necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, sociosanitario e socio-assistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.



CARTA DEI DIRITTI DELL'ANZIANO

La persona anziana ha diritto

- al rispetto come individuo, ad essere chiamato con il proprio nome e con il "lei" e non con il tu o con eufemismi tipo "nonno", "nonnino", ecc.
- alla presenza costante, in mancanza di autosufficienza, di un familiare, come supporto integrativo al compito assistenziale
- ad un'assistenza ordinata che rispetti il silenzio in orari di riposo
- a consumare i pasti seduto ad un tavolo, quando le condizioni lo consentono, ed in orari non lontani dalle abitudini consuete
- all'assistenza tempestiva per i bisogni fisiologici ed al cambio della biancheria ogni qualvolta sia necessario
- ad usare i servizi igienici anche in caso di difficoltà motorie
- ad essere informato sulle procedure che si compiono sul suo corpo (iniezioni, medicazioni, lavaggio) ed a non essere "sballottato in silenzio"
- ad essere ascoltato anche quando ha deficit di espressione
- a ricevere sempre una risposta ai quesiti che pone
- all'esecuzione esatta e puntuale di una terapia
- al rispetto del proprio pudore
- all'aiuto per l'alimentazione, la pulizia personale e la mobilità
- a non essere etichettato a priori come "demente" "arteriosclerotico", "cronico irrecuperabile", "catorcio", ma ad essere considerato una "persona"
- a non essere deriso se psichicamente involuto o fisicamente inabile
- di conservare la libertà di scegliere dove vivere
- di essere accudito e curato nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa
- di vivere con chi desidera
- di avere una vita di relazione
- di essere messo in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività
- di essere salvaguardato da ogni forma di violenza fisica e/o morale
- di essere messo in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autonomia ed autosufficienza



QUESTIONARIO QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gentile Signore/Signora,

Le chiediamo di rispondere al seguente questionario riguardante l'ambiente, le prestazioni ed i servizi che ha ricevuto presso la nostra struttura ed il Suo grado di soddisfazione al riguardo. Sulla base del suo giudizio potremmo migliorare la qualità dei servizi e quindi soddisfare nel modo più completo le esigenze degli ospiti. Per facilitare l'espressione più sincera delle sue valutazioni il questionario è anonimo. E' necessario rispondere a tutte le domande e depositare il questionario presso il box presente in Reception.

ISTRUZIONI metta una crocetta sulla risposta che Lei vuole dare. Nel caso l'ospite non sia in grado di rispondere, il questionario può essere compilato dal parente che l'ha maggiormente assistito durante l'ospitalità.

Compilatore

in qualità di Ospite

ovvero di Amministratore di sostegno Tutore

Curatore Familiare e/o Fiduciario

dell'Ospite

1. Come valuta l'accoglienza in struttura ed il servizio Reception?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

2. Come valuta la disponibilità e la professionalità del personale (attenzione, ascolto, comprensione)?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

3. Come valuta il grado di riservatezza mantenuto dal personale durante il servizio?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

4. Come considera l'assistenza medica?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

5. Come valuta il grado di informazione che il medico le ha dato relativo al suo stato di salute?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

6. Come valuta la relazione con il medico?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

7. Come valuta l'assistenza di base ricevuta dal personale assistenziale?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

8. Come valuta l'operato del Coordinatore di Reparto?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso



9. Come valuta l'assistenza infermieristica ricevuta?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

10. Come valuta il grado di igiene ambientale?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

11. Come valuta il servizio di animazione proposto?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

12. Come valuta la qualità dei servizi di parrucchiera, di pedicure e di manicure?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

13. Come valuta l'intervento fisioterapico / riabilitativo ricevuto?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

14. Come valuta la gradevolezza, l'illuminazione e la temperatura degli ambienti?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

15. Come valuta la qualità del vitto (qualità e varietà del cibo)?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

16. Come valuta il servizio di lavanderia?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

17. Complessivamente come valuta la qualità di vita presso Villaggio Amico?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

18. Come valuta l'informazione effettuata da Villaggio Amico per la gestione del COVID-19?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

19. Come valuta l'operato di Villaggio Amico nella gestione del COVID-19 con riferimento alla tutela della salute degli Ospiti?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso

20. Come valuta la gestione della comunicazione e delle visite con i familiari effettuata da Villaggio Amico in relazione alla normativa vigente e la tutela della salute degli Ospiti?

Eccellente Buono Sufficiente Insufficiente Molto scarso



Esponga, se lo desidera, le sue osservazioni e i suoi suggerimenti:

--

Cosa ha apprezzato maggiormente

--

Quali fatti, aspetti o cose considera negative

--

Gerenzano, il

--



MODULO DI SEGNALAZIONE

Per ogni Vostra segnalazione, suggerimento o reclamo, Vi preghiamo di compilare in modo dettagliato la seguente scheda. Vi ringraziamo preventivamente per la collaborazione.

Il modulo, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà essere restituito alla reception di Villaggio Amico con le seguenti modalità:

- deposito in busta chiusa, indirizzata alla Direzione, nell'apposita cassetta situata presso la Reception;
- invio a mezzo raccomandata a.r. presso Villaggio Amico Srl, Via Stazione n. 5, Gerenzano (Va), all'attenzione della Direzione;
- invio all'indirizzo di posta elettronica dedicato: Info@villaggioamico.it

Le segnalazioni verranno esaminate da un apposito Comitato di Valutazione composto da Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria e Responsabile dell'area di interesse. Entro 7 giorni dal ricevimento la Direzione provvederà a fornire risposta scritta all'indirizzo comunicato dall'Ospite e/o dai familiari nell'apposito modulo.

UNITÀ D'OFFERTA PER CUI SI PRESENTA LA SEGNALAZIONE

RSA

CDI

CDD

lo sottoscritto/a

in qualità di

Ospite

ovvero di

Conoscente

Parente

Altro

dell'Ospite

desidero ricevere risposta tramite

e-mail

posta tradizionale

e autorizzo Villaggio Amico al trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016 per fini statistici e legati alla risoluzione della presente segnalazione

Gerenzano, il

(firma)



DATA ORA PIANO

Segnalazione

Suggerimento

Reclamo

SPAZIO RISERVATO AL PERSONALE DI VILLAGGIO AMICO

Segnalazione ricevuta il da

Preso in carico da Risposta il

GESTIONE E CONTENIMENTO DI SITUAZIONI SANITARIE EMERGENZIALI

Le persone anziane e le persone gravemente disabili costituiscono la fascia più vulnerabile della popolazione; pertanto, la tutela della loro salute è un dovere quanto mai prioritario in situazioni di emergenza sanitaria.

Per questo motivo la RSA Villaggio Amico, al fine di assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività sociosanitarie nella massima sicurezza di Ospiti ed operatori, in accordo con le normative nazionali e regionali elabora protocolli, disposizioni e accorgimenti che potrebbero essere attivati per tutta la durata di una emergenza e che andranno a sostituire ed integrare temporaneamente quanto in origine previsto nella Carta dei Servizi. Lo scopo è quello non solo di limitare situazioni di rischio sanitario, ma anche di prevenire ogni eventuale caso sospetto attraverso immediati interventi di contenimento.

Il Direttore Generale
Dott.sa Marina Indino

1. Modifica delle procedure di inserimento in Struttura

In caso di grave emergenza sanitaria potrebbe venire esclusa la possibilità di effettuare il tour iniziale conoscitivo della struttura, limitando il ricontatto per l'eventuale inserimento alla sola comunicazione diretta con l'Assistente Sociale o il Direttore Sanitario (? Responsabile di Struttura) per la valutazione del bisogno clinico.

Gli inserimenti in struttura potrebbero essere temporaneamente inibiti oppure avvenire non più sulla base della lista d'attesa generale e dei tempi di ingresso definiti dall'ordine cronologico di presentazione, ma tenendo presente criteri di priorità legati a livelli di urgenza differenti, quali ad esempio:

- segnalazione di criticità del medico di medicina generale
- gravi problematiche di gestione al domicilio
- provenienza dall'ospedale, post-acuzie ed impossibilità di rientro al domicilio
- grave compromissione clinica (es. persone terminali, pazienti oncologici) che necessita una tempestiva presa in carico nel miglior setting assistenziale e sociosanitario
- necessità riabilitative temporanee (es. recenti fratture)

Nel periodo precedenti all'ingresso dovranno risultare negative alcune condizioni, quali - a titolo d'esempio - la valutazione clinico-anamnestica svolta mediante accurata indagine preliminare per via telefonica (anche con il medico curante), l'assenza di esposizione e contatto con casi positivi nei 14 giorni precedenti l'ingresso, la refertazione di specifici test ed esami di laboratorio svolti nelle 24/ 48 ore precedenti. La positività potrebbe impedire l'ingresso dell'Ospite in struttura fino alla sua negativizzazione.

In caso di particolari situazioni, al momento dell'ingresso l'Ospite potrebbe trascorrere un periodo di isolamento precauzionale di massimo 14 giorni in un'area dedicata di prima presa in carico all'interno della struttura, per monitorare l'eventuale insorgenza di sintomi.

2. Visite dei Parenti

Per poter esercitare la massima prudenza, a garanzia dello stato di sicurezza e protezione degli Ospiti, in caso di emergenza potrebbero venire introdotte limitazioni di accesso alla struttura ed implementate specifiche procedure di controllo, differenziate per tipologia di visitatore (es. familiari, consulenti, volontari, fornitori, personale dei mezzi di trasporto sanitario, addetti ad attività di controllo / ispezione ecc.).

L'accesso potrebbe essere temporaneamente interdetto agli esterni, oppure concesso a familiari e caregiver solo su appuntamento e/o su autorizzazione del responsabile medico della struttura (in particolare nei casi di fine vita o qualora la prolungata separazione dalla famiglia comporti un danno al benessere dell'Ospite), comunque previa autodichiarazione dello stato di salute, verifica della temperatura corporea e sottoscrizione di un patto di corresponsabilità.

Gli spazi di visita potrebbero essere circoscritti a zone pre-identificate all'interno o all'esterno della struttura (nel periodo primaverile ed estivo), senza possibilità di muoversi liberamente nell'edificio, mentre qualora non fosse possibile l'ingresso verranno introdotte forme di comunicazione a distanza attraverso stanze vetrate o mediante dispositivi di videochiamata o chiamata telefonica, concordati compatibilmente con lo stato funzionale e cognitivo del singolo Ospite.

3. Dispositivi di protezione e misure di sicurezza

Potrebbe rendersi necessario l'introduzione di regole per il distanziamento sociale e l'uso di dispositivi di protezione individuale distribuiti presso la Reception, da indossarsi da parte del personale e dei visitatori (quali ad esempio mascherine chirurgiche, camici, guanti, cuffie, calzari ecc.), compresa l'igiene delle mani all'ingresso della struttura e/o dei reparti di degenza, mediante gel idroalcolici in dispenser o flaconi.

4. Permessi di uscita

Onde evitare il rischio di esposizione e di contagio, potrebbero essere negati i permessi di uscita temporanea degli Ospiti dalla RSA, se non per casi strettamente necessari, quali visite mediche ed esami, ovvero potrebbero essere effettuati test diagnostici ed esami attestanti la negatività da infezioni.

In caso di positività di un Ospite rientrate in struttura lo stesso potrebbe essere inserito in isolamento fino a negativizzazione.

5. Controlli periodici

Oltre le normali visite programmate, gli Ospiti potrebbero essere sottoposti ad un ulteriore monitoraggio periodico mediante somministrazione di test diagnostici od esami specifici per la rilevazione di eventuali stati infettivi.