

23. Per qualsiasi informazione, richiesta di documenti, pagamenti, ecc., l'Ufficio Segreteria è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il pomeriggio su appuntamento.

24. Il Direttore e il Coordinatore sono disponibili a ricevere Residenti e Familiari su appuntamento.

25. Il Centro Servizi è attento alla dimensione religiosa attraverso un cappellano che svolge regolari servizi religiosi nel pieno rispetto della libertà di culto;

26. Ulteriori informazioni sono contenute nella Carta Servizi del Centro e consultabile sul sito di Fondazione Opera San Camillo.

Data

Per presa visione e incondizionata accettazione di quanto sopra.

Gentile Ospite,

Siamo lieti di porgerle il più cordiale benvenuto nel centro

Servizi Casa Soggiorno "P.C.C. Bresciani", augurandole un soggiorno sereno in compagnia degli altri Residenti.

La Direzione e il Personale sono a sua completa disposizione per qualsiasi necessità.



Fondazione "Opera San Camillo"

Centro Servizi anziani non autosufficienti

Casa Soggiorno P.C. CESARE BRESCIANI

Regolamento Interno (Doc 45-Rev 08)

Via P.C.C. Bresciani, 2 – 37124 Verona

Tel. 045 8372711

Fax 045 8347864

bresciani@camilliani.net

www.operasancamillo.net



1. Il Centro Servizi per anziani non autosufficienti Casa Soggiorno "P.C.C. Bresciani", gestito dalla Fondazione "Opera San Camillo", è situato in via Bresciani 2, Verona (zona Quinzano). Esso accoglie persone non-autosufficienti in un ambiente familiare ed ospitale, con un ampio giardino e numerosi spazi esterni. L'assistenza medica è assicurata da medici di Medicina Generale e l'assistenza infermieristica è garantita 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno.

Tutto il personale operante all'interno del Centro Servizi fruisce di un'attività formativa mirata ad un miglioramento continuo dell'attività assistenziale attraverso percorsi appositamente elaborati.

2. L'accoglimento presso il Centro Servizi è subordinato all'attestazione, tramite scheda SVAMA, dello stato di non autosufficienza della persona.

3. Il contratto di ricovero deve essere sottoscritto dall'Amministratore di Sostegno del Residente o da due familiari. Non è previsto alcun deposito cauzionale. La retta mensile per accoglimenti in forma privata comprende la quota alberghiera e l'integrazione per il grado di dipendenza assistenziale.

4. Il pagamento della retta va effettuato, entro la prima decade del mese successivo, tramite SEPA, assegno o contanti.

5. Il servizio di lavanderia per la biancheria è a cura del Centro Servizi, fatto salvo diversa decisione da parte dei familiari; ad ogni Residente viene assegnato un numero identificativo da applicare su **tutti** gli indumenti.

6. Nella camera è vietato l'uso di apparecchi elettrici. Particolari necessità verranno valutate dal Coordinatore. Eventuali danni arrecati a mobili, impianti, infissi o altro dovranno essere rimborsati. E' consentito in-

trodurre arredi o mobili di proprietà previo accordo con il Coordinatore.

7. E' possibile utilizzare il telefono cellulare purché non si arrechi disturbo.

8. E' vietato fumare in camera e in tutti gli ambienti chiusi del Centro Servizi.

9. La Direzione non risponde di eventuali ammanchi di denaro o valori. Similmente, il Centro Servizi non risponde di perdite e/o rotture di **protesi dentarie, acustiche, occhiali etc.**

10 La richiesta scritta di uscita temporanea dei Residenti va autorizzata dal Medico di Medicina Generale sulla base dello stato di salute. Il personale infermieristico, al momento dell'uscita, può revocare il permesso per giustificati motivi di salute.

11. Ad ogni Residente è richiesto un contegno consono alle esigenze della vita comunitaria, nel rispetto della serenità degli altri Residenti. In caso l'apparecchio televisivo non sia dotato di cuffie deve essere spento entro le ore 22.30.

12. La Direzione si riserva il diritto di trasferire il Residente in camera diversa da quella assegnata, se più idonea e consona alle esigenze assistenziali.

13. I parenti, di norma, possono accedere alle camere dei Residenti negli orari di visita, salvo situazioni particolari. Le fasce orarie per le visite sono: dalle 10.00 alle 11.30 e dalle 15.00 alle 17.30. Con l'autorizzazione del Coordinatore si favorisce la presenza dei familiari dei Residenti in condizioni critiche anche oltre gli orari stabiliti.

14. Gli orari dei pasti sono i seguenti:

- Prima Colazione	a partire dalle 8.15
- Pranzo	ore 12.00
- Cena	ore 18.00

15. I visitatori devono tenere un comportamento consono all'ambiente.

16. Ai Residenti viene assegnato un Medico di Medicina Generale dall'Azienda ULSS 9 a cui i familiari possono rivolgersi previo appuntamento.

17. In caso di eventi acuti il centro Servizi invia il Residente presso Strutture idonee.

18. La terapia farmacologica dei Residenti viene prescritta dal Medico di riferimento e somministrata da personale idoneo.

19. Tutti i dati relativi ai Residenti sono tutelati a norma di legge. Eventuali informazioni possono essere comunicate a familiari e conoscenti solo dietro autorizzazione scritta del Residente stesso, o suo rappresentante, al momento dell'accoglimento.

20. Eventuali persone in presenza continuativa, per attività di affiancamento individuale, vanno preventivamente autorizzate dalla Direzione.

21. All'interno del Centro Servizi è attivo un "Comitato Anziani e Familiari" secondo le direttive della Regione Veneto. Il Comitato è eletto dall'Assemblea degli Ospiti e familiari con cadenza triennale e convoca almeno due volte all'anno dalla Direzione.

22. In caso di votazioni (amministrative, politiche, referendum) viene istituito un seggio elettorale presso la Struttura.