



p a r c o *fortuna* ✦
c a s a a l b e r g o

Casa Albergo Parco Fortuna

Regolamento



parco *fortuna.*
casa albergo

via Roma 14
36076 Recoaro Terme (VI)
tel. 0445 75005 - 75233
fax 0445 75132
p.iva 002721502400

www.parcofortuna.it
segreteriafortuna@gmail.com

Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

- Capo I: Ambito di applicazione e finalità istituzionali**
- Capo II: Le prestazioni**
- Capo III: Gli ospiti residenti**
- Capo IV: Diritti e doveri degli anziani ospiti**
- Capo V: Ammissioni e dimissioni**
- Capo VI: Prestazioni e caratteristiche del servizio**
- Capo VII: Vitto**
- Capo VIII: Servizi di guardaroba e di lavanderia**
- Capo IX: Servizio di pulizia**
- Capo X: Assistenza religiosa, attività culturali e di tempo libero**
- Capo XI: I volontari**
- Capo XII: Determinazione delle Rette**
- Capo XIII: Modifiche, integrazioni e concreta applicazione del regolamento**
- Capo XIV: Pubblicizzazione**
- Capo XV: Rapporti con il personale**
- Capo XVI: Personale Ausiliario Privato**



Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

Capo I: Ambito di applicazione e finalità istituzionali

Art.1 Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione della Casa Albergo Parco Fortuna di Recoaro Terme. Disciplina in particolare le prestazioni offerte, la definizione delle rette e le modalità di ammissione e dimissione degli anziani ospiti.

Art.2 La Casa Albergo Parco Fortuna accoglie cittadini di norma ultrasessantenni, offrendo loro :

- comfort alberghiero;
- tutela sanitaria;
- assistenza di base individualizzata;

Art.3 Le finalità istituzionali proprie della Casa Albergo sono rappresentate dalla cura e assistenza socio sanitaria.

Capo II: Le Prestazioni

Art.1 Tutto il personale della Casa Albergo svolge le mansioni previste dalle leggi, dai regolamenti e dai vigenti contratti, assicurando l'attuazione dei principi fondamentali dell'assistenza agli anziani. Il personale mette in atto ogni strategia atta alla stimolazione fisica, psichica e sociale dell'ospite in considerazione delle particolari condizioni di ciascuno.

Art.2 La Casa Albergo fornisce assistenza in osservanza del principio di attivazione e stimolazione delle capacità residue dell'ospite progettando e realizzando Piani di Assistenza Individualizzati (PAI). Sono salvaguardate la dignità personale e la libertà del singolo Ospite. Il personale rispetta le abitudini ed i bisogni individuali degli anziani, promuove l'attivazione psico-fisica degli stessi, favorisce i contatti e le relazioni con i familiari e con la comunità locale.

Capo III: Gli Ospiti Residenti

Art.1 La Casa Albergo Parco Fortuna accoglie anziani autosufficienti di entrambi i sessi.

Art.2 L'ospite deve avere la possibilità di partecipare alla vita comunitaria, pur nel pieno rispetto della propria vita privata.



Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

Capo IV: Diritti e Doveri degli anziani ospiti

Art.1 La libertà d'azione dell'ospite trova un unico limite nella libertà e nel rispetto degli altri residenti di Parco Fortuna e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per un buon andamento della vita comunitaria.

Art.2 Gli anziani ospiti devono rispettare gli orari e le altre prescrizioni date dalla Direzione della Casa Albergo ed osservare le regole di igiene generali e personali. Essi devono fare buon uso di tutto ciò (beni e servizi) che l'offerta residenziale mette a disposizione, evitando sperperi, deterioramenti e danni.

Art.3 E' vietato fumare in tutti i locali della struttura.

Art.4 L'ospite che tiene comportamenti contrari alle norme del presente regolamento e, in generale, alle norme sulla convivenza in collettività, viene richiamato dal Direttore o dal Responsabile di Area Socio Sanitaria, al rispetto delle suddette norme, dapprima verbalmente e successivamente per iscritto.

Art.5 Mantenere in buon stato l'alloggio (camera e bagno), non danneggiando le apparecchiature che vi sono installate adeguandosi alle richieste della direzione al fine di garantire una perfetta utilizzazione.

Art.6 Consentire al personale di servizio di entrare nelle stanze per effettuare le pulizie, controlli e riparazioni.

Art.7 Osservare il divieto di ospitare nelle ore notturne, persone estranee qualunque sia il legame di parentela e amicizia con l'ospite, salvo, apposita autorizzazione dalla Direzione.

Art. 8 E' vietato tenere nelle camere: fornelli, ferri da stiro, frigoriferi macchine per caffè elettriche, candele ecc..

Art.9 La Direzione non assume alcuna responsabilità per i valori conservati nelle stanze degli Ospiti. I valori possono essere consegnati in segreteria per una custodia migliore.

Capo V: Ammissioni e Dimissioni

Art.1 Per essere ammesso il richiedente dovrà presentare domanda corredata dalla seguente documentazione:

- Fotocopia del codice fiscale e di un documento d'identità personale.
- Fotocopia della tessera sanitaria e della tessera di esenzione dal ticket sanitario.
- Certificazione del medico curante con l'indicazione delle principali patologie dell'ospite e indicazione delle terapie farmacologiche



Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

- Fotocopia dei Certificati di pensione (facoltativo).
- Richiesta per i pannoloni (se necessari all'ospite) in quanto non sono compresi nel prezzo.
- Carrozzina personale (se necessaria all'ospite)

Art.2 Prima dell'accoglimento l'ospite o i familiari firmeranno una domanda di ammissione con la quale s'impegheranno ad accettare tutte le norme previste dal presente regolamento.

Inoltre l'ospite o i familiari (o le persone di riferimento) sono tenuti a:

- Sottoscrivere specifico e formale contratto di ospitalità
- Compilare una scheda personale con tutti i dati anagrafici e con l'indicazione dei familiari o altri conoscenti ai quali la Direzione possa rivolgersi in caso di necessità.
- Concordare con il personale addetto il giorno e l'ora dell'ingresso in struttura

Art.3 Un ospite può essere dimesso in forza di:

- richiesta propria (valida per anziani autosufficienti e/o cognitivamente autonomi), o di chi ha firmato il contratto di ospitalità;
- provvedimento motivato adottato dalla Direzione di Parco Fortuna

Art.4. Alla dimissione di cui alla precedente lettera b), si dà luogo:

- qualora l'ospite dopo il secondo richiamo scritto, persista nel tenere un comportamento contrario alle norme del presente regolamento, di pregiudizio per la comunità o di grave disturbo per gli altri ospiti;
- qualora l'ospite, o chi per lui, non abbia provveduto a pagare la parte di propria competenza della tariffa entro il termine di 15 giorni dal ricevimento del secondo sollecito scritto
- Nel caso in cui le condizioni di salute dell'ospite dovessero aggravarsi o presentare difficoltà non compatibili con le prestazioni relative al capo II, art. 2. la Direzione può decidere la non più idoneità in struttura e i familiari dovranno attivarsi (con la collaborazione della Casa Albergo) alla ricerca di una struttura adeguata.

Capo VI: Prestazioni e caratteristiche del servizio

Art.1 Prestazioni minime garantite

Sono da intendersi prestazioni minime garantite:

- a) prestazioni alberghiere;
- b) prestazioni assistenziali;
- c) prestazioni infermieristiche;
- d) prestazioni di animazione socio-culturale;
- e) prestazioni fisioterapiche



Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

Art.2 L'assegnazione della stanza, tenuto conto delle richieste dell'ospite, viene disposta dal Responsabile di Area Socio Sanitaria sentito il parere della Direzione, in ragione dei posti disponibili, delle necessità psicofisiche dell'ospite stesso, delle esigenze degli altri utenti del servizio e/o di modalità organizzative della struttura.

Art.3 La Direzione di Parco Fortuna, per esigenze organizzative e/o socio-sanitarie, può decidere di spostare ospite da una stanza all'altra doppia, anche prescindendo dalle richieste di trasferimento presentate dai residenti.

Art. 4 Le prestazioni assistenziali sono erogate da personale OSS (Operatore Socio Sanitario) qualificato con titolo riconosciuto dalla Regione Veneto.

Art.5 Le prestazioni infermieristiche sono erogate da infermieri professionali qualificati con titolo riconosciuto dalla Regione Veneto.

Art.6 La Casa Albergo Parco Fortuna garantisce l'igiene, la cura e l'assistenza di ciascun ospite in base alla valutazione dei bisogni assistenziali di ciascuno.

Art.7 L'assistenza Medica è garantita con accessi programmati e in riferimento alla convenzione ULSS, mentre il servizio notturno e festivo è coperto, per le urgenze, attraverso la guardia medica.

Art.8 Le visite ed i controlli sanitari sono programmati sia presso l'ambulatorio di struttura che presso le singole stanze. Il servizio medico comprende

- diagnosi, prevenzione e cura;
- assicurazione di assistenza medica con accessi come da Normativa Regionale
- prescrizioni di farmaci, richieste di visite specialistiche, non eseguibili in Casa Albergo;

Art.9 Il servizio infermieristico garantisce la propria attività durante il giorno tramite turnazione con standard prefissati dalla Regione Veneto. La presenza è garantita dalle 07.00 alle 19.30, dal lunedì al venerdì, mentre al sabato e alla domenica e festivi dalle 07,00 alle 13,00 e dalle 16.30 alle 19.30.

Le attività principali del servizio infermieristico, sono:

- distribuzione e somministrazione della terapia orale;
- esecuzione delle terapie infusive, iniettive, inalatorie, di enteroclistmi di medicazioni;
- riordino del materiale sanitario;
- preparazione e sterilizzazione del materiale da medicazione;
- partecipazione alle visite mediche (giro medico);
- medicazioni tradizionali e medicazioni avanzate;
- applicazione di cateteri vescicali;
- prelievi ematici;
- prevenzione sanitaria.



Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

Capo VII: Vitto

- Art.1 L'alimentazione deve rispondere per quantità e qualità alle esigenze dietetiche dell'età avanzata e tenere conto delle diverse abitudini alimentari degli ospiti.
- Art.2 Il menù giornaliero è predisposto dalla Cucina, ed è reso noto ai residenti mediante affissione in spazi a tale scopo appositamente predisposti.
- Art.3 Il menù prevede una varia scelta ed alcune diete particolari prescritte dal medico e/o predisposte dal dietista in accordo con la Direzione.
- Art.4 Di regola i pasti sono consumati in sala da pranzo, salvo particolari indicazioni di carattere socio-sanitario da parte del Medico o del Responsabile di Area Socio Sanitaria Assistenziale.
- Art.5 La colazione viene servita dalle ore 08.00 alle ore 10.00
- Art.6 Il pranzo viene servito alle ore 12.00 mentre la cena viene servita alle ore 18.00
- Art.7 I pasti non consumati entro l'orario di servizio non possono essere conservati né danno titolo ad alcun rimborso.
- Art.8 L'ospite può rinunciare al pasto, per vari motivi (pranzi presso familiari, etc.) e ottenere una riduzione della tariffa pari ai pasti non consumati, previa comunicazione in segreteria.

Capo VIII: servizi di guardaroba e di lavanderia

- Art.1 La Casa Albergo mette a disposizione dell'ospite un servizio di guardaroba e di lavanderia per gli indumenti personali. Data la tipologia di lavaggio e di sanificazione i sono da evitare i capi delicati in cashmere e seta. Per questo motivo sono preferibili anche capi comodi (tute, felpe, pile) in cotone e/o acrilico.
- Art.2 Al momento dell'ingresso in Casa Albergo viene fornito all'ospite e/o ai familiari l'elenco degli indumenti necessari.
- Art.3 Il reintegro del guardaroba è a carico dell'anziano e/o del familiare, che dovrà consegnarlo in Segreteria o al Responsabile di Area Socio Sanitaria per l'aggiornamento della Scheda Guardaroba.
- Art.4 Tutti gli indumenti vengono etichettati da Parco Fortuna per una loro riconoscibilità e tracciabilità. Ogni etichetta porta il nominativo ed un codice a barre identificativo. Al momento dell'etichettatura il



Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

capo viene valutato con un punteggio da 1 a 5 a seconda del grado di usura, per una valutazione della portata dei lavaggi futuri.

Art. 5 Per gli ospiti che soggiornano meno di 1 MESE, il servizio di lavanderia non è previsto, per chi soggiorna per periodi più lunghi il servizio è obbligatorio e compreso nella tariffa giornaliera.

Art. 6 Il servizio comprende:

- lavaggio
- sanificazione
- stiraggio
- rammendo

Il ritiro della biancheria sporca e il posizionamento nell'armadio della biancheria pulita è a carico degli operatori OSS.

Capo IX: Servizio di Pulizia

Art 1. La Casa Albergo Parco Fortuna garantisce il servizio di pulizia giornaliero sia nelle stanze degli ospiti sia nelle parti comuni, con personale dedicato.

Capo X: Assistenza religiosa, attività culturali e di tempo libero

Art 1. E' fatto pieno rispetto dell'appartenenza alla confessione religiosa e all'appartenenza linguistica e culturale di ogni singolo ospite.

Art. 2. La Casa Albergo Parco Fortuna organizza attività ricreative, culturali e occupazionali in favore degli ospiti, stimolandone la partecipazione nel pieno rispetto delle loro scelte.

Art. 3. L'Ospite è invitato a collaborare al fine di mantenere puliti ed in ordine la propria stanza ed in generale tutti gli spazi facenti parte del servizio residenziale.

Capo XI: I Volontari

Art. 1. La Casa Albergo Parco Fortuna stipula convenzioni con le associazioni di volontariato del territorio;

Art. 2. La Casa Albergo Parco Fortuna attraverso apposita procedura inserisce i volontari nella propria organizzazione e ne supporta la formazione.



Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

Capo XII: Determinazione delle Rette e loro modifica

Art. 1 Gli importi delle rette sono comunicati ogni inizio anno e le variazioni sono comunicate tramite lettera. La retta potrà subire delle variazioni, su decisione della Direzione, in relazione alla variazione dei costi di gestione della Casa Albergo, del costo della vita e della salute dell'ospite.

Art.2 Le rette variano a seconda della tipo di permanenza scelta, dal tipo di camera, e dal tipo di assistenza che l'ospite necessita.

La tipologia di degenza si distingue in:

- tariffa giornaliera
- degenza continua

Mentre la tipologia di camera è:

- camera singola o doppia;

La tipologia di assistenza è su tre livelli:

- **Autosufficiente**: anziano che non necessita di supporto delle normali attività di base della vita quotidiana e con supporto infermieristico medico minimo.
- **Non autosufficiente**: anziano dipendente nelle attività assistenziali e infermieristiche e che richiede una completa assistenza nello svolgimento delle attività di base della vita quotidiana

Al momento dell'ammissione il Responsabile dell'Area socio Sanitaria valuta il livello di assistenza che l'anziano ospite necessita. Tale livello viene sistematicamente monitorato nei momenti di verifica del Piano di Assistenza Individualizzato, una variazione assistenziale determinerà una modifica della retta che verrà comunicata all'anziano o al parente di riferimento.

Art. 3 **Tariffa Giornaliera**

La tariffa giornaliera viene applicata a coloro che decidono una **permanenza per un periodo limitato** (7/8 giorni, 15 giorni, un mese, un mese e mezzo, e comunque inferiore ai tre mesi), caratterizzato da una data definita di ammissione e di dimissione.

- Il periodo minimo per l'applicazione della tariffa giornaliera è di 7/8 gg. Deroche a tale periodo sono permesse a discrezione della Direzione.
- Tariffa come da prospetto (camera, tipologia anziano) presentato al momento dell'ammissione. Il periodo è soggetto a prenotazione dell'ammissione, tranne che in casi di urgenza (dimissioni ospedaliere immediate, etc.)
- Al momento della prenotazione è necessario indicare esattamente la data di ingresso e di dimissione. La prenotazione è valida con il pagamento della caparra.



Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

La rinuncia della prenotazione comporta la perdita della caparra.

Le dimissioni sono possibili anche prima della scadenza, previo avviso di almeno 2 giorni.

Art. 4 Tariffa di Degenza Continua

Tariffa applicabile ad una **degenza continua** per un periodo prolungato **superiore a tre mesi**.

- Preavviso di 20 giorni per dimissioni.

Tariffa come da prospetto (camera, tipologia anziano) presentato al momento dell'ammissione

Art.5 Parco Fortuna garantisce a tutti gli ospiti lo stesso servizio socio sanitario assistenziale, indipendentemente dai periodi di permanenza.

Art.6 All'ingresso in Casa Albergo viene sottoscritto un contratto di ospitalità .

Tutte le relazioni amministrative faranno capo al sottoscrittore di tale impegno.

L'anziano o i familiari in sua vece sono tenuti alla **corresponsione della retta entro il giorno 10 del mese successivo**, tranne per gli ingressi avvenuti dopo il 01/05/2011 dove i pagamenti sono anticipati, sempre entro il 10 del mese corrente.

- TARIFFA DEGENZA CONTINUA = PAGAMENTO ANTICIPATO
- TARIFFA GIORNALIERA = PAGAMENTO POSTICIPATO

Art.7. Nel rispetto delle nuove normative in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari (Art. 3 Legge 136/2010 e successive modifiche), Manovra Monti (6 dic. 2011), dal giorno 1 GENNAIO 2012, i pagamenti delle rette mensili potranno essere effettuati tramite: Assegno o Bonifico Bancario; per gli ospiti con TARIFFA di DEGENZA CONTINUA è preferibile l'opzione di pagamento tramite RID (rapporto interbancario diretto) , per attivare tale procedura è necessario compilare il modulo che potete ritirare in Segreteria.

Le spese di commissione relative a RID saranno addebitate all'utente.

- RID attivati presso CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO = € 2,00 Cad.
- RID attivati presso tutte le altre Banche = € 2,50 Cad.

Art.8 In caso di assenza dell'anziano per ricovero ospedaliero o per altri motivi, dovrà essere versata la retta con una riduzione del 22% per mantenimento del posto letto.

Art.9 Il posto viene mantenuto per un massimo 15 giorni, oltre al quale potrà essere concordata una proroga con la Direzione della Casa Albergo.



Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

Capo XIII: Modifiche, integrazioni e concerta applicazione del regolamento

Art 1. Il presente regolamento verrà modificato ed integrato sulla base delle modifiche ed integrazioni apportate alla vigente normativa Regionale. Ogni modifica verrà comunicata per iscritto all'anziano o al familiare di riferimento.

Art 2. La Casa Albergo Parco Fortuna , nella concreta applicazione di tale regolamento, terrà in debita considerazione le eventuali disposizioni normative intervenute, nonché la giurisprudenza di legittimità.

Capo XIV: Pubblicazione

Art. 1 Il presente regolamento viene consegnato a ciascun ospite e/o familiare al momento dell'ammissione.

Art. 2 Copia del presente regolamento è altresì depositata presso gli uffici per la consultazione da parte del personale o di altri interessati.

Capo XV: Rapporti con il personale

Art. 1 Il personale al servizio è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti degli stessi. Gli ospiti ed i Loro familiari devono tenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione, non devono pretendere dal personale stesso alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non devono fare pressioni per ottenere trattamento di favore. E' vietato dare mance al personale.

Art 2: Nel caso in cui si verificano inadempienze di servizio l'ospite, o chi per esse o può rivolgersi al Responsabile di Area Socio Sanitaria, al Referente degli OSS, oppure alla Direzione.

Capo XVI: Personale Ausiliario Privato

Art. 1.La Casa Albergo Parco Fortuna accetta all'interno della propria struttura la presenza di personale ausiliario privato che presta una serie di attività personalizzate a favore di un singolo ospite.

Art. 2 Il familiare che decidesse di usufruire di tale personale deve fare domanda alla Direzione su apposito modulo.

Art. 3 La Casa Albergo Parco Fortuna non si assume alcuna responsabilità per l'opera svolta dal personale ausiliario privato e ribadisce che con gli stessi non sussiste alcun rapporto di dipendenza o di subordinazione.



parco *fortuna.*
casa albergo

via Roma 14
36076 Recoaro Terme (VI)
tel. 0445 75005 - 75233
fax 0445 75132
p.iva 002721502400

www.parcofortuna.it
segreteriafortuna@gmail.com

Data doc: 30/01/2014

Rev. 4

Art. 4. Il personale ausiliario privato non sostituisce il personale di assistenza e infermieristico nelle mansioni di competenza, limitandosi a funzioni di compagnia o di ausilio e supplementari a quelle proprie del personale di Parco Fortuna.

Art. 5 Il personale ausiliario privato è regolamentato da apposito regolamento.