	R.S.A. - R.P. <b>ORCHIDEA</b> - Coop. Soc. New Coop 2009	Carta dei Servizi RP / RP NAT	Rev.11.0 del 03.09.2021
---	--	-------------------------------	----------------------------

## Allegati

<p><b>TRATTATIVA:</b></p> <p><input type="radio"/> OSPITE PRIVATO</p> <p><input type="radio"/> CONVENZIONATO ASL</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> RP   <input type="checkbox"/> RPNAT</p>
--

**Allegato: Regolamento interno RP / RP NAT**

Data \_\_\_\_\_ Nome Ospite \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ **Provincia** \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ **Cap** \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ **ESENZIONE** \_\_\_\_\_

INTERVENTO DEL COMUNE ?  SI  NO   **Quale?** \_\_\_\_\_

Assistente sociale di riferimento? \_\_\_\_\_

Recapito telefonico Assistente Sociale \_\_\_\_\_

**PARENTE / TUTOR ( colui che sottoscrive il presente regolamento è considerato dalla struttura la persona di riferimento dell'Ospite)**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

Grado di parentela \_\_\_\_\_ **Altro** \_\_\_\_\_


Residente in \_\_\_\_\_ **Provincia** \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ **Cap** \_\_\_\_\_

**Recapiti telefonici**

- 1)N° \_\_\_\_\_ **Nominativo /Parentela** \_\_\_\_\_
- 2)N° \_\_\_\_\_ **Nominativo /Parentela** \_\_\_\_\_
- 3)N° \_\_\_\_\_ **Nominativo /Parentela** \_\_\_\_\_
- 4)N° \_\_\_\_\_ **Nominativo /Parentela** \_\_\_\_\_
- 5)N° \_\_\_\_\_ **Nominativo/Parentela** \_\_\_\_\_

**Eventuali indirizzi mail** \_\_\_\_\_

	<p>R.S.A. - R.P. ORCHIDEA - Coop. Soc. New Coop 2009</p>	<p>Carta dei Servizi RP / RP NAT</p>	<p>Rev.11.0 del 03.09.2021</p>
---	--	--------------------------------------	------------------------------------

**Composizione della retta applicata:**

La retta che viene applicata agli ospiti che entrano a trattativa privata presso la nostra residenza è composta da 2 quote, la quota sociale (ovvero la quota alberghiera) e la quota sanitaria (che comprende tutti i servizi socio-sanitari che la residenza eroga).

La Quota sociale giornaliera a carico dell'utente è di euro 57,00 + iva 5% e comprende tutti i servizi alberghieri della residenza escluse le spese riportate di seguito al punto "Sono a carico dei parenti".


La Quota sanitaria varia invece in base al punteggio Aged della persona ovvero euro 29,14 (per gli ospiti con punteggio AGED da 10 a 16) o Euro 46,93 (per gli ospiti con punteggio AGED superiore ai 16).

La Direzione può comunque accordarsi con i familiari dell'ospite per riservare loro trattative più convenienti al fine di agevolare la permanenza del proprio congiunto presso la nostra residenza.

Retta giornaliera concordata fra le parti  
euro.....

Il sottoscritto dichiara di prendere visione del seguente regolamento che costituisce parte integrante del seguente atto e lo sottoscrive, inoltre si impegna a :

1. Al pagamento della retta mensile anticipata ( tenendo conto dei giorni del mese relativo) entro e non oltre al 5° giorno del mese in corso.
2. Prende atto che annualmente la retta verrà indicizzata ai vari indicatori di competenza del settore.
3. Per periodi di assenza dovuti a permanenza presso la propria abitazione o ricoveri in ospedale, per la conservazione del posto la retta dovrà essere versata per intero. Per eventuali ricoveri ospedalieri che superano i 7 giorni consecutivi possono essere richiesti sconti sulla retta per i giorni di permanenza all'Ospedale.
4. Per ragioni organizzative eventuali dimissioni anticipate dovranno essere comunicate con preavviso di almeno 15 giorni; in caso di mancato preavviso la retta sociale/alberghiera non verrà restituita.
5. Il giorno di arrivo in struttura ed il giorno di uscita dalla struttura, in caso di dimissione, verranno conteggiati nel computo della retta da corrispondere.
6. In caso di decesso dopo il 10° giorno del mese in corso la retta sociale/alberghiera per il periodo non usufruito potrebbe non essere rimborsata, la Direzione ha la facoltà di concedere un eventuale reso forfettario per i giorni di degenza non usufruiti.
7. Le visite specialistiche interne o esterne, viaggi in ambulanza non caratterizzati dall'urgenza, eventuali pratiche da evadere all'esterno della struttura per conto dell'ospite, ticket sanitari, parrucchiera, pedicure, e quant'altro non citato nei servizi compresi nella retta sarà a carico dell'ospite.

	<p>R.S.A. - R.P. ORCHIDEA - Coop. Soc. New Coop 2009</p>	<p>Carta dei Servizi RP / RP NAT</p>	<p>Rev.11.0 del 03.09.2021</p>
---	--	--------------------------------------	------------------------------------

8. *La Struttura non è responsabile dello smarrimento di oggetti all'interno della Struttura. Gli oggetti di valore possono essere consegnati alla Direzione che provvederà a metterli nella cassaforte con le modalità prescritte nella Procedura "Preso in Carico Beni Ospite".*
9. *In attesa di convenzione con la ASL il medico responsabile dell'ospite sarà il medico di fiducia dello stesso, l'ospite o chi per esso, per motivi logistici potrà avvalersi di un medico presente sul territorio ove è ubicata la struttura, invece se vorrà mantenere il proprio medico dovrà accertarsi che lo stesso sia disponibile a venire a visitare l'ospite presso la struttura quando il personale medico e infermieristico della stessa lo riterranno necessario.*
10. *I familiari dell'ospite o il tutor sono comunque responsabili dello sbrigo di pratiche burocratiche dell'ospite, la residenza non è pertanto tenuta ad occuparsi di pratiche di accompagnamento, aggravamenti, invalidità, pensioni, rinnovi documenti ecc.*
11. *La fatturazione delle rette corrisposte avverrà mensilmente, tutti i familiari sono tenuti a richiedere copia delle fatture stesse e ad informarsi, presso la Segreteria, se vi sono spese extra da saldare o corrispondenza da ritirare.*

• **Fiducia e Rispetto Reciproco**

I rapporti tra il personale della Struttura e i familiari dei residenti devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di cordiale e corretta collaborazione.

Le vicende familiari che riguardano accadimenti o vicissitudini esterne che non rientrano nelle finalità della nostra attività non devono ripercuotersi sul nostro operato; eventuali dissapori fra parenti dello stesso ospite non devono, per noi costituire alcun vincolo per quanto concerne il diritto di informazione dei familiari stessi.

Laddove si dovessero evidenziare, nel corso della degenza di un ospite, mancanza totale di fiducia (con comprovata infondatezza) e/o mancanza di rispetto e/o di considerazione dell'operato del nostro staff da parte di familiari, ci riserviamo la facoltà di chiedere l'allontanamento dell'ospite stesso, concedendo ovviamente il tempo necessario per l'individuazione di un'altra struttura.

• **Alimenti non tracciabili**


La Residenza Orchidea attua un sistema di autocontrollo sugli alimenti in ottemperanza a quanto previsto dalle normative in materia di igiene e sicurezza degli alimenti. Tutti i generi alimentari che vengono utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti dei nostri assistiti devono pertanto essere "tracciabili" ovvero deve essere garantita e resa possibile la tracciabilità della relativa provenienza (da chi sono stati prodotti e o venduti), deve essere garantita la presenza dell'elenco ingredienti e deve essere individuabile la relativa scadenza. Per garantire il rispetto dei punti sopra è pertanto fatto DIVIETO ai familiari/visitatori di portare alimenti di qualsiasi genere che non rispettino quanto sopra elencato.

• **Emergenza Covid-19 regole di prevenzione:**

I familiari sono tenuti a rispettare scrupolosamente tutte le misure di prevenzione e le indicazioni che verranno impartite dal personale lavorante relativamente alla prevenzione del contagio da SARS-COV2. In virtù dell'emergenza sanitaria in corso, l'accesso alla struttura da parte di parenti e visitatori è contingentato e può avvenire solo su appuntamento. I visitatori dovranno sottostare ai vari regolamenti e alle disposizioni impartite dalle autorità competenti relativamente agli accessi presso le RSA.

**SONO A CARICO DEI PARENTI:**

- **Tutti i farmaci in fascia C (ovvero quelli che non vengono passati dalla mutua),**
- **Il servizio di pedicure e parrucchiera,**

	R.S.A. - R.P. <b>ORCHIDEA</b> - Coop. Soc. New Coop 2009	<b>Carta dei Servizi RP / RP NAT</b>	Rev.11.0 del 03.09.2021
---	--	--------------------------------------	----------------------------

- Visite specialistiche interne o esterne, viaggi in ambulanza non caratterizzati dall'urgenza,
- Eventuali pratiche da evadere all'esterno della struttura per conto dell'ospite,
- Ticket sanitari,
- Quant'altro non citato nei servizi compresi nella retta sarà a carico dell'ospite.

**SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA :**

- Assistenza diretta alla persona
- Assistenza tutelare
- Prestazioni di natura sanitaria
- Tutti i normali servizi di carattere alberghiero

**VANNO CONSEGNATI ALLA DIREZIONE DELLA STRUTTURA I SEGUENTI DOCUMENTI**

Elenco documentazione richiesta	Ric.	NN
Fotocopia di un documento d'identità del parente / tutor		
Fotocopia di un documento d'identità VALIDO dell'Ospite		
Fotocopia del codice fiscale del PARENTE/ TUTORE		
Fotocopia del libretto sanitario		
Fotocopie di documentazione di eventuali ricoveri in ospedale o in altre strutture		
Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili ( ritirata in struttura )		
Eventuali piani terapeutici, non scaduti, in originale		
Eventuale autorizzazione non scaduta per i presidi d'incontinenza		
Documentazione medica (esami, tac, rx , ecc)		
Cartella clinica compilata dal medico curante ( ritirata in struttura )		

**SONO CONSAPEVOLE CHE PER OGNI GIORNO DI RITARDO SUL PAGAMENTO DELLA RETTA E DELLA FARMACIA MI VERRA' CONTEGGIATO L'INTERESSE BANCARIO, IL QUALE VERRA' FATTURATO COL PAGAMENTO DELLA RETTA NEL MESE SUCCESSIVO.**

**Borghetto di Vara ..... Letto e sottoscritto.....**

**Con la presente il sottoscritto dichiara di aver ricevuto copia del presente regolamento interno e di averlo approvato e accettato in tutti i suoi punti.**

**Borghetto di Vara ..... Letto e sottoscritto**  
.....

**Con la presente si dichiara inoltre di aver ricevuto da parte della Direzione copia del documento denominato "Carta dei Servizi R.P."**