

## **Regolamento interno**



*La Direzione di Casa Fr. Pietro Nogarè nell'ambito del rapporto di comunicazione con l'Ospite, tramite questo regolamento vuole presentare le procedure che regolano il suo inserimento, la vita comunitaria, nonché i servizi socio sanitari che vengono erogati al suo interno.*

*Queste finalità vogliono essere raggiunte nel contesto del buon mantenimento dell'ambiente e della protezione e sicurezza fisica e psicologica per ogni Ospite.*

**Istituto Don Giovanni Calabria**  
**Casa Fr. Pietro Nogarè**

Viale Rizzardi, 4 - Negrar di Valpolicella (Vr)

Tel. 045.601.36.19 - Fax 045.750.08.80 - E-mail [direzione.rsa@sacrocuore.it](mailto:direzione.rsa@sacrocuore.it)

## Condizioni di ammissione

L'accoglienza può avvenire attraverso:

- 1) impegnativa di residenzialità, o
  - 2) in forma privata.
- 1) Attraverso l'impegnativa di residenzialità, la domanda di accoglienza nella Residenza Sanitaria Assistenziale, nel Centro Servizi Non-autosufficienti e negli Stati Vegetativi Permanenti deve essere inoltrata all'Assistente Sociale del Comune di residenza della persona interessata per i residenti nell'ULSS 9 Scaligera e al Distretto Sanitario di competenza territoriale per i residenti nelle altre ULSS. Quindi l'ULSS invia la scheda SVAMA a questa Struttura che valuta la priorità degli inserimenti. All'atto dell'ingresso, la durata dell'impegnativa di residenzialità viene definita dall'ULSS di appartenenza. Appena vi è la possibilità di accoglimento, l'Assistente Sociale della Struttura chiama l'interessato, concordando la data di ingresso e indicando la retta mensile. Si invita l'interessato e/o il familiare a presentarsi per l'espletamento delle pratiche amministrative.
- 2) In forma privata, l'interessato, il suo rappresentante legale (tutore), l'amministratore di sostegno può presentare direttamente all'Assistente Sociale della Struttura una richiesta di accoglienza per la RSA, Centro Servizi Non-autosufficienti, Centro Servizi Autosufficienti, allegando copia della documentazione sanitaria recente. La richiesta verrà valutata dalla Direzione.

Al momento dell'inserimento devono essere prodotti:

- Tessera sanitaria in originale + esenzione ticket
- Carta d'identità
- Codice fiscale
- Documentazione medica personale
- Eventuale copia di invalidità civile (per il Centro Servizi occorre l'originale)
- Sottoscrizione del "Contratto di ingresso in Struttura" e accettazione del Regolamento Interno
- Codice IBAN
- Decreto di nomina dell'amministratore di sostegno o del tutore, se presente

## Corredo (per RSA e Centro Servizi)

Tutti gli Ospiti della RSA e del Centro Servizi possono usufruire del servizio di lavanderia per la biancheria e gli indumenti personali. Tutti gli indumenti degli Ospiti sono lavati in lavatrice. Al momento dell'ingresso tutti gli indumenti personali, anche quelli che vengono lavati a casa dai parenti, vengono etichettati (Nome e Cognome dell'Ospite su ogni capo di vestiario), dal personale del servizio del guardaroba. Il servizio effettua il lavaggio, la stiratura, il riordino ed il rammendo della biancheria e degli indumenti personali dei residenti. Il corredo minimo necessario al momento dell'ingresso è così composto:

- 7 magliette di cotone in inverno;
- 7 canottiere di cotone in estate;
- 7 slip di cotone se continente;
- 7 camicie da notte o pigiama;
- 7 paia di calze;
- 1 vestaglia o giacca da camera;
- 3 golf (no di lana);
- 7 tute complete;
- 2 mantelline o scialli (no di lana);
- 7 fazzoletti di cotone;
- 2 paia di pantofole chiuse (uno invernale ed uno estivo);
- 1 paio di scarpe o scarpe da ginnastica;
- 1 borsone;
- prodotti per la toeletta (rasoio elettrico, pettine, spazzolino da denti, forbicine per unghie, dentifricio, sapone, borotalco, deodorante spray per le ascelle, profumo).

Si consiglia abbigliamento adeguato alla stagione.

**Attenzione!!!**

**Non si accettano nè capi in pura lana, nè in seta, solo capi lavabili in lavatrice.**

## **Condizioni di permanenza**

All'Ospite spetta il diritto di usare le parti comuni e i servizi della "Struttura", adoperando ogni dovuta diligenza per evitare danni a persone o cose, per i quali è tenuto al risarcimento a causa dell'inosservanza di quanto sopra.

La "Struttura" è aperta tutti i giorni dalle ore 7.00 alle ore 21.00. Durante questo orario l'Ospite, compatibilmente con il suo stato di condizione psicofisica, come accertato dai medici della Struttura, è libero di entrare e uscire previo permesso medico, ricevere visite negli orari stabiliti, invitare parenti ed amici nei locali comuni, purchè questo non comprometta il rispetto dei diritti degli altri Ospiti. Inoltre l'Ospite è tenuto a comunicare alla Direzione della Struttura gli allontanamenti, anche temporanei, dalla struttura, ai fini di una corretta e puntuale erogazione dei servizi ed a osservare nell'uso delle parti comuni un comportamento tale da non arrecare alcun disturbo agli altri Ospiti. La Direzione ha la facoltà di trasferire l'Ospite previo avvertimento, in una stanza diversa da quella assegnata al momento dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche.

## **Residenza**

La struttura offre, quali luoghi di residenza, stanze a due posti letto con bagno, fornite di aria condizionata.

## **Assistenza medica, infermieristica e di fisiokinesiterapia**

Nella Struttura è garantita l'assistenza medica continuativa nelle 24 ore; nelle ore diurne (8.00 - 20.00 dal lunedì al venerdì, 8.00 - 14.00 al sabato) questa è fornita dai medici dei reparti, nelle ore notturne e il sabato dalle ore 14.00 alle ore 20.00 della domenica e pre-festivi infrasettimanali da un medico di guardia presente nella struttura stessa o dalla guardia medica territoriale.

L'Ente non si assume nessuna responsabilità per prestazioni mediche specialistiche, farmaceutiche, infermieristiche ed assistenziali in genere prestate agli Ospiti da personale non autorizzato per iscritto dall'Ente stesso.

L'assistenza infermieristica viene garantita da infermieri professionali ogni giorno nell'arco delle 24 ore. Nella Struttura è presente il servizio di fisiokinesiterapia e l'Ospite può usufruirne in base al bisogno definito dal medico di reparto.

## **Piano Assistenziale Individuale (P.A.I.)**

L'Ospite viene preso in carico dall'equipe multiprofessionale che elabora per ognuno un Piano Assistenziale Individuale (P.A.I.) durante la riunione di Unità Operativa Interna (U.O.I.), nella quale vengono definiti e concertati con i familiari gli obiettivi clinici, assistenziali, riabilitativi funzionali ed educativi, all'ingresso e con aggiornamento mensile (RSA) e quadrimestrale (Centro Servizi). La data di svolgimento dell'U.O.I. viene esposta nella bacheca dell'ingresso del Reparto da parte del Coordinatore con il quale occorre mettersi in contatto per conoscere il giorno di inserimento del proprio familiare.

## **Servizio alberghiero**

La Struttura garantisce il servizio alberghiero in base alle norme vigenti di igiene per quanto riguarda l'unità di degenza/residenza, il cambio della biancheria e l'igiene ambientale.

## **Servizio di ristorazione**

Il servizio di ristorazione usufruisce della preparazione del vitto da parte della Cucina centrale dell'IRCCS Ospedale Sacro Cuore - Don Calabria e consiste di prima colazione, pranzo, cena e intermezzi (the, yogurt, succo di frutta, etc).

Il menù giornaliero viene predisposto in collaborazione con la rappresentanza degli Ospiti e con la consulenza di un medico e di una dietista.

La colazione, il pranzo e la cena sono serviti in sala da pranzo nei casi particolari si autorizza il servizio dei pasti in stanza.

## **Servizio di lavanderia**

Tutti gli Ospiti del Centro Servizi possono usufruire del servizio lavanderia per gli indumenti personali.

## **Servizio di podologia e parrucchiera**

L'Ospite non autosufficiente in convenzione del Centro Servizi può usufruire del trattamento podologico, del taglio e la piega dei capelli.

## **Servizio di assistenza ospedaliera**

In caso di ricovero ospedaliero, per gli Ospiti del Centro Servizi, la Struttura garantisce, salvo richiesta contraria la visita periodica e biancheria pulita.

## **Servizio di accompagnamento ospedaliero**

Gli operatori della Struttura effettuano il servizio di accompagnamento in accordo con i familiari per visite specialistiche e/o ospedaliere.

## **Servizio BAR e ristoro**

La struttura è fornita di un servizio Bar con annessa vendita di giornali.

Inoltre è dotata di distributori automatici di bevande calde e fredde che permettono in qualsiasi momento della giornata un servizio di ristoro a disposizione degli Ospiti e dei familiari.

## **Servizio di animazione**

Nella Struttura sono presenti degli Educatori Professionali che provvedono all'animazione degli Ospiti ed in particolare stimolano l'anziano a trascorrere positivamente il suo tempo.

## **Volontariato**

L'Ente è titolare di un'Associazione di Volontariato, che prevede la presenza, di gruppi di volontariato o di singoli volontari. L'Ente si avvale inoltre del Servizio Civile Nazionale che garantisce alcuni "Volontari" nell'arco dell'anno.

## **Retta**

L'Ospite è tenuto a versare la retta mensile posticipata secondo le indicazioni date dall'Amministrazione al momento dell'inserimento tra il giorno 10 e 20 del mese successivo.

La retta iniziale può essere aggiornata in aumento, in relazione al costo della vita ed ai costi di gestione. La retta dà diritto a godere del vitto, dell'alloggio, del riscaldamento e di tutti i servizi generali e collettivi predisposti dalla Struttura.

Qualora l'Ospite si assentasse per ricovero ospedaliero od altri motivi, ha diritto ad una riduzione della retta pari al 25% a partire dal giorno successivo all'inizio della sua assenza. Il giorno del rientro è a retta piena. In caso di rinuncia per qualsiasi causa, l'Ospite o i suoi legittimi eredi sono tenuti al pagamento della retta per tutto il periodo di permanenza in Struttura.

## **Orari**

L'Ospite gode della massima libertà salvo limitazioni imposte dallo stato di salute. Tali limitazioni sono di competenza del medico della struttura.

L'Ospite può entrare o uscire previa autorizzazione del medico della struttura; può ricevere visite negli orari stabiliti dalla Direzione, visibili all'ingresso dei piani, evitando di recare disturbo agli altri Ospiti, specialmente nelle ore di riposo.

L'Ospite deve osservare il silenzio nei seguenti orari:

- nei locali comuni                      dalle ore 22.30 alle ore 6.00;
- in stanza                                dalle ore 13.30 alle ore 15.00 e dalle ore 21.00 fino alle ore 6.00.

## **Culto**

La Casa "Fr. Pietro Nogarè" è una struttura dell'ente religioso Istituto Don Calabria.

Nella struttura viene data importanza fondamentale all'accompagnamento spirituale. È presente un Cappellano, sacerdote dell'Istituto, che è sempre a disposizione per il dialogo personale, la visita al singolo Ospite ed alla celebrazione dei sacramenti.

È presente una bellissima e raccolta Cappella per il culto cattolico, dove hanno luogo le varie funzioni religiose nei vari periodi liturgici dell'anno.

## Servizi vari

Nella struttura è presente il servizio di Wi-Fi e di filodiffusione attivo negli orari definiti dalla Direzione. Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audio-visivi (generalmente forniti dalla Struttura) che potranno essere collegati agli impianti di antenna centralizzata.

L'uso dell'ascensore richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti. Non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata. È sconsigliato l'uso dell'ascensore a persone che non sono in grado di eseguire le manovre necessarie.

Deve essere data la precedenza al personale di servizio nelle ore in cui l'ascensore serve per il servizio degli ammalati o ai piani.

## Rapporti con il personale

L'Ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni sul personale stesso per ottenere un trattamento di favore.

L'Ospite deve mantenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione.

Nel caso in cui si debba avanzare delle richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio ci si deve rivolgere al Coordinatore del reparto.

## Custodia di valori, responsabilità civile e consegna documenti

La Struttura non assume responsabilità alcuna per valori, oggetti, protesi utilizzati dall'Ospite nella sua stanza. Declina ogni responsabilità per danni o smarrimento che possano derivare, senza sua colpa, agli Ospiti ed alle loro cose.

In caso di decesso dell'Ospite, i parenti dovranno mettere la Direzione nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli aventi diritto che abbiano presentato tutta la documentazione necessaria alla loro individuazione.

## Attività occupazionali

L'Ospite potrà dedicarsi ad attività occupazionali sia all'interno della Struttura che all'esterno.

Le attività occupazionali potranno essere rivolte a fini personali o a favore della Struttura a titolo gratuito.

## Assistenza esterna

L'assistenza esterna da parte di "accompagnatori privati" non è permessa.

Può avvenire solo eccezionalmente per situazioni particolari che devono essere concordate con il Coordinatore, il quale valuterà l'effettivo bisogno e qualora ce ne fosse necessità l'Ospite e/o i familiari dovranno richiedere l'autorizzazione scritta alla Direzione, specificando nome, cognome e telefono della persona di cui si chiede l'autorizzazione ad accedere presso la struttura stessa per le ragioni sopra specificate, con indicazione degli orari e del periodo, come da "Regolamento degli Accompagnatori Privati" (Ed. 2 marzo 2019). La presenza di queste persone esterne è finalizzata al supporto morale dell'Ospite ed è **vietata l'assistenza diretta all'Ospite sia nell'alimentazione che nell'igiene**. Queste persone non sono autorizzate ad entrare nella stanza degli altri Ospiti e devono avere la massima discrezione verso la privacy dell'ambiente, rispettando i ruoli istituzionali del personale e della struttura.

La loro presenza in ogni caso è vietata al mattino per lo svolgimento delle attività di reparto, delle attività di palestra e di animazione e nei casi sopra descritti al pomeriggio l'orario è dalle ore 15.30 alle ore 18.00. È espressamente inteso che, in qualsiasi caso, il rapporto sarà instaurato esclusivamente tra le persone terze, l'Ospite e/o i familiari, i quali si assumono in proposito ogni e qualsiasi responsabilità, sollevando completamente la Struttura che rimane assolutamente estranea al rapporto.

Altresì la Direzione si riserva ogni più ampia facoltà di revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione di cui sopra e quindi di vietare l'accesso alla Struttura a queste persone, senza che siano dovuti risarcimenti, indennizzi o qualsiasi altro importo a qualsiasi titolo.

## Dimissioni ed allontanamento dell'Ospite

L'Ente, sentito il parere della rappresentanza degli Ospiti, può allontanare l'Ospite con provvedimento d'urgenza qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni del regolamento interno.

## Recesso dal contratto

L'Istituto potrà recedere dal contratto di inserimento:

- nel caso di morosità nel pagamento della retta,
- nel caso che non venga richiesta entro 30 giorni dall'ingresso l'attivazione dell'UVMD presso i servizi competenti.
- nel caso in cui il rapporto fiduciario reciproco venga disatteso.

# Caratteristiche della casa

Casa “Fr. Pietro Nogarè” è una struttura residenziale autorizzata al funzionamento, convenzionata con l’Azienda ULSS 9 Scaligera, collocata in Viale Rizzardi, 4 - Negrar di Valpolicella (Vr), nell’area del complesso polifunzionale dell’IRCCS Ospedale Sacro Cuore - Don Calabria di Negrar di Valpolicella, definito la “Cittadella della Carità” e comprende:



**Un Centro Servizi  
che ospita anziani autosufficienti  
e non autosufficienti**



**Una Speciale Unità di Accoglienza  
Permanente - “Stati Vegetativi Permanenti”**

**Una Residenza Sanitaria  
Assistenziale ad indirizzo  
riabilitativo e funzionale,  
che ospita a tempo determinato  
persone che necessitano  
di alto impegno sanitario  
e riabilitativo;**



Il Direttore della “Struttura” ha la responsabilità complessiva di tutta la struttura.

Ogni reparto della “Casa” è organizzato in nuclei funzionali allo scopo di garantire la migliore attività socio-assistenziale indicata nella Carta dei Servizi.

Ogni reparto è affidato ad un Coordinatore Infermieristico che coordina le attività, degli Infermieri, degli Operatori referenti di nucleo, degli Operatori socio sanitari, della Podologa, della Parrucchiera.

La Dirigente dei Servizi Socio Sanitari è responsabile del modello assistenziale ed organizzativo, della formazione, del personale e del processo di miglioramento continuo della qualità dei servizi.

L’equipe assistenziale opera in conformità ad uno specifico progetto assistenziale individualizzato (P.A.I.), approvato dalla Direzione. Nei reparti è possibile costituire un rapporto di convivenza provvisorio (90 giorni), oppure definitivo (Residenzialità).