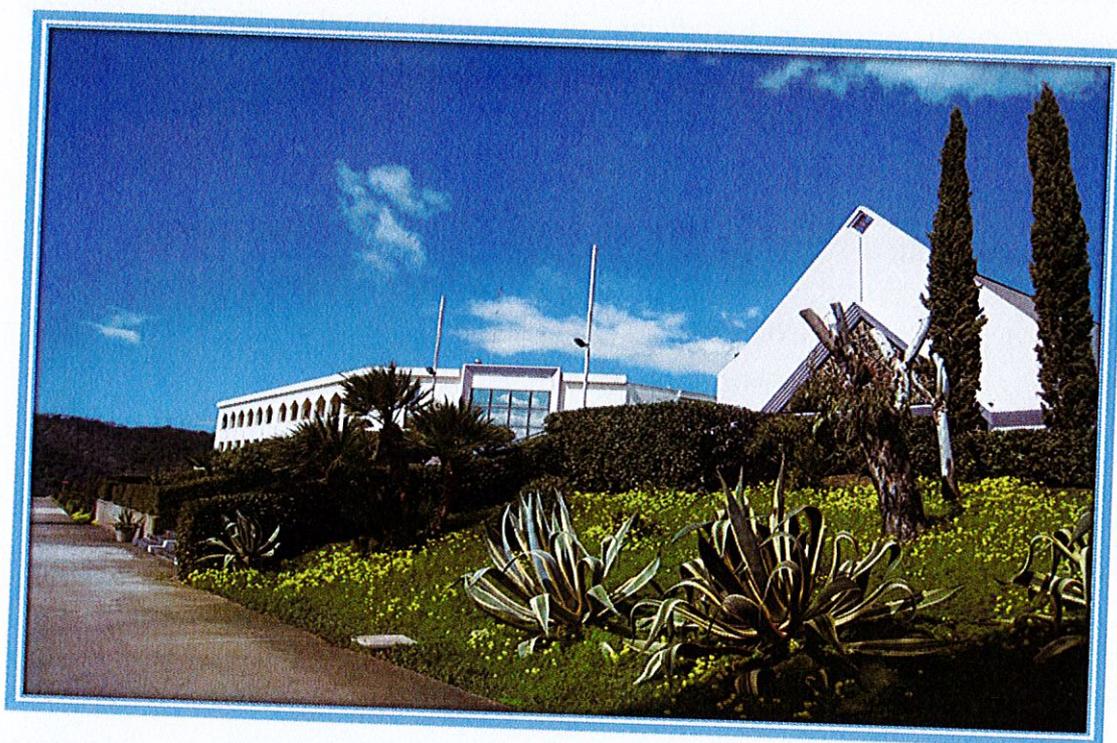


REGOLAMENTO INTERNO



Casa di Riposo “MAGNIFICAT”



Rev. 03 del 21/10/2022

Premessa

La Casa di Riposo denominata "**Magnificat**" è sorta con l'impegno di offrire alle persone della terza età un luogo di ristoro fisico e spirituale dove la speranza cristiana diventi luminoso coronamento di un'esistenza.

La struttura è un ente senza scopo di lucro, come risulta anche dallo Statuto della Congregazione Religiosa "Ancelle della Visitazione", ma intende operare a favore delle persone della terza età secondo il valore cristiano della carità e nel massimo rispetto della persona.

La Direzione si impegna a rendere sereno il soggiorno degli Ospiti creando un ambiente di vita lieto, confortevole, ricco di quel calore umano tipico in una vera famiglia. Gli Ospiti potranno beneficiare di momenti ricreativi, piccoli spettacoli e concerti, che li porteranno a rivivere ore liete del passato.

Dati essenziali

Casa di Riposo "MAGNIFICAT"
Via Santa Maria della Visitazione, 35
00058 Santa Marinella (RM)
Tel. 0766.510.553/53 Fax: 0766.513083
e-mail: casadiriposomagnificat@gmail.com

Campo di Applicazione del Regolamento Interno

Il presente Regolamento della Casa di Riposo "MAGNIFICAT" è un documento di carattere informativo avente lo scopo di trasmettere in modo chiaro e comprensibile le attività ed i servizi svolti all'interno della residenza a favore degli ospiti. Destinatari di tali informazioni sono gli ospiti, i loro familiari e gli operatori della struttura.

Domanda di Inserimento

I parenti che hanno un familiare in situazione tale da necessitare di ospitalità presso la Casa di Riposo, possono visitare la struttura previa appuntamento con la Responsabile del ricovero. Al momento della visita, vengono fornite informazioni di carattere generale su tutti i servizi erogati dalla struttura.

Per essere ammessi alla Casa di Riposo "MAGNIFICAT" occorre presentare apposita domanda, redatta sul modulo fornito dalla struttura. Il modulo va compilata al Medico Curante che attesti la condizione socio-sanitaria del soggetto da ricoverare. Le domande di ammissione hanno validità di un anno, con decorrenza dal giorno della loro presentazione alla Responsabile del ricovero. Scaduto tale termine senza che sia avvenuto il ricovero, gli interessati dovranno presentare nuova istanza con le stesse modalità sopra indicate.

Accettazione della Domanda

Le domande pervenute vengono sottoposte alla valutazione del Medico interno. In caso di accettazione la responsabile del ricovero procede all'inserimento del nominativo nella lista di attesa. In caso contrario, la responsabile informa i parenti di possibili alternative diverse dalla casa di riposo, più consone alle condizioni del loro congiunto (Legge di riferimento: D. Lgs. 41/2003). Le chiamate per il ricovero in Casa di Riposo verranno effettuate secondo l'ordine cronologico della lista di attesa, salvo particolari e specifiche situazioni. La lista d'attesa viene aggiornata con cadenza annuale. In qualunque momento successivo all'inserimento di una domanda in lista di attesa, il richiedente e/o parenti, possono chiederne la cancellazione.

Ammissione ed ingresso

Il richiedente è tenuto a confermare la disponibilità all'ingresso, entro 5 giorni, decorsi i quali l'amministrazione si riterrà libera di proseguire nella chiamata secondo la lista d'attesa. È previsto che, qualora siano ammessi nella struttura coppie di coniugi, a queste debba essere riservata camera comune, secondo la disponibilità della struttura.

L'ingresso di norma è programmato dal responsabile del ricovero. L'ora ed il giorno dell'ingresso vengono comunicati il giorno precedente e anche la lista dei documenti richiesti all'ingresso dell'ospite, per regolarizzare il ricovero. La struttura è accessibile per l'accoglienza dalle ore 9.30 alle 11:00 e dalle ore 14.30 alle 17.00.

Al momento dell'ingresso, l'Ospite, o chi per lui/lei, dovrà presentare i seguenti documenti originali:

1. Carta di identità e codice fiscale
2. Tessera sanitaria (cartacea e magnetica)
3. Certificato del medico curante
4. I'ISEE
5. Fotocopia del libretto della pensione
6. Esenzione ticket
7. Verbale di invalidità civile (oppure fotocopia della domanda)
8. Autorizzazione alla fornitura pannoloni e altri presidi

Nei giorni successivi all'ingresso si provvederà, per i residenti fuori Comune ed al di fuori del territorio della ASL RM/F, alla scelta temporanea del Medico di Base presso la nuova ASL di competenza.

Cosa portare da casa

All'interno di ogni stanza assegnata per ogni ospite sono a disposizione degli arredi essenziali quali armadio, tavolino e comodino per custodire gli effetti personali. Si potranno installare apparecchi come televisione, computer e radiofonici di proprietà. Ogni Ospite porterà da casa gli effetti personali come biancheria, scarpe, pantofole, articoli da toilette, ecc.

Chi la desiderasse può portare lenzuola ed asciugamani. La biancheria porta da casa, dovrà avere l'etichetta con cognome.

**Vi raccomandiamo di lasciare a casa tutti gli oggetti di valore in quanto
la Direzione non risponde degli eventuali ammanchi.**

Le stanze degli Ospiti

Sono dotate di impianto di condizionamento, sia caldo che freddo, sistema di rilevazione dei fumi (antincendio), letto ortopedico e non, pulsantiera per chiamare il personale, luce di lettura, toilette privata, comodino, armadio e tavolino. Ogni stanza consta di due ambienti, ciascuno con 1 posto letto. La toilette è di uso comune solo ai due ospiti, trovandosi all'interno della stanza. La stanza può essere dotata di un telefono per ricevere ed effettuare le chiamate dall'esterno dietro pagamento di un piccolo contributo; è necessario che i parenti o gli amici componano lo

Se il telefono, su richiesta dei parenti o dell'ospite viene abilitato, per telefonare all'esterno bisogna digitare lo "0" e poi il numero telefonico desiderato. Alla fine del mese l'Amministrazione ha la possibilità di documentare il traffico delle chiamate in uscita e di effettuare il relativo addebito.

La pulizia nelle stanze è garantita da personale addetto, tuttavia si invitano gli utenti a mantenere l'ordine e a rispettare il buono stato degli arredi.

Sono previsti gli eventuali spostamenti degli Ospiti dalle loro stanze anche senza il permesso dei familiari, quando ciò si renda necessario per assicurare la tranquillità a tutte le persone accolte nella struttura ed anche per facilitare una più idonea prestazione dei servizi da parte del personale addetto.

Se la persona dovesse essere causa di serio disturbo per gli altri Ospiti, o creasse malumore o scontento, dovrà lasciare la struttura ed i parenti dovranno provvedere a diversa soluzione. **Vi ricordiamo che all'interno della struttura è espressamente vietato fumare.**

ASSISTENZA SANITARIA

In via straordinaria, in quanto non richiesto per legge, nella casa di riposo "Magnificat" viene offerta l'assistenza medica ed infermieristica.

All'entrata dell'Ospite, il Medico Interno effettua una visita generale e così anche l'infermiera per gli aspetti di sua competenza. Le due valutazioni vengono registrate sulla Cartella geriatrica. Nei giorni successivi all'ingresso dell'Ospite, su richiesta del Medico Interno, viene fatta una visita da parte del suo Medico curante.

TRASFERIMENTO URGENTE DELL'OSPITE PRESSO IL PRONTO SOCCORSO

Qualora un Ospite venga a trovarsi nello stato di emergenza e si predispona il trasferimento urgente al Pronto soccorso, il Medico Interno, se presente, o l'infermiera o l'Amministrazione informa i familiari dell'evento, per consentire loro di raggiungere il congiunto al Pronto Soccorso. Se alla valutazione del PS dovesse seguire il **ricovero in ospedale** sarà necessario mantenersi in contatto con i familiari per essere aggiornati sulle condizioni dell'ospite e la durata del ricovero. Si precisa che durante il ricovero è responsabilità dei familiari provvedere ai bisogni personali

Visite di Familiari ed Amici

La vicinanza dei familiari e degli amici costituisce un momento gradito ed atteso da ogni Ospite. La struttura si impegna a favorire quanto più possibile il benessere di ogni persona chiedendo ai parenti e agli amici di seguire poche regole come gli orari della visita.

Gli orari di visita sono i seguenti:

Mattina - dalle ore 9:30 alle ore 11.00

Pomeriggio - dalle ore 14:30 alle ore 17.00

I visitatori sono pregati di lasciare la propria auto nel parcheggio e di rispettare l'ambiente della Residenza, osservando gli orari d'ingresso ed utilizzando l'accesso adiacente al Santuario. Per motivi di sicurezza, ogni persona che entra ed esce dalla struttura è tenuta ad apporre la propria firma nel "REGISTRO VISITATORI" che si trova presso la Portineria.

Pasti

I pasti vengono serviti, a seconda delle esigenze degli Ospiti: la colazione in camera o in soggiorno, il pranzo e la cena in sala mensa o in soggiorno.

Gli orari di distribuzione dei pasti sono così suddivisi:

Colazione: dalle ore 7.30 alle 9.00

Pranzo: dalle ore 11.30 alle 12.30

Merenda alle 15:00

Cena: dalle ore 17.30 alle ore 18.30

Poiché l'alimentazione è uno dei pilastri per il mantenimento di un buon livello di salute psico-fisica e funzionale, la Casa di Riposo "MAGNIFICAT" si avvale della consulenza di un Dietologo che ha elaborato, ed aggiorna al bisogno, un menù vario e tarato in termini di apporto energetico quotidiano, adeguato alla tipologia di persone accolte nella struttura. Per gli Ospiti con esigenze dietetiche personalizzate, viene elaborato un menù ad hoc. Il Dietologo svolge anche un ruolo di sorveglianza sulla corretta applicazione delle prescrizioni, sia da parte della cucina, sia da parte delle Infermiere che distribuiscono il vitto.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'Ospite accolto nella struttura "MAGNIFICAT" dovrà versare all'amministrazione, all'atto dell'ingresso, una retta mensile obbligatoria. È possibile pagare la retta con banconote, assegni intestati alla congregazione "Ancelle della Visitazione" o bonifico bancario. La retta mensile viene versata entro i primi cinque giorni del mese. Essa non comprende le spese straordinarie come ad esempio farmaci non erogati dal SSN, gli effetti personali, il servizio della lavanderia per la biancheria personale, ecc.. Qualora i parenti si trovassero nella temporanea difficoltà di versare la retta mensile, si prega loro di presentarsi tempestivamente presso l'ufficio amministrativo per stabilire eventuali accordi e soluzioni (vedi la pag. 8).

DIRITTI DEGLI OSPITI

- Diritto di essere trattato senza discriminazioni
- Diritto di esprimere pareri, interessi e di vedere accolte le proprie richieste
- Diritto di essere informato dei costi e delle spese
- Diritto di essere informato e di partecipare alle decisioni circa le cure ed i trattamenti terapeutici
- Diritto di gestire affari personali
- Diritto di non essere assoggettato a contenzione immotivata
- Diritto alla privacy
- Diritto di non essere richiesto di fornire servizi
- Diritto di comunicare e fare amicizia con altri ospiti
- Diritto di indossare abiti personali e possedere oggetti personali
- Diritto di partecipare al Consiglio dei Residenti
- Diritto di essere trattato con rispetto e dignità
- Diritto al segreto su informazioni confidenziali
- Diritti di ammissione, trasferimento, dimissione
- Accettare le responsabilità che derivano dal rifiutare trattamenti o medicine

DOVERI DEGLI OSPITI

- Collaborare con lo staff nella raccolta di un'accurata anamnesi medica, fisica e sociale sulle proprie condizioni, così da aiutare a formulare un preciso programma terapeutico.
- Comunicare allo staff i cambiamenti sulle condizioni fisiche, così che possano essere adottate terapie adeguate
- Partecipare al programma terapeutico e seguirne accuratamente le istruzioni
- Avere un comportamento rispettoso verso gli altri ospiti
- Essere tollerante e non critico dell'handicap o della disabilità dell'altro
- Permettere la libera espressione delle opinioni e dei sentimenti da parte degli altri ospiti
- Rispettare i diritti degli altri ospiti
- Tenere lo spazio personale di vita in condizioni igieniche corrette
- Evitare di disturbare gli altri ospiti, limitando al massimo i rumori, specialmente di notte
- Assicurarci di non invadere lo spazio dei compagni di stanza con oggetti, vestiti o altro
- Cooperare con gli sforzi dello staff per provvedere alle sue cure
- Essere rispettoso dei diritti dei membri dello staff con le parole e le azioni
- Conservare accuratamente l'arredamento e le attrezzature della struttura
- Comunicare immediatamente il verificarsi di situazioni "a rischio" di ogni genere
- Adempiere ai propri obblighi finanziari nei tempi stabiliti - **pagamento anticipato entro il 5 di ogni mese. Se per tre mesi consecutivi non si adempie a tale obbligo, l'ospite verrà dimesso.**

SERVIZI OFFERTI

- *Servizio alberghiero*
- *Assistenza Socio-sanitaria* che comprende gli interventi diretti alla cura della persona; la struttura garantisce agli ospiti un'assistenza completa, anche nei casi di maggior bisogno. Per questo, non sono gradite *le assistenti private*, né vengono prese in considerazione richieste in tal senso.
- *Assistenza infermieristica* diurna per la somministrazione della terapia quotidiana e notturna per eventuali emergenze;
- *Assistenza medica* da parte di un medico della struttura, oltre al servizio svolto dai MMG, per assicurare un'opera di prevenzione;
- *Servizio farmaceutico* di approvvigionamento dei farmaci presso le farmacie cittadine;
- *Diagnostica strumentale* ECG + Ecografia, attraverso la messa a disposizione in loco degli strumenti. La prestazione professionale, effettuata da un operatore esterno, su chiamata, è a carico dell'Ospite dietro presentazione di regolare fattura;
- *Attività di animazione.*
- *Servizio riabilitativo* su richiesta medica e col consenso dei familiari. Consiste nella messa a disposizione della palestra attrezzata e degli strumenti per FISIOTERAPIA (magnetoterapia - correnti antalgiche - laser - ultrasuoni) attraverso un Fisioterapista libero professionista che intratterrà rapporti diretti con i familiari riguardo alla cura ed al relativo onere economico, dietro rilascio di regolare fattura.
- *Servizio Specialistico* vengono erogate presso la struttura, dagli Specialisti della ASL, su richiesta del Medico Interno per il tramite del Medico di Medicina Generale, secondo le modalità concordate tra i due. Nei casi in cui le visite specialistiche e gli accertamenti diagnostici non possono essere soddisfatti all'interno della residenza, verranno effettuate presso le strutture del SSN. Il trasporto, accompagnamento e l'eventuale assistenza per la fruizione di tali prestazioni, saranno a carico dell'Ospite.

- *Servizio di Parrucchiere* - la Residenza mette a disposizione un locale dove gli Ospiti possono recarsi per curare il proprio aspetto. Il servizio è a pagamento, previo richiesta di un parrucchiere/a esterno/a che svolgerà tale servizio.
- *Servizio di Lavanderia*, la struttura offre il servizio di lavanderia, in modo diretto o per il tramite di una Ditta specializzata, per la biancheria relativa al servizio alberghiero. Riguardo al lavaggio della biancheria personale di ogni Ospite, la medesima struttura fa da tramite tra i parenti e la lavanderia esterna, previo richiesta all'ufficio Amministrazione dove sono disponibili i moduli per il contratto. Dal momento della sottoscrizione del contratto i rapporti avvengono sempre in modo diretto tra la Ditta ed i parenti degli Ospiti, sia riguardo al pagamento delle prestazioni sia riguardo alla qualità delle stesse.
- *Servizio Religioso* - la struttura assicura l'assistenza religiosa e spirituale nel rispetto del credo religioso degli ospiti e delle diverse tradizioni di culto. Per gli ospiti di fede Cattolica è possibile partecipare alle celebrazioni liturgiche quotidiane:
 - ⇒ Santa Messa feriale alle ore 10.00 (nella Cappella)
 - ⇒ Santa Messa festiva alle ore 10.00 insieme con la Comunità delle Suore (Santuario)
 - ⇒ Santo Rosario ogni giorno
 - ⇒ Confessioni, su richiesta al Cappellano

È prevista la celebrazione di S. Messe solenni in occasione delle principali **festività**. Nei tempi forti dell'anno liturgico viene offerta a tutti la possibilità di confessarsi. Per le persone appartenenti a religioni diverse da quella Cattolica, la Direzione si impegna a reperire i rappresentanti religiosi richiesti, se presenti sul territorio.

Permesso di uscita

Durante la visita dei parenti l'ospite può recarsi con loro all'esterno della struttura dopo averlo comunicato all'Infermiere del Reparto, o ad altra persona incaricata, ed aver compilato il registro dei "**Permessi di uscita**". La gestione di eventuali farmaci verrà affidata al familiare stesso, in accordo con il responsabile del reparto. Se la permanenza all'esterno della struttura si dovesse protrarre anche per la **notte**, è necessario richiedere preventivamente il permesso al Medico Interno e/o all'Infermiera.

Modalità del trattamento dei rifiuti speciali

Tutto il materiale monouso, proveniente dai processi di erogazione delle prestazioni sanitarie (cateteri, buste per urine, materiale di medicazioni) viene gettato negli appositi contenitori per i rifiuti speciali. Per quanto riguarda i materiali pungenti e taglienti (aghi, punge dito, bisturi ...) viene depositato in appositi contenitori rigidi. Una volta riempito il contenitore questo viene chiuso ermeticamente e trasportato e in un ambiente esterno alla struttura. Tutti i rifiuti speciali vengono consegnati alla ditta "REGINA AMBIENTE", regolarmente autorizzata per lo smaltimento. Successivamente la ditta consegna alla struttura un documento che attesta l'avvenuta consegna dei rifiuti.

RECLAMI

Il reclamo è una forma di tutela degli Ospiti e/o dei loro familiari e una forma di contributo importante per la Direzione, che lo può utilizzare per migliorare il servizio. Per questo la struttura è particolarmente attenta alle valutazioni fatte dagli Ospiti, sulla cui base vengono definite azioni di miglioramento.

L'Ospite può presentare "reclami" quando ritiene che la struttura, con i suoi comportamenti, non abbia osservato i principi fondamentali della carta dei servizi che sono: l'eguaglianza, l'imparzialità, la continuità, la partecipazione, il diritto di scelta, l'efficienza ed l'efficacia dei servizi offerti.

Per agevolare gli Ospiti ed i loro familiari nella presentazione dei reclami essi possono scegliere una delle seguenti modalità:

- ⇒ rivolgersi direttamente all'ufficio di Accettazione compilando il modulo di reclamo
 - ⇒ utilizzare l'e-mail con i seguenti indirizzi: casadiriposomagnificat@gmail.com
- ⇒ scegliere la via telefonica 0766/510553 o il fax: 0766/513083.

La Direzione provvede a rispondere a tutti i reclami che pervengono presso i suoi uffici, entro il termine di una settimana, anche tramite posta elettronica e/o telefono, dando riscontro degli eventuali provvedimenti adottati.

Informazioni agli Ospiti

Una disposizione della Direzione vieta la elargizione di denaro o qualsivoglia regalo al personale di assistenza, sia laico che religioso, pena la dimissione del proprio parente ospite. Chi desidera aiutare l'Istituto o le opere Missionarie dello stesso, potrà farlo offrendo il proprio contributo direttamente all'Ufficio Amministrativo.

Trattamento dei dati personali (Privacy)

Ai sensi del "*Codice Privacy*" La informiamo che il trattamento dei dati personali viene effettuata nel pieno rispetto della normativa, mediante l'adozione delle misure di sicurezza previste a tutela della dignità della persona, della riservatezza e di ogni altro diritto. Presso questa residenza è stato predisposto ed applicato il documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/93 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*". Infatti, al momento dell'ingresso, all'Ospite o ai parenti sarà richiesto di firmare il documento di "**CONSENSO/INFORMATIVA OSPITI**" per l'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili.

DIMISSIONI

Per l'Ospite che presenta un peggioramento psicofisico, dopo aver valutato le sue condizioni cliniche, vengono interpellati e convocati formalmente i familiari, per avviare la pratica di richiesta per il ricovero in RSA. Per assicurare una continuità assistenziale, si propone ai parenti la possibilità di esprimere la propria preferenza nella scelta delle strutture socio-assistenziali per il ricovero del loro congiunto. Fra queste è compresa anche la RSA "OASI TABOR", che è parte integrante del complesso assistenziale, fermo restando la disponibilità di posti. All'atto della dimissione viene consegnata all'ospite una relazione del medico responsabile ed in seguito potrà essere richiesta della copia della cartella geriatrica.

DECESSO

In caso di decesso dell'Ospite presso la Casa di Riposo "MAGNIFICAT" si provvederà tempestivamente ad informare i parenti, se non presenti, dell'avvenuto decesso, chiedendo loro di provvedere all'impresa di pompe funebri. Qualora i parenti delegassero la struttura, l'infermiera lo comunicherà all'amministrazione.

COME SI RAGGIUNGE

In auto:

A24

Roma-Civitavecchia
uscita Santa Marinella-Santa Severa

S.S. Aurelia Km. 59 bivio a Dx
Via Vecchia Aurelia
Via dei Cipressi
Via S. Maria della Visitazione, 35

In pullman: **Linee C.O.T.R.A.L.** in partenza da Roma Lepanto.

In nave: Porto di Civitavecchia.

In treno: **Stazione F.S.** di Santa Marinella - Treni da Roma Termini, Roma Tiburtina, Roma Trastevere.

In aereo: **Aeroporto "Leonardo da Vinci"**, Fiumicino (RM).

LOCALITA' STORICO-ARTISTICHE E PAESAGGISTICHE VICINIORI

NECROPOLI ETRUSCHE DI: CERVETERI, TARQUINIA, VEIO
VITERBO: TERME DEI PAPI
LAGHI DI: BOLSENA, BRACCIANO, VICO





Suore Ancelle della Visitazione

Via Santa Maria della Visitazione, 35

00058 Santa Marinella (RM)

Tel. 0766/510553-7

Fax 0766/513083

e-mail: casadiriposomagnificat@gmail.com