



CASA SERENA

Azienda Speciale Casa Serena R.S.A
Viale Mario Pavesi, 22 – 27024 Cilavegna (PV)
Tel. 0381.96226 – Fax 0381.660055
www.casaserenarsa.it - E-mail info@casaserenarsa.it
C.F. 92007000182 – P.I. 01986290185 – REA 236666

DOMANDA DI AMMISSIONE

Il/La sottoscritto/a		
Residente a		
Via/Piazza	n.	CAP
Recapiti telefonici		
e-mail		
nella qualità di		
Del /della sig. /sig.ra		

PRESENTA DOMANDA DI AMMISSIONE PRESSO LA RSA

Nel caso il richiedente sia persona diversa dall'Ospite, la presente domanda è da intendersi effettuata con il consenso di quest'ultimo

Dati anagrafici dell'ospite

Cognome			
Nome			
Data di nascita			
Luogo di nascita			
Residente a			
Via/Piazza	n.	CAP	
recapiti telefonici			
e-mail			
Stato civile	n. figli	di cui femmine n.	maschi n.
Documento di identità			
Codice Fiscale			
ASL di appartenenza	Tessera sanitaria		
Ultima professione svolta			
Titolo di studio			

Dati relativi alla richiesta di ammissione dell'ospite

Provenienza dell'ospite:	casa	NO	SI
Beneficiario di buono socio-sanitario		NO	SI
Beneficiario di ADI/voucher		NO	SI
Ricovertato c/o			

Motivo dell'ingresso in RSA:

(barrare solo la motivazione ritenuta prevalente)

- ha perso l'autonomia fisico/psichica
- l'alloggio non è idoneo
- la famiglia non è in grado di provvedere autonomamente
- vive solo
- altro _____

Necessità d'ingresso:

- urgente
- a breve termine
- a lungo termine preventiva

Dati relativi alla tipologia del ricovero richiesto:

Tipologia:

- post-degenza ospedaliera (ricoverato presso Ospedale di _____
Reparto di _____)
- sollievo/temporaneo: tempo determinato dal _____ al _____
- ordinario (a tempo indeterminato)

Dati relativi alle risorse economiche dell'ospite

Intestatario di invalidità civile: SI NO
 Intestatario di indennità di accompagnamento: SI NO
 Intestatario di esenzioni SI NO
 Se SI quali? _____

Dati relativi a presidi/ausili dell'ospite

E' in possesso di ausili o presidi assegnati dall'ASL? SI NO

Se SI quali? _____

E' in possesso di ausili o presidi acquistati privatamente? SI NO

Se SI quali? _____

(Si prega di apporre nome e cognome sull'ausilio/presidio)

Altri referenti dell'ospite da contattare

1)	COGNOME E NOME	PARENTELA	TELEFONO
	VIA	CITTA' CAP	E-MAIL
2)	COGNOME E NOME	PARENTELA	TELEFONO
	VIA	CITTA' CAP	E-MAIL
3)	COGNOME E NOME	PARENTELA	TELEFONO
	VIA	CITTA' CAP	E-MAIL

Elenco dei documenti da produrre al momento della PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA d'ingresso nella RSA:

1. fotocopia modello CUD rilasciato dall' INPS, relativi all'anno precedente.
2. fotocopia della Carta d' identità
3. fotocopia del verbale o della domanda di invalidità
4. fotocopia della documentazione relativa al presidio/ausilio fornito dall' ASL
5. fotocopia tesserino esenzione ticket
6. fotocopia tessera sanitaria
7. fotocopia Carta d'identità del garante/i al pagamento
8. garanzia impegno economico al pagamento
9. nomina di Tutore/Curatore rilasciata dal Tribunale (copia)
10. nomina di Amministratore di sostegno rilasciata dal Tribunale (copia)

Elenco dei documenti da produrre in originale al momento dell'INGRESSO nella RSA:

1. carta d' identità
2. tesserino esenzione ticket
3. tessera sanitaria

Data

Firma del sottoscrittore

Informativa e consenso al trattamento dei dati personali

In base a quanto disposto nell'art, 13 del D.Lgs. n° 196/03, sono informato circa il trattamento dei miei dati personali, ed in particolare che:

- a) la finalità del trattamento e la valutazione per l'inserimento in RSA i dati saranno trattati su supporti cartacei ed elettronici;
- b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa , tuttavia la loro mancanza non consentirà di dare luogo alle attività di cui sopra;
- c) i dati raccolti verranno comunicati unicamente all' ASL ed esclusivamente per la finalità di rendicontazione;
- d) potranno essere esercitati i diritti di accesso ai propri dati, di cui all'art. 7 D.Lgs. n. 196/03
- e) potranno essere utilizzate fotografie e riprese audio-visive di gruppo o personali che documentino momenti particolari delle attività in struttura;
- f) Il titolare del trattamento è la R.S.A. Casa Serena –Azienda Speciale del Comune di Cilavegna

Data

Firma

PER RICEVUTA ED ACCETTAZIONE

Nominativo RSA: _____ Firma dell'incaricato al ritiro della domanda



CASA SERENA

Azienda Speciale Casa Serena R.S.A
Viale Mario Pavesi, 22 – 27024 Cilavegna (PV)
Tel. 0381.96226 – Fax 0381.660055
www.casaserenarsa.it - E-mail info@casaserenarsa.it
C.F. 92007000182 – P.I. 01986290185 – REA 236666

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO AL PAGAMENTO RETTA DI DEGENZA

Il sottoscritto		
Data di nascita	Luogo di nascita	
Residente a		
Via/Piazza	n.	CAP
Codice Fiscale		
recapiti telefonici		
In qualità di		
In nome e per conto del/della Sig./Sig.ra		

SI OBBLIGA IN SOLIDO

- al pagamento della retta che verrà determinata al momento dell'ingresso secondo i criteri stabiliti dal C. d. A. e dal Regolamento di Ammissione Ospiti, in quanto retta in vigore presso codesta RSA al momento della sottoscrizione della presente dichiarazione di impegno;
- a corrispondere la retta a far tempo dal giorno fissato per l'ingresso;
- al pagamento dei servizi non compresi nella retta come indicato nella Carta dei Servizi, aggiornata, che si allega alla presente.
 - Ricovero ORDINARIO di €57,00 al dì (Cilavegnesi) *; di €62,00 al dì (Non Cilavegnesi) *;
 - Ricovero NUCLEO ALZHEIMER di €62,00 al dì (Cilavegnesi) *; di €65,00 al dì (Non Cilavegnesi)*;
 - Ricovero EXTRA REGIONE di €100,00 al dì;
 - Ricovero TEMPORANEO di €71,00 al dì (fino a 3 mesi)
 - Ricovero POST DEGENZA OSPEDALIERA di €71,00 al dì(per 2 mesi);
 - Ricovero TEMPORANEO – BREVISSIMO di €71,00 al dì (fino a 15 giorni);
 - Ricovero SOLLIEVO di €71,00 al dì (della durata di 1 mese).
 - Ricovero CONIUGI di €55,00* al dì cadauno;
 - Camera singola di €59,00 al dì (Cilavegnesi); di €65,00 al dì (Non Cilavegnesi).

ACCETTA

- di corrispondere dal 01/08/2010 la cauzione di ingresso fruttifera di € 1.000,00 (= *), restituibile con interessi legali;
- che in caso di dimissioni volontarie da parte dell'ospite deve essere dato un preavviso scritto da presentare **10** giorni prima della data di dimissione;
- che in caso di dimissioni da parte della RSA la stessa si impegna a darne comunicazione scritta indicando le motivazioni;
- in caso di dimissioni dell'ospite, la retta mensile corrisposta verrà restituita per i giorni del mese non goduti fatto salvo il periodo di preavviso che verrà in ogni caso addebitato;
- in caso di assenze temporanee dell'ospite dalla struttura, la retta verrà corrisposta nella misura prevista dall'art. 10 del Regolamento di Ammissione Ospiti;
- in caso di mancato pagamento della retta entro il 60° giorno successivo alla data prevista per il versamento della quota stabilita dalla presente dichiarazione di impegno, la RSA attiverà le procedure per la dimissione dell'ospite;
- a corrispondere le eventuali variazioni della retta che l'Ente ritenesse di dover applicare durante il corso del soggiorno dell'ospite presso codesta RSA sia per aggiornamento annuale della retta sia per variazioni del fabbisogno assistenziale dell'ospite.

Alla presente domanda, rilasciata in copia al sottoscrittore, si allegano i seguenti documenti:

- Carta dei Servizi con prospetto Rette Degenza Ospiti in vigore;
- Regolamento di Ammissione.

Letti e accettati:

Data _____ firma del sottoscrittore _____



CASA SERENA

Azienda Speciale Casa Serena R.S.A
Viale Mario Pavesi, 22 – 27024 Cilavegna (PV)
Tel. 0381.96226 – Fax 0381.660055
www.casaserenarsa.it - E-mail info@casaserenarsa.it
C.F. 92007000182 – P.I. 01986290185 – REA 236666

RELAZIONE ASSISTENZIALE (da compilarsi da parte di chi assiste la persona)

Nome dell'assistito.....

TRASFERIMENTO LETTO –SEDIA E VICEVERSA

- Necessarie due persone per il trasferimento con o senza sollevatore meccanico.
- Collabora ma richiede massimo aiuto da parte di una persona.
- Necessaria la collaborazione di una persona per una o più fasi del trasferimento.
- Necessaria la presenza di una persona per maggiore fiducia.
- E' indipendente.

DEAMBULAZIONE

- Dipendenza rispetto alla locomozione.
- Necessaria la presenza costante di una o più persone per la deambulazione.
- Necessario l'aiuto di una persona per raggiungere o manovrare gli ausili.
- Autonomo nella deambulazione ma necessita di supervisione, non riesce a percorrere 50 metri senza bisogno di aiuto.
- Cammina senza aiuto.

LOCOMOZIONE SU SEDIA A ROTELLE

- Paziente in carrozzina, dipendente per la locomozione.
- Paziente in carrozzina, può avanzare per proprio conto solo per brevi tratti in piano.
- Indispensabile la presenza di una persona ed assistenza continua per accostarsi al tavolo, al letto, ecc.
- Riesce a spingersi per durate ragionevoli in ambienti consueti, necessita di assistenza per i tratti difficoltosi.
- Autonomo, è in grado di girare intorno agli spigoli, su se stesso, di accostarsi al tavolo; è in grado di percorrere almeno 50 metri.

IGIENE PERSONALE

- ❑ Incapace di attendere all'igiene personale, dipende sotto tutti gli aspetti.
- ❑ Necessita di assistenza in tutte le circostanze dell'igiene personale.
- ❑ Necessita di assistenza per una o più circostanze dell'igiene personale.
- ❑ E' in grado di provvedere alla cura della propria persona ma richiede un minimo di assistenza prima e/o dopo l'operazione da eseguire.
- ❑ È capace di lavarsi mani e faccia, pettinarsi, lavarsi i denti, radersi.

ALIMENTAZIONE

- ❑ Deve essere imboccato.
- ❑ Riesce a manipolare una posata ma necessita dell'aiuto di qualcuno che fornisca assistenza attiva.
- ❑ Riesce ad alimentarsi sotto supervisione; l'assistenza è limitata ai gesti più complicati.
- ❑ Paziente indipendente nel mangiare salvo che in operazioni quali tagliarsi la carne, aprire confezioni, ecc. La presenza di un'altra persona non è indispensabile.
- ❑ Totale indipendenza nel mangiare.

CONFUSIONE

- ❑ È completamente confuso, così che sono compromesse le capacità di comunicare e le attività cognitive.
- ❑ È chiaramente confuso e non si comporta, in determinate situazioni come dovrebbe.
- ❑ Appare incerto e dubbioso nonostante sia orientato nello spazio e nel tempo.
- ❑ È in grado di pensare chiaramente.

IRRITABILITA'

- ❑ Qualsiasi contatto è causa di irritabilità.
- ❑ Uno stimolo esterno che non dovrebbe essere provocatorio, produce spesso irritabilità che non sempre è in grado di controllare.
- ❑ Mostra ogni tanto segni di irritabilità, specialmente se gli vengono rivolte domande indiscrete.
- ❑ Non mostra segni di irritabilità, è calmo.

IRREQUIETEZZA

- ❑ Cammina avanti e indietro incessantemente: è incapace di stare fermo persino per brevi periodi.
- ❑ Appare chiaramente irrequieto: non riesce a stare seduto e/o tocca gli oggetti, si muove continuamente durante la conversazione.
- ❑ Mostra ogni tanto segni di irrequietezza.
- ❑ Non mostra segni di irrequietezza motoria, è normalmente attivo con periodi di tranquillità.

ALTRE SEGNALAZIONI

- Incontinenza:
 - Assente
 - Solo urinaria
 - Solo fecale
 - Doppia

- Gestione incontinenza:
 - Presidi assorbenti
 - Ano artificiale
 - Catetere

- Ausili per il movimento:
 - Bastone/deambulatore
 - Carrozzina
 - Nessuno

- Allettato/a

Il compilatore: COGNOME.....NOME.....

IN QUALITA' DI

FIRMA

DATA _____

SCHEDA BIOGRAFICA

DATI ANAGRAFICI:

NOME/COGNOME.....
NOME PREFERITO.....
LUOGO/DATA DI NASCITA.....
ULTIMA RESIDENZA.....
LUOGHI DOVE HA VISSUTO.....
.....
TITOLO DI STUDIO (STUDI EFFETTUATI).....
SCUOLE FREQUENTATE (TIPO E LUOGO).....
PROFESSIONI SVOLTE (TIPO E DURATA).....
.....
STATO CIVILE.....

COME PASSAVA IL TEMPO AL DI FUORI DEL LAVORO (E DOPO IL PENSIONAMENTO)

ABILITA' PARTICOLARI (CUCIRE, RICAMARE, INTAGLIARE IL LEGNO, DIPINGERE, FOTOGRAFARE, SUONARE, CUCIRE).....
.....

INTERESSI PARTICOLARI (COLLEZIONISMO, MUSICA, CUCINA, ATTIVITA' SPORTIVE, BALLO, CARTE, PESCA, ANDARE PER NEGOZI, CUCINARE PER PIACERE)
.....

CURA DELL' ASPETTO PERSONALE (MOLTO CURATO- ES.: BARBA, TRUCCO, ABBIGLIAMENTO CURATO, OPPURE NON IMPORTANTE PER LA PERSONA)
.....

LETTURA (LIBERI, RIVISTE, QUOTIDIANI).....
.....

ATTITUDINE ALLO SCRIVERE (PER STUDIO, LAVORO, PIACERE, LETTERE, CARTOLINE).....
.....

ASCOLTO DI MUSICA (CLASSICA, LEGGERA, POPOLARE, BALLO, VVIO, DISCHI).....
.....

VISIONE TV (TRASMISSIONI, ATTORI, FILM PREFERITI).....
.....

ATTITUDINE AL VIAGGIO(MARE, MONTAGNA, CASA, ALBERGO, PASSEGGIATE).....
.....

VIAGGI DA SOLO VIAGGI ORGANIZZATI

CURA PIANTE E FIORI(ORTO, SERRA).....
.....

ANIMALI DOMESTICI.....
.....

VIZIETTI(FUMO, CAFFE', DOLCI, ALCOOL).....
.....

TEMI RICORRENTI DI CONVERSAZIONE (EVENTI DI VITA COMUNITARIA, DI VICINATO, FAMIGLIARI).....
.....

IMPEGNO SOCIALE(VOLONTARIATO, PARTITO, SINDACALE, PARROCCHIALE).....
.....

PRATICA RELIGIOSA.....

.....
VITA SOCIALE

RAPPORTO SIGNIFICATIVO CON QUALCUNO IN PARTICOLARE (PARENTI, AMICI, COLLEGHI, VICINI DI CASA)
.....
.....

IN QUALE AMBITO.....

IN CHE PERIODO (PRESENTE, PASSATO).....

NUCLEO FAMILIARE

CONIUGE (NOME, PROFESSIONE, RESIDENZA, SE DECEDUTO, DATA DEL DECESSO).....
.....
.....

FIGLI (NOME, , PROFESSIONE, RESIDENZA, SE DECEDUTO, DATA DEL DECESSO).....
.....
.....

RAPPORTI PREFERENZIALI CON ALCUNI DI ESSI...(CHI).....

(RESIDENZA).....

(PREVISIONE FREQUENZA VISITE).....

FRATELLI/SORELLE (NOME, PROFESSIONE, RESIDENZA, SE DECEDUTO, DATA DEL DECESSO).....
.....
.....

RAPPORTI PREFERENZIALI CON ALCUNI DI ESSI.....
.....
.....

ALTRI FAMILIARI.....
.....
.....

RAPPORTI PREFERENZIALI CON ALCUNI DI ESSI.....
.....
.....

- INOLTRO RICHIESTA NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO
- DECRETO DI NOMINA PROVVISORIA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO
- DECRETO DI NOMINA DEFINITIVA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO
- NECESSITEREBBE DI NOMINA DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

DATA COMPILAZIONE.....

NOME.....

RUOLO DEL COMPILATORE.....



CASA SERENA

Azienda Speciale Casa Serena R.S.A
Viale Mario Pavesi, 22 – 27024 Cilavegna (PV)
Tel. 0381.96226 – Fax 0381.660055
www.casaserenarsa.it - E-mail info@casaserenarsa.it
C.F. 92007000182 – P.I. 01986290185 – REA 236666

RELAZIONE SANITARIA A CURA DEL MEDICO CURANTE

Cognome Nome assistito.....

- M - F

Data di nascita.....

data di compilazione.....

LEGENDA:

A: assente; L: lieve – trattamento facoltativo; prognosi eccellente

M: moderata – trattamento necessario; prognosi buona

G: grave; è invalidante – trattamento necessario con urgenza; prognosi riservata

MG: molto grave – trattamento di emergenza; può essere letale; prognosi grave.

AREA	GRAVITA'
(barrare la casella che interessa)	

solo per la patologia più grave

PATOLOGIE CARDIACHE:	A	L	M	G	MG
----------------------	---	---	---	---	----

Diagnosi:

IPERTENSIONE (si valuta la severità):	A	L	M	G	MG
---------------------------------------	---	---	---	---	----

Diagnosi:

APPARATO VASCOLARE: (sangue, vasi, midollo, sistema linfatico)	A	L	M	G	MG
---	---	---	---	---	----

Diagnosi:

APPARATO RESPIRATORIO:	A	L	M	G	MG
------------------------	---	---	---	---	----

Diagnosi:

OCCHI/ORL (orecchio, naso, gola, laringe):	A	L	M	G	MG
--	---	---	---	---	----

Diagnosi:

APPARATO DIGERENTE SUPERIORE (esofago, stomaco, duodeno, vie biliari, pancreas)	A	L	M	G	MG
--	----------	----------	----------	----------	-----------

Diagnosi:

APPARATO DIGERENTE INFERIORE: (intestino, ernie; segnalare anche stipsi ed incontinenza fecale)	A	L	M	G	MG
--	----------	----------	----------	----------	-----------

Diagnosi:

FEGATO:	A	L	M	G	MG
----------------	----------	----------	----------	----------	-----------

Diagnosi:

RENE:	A	L	M	G	MG
--------------	----------	----------	----------	----------	-----------

Diagnosi:

APPARATO RIPRODUTTIVO E PATOLOGIE GENITO-URINARIE (mammelle, ureteri, vescica, uretra, prostata, genitali; segnalare anche incontinenza urinaria):	A	L	M	G	MG
---	----------	----------	----------	----------	-----------

Diagnosi:

APPARATO MUSCOLO SCHELETRICO E CUTE (segnalare anche le ulcere da decubito):	A	L	M	G	MG
---	----------	----------	----------	----------	-----------

Diagnosi:

PATOLOGIE SISTEMA NERVOSO (non include la demenza):	A	L	M	G	MG
--	----------	----------	----------	----------	-----------

Diagnosi:

PATOLOGIE SISTEMA ENDOCRINO METABOLICO (diabete, infezioni, sepsi, stati tossici)	A	L	M	G	MG
--	----------	----------	----------	----------	-----------

Diagnosi:

STATO MENTALE E COMPORTAMENTALE (demenza, depressione, ansia, agitazione, psicosi) :	A	L	M	G	MG
---	----------	----------	----------	----------	-----------

Diagnosi:

ALTRI PROBLEMI CLINICI

Descrizione	NO	SI	Se SI indicare se:
--------------------	-----------	-----------	---------------------------

Lesioni da decubito	NO	SI	Sede: Stadio:
Dialisi	NO	SI	Dialisi peritoneale: Dialisi extracorporea: Frequenza settimanale dialisi:
Insufficienza respiratoria	NO	SI	O2 terapia: Ventilatore: Durata orario ossigeno terapia:
Alimentazione artificiale	NO	SI	SNG: PEG: Parenterale totale:
Gestione incontinenza	NO	SI	Presidi assorbenti: Ano artificiale Catetere vescicale: Tipo catetere: Data ultimo posizionamento catetere:
Ausili per il movimento	NO	SI	Bastone e/o deambulatore Carrozzina
Protesi	NO	SI	Dentale: Acustica: Occhiali: Altro:
Disorientamento tempo/spazio	NO	SI	Note:
Vagabondaggio	NO	SI	Note:
Agitazione psico-motoria	NO	SI	Note:
Inversione ritmo sonno-veglia	NO	SI	Note:
Stato nutrizionale insoddisfacente	NO	SI	Obesità: Sottopeso:
Allergie a farmaci	NO	SI	Specifica:
Allergie ad alimenti	NO	SI	Specifica:

TERAPIA IN ATTO

DOCUMENTAZIONE SANITARIA PER AMMISSIONE

1. Tutta la documentazione sanitaria in possesso (lettera dimissione ospedale, visite specialistiche, esami ematici,.....). Elencare documentazione prodotta:

Recapito telefonico del Medico

Timbro e Firma del Medico



CASA SERENA
Azienda Speciale del Comune di Cilavegna
Viale M.Pavesi, 22 - 27024 CILAVEGNA
Tel. 0381/96226 - Fax. 0381/660055
C.F. 92007000182 - P.I. 01986290185 - REA 236666
www.casaserenarsa.it e-mail crserena@tin.it

CONTRATTO D'INGRESSO RSA

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ presso la sede della
Azienda Speciale Casa Serena di Cilavegna tra

L'Azienda Speciale del Comune di Cilavegna "Casa Serena",
codice fiscale 92007000182 e partita iva. 01986290185, con sede in Cilavegna, via Mario Pavesi, 22,
rappresentata dal legale rappresentante **dott. Marco Bagnoli**, nato a Novara (No) il 14/10/1967
c.f. BGNMRC67R14F952U, domiciliato per la carica ove sopra, (di seguito denominata **Ente**)

e

i Signori

Nome e Cognome Sig./Sig.ra _____

codice fiscale _____ nato/a _____ (____) il _____

residente in _____ provincia di _____, via _____ n. _____,

(di seguito denominato **Ospite**);

e/o

(da compilare solo se l'obbligazione economica è assunta in via solidale da un terzo e dall'utente.)

Nome e Cognome Sig./Sig.ra _____

codice fiscale _____ nato/a _____ (____) il _____

residente in _____ provincia di _____, via _____ n. _____,

in qualità di _____ **dell'Ospite** _____

(di seguito denominato **Terzo**);

e/o

(da compilare in caso di tutela/curatela/amministrazione di sostegno.)

Nome e Cognome Sig./Sig.ra _____

codice fiscale _____ nato/a _____ (____) il _____

residente in _____ provincia di _____, via _____ n. _____,

in qualità di Tutore/Curatore/Amm. di sostegno dell'Ospite _____

(di seguito denominato **Tutore/Curatore/Amm. di sostegno**);

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

A seguito dell'accettazione della domanda presentata unitamente alla documentazione clinica in data _____, con il presente atto il sottoscritto/a Ospite chiede per sé il ricovero presso l'RSA (*aggiungere se c'è un terzo obbligato in solidale*) dichiarando che:

- ❑ l'obbligazione viene assunta in via solidale dal Terzo che sottoscrive il presente contratto d'ingresso per accettazione e assunzione solidale delle correlative obbligazioni;
- ❑ il Tutore/Curatore/Amm. di sostegno chiede in nome e per conto dell'Ospite l'ingresso presso la RSA in conformità al provvedimento del Tribunale di _____ che si allega al presente contratto quale parte integrante dello stesso;

che è fissato in data ____/____/_____.

Eventuali ritardi all'ingresso e/o all'avvio delle prestazioni saranno disciplinati come da Regolamento, ovvero: l'anziano ammesso in Residenza Sanitaria Assistenziale deve presentarsi alla data concordata.

A richiesta, può essergli concessa una proroga, fatta salva la decorrenza del pagamento della retta corrispondente alla tipologia di ricovero dalla data stabilita, in analogia con le procedure utilizzate per la prenotazione del posto letto.

In caso di rinuncia all'ingresso entro la data concordata, e alla richiesta di mantenere la domanda ancora attiva, la stessa verrà collocata in coda alla graduatoria vigente.

L'Ente ha verificato al momento dell'ingresso che l'Ospite ha le caratteristiche e manifesta le condizioni di bisogno previste per le R.S.A., assicurando per l'inserimento in struttura che la presa in carico avviene secondo criteri di appropriatezza, favorendo la continuità assistenziale e precisando che eventuali situazioni complesse saranno comunicate alla ASL o al Comune.

Art. 2

L'Ente erogherà il servizio rapportandosi all'ospite rispettando la sua riservatezza e la sua personalità, valorizzando la sua persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico e promuovendo il rispetto del patrimonio religioso e culturale.

L'attività sarà il più possibile conformata ai ritmi e alle attitudini dell'ospite, compatibilmente con le esigenze della collettività garantendo, altresì, una normale vita di relazione e la possibilità di sviluppo culturale di ognuno con apposite e flessibili differenziazioni.

L'Ente attiverà per l'ospite idonei interventi per la stimolazione e la promozione delle abilità residue, soprattutto in riferimento all'alimentazione, alla mobilitazione, all'igiene, alla protezione e come risposta ai bisogni psico-sociali.

L'Ente predispone e dà attuazione per ciascun ospite a programmi individualizzati PAI, ricomprendenti tutte le attività erogate nella RSA, finalizzati al recupero psico-fisico ed al mantenimento delle condizioni dell'anziano, attraverso interventi individuali e collettivi.

Ai sensi dell'art. 10 del DPR 23 agosto 1988, n. 395, il servizio di cui al presente Contratto è da considerarsi essenziale; pertanto, in caso di scioperi, l'Ente dovrà comunque assicurare la continuità delle prestazioni indispensabili di pronto intervento ed assistenza per assicurare la tutela fisica degli ospiti.

L'Ente riconosce nella famiglia, i parenti e alla rete informale dell'ospite, un ruolo importante nella vita affettiva, relazionale e di cura del proprio congiunto. Per tale motivo la partecipazione della famiglia alla vita d'Istituto è particolarmente gradita perché genera un collegamento sinergico fra l'ospite ed il proprio ambiente.

Art. 3

Per ogni utente è predisposto, a cura dell'Ente ed entro una settimana dall'ammissione, un piano individuale d'intervento modellato sul programma assistenziale personalizzato.

Tale piano, predisposto dall'equipe e redatto per iscritto, è oggetto di condivisione con l'anziano ospite o con un referente/familiare dello stesso.

Esso è, inoltre, sottoposto a verifiche periodiche e ad eventuali aggiornamenti.

Art. 4

L'Ospite e/o il Terzo si obbliga/obbligano al regolare pagamento della retta mensile da corrispondersi con cadenza mensile anticipata entro il decimo giorno del mese in corso, tramite di bollettino MAV, bonifici bancari o POS a mezzo delle seguenti coordinate: c/c n. 10100x43 148 – PAVIA della Banca Popolare di Sondrio Agenzia di Cilavegna - **codice IBAN:IT55 K056 9611 3000 0001 0100 X43; Intestazione Beneficiario:** Casa Serena – Azienda Speciale del Comune di Cilavegna; **Causale:** ospite (indicare il nome e cognome dell'ospite) saldo retta mese di Ogni altra modalità di pagamento diversa da quelle ordinarie e predette deve essere concordata con l'Ente.

L'Ospite e/o il Terzo dichiara/dichiarano di farsi carico inoltre, delle eventuali spese sanitarie non comprese nella retta giornaliera e delle spese personali. **(vedi art.6)**

L'Ospite e/o il Terzo s'impegnano altresì:

- a far data dal 01/08/2010 al pagamento della somma in Euro 1.000,00 una cauzione fruttifera (al tasso legale di legge) a titolo di deposito cauzionale che sarà restituito al termine del ricovero, salvo quanto previsto dai successivi art. 9 e 10;
- al rispetto del Regolamento per l'ammissione degli Ospiti e per la vita comunitaria della R.S.A. Casa Serena che è parte integrante del seguente contratto.

Art.5

L'Ospite e/o il Terzo prendono atto del fatto che nel corso del ricovero la retta possa subire delle variazioni. L'Ente si riserva la facoltà di aumentare la retta sulla base dell'aumento dell'indice ISTAT, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti contrattuali del personale, dei maggiori oneri derivanti dagli aumenti a normative nazionali e regionali. Dette variazioni devono essere comunicate per iscritto, ai sensi del successivo art. 12 all'Ospite e/o al Terzo almeno 60 giorni prima dell'applicazione delle nuove tariffe, dando quindi allo stesso la facoltà di recedere dal presente contratto nei termini di cui all'art.9.

In caso di aggravamento o miglioramento delle condizioni psicofisiche dell'ospite e previa valutazione dell'equipe multidisciplinare, il presente Contratto sarà aggiornato per la parte economica in base alle quote corrispondenti al livello di fragilità dell'ospite come precisato nella Carta dei Servizi; ovvero si specifica che al trasferimento dell'ospite da piano protetto a piano non protetto e/o viceversa consegue l'applicazione della retta relativa. In tal caso sarà predisposto apposito atto aggiuntivo che entrerà a far parte del presente contratto.

Art. 6

La retta giornaliera a carico dell'Ospite e/o del Terzo è di euro _____ (_____/00) al netto del contributo sanitario regionale.

Nei casi in cui il Comune di provenienza dell'ospite compartecipi al pagamento della retta, ovvero assuma l'intero onere della stessa, l'Ente può richiedere copia del provvedimento autorizzativo e quindi inviare direttamente al comune gli importi a carico. Di tale evenienza l'Ente terrà particolarmente conto nei casi in cui il comune disponga il ricovero di un ospite per mezzo di propri provvedimenti.

Nella retta sono "inclusi" i seguenti servizi di cui si rinvia alla Carta dei Servizi per ulteriori precisazioni:

- Prestazioni Assistenziali
- Prestazioni Sanitarie
- Animazione e socializzazione
- Sostegno psicologico e sociale
- Prestazioni alberghiere

Nella retta sono "esclusi" i seguenti servizi:

- Trasporto in ambulanza. Tariffe come da D.G.R. 11 Maggio 2006 N.8/2470 e s.m.i.
- Bar interno, per i soci iscritti al circolo, prezzi da listino esposto.
- Servizio di "parrucchiere" il cui costo è a carico dell'Ospite, ma controllato con prezzi da listino esposto.

- E' consentita l'assistenza privata, a carico dell'ospite, previa autorizzazione della Direzione che va presentata in forma scritta. L'assistenza privata è comunque in aggiunta ai servizi erogati dall'Ente.

Le variazioni dei suddetti costi devono essere comunicate per iscritto ai sensi del successivo art. 12

La retta è dovuta anche nei casi in cui l'ospite sia assente dalla RSA per motivi di ricovero in strutture ospedaliere e/o per altri motivi indipendenti dalla volontà dell'Ente (es. soggiorno climatico) e pertanto i giorni di assenza non saranno scontati.

Art. 7

A fronte del pagamento della retta l'Ente s'impegna, ai sensi della normativa vigente, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Alla stipula e al mantenimento dell'assicurazione per la responsabilità civile conforme alla normativa vigente nazionale e regionale;
- Al rispetto della privacy dell'Ospite ai sensi del D.lgs 196/2003 e s.m.i.;
- Alla predisposizione e aggiornamento della documentazione sanitaria e socio-sanitaria; alla diffusione della Carta dei Servizi.
- Ai sensi dell'art. 1783-1786 c.c. l'Ente risponde:
quando le cose dell'Ospite gli sono state consegnate in custodia;
quando ha rifiutato di ricevere in custodia cose che aveva l'obbligo di accettare, ai sensi degli artt. 1783-1786 c.c.,
l'Ente ha l'obbligo di accettare le carte-valori, il denaro contante e gli oggetti di valore che può rifiutarsi di ricevere soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e della condizioni di gestione dell'RSA, abbiano valore eccessivo a o natura ingombrante. L'Ente può esigere che la cosa consegnata sia contenuta in un involucro chiuso o sigillato.
- L'Ente s'impegna, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, a rilasciare la certificazione delle rette percepite dagli ospiti ai fini fiscali per i servizi che prevedono una compartecipazione al costo, entro i tempi utili per la presentazione delle dichiarazioni dei redditi.
- L'Ente eroga tutte le attività in base alla predisposizione di protocolli specifici cui il personale è tenuto ad adeguarsi nell'esecuzione delle prestazioni agli ospiti.
- L'Ente s'impegna, altresì, ad assolvere a tutti gli obblighi che, a prescindere dal richiamo nel presente contratto, derivino dalla L.R.3/2008 s.m.i. e/o dalla normativa vigente.

Art. 8

In caso di mancato pagamento (di almeno un mese) nei termini stabiliti sopra, l'Ospite e/o il Terzo è/sono tenuto/tenuti a corrispondere gli interessi moratori pari all'interesse legale da calcolarsi sull'importo della retta non corrisposta e comunque, in caso di mancato pagamento entro 30 giorni dalla scadenza, il contratto si intende risolto di diritto e l'Ospite ha l'obbligo di lasciare la R.S.A. fatto salvo il diritto di trattenere il deposito cauzionale a soddisfazione totale o parziale di eventuali suoi crediti nei confronti dell'Ospite e/o del Terzo ed eventualmente di agire presso le competenti sedi per il recupero dei crediti stessi.

L'Ospite sarà allontanato mediante preventiva diffida che sarà inviata con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di allontanamento non volontario, alla scadenza indicata in diffida, l'Ospite verrà dimesso coattivamente e delle operazioni verrà redatto verbale.

Della necessità dell'allontanamento deve essere data notizia ai parenti obbligati alimenti ex art. 433 C.C. ed al Comune di provenienza.

Art. 9

Qualora l'Ospite e/o il Terzo intenda/intendano recedere dal presente contratto, dovrà/dovranno dare preavviso all'Ente con comunicazione scritta almeno 10 giorni prima della data determinata e entro il medesimo termine l'ospite deve lasciare la R.S.A. Nel caso in cui il preavviso, di cui sopra, fosse inferiore ai 10 giorni o addirittura mancante, verrà comunque applicata la tariffa relativa ai 10 giorni.

A seguito di decesso o dimissioni verranno conteggiati ai fini della retta solo i giorni effettivamente usufruiti. In caso di dimissione dovranno comunque essere corrisposti i giorni di preavviso.

Nel caso in cui l'evento si verificasse dopo l'avvenuto pagamento della mensilità, l'Azienda provvederà al rimborso della somma eccedente, su richiesta degli aventi titolo.

Resta fermo l'obbligo da parte dell'Ospite e/o del Terzo di corrispondere le eventuali rette arretrate e maturate fino alla data indicata nella disdetta come termine del ricovero o in caso di ritardo dell'allontanamento dell'Ospite, fino al giorno della dimissione dello stesso.

Art. 10

L'Ente ha facoltà di recedere dal presente contratto e di dimettere l'Ospite per le seguenti motivazioni:

- comunicazione di disdetta fatta da una delle parti per iscritto;
- mancato pagamento della retta per due mensilità consecutive
- mancata accettazione da parte dell'Ospite e/o del Terzo dell'eventuale variazione delle rette come previsto dall' art. 9.

Si precisa che la dimissione a causa del mancato pagamento della retta per due mensilità successive, potrà avvenire dopo che l'Ente avrà adempiuto ai propri obblighi normativamente sanciti e si sia attivato affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune di residenza dell'ospite e dall'ASL.

Art. 11

Il calcolo della retta decorre dalla data di ingresso dell'Ospite in R.S.A. e fa fede quella riportata nel fascicolo socio assistenziale, salvo casi di prenotazione del posto letto.

Art.12

Eventuali modifiche al presente contratto hanno efficacia solo ove apportate per iscritto e sottoscritte da entrambe le parti. Resta inteso che eventuali modifiche alla normativa vigente devono intendersi automaticamente recepite dal presente contratto.

Art. 13

Il presente Contratto ha durata fino alle dimissioni dell'ospite dalla R.S.A. o fino alla stipula di nuovo contratto sulla base di successive variazioni e non può essere ceduto dalle parti salvo che con il consenso scritto delle stesse parti.

Art. 14

In caso di controversie sul contenuto, sull'esecuzione e sull'eventuale risoluzione del presente contratto, ivi compresi i rapporti di natura economica, è competente il Foro di Pavia.

Art. 15

Con la sottoscrizione del presente contratto l'Ospite e/o il Terzo da atto di aver ricevuto e preso visione di :

- Carta dei Servizi con prospetto Rette di Degenza ospiti in vigore;
- Regolamento per l'ammissione degli ospiti e per la vita comunitaria della R.S.A. Casa Serena.

Letto, confermato e sottoscritto in duplice originale

Cilavegna, li ____/____/____

L'Ospite _____

Il Terzo _____

Il Tutore/Curatore/ Amm. di Sostegno in nome e per conto di _____

Il Legale Rappresentante dell'Ente dott. Marco Bagnoli _____

Le parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, comma 2 del c.c., approvano ed accettano espressamente le clausole di tutti gli articoli del presente contratto.

L'Ospite _____

Il Terzo _____

Il Tutore/Curatore/ Amm di Sostegno in nome e per conto di _____

Il Legale Rappresentante dell'Ente dott. Marco Bagnoli _____

Casa Serena

Azienda Speciale del Comune di Cilavegna

Area Alberghiera – Servizio Lavanderia

ELENCO DEL CORREDO E PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DELLA BIANCHERIA PERSONALE DEGLI OSPITI

Al fine di rispettare i tempi del ciclo **di lavaggio/consegna** del vestiario, si chiede per ciascun ospite il seguente **CORREDO MINIMO** stagionale:

- 6 maglie intime.
- 6 indumenti per la notte (*camicie o pigiama*).
- 6 tute o vestiti (*quello che l'ospite preferisce indossare*).
- 12 fazzoletti.
- 6 mutande (*se necessita*).
- 6 paia di calze.
- 2 paia di calzature con suola in gomma, chiuse posteriormente con velcro.
- 1 paio di ciabatte lavabili in lavatrice.
- 1 Giacca estiva ed invernale, 1 paio di guanti, 1 sciarpa (*per eventuali uscite*).

N:B: Si consiglia di evitare indumenti in pura lana o delicati per non incappare in problemi di lavaggio e asciugatura.

Il personale addetto all'assistenza, richiederà ai parenti di integrare altri capi di biancheria quando ne rileverà la necessità.

Tutta la biancheria da letto e da bagno sarà fornita dal servizio lavanderia.

DOTAZIONE RICHIESTA PER L'IGIENE PERSONALE:

- Accessori per l'igiene dentale: Spazzolino – Dentifricio – Collutorio
- Contenitore per protesi, pastiglie e pasta adesiva (*se necessita*).
- Rasoio elettrico e dopo barba (*per gli uomini*)
- Deodorante personale, pettine, spray per l'igiene dell'orecchio, ecc.

CORREDO RICOVERO OSPEDALIERO: 1 BORSONE contenente:

1 maglia intima, **1** pigiama o camicia notte, **1** liseuse o golfino, **2** mutande (*se necessita*), **2** paia di calzini, **2** asciugamani, **1** paio di ciabatte lavabili, fazzoletti carta, rotolo di carta igienica, BUSTA per toilette che possa contenere prodotti per igiene personale.

N.B.: In caso di ricovero ospedaliero, i parenti sono tenuti ad occuparsi del ritiro e del lavaggio della biancheria personale.

Per quanto riguarda “L’IDENTIFICAZIONE” della biancheria personale, sarà compito del servizio Lavanderia provvedere alla etichettatura di tutti i capi di vestiario.

Alla consegna della presente procedura, i parenti e la Coordinatrice del Servizio Lavanderia Sig.ra **Mancin Coretta**, prenderanno accordi per la numerazione del corredo ospiti e future integrazioni.

Tutta la biancheria etichettata viene registrata su apposito modulo presso il Servizio Lavanderia, rimanendo a disposizione per eventuali verifiche di parenti, ospiti e personale addetto;

Le integrazioni di biancheria devono essere **consegnate direttamente al personale di Lavanderia che è aperta tutti i giorni dalle ore 7:00 alle ore 18:00 o al personale addetto al Servizio Portineria dopo le ore 18:00**, che si occuperà di registrare tutto il materiale ricevuto. La Lavanderia provvederà all’identificazione dei capi, consegnandoli al piano di appartenenza dell’ospite.

N.B.: E’ opportuno non lasciare al piano la biancheria da timbrare per evitare spiacevoli perdite.

In caso di dimissioni dalla struttura o decesso dell’ospite, eventuali capi d’abbigliamento rimasti in lavanderia, dopo 10 giorni saranno messi a disposizione per il ritiro, lavati e trattati. Superati i 20 giorni dalla dimissione o decesso, l’Ente si riterrà autorizzata ad utilizzare eventuali giacenze di biancheria per fini caritatevoli.

La Coordinatrice del Servizio Lavanderia (Sig.ra **Mancin Coretta**) è a disposizione per chiarimenti inerenti il presente documento.

Casa Serena

Azienda Speciale del Comune di Cilavegna

Area Alberghiera – Servizio Lavanderia

DICHIARAZIONE LAVAGGIO E SOSTITUZIONE INDUMENTI

IL /LA SIG./RA _____

PARENTE DELL'OSPITE _____

N° IDENTIFICATIVO DELLA BIANCHERIA _____ PIANO _____

DICHIARA

DI USUFRUIRE del servizio di lavaggio in struttura degli indumenti (compreso nella retta)

SOLO PER CHI USUFRUISCE DEL LAVAGGIO IN STRUTTURA: In sostituzione dei propri indumenti deteriorati o per insufficienza della dotazione del corredo richiesto, l'ospite o il familiare accettano indumenti di proprietà dalla RSA provenienti da lasciti?

SI (Casa Serena è autorizzata ad eliminare il capo usurato o rovinato, sostituendolo automaticamente con un capo simile, proveniente dal guardaroba interno)

NO (Casa Serena consegnerà all'ospite o al familiare il capo usurato o rovinato, richiedendone la sostituzione)

DI NON USUFRUIRE del servizio di lavaggio in struttura del vestiario, provvedendo autonomamente al ritiro ed al lavaggio di tutti gli indumenti

(In caso di indumenti usurati o rovinati Casa Serena li renderà all'ospite o ai familiari richiedendone la sostituzione)

DI PROVVEDERE al RITIRO PARZIALE della biancheria (scegliere cosa si ritirerà tra le seguenti opzioni)

(In caso di indumenti usurati o rovinati Casa Serena li renderà all'ospite o ai familiari richiedendone la sostituzione)

Maglioni in pura lana Pantaloni o gonne in pura lana Indumenti delicati

INDICAZIONI per la gestione del lavaggio autonomo totale o parziale: il ritiro da parte dei parenti degli indumenti da lavare, deve avvenire giornalmente, restituendo i capi puliti entro 5 giorni.

Se le indicazioni sopra riportate non verranno rispettate, il personale addetto consegnerà la biancheria da lavare alla lavanderia sollevando l'Ente da ogni responsabilità.

SI INFORMA CHE: al fine di evitare possibili smarrimenti, il Servizio Lavanderia identificherà tutta la biancheria con etichette termo sigillanti.

In caso di dimissioni dalla struttura o decesso dell'ospite, eventuali capi d'abbigliamento rimasti in lavanderia, dopo 10 giorni saranno messi a disposizione per il ritiro, lavati e trattati. Trascorsi 20 giorni dalle dimissioni o decesso, l'Ente si riterrà autorizzata ad utilizzare eventuali giacenze di biancheria, per fini caritatevoli.

Eventuali modifiche dovranno essere opportunamente segnalate alla Coordinatrice del Servizio Lavanderia

DATA _____ / _____ / _____ FIRMA _____