

Data di emissione: 10/01/2024

# CARTA DEI SERVIZI e REGOLAMENTO





Data di emissione: 10/01/2024

## INDICE

PREMESSA	PAG. 4
COS'È LA CARTA DEI SERVIZI	PAG. 4
BREVE INTRODUZIONE	
STORIA	PAG. 5
LA NOSTRA MISSIONE	PAG. 5
LA NOSTRA VISIONE DEL FUTURO	PAG. 6
GLI STANDARD QUALITATIVI DEFINITI	PAG. 6
CARTA DEI SERVIZI	
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	PAG. 6
CRITERI DI ACCOGLIENZA	PAG. 7
L'ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALE	PAG. 7
L'EQUIPE	PAG. 7
MEDICO IN CONVENZIONE CON A.U.L.S.S.	PAG. 9
UFFICIO AMMINISTRATIVO E SERVIZI VARI	PAG. 9
SERVIZI ALBERGHIERI	PAG. 9
SERVIZI ACCESSORI	PAG. 10
L'OSPITE: INFORMAZIONI, DIRITTI E DOVERI	PAG. 10
RETTE GIORNALIERE	PAG. 12
REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA	PAG. 12
DOVE CI TROVIAMO	PAG. 13
CONTATTI	PAG. 13

Data di emissione: 10/01/2024

## Premessa

La Carta dei Servizi nasce per offrire alcune informazioni circa gli aspetti operativi quotidiani, che la casa garantisce nel servizio alle persone accolte. Ciò che viene presentato, non intende essere solo una elencazione di prestazioni o interventi attuabili, ma la scelta di uno stile di intervento che miri a realizzare una sempre migliore "qualità di vita" delle persone residenti. Centralità della persona, promozione della vita, costruzione di relazioni significative, accompagnamento della persona, sono le polarità entro cui si svolge un rapporto intenso e giustamente articolato, capace di dare serenità e fiducia a soggetti spesso soli e in difficoltà. Il nostro obiettivo è diventare a tutti gli effetti una casa del benessere, dove la persona possa essere "coccolata" nei migliori dei modi dai nostri servizi.

## Cos'è la carta dei servizi

La Normativa italiana prevede che tutti i soggetti erogatori di servizi pubblici, anche operanti in regime di accreditamento, siano dotati di una Carta dei Servizi (Art. 2 Decreto Legge 12.5.1995 n. 163 convertito in legge 11.7.1995 n. 273 - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19.5.1995 - Linee guida n. 2/95 Ministero della Sanità). Questa Carta dei Servizi Sanitari è uno strumento rivolto alla tutela dei diritti degli utenti, specificatamente indirizzato alla realizzazione del diritto di ciascuno al benessere. L'adozione della Carta dei Servizi ha un ruolo importante nel miglioramento della qualità dei servizi erogati, e per far conoscere le regole che sovrintendono alla vita interna. Sulla base degli impegni presi, i cittadini sono posti nelle condizioni di valutarne l'adeguatezza e l'affidabilità. La Carta dei Servizi è il mezzo per poter favorire il miglior rapporto tra gli utenti e la Fondazione Pio Ricovero Dr. Paolo Segattini, incoraggiando il cittadino alla partecipazione della gestione del servizio al fine di tutelare il diritto di ciascuno alla corretta erogazione del servizio stesso. L'obiettivo della trasparenza e della garanzia di qualità è attuato con un lavoro che vede impegnata tutta l'organizzazione nell'analisi di ciò che funziona o non funziona, degli ostacoli da rimuovere, dei problemi da risolvere per la costruzione di percorsi sanitari equi e in grado di rispondere ai bisogni. La Carta dei Servizi è da ritenersi un documento da interpretare in chiave dinamica, soggetto quindi a momenti di verifica, di miglioramento, di integrazione, ciò al fine non solo di adeguarsi all'evolversi delle situazioni ma anche per la completa realizzazione degli obiettivi di miglioramento prefissati.

La Carta dei servizi della Fondazione Pio Ricovero Dr. Paolo Segattini si ispira alla Carta Europea dei Diritti degli Anziani nelle Istituzioni e ai principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia sancite dalla Direttiva del Presidente del Consiglio del 27 gennaio 1994.

Data di emissione: 10/01/2024

## BREVE INTRODUZIONE

### *Storia*

Con testamento olografo 25 giugno 1942, il Dott. Paolo Segattini, morto in Pastrengo il 01 dicembre 1946, disponeva che fosse fondato un ricovero da erigersi in Fondazione Morale per gli anziani dei due sessi residenti nel Comune di Pastrengo. A tale scopo lasciava le proprietà nel Comune denominate “della Stella” e la villa padronale “la Solitaria” annessa, già da Lui abitata, quale sede della Casa di Riposo. L’Istituto è stato intitolato al Dott. Paolo Segattini in omaggio al suo munifico gesto, con il quale provvede a dotarla di un cospicuo patrimonio e di una sede propria assicurandone fin dal momento della istituzione l’indipendenza economica. La sede propria è a Pastrengo nella villa “La Solitaria” in Piazzetta Paolo Segattini,1. La Casa di Riposo è stata eretta in Fondazione Morale con decreto n.26091-38 in data 15 dicembre 1949 e la ricorrenza celebrativa dell’Istituzione è stata individuata il 25 giugno di ogni anno. La Fondazione Pio Ricovero Dr. Paolo Segattini è sorta dalla trasformazione dell’Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ai sensi della L.R. n.24/1993 nella sua nuova veste giuridica, a partire dal 26 marzo 2014; ossia Fondazione privata senza scopo di lucro, iscritta nel registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato e nell’Agenzia delle Entrate delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

### *La nostra missione*

Scopi della Fondazione, secondo le tavole di fondazione sono così individuati:

- a) Accogliere anziani di ambo i sessi residenti nel Comune di Pastrengo e/o in qualsiasi altro Comune.
- b) Promuovere, sostenere, realizzare tutte le iniziative sociali e di assistenza a favore delle persone anziane e non, che si trovino in condizioni di bisogno a causa di menomazioni fisiche, psichiche, sensoriali o malattie croniche, tanto abbienti che non, attraverso la gestione diretta o indiretta di strutture e servizio sociali – sanitari ed educativi di ogni tipo;
- c) Collaborare con Enti Pubblici e/o Privati, anche instaurando rapporti di convenzione;
- d) Promuovere, coordinare e sviluppare l’attività di Enti ed Associazioni, soprattutto di familiari, di volontari, aventi scopo uguale, affine, analogo e comunque connesso al proprio, coadiuvando gli stessi sul piano tecnico, culturale ed economico, in particolare valorizzando l’impegno e la disponibilità delle famiglie di origine degli assistiti;
- e) Sostenere ed organizzare manifestazioni, seminari, convegni; procurare l’educazione, l’istruzione, l’avviamento a qualche professione, arte o mestiere attraverso lo svolgimento di ogni tipo di attività formativa, didattica e promozionale che possa risultare utile ai fini dell’Fondazione;
- f) Coinvolgere a livello di informazione, di consulenza e di partecipazione, ospiti, familiari e personale o loro rappresentanze nella vita dell’Fondazione;
- g) Organizzare la propria struttura e i propri servizi secondo i criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle finalità dell’Istituto stesso.

Data di emissione: 10/01/2024

### ***La nostra visione del futuro***

La Fondazione Pio Ricovero Dr. Paolo Segattini si propone di tradurre la sua missione in scelte operative che si fondano sulle seguenti linee guida di indirizzo:

- L'integrazione e il collegamento territoriale per favorire la partecipazione della comunità civile e religiosa  
al miglioramento continuo del servizio e delle prestazioni alle persone bisognose.
- L'assistenza personalizzata per promuovere quei processi d'aiuto che permettono la migliore qualità possibile della vita, indipendente dal livello di capacità ed autonomia e dalle risorse economiche delle singole persone.
- La formazione continua del personale quale strumento necessario per mantenere viva l'ispirazione cristiana e per favorire la crescita professionale e deontologica.

### ***Gli standard qualitativi definiti***

La Fondazione Pio Ricovero Dr. Paolo Segattini annualmente con l'adozione del documento di programmazione annuale definisce gli standard qualitativi minimi di servizi oltre agli standard normativi previsti.

Il Documento per la condivisione da parte dei famigliari viene presentato all'assemblea annuale

### ***1. SERVIZI SOCIO-ASSITENZIALI***

La Fondazione Pio Ricovero Dr. Paolo Segattini è costituita da un complesso di fabbricati che traggono origine dall'abitazione del fondatore (Villa Solitaria) e dalla trasformazione e completamento dei rustici annessi. Esso è situato nel centro storico del Comune di Pastrengo in una zona tranquilla, circondata da verde e con un giardino attrezzato in cui è possibile intrattenersi e vedere il lago di Garda.

La struttura dispone di 48 posti in convenzione. Le nostre stanze sono tutte con servizi igienici annessi, aria condizionata, impianto di chiamata e di allarme.

Dispone inoltre di tutti i servizi collettivi previsti dalla normativa della Regione Veneto.

La Fondazione Pio Ricovero Dr. Paolo Segattini offre ospitalità e assistenza a persone anziane di ambo i sessi, in condizioni di autosufficienza e non, fisica o psichica. La struttura è dotata delle autorizzazioni previste dalla Legge in termini di agibilità, idoneità professionale, autorizzazione sanitaria per preparazione e somministrazione pasti, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, autorizzazione e accreditamento secondo quanto previsto dalla L.R. 22/2002 Regione Veneto e per l'applicazione dei contratti di lavoro. La Fondazione provvede in proprio e con l'appalto a Cooperative Sociali sia ai servizi alberghieri che all'attività assistenziale, sanitaria, religiosa, riabilitativa e ricreativa.

Data di emissione: 10/01/2024

## **2. CRITERI DI ACCOGLIENZA NELLA RETE DEI SERVIZI**

I criteri per la priorità di accoglienza delle domande, presentate presso la Fondazione, sono fissati dalle Norme regolamentari dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

### ***Persona anziana non autosufficienti in convenzione***

Per accedere ai servizi socio-sanitari della Fondazione, l'interessato e/o la sua famiglia devono recarsi presso l'Assistente sociale del Comune di residenza per attivare la S.Va.M.A.. L'Azienda ULSS 9 Scaligera, trasmette ad ogni Centro Servizi l'aggiornamento delle liste relative agli ospiti in attesa di accoglimento. La persona da accogliere sarà contattata direttamente dall'Aulss di competenza, e successivamente dalla Fondazione con la quale concorderà le modalità e la documentazione necessaria per procedere all'ingresso.

### ***Persona anziana a regime privato***

Si può fare richiesta direttamente agli Uffici Amministrativi della Fondazione. Le domande di ingresso devono essere accompagnate da un certificato medico del medico curante, il quale deve accertare lo stato di salute e descrive la terapia in atto. La Coordinatrice Sanitaria, il medico della struttura e l'Assistente Sociale del Servizio si riservano di valutare il caso.

## **3. L'ATTIVITA' SOCIO-SANITARIA ASSISTENZIALE**

La Fondazione svolge le proprie attività assecondando il più possibile i normali ritmi di vita dei propri Ospiti, seguendo le linee guida del piano assistenziale di ciascun Ospite (P.A.I.) che viene predisposto dall'unità operativa interna (U.O.I.), che valuta la persona nella propria individualità e globalità.

Altre dimensioni della permanenza in Struttura, compresi l'ambito fisico (reparto, stanza, posto a tavola ecc.) e l'aspetto psicologico (rapporto con gli altri residenti, con i familiari, con il personale, ecc.) vengono valutati, verificati ed eventualmente modificati, attraverso periodiche riunioni d'équipe. Lo scopo principale dell' U.O.I. è quello di raggiungere significativi obiettivi di riabilitazione globale e di riattivazione psicosociale per mantenere le capacità residue nelle attività quotidiane, e l'inserimento in attività fisiche (occupazionali), attività culturali (tempo libero) e attività religiose (spirituali).

## **4. L'ÉQUIPE**

### ***Coordinatore dei Servizi Socio-Sanitari Assistenziali***

È la figura individuata dalla Fondazione per la gestione dei servizi socio-sanitari assistenziali delle persone accolte. Ha pertanto compiti di coordinamento e formazione di tutti gli operatori della residenza, con funzioni di guida e di organizzazione in stretta collaborazione con il Direttore e in conformità ai principi statutari e nel rispetto dei budget individuati dal Consiglio di Amministrazione, sulla base della programmazione annuale.

### ***Infermiere***

L'Infermiere rappresenta un riferimento costante per gli ospiti in quanto risponde alle loro necessità di ordine sanitario. Lavora in costante rapporto e integrazione con le altre figure che erogano l'assistenza di base e professionale, garantendo quindi un'assistenza globale a livello sanitario. Questi, inoltre, affianca il Medico nel corso delle visite, organizza le visite specialistiche presso le strutture sanitarie esterne, cura la gestione dei farmaci e la preparazione e somministrazione delle terapie farmacologiche prescritte dal medico.

Data di emissione: 10/01/2024

### ***Operatore Socio Sanitario***

Il Servizio assistenziale all'Ospite è svolto dagli operatori socio sanitari, i quali sulla base di una preparazione professionale specifica, si occupano direttamente dell'assistenza, dell'igiene, dell'alimentazione, dell'abbigliamento, della mobilizzazione, e della tutela e sorveglianza.

### ***Assistente Sociale***

L'Assistente Sociale è la figura professionale che informa dell'iter che va dalla presentazione della domanda, all'inserimento nelle liste d'attesa, alle modalità d'ingresso fino all'accoglimento vero e proprio e alla gestione della documentazione. Successivamente all'inserimento si occupa del segretariato sociale. Rimane sempre un riferimento per l'Ospite ed i propri familiari, filtrando i bisogni e le richieste di sua competenza.

### ***Educatore***

E' la figura che, in accordo con il Coordinatore organizza quotidianamente le attività occupazionali e di animazione finalizzate alla socializzazione, alla comunicazione e, soprattutto, al rallentamento del decadimento delle funzioni cognitive degli Ospiti. Inoltre, propone e organizza le attività ricreative all'esterno (uscite, visite giornaliere, soggiorni estivi ecc.) e i momenti di festa all'interno della Fondazione (compleanni, Natale, Pasqua, Carnevale ecc.).

### ***Psicologo***

Sia per l'Ospite sia per i suoi familiari è previsto un colloquio con lo psicologo per rendere l'inserimento dell'ospite il più agevole possibile, per raccogliere informazioni sullo stato cognitivo e comportamentale, di particolare importanza nei casi di persone con demenza o disturbi comportamentali, nonché per conoscere la famiglia stessa.

### ***Fisioterapista***

E' il professionista che svolge interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità. La sua attività è svolta in collaborazione con le altre figure sanitarie. In riferimento alla diagnosi e alle prescrizioni del medico, nell'ambito delle proprie competenze, il fisioterapista:

- Elabora, in équipe multidisciplinare, la definizione del programma di riabilitazione volto al raggiungimento degli obiettivi preposti;
- Pratica autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche e occupazionali;
- Propone l'adozione di protesi ed ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia;
- Verifica le risposdenze della metodologia riabilitativa attuata agli obbiettivi di recupero funzionale.

### ***Logopedista***

E' il professionista che si occupa della valutazione rispetto la funzione deglutitoria e comunicativo-linguistica dell'utente e relativa individuazione degli obiettivi. Partecipa alle UOI e provvede a fornire al personale indicazioni specifiche.



Data di emissione: 10/01/2024

### **5. MEDICO IN CONVENZIONE CON L'A.U.L.S.S.**

Il Medico, nominato dall' AULSS 9 Scaligera, è il responsabile dell'assistenza sanitaria del Centro Servizi. Svolge attività di prevenzione, diagnosi e cura; garantisce visite, adeguate terapie e provvede al collegamento con specialisti esterni e con presidi ospedalieri, in caso di ricovero. Il medico, per qualsiasi necessità e informazione, può essere contattato telefonicamente dai familiari degli Ospiti o consultato di persona previo appuntamento negli orari previsti.

### **6. UFFICIO AMMINISTRATIVO E SERVIZI VARI**

#### ***L'Ufficio Amministrativo***

Il Centro Servizi è dotato di un Ufficio Amministrativo per l'espletamento di varie pratiche relative agli ospiti e per tutti gli aspetti inerenti alle rette di degenza.

Gli orari di apertura dell'ufficio sono esposti in struttura.

### **7. SERVIZI ALBERGHIERI**

Tutta l'attività assistenziale segue ritmi ed abitudini della vita quotidiana.

#### ***Il Servizio di Ristorazione***

Lo stato nutrizionale degli ospiti è oggetto di particolare attenzione, poiché rappresenta uno degli aspetti più importanti per la condizione di salute psico-fisica. A tale scopo è prevista una cucina interna attrezzata con personale che prepara giornalmente i pasti per gli ospiti, sulla base di un menù stagionale condiviso con gli uffici competenti dell'Azienda Ulss.

In occasione di festività natalizie, di fine anno, pasquali sono previsti menù particolari con pietanze che rispettano gli aspetti tradizionali della cucina locale.

Ogni Ospite può consultare il menù settimanale esposto nella bacheca e letto giornalmente dall'Educatore. Sono previste anche diete personalizzate, che rispondono ai bisogni sanitari.

Gli orari dei pasti sono i seguenti:

Colazione dalle ore 7.30 alle ore 9.30
Idratazione di metà mattina alle ore 10:30
Pranzo dalle ore 11.45 alle ore 12.45
Merenda pomeridiana alle ore 15.30
Cena dalle ore 17.45 alle 18.45

E' vietato ai visitatori consegnare direttamente agli Ospiti, se non previa comunicazione al personale ed eventuale autorizzazione del medico curante, alimenti, sigarette o medicinali. Per motivi logistici, igienici e di rispetto degli ospiti è stato stabilito che le visite non possono essere effettuate nelle sale da pranzo durante i pasti principali. In tali orari, previa autorizzazione del coordinatore, sarà possibile intrattenersi con gli ospiti negli altri spazi a disposizione (atrio e salette TV al piano terra, salette al primo piano e tutti gli spazi all'aperto).

Data di emissione: 10/01/2024

### ***Il Servizio di Guardaroba e Lavanderia***

Il Centro Servizi provvede internamente al lavaggio, alla stiratura e al riordino della biancheria personale, indumenti di proprietà dell'Ospite, mentre provvede al lavaggio della biancheria piana con una lavanderia esterna.

La dotazione personale di abiti e di biancheria dovrà essere contrassegnata dal numero di riconoscimento, indicato al momento della formalizzazione dell'ingresso. Si provvederà a comunicare la necessità di integrare o sostituire gli indumenti.

La Fondazione non risponde degli indumenti che non siano debitamente contrassegnati o eventualmente danneggiati dai numerosi lavaggi.

### ***Il Servizio di pulizia***

Il Centro Servizi viene pulito e sanificato con frequenza giornaliera, secondo un piano pulizie dettagliato ed esaustivo.

### ***Il Servizio di Podologia***

La struttura fornisce all'ospite, compreso nella retta, il servizio di podologia. Il professionista in possesso di laurea in Podologia sarà presente in giorni prefissati mensilmente, per dare continuità al servizio. Sarà cura del coordinatore pianificare la necessità di tali prestazioni.

### ***Il Servizio di Parrucchiera***

Nel Servizio di Parrucchiera è incluso in retta il taglio ogni 40/45 giorni; sono esclusi: colore, permanente e messa in piega che saranno inseriti in fattura e addebitati tramite Sepa.

Messa in Piega € 9,00

Colore: € 23,00

Permanente: € 23,00

## **8. SERVIZI ACCESSORI**

### ***Servizio Religioso***

Il servizio religioso cattolico è garantito da una presenza settimanale del parroco del paese presso il Centro Servizi.

### ***Servizio mortuario***

La cerimonia funebre viene organizzata dai familiari. Le spese relative al funerale non sono a carico della Fondazione.

## **9. L'ospite: INFORMAZIONI, DIRITTI E DOVERI**

### ***Dalla Carta Costituzionale***

Con particolare riferimento agli **articoli 2 e 3** della Costituzione Italiana

- Diritto alla vita e alla identità personale intesa come rispetto globale del suo vissuto, delle sue esigenze, delle sue aspirazioni;

Data di emissione: 10/01/2024

- Diritto alla libertà personale. Inteso come libertà di domicilio, di movimento, di corrispondenza, di pensiero, di professione religiosa, di opinioni politiche, libertà affettiva e sessuale;
- Diritto alla informazione e alla partecipazione;
- Diritto al nome, alla immagine, alla riservatezza, all'onore, alla reputazione;
- Diritto alla salute, come prevenzione, cura e riabilitazione, a domicilio e in strutture sanitarie, ospedaliere e non ospedaliere, con trattamento individualizzato e rispettoso della sua personalità;
- Diritto al mantenimento e alla assistenza sociale.

**Art. 32** della Costituzione indica nella salute un fondamentale diritto di ogni individuo.

### *Diritto alla riservatezza*

Rappresenta uno dei valori fondamentali per la persona, a cui va riconosciuto il diritto di essere assistito nel pieno rispetto della propria dignità di individuo.

I servizi e le prestazioni erogate agli utenti sono garantiti nel rispetto del segreto professionale.

### *Presenza dei familiari*

I familiari e gli amici rappresentano una risorsa fondamentale per il benessere degli ospiti e per la loro accettazione della vita di comunità e, pertanto, la loro presenza è incoraggiata e stimolata come forma di condivisione ed alleanza terapeutica. La Fondazione ha adottato un regolamento interno che stabilisce il comportamento/accesso all'interno della struttura.

La Fondazione favorisce la costituzione di un organismo rappresentativo degli ospiti e/o dei loro familiari denominato "Comitato Familiari Ospiti", il quale svolge compiti di collaborazione con la Direzione per la migliore qualità nell'erogazione del servizio di assistenza e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni alle famiglie e agli ospiti; promozione di iniziative, finalizzate ad elevare la qualità di vita degli ospiti, che saranno valutate dal C.d.A.

### *Il fumo*

È assolutamente vietato, per tutti, fumare all'interno delle strutture del Centro Servizi; questo, non solo per disposizioni di Legge, ma anche per rispetto della salute altrui e propria.

Gli ospiti non possono fumare neanche all'interno della stanza da letto ma verranno, per consentire ai fumatori questa loro espressione di libertà personale, individuati degli spazi esterni idonei previa autorizzazione da parte del medico della struttura.

### *Tutela della libertà personale*

La Fondazione garantisce assistenza e vigilanza agli ospiti ma non esercita alcuna misura coercitiva o di restrizione della loro libertà personale.

Tutti possono uscire liberamente dalla residenza, (soli o accompagnati in relazione alle loro condizioni di autosufficienza e di autonomia funzionale) con comunicazione al personale dell'orario di rientro.

Non sono imputabili alla responsabilità della Fondazione danni conseguenti l'esercizio delle responsabilità individuali, sia al proprio interno che all'esterno.

### *Dimissioni e Trasferimenti*

La Direzione si riserva il diritto di dimettere l'ospite che non rispetti le regole di convivenza, arrechi gravi danni o molestie agli altri ospiti o non adempia agli impegni contrattuali.

Data di emissione: 10/01/2024

La Direzione, inoltre, qualora l'Unità Operativa Interna verifichi un peggioramento o un miglioramento delle condizioni psicofisiche dell'ospite, provvede alle dimissioni dopo aver concordato il percorso con i familiari.

### ***Segnalazioni, suggerimenti e/o reclami***

E' attiva una procedura di raccolta e gestione di suggerimenti e reclami da parte degli ospiti, familiari, operatori, visitatori, ecc., che permetta di migliorare il servizio offerto. Per tali segnalazioni ci si può rivolgere al coordinatore, alla direzione o al responsabile della qualità.

## **RETTE GIORNALIERE**

Si comunica che il Consiglio di Amministrazione, ha determinato nel seguente modo le rette giornaliere di ricovero per l'anno 2024, a carico degli ospiti:

- Retta non autonomi con impegnativa di residenzialità € 62,50
- Retta non autonomi con quota sanitaria di accesso QSA € 70,00
- Retta non autonomi non in convenzione € 93,00
- Retta non autonomi non in convenzione  
Residenti nel Comune di Pastrengo € 87,00

## **REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA**

- I. Le visite dei parenti agli ospiti sono consentite previa prenotazione sul sito della Fondazione.
- II. In merito alle visite serali si ricorda che non è consentito accedere alla struttura dopo le ore 17:30 e coloro che si trovassero all'interno della stessa sono pregati gentilmente di lasciare la Residenza. Queste regole sono stabilite per motivi organizzativi, di privacy e igiene. Solo per motivi sanitari dell'ospite e non per motivi familiari, sarà rilasciata un'autorizzazione scritta per accedere alla Residenza in orari difforni agli orari previsti da regolamento;
- III. Le uscite dalla struttura degli ospiti con i parenti devono essere comunicate e preventivamente concordate con Coordinatrice Sanitaria;
- IV. L'ingresso in sala da pranzo e la somministrazione dei pasti/bevande è consentito solo al personale eccetto che, per esigenze reali dell'ospite venga autorizzato dal Coordinatore Sanitario.
- V. Le comunicazioni di qualsiasi genere dovranno essere riportate alla Coordinatrice Sanitaria o in sua assenza all'infermiera in turno;
- VI. E' vietata l'introduzione di cibo, bevande e farmaci; Tutto il materiale deve essere consegnato al personale di servizio;
- VII. I visitatori devono osservare un comportamento consono all'ambiente e non devono in alcun modo turbare la tranquillità degli ospiti. Essi devono astenersi da ogni azione che rechi

Data di emissione: 10/01/2024

pregiudizio all'organizzazione e al funzionamento della Residenza mantenendo rapporti di reciproco rispetto con il personale.

### *Dove ci troviamo*

Centro Servizi

**Fondazione Pio Ricovero "Dott. Paolo Segattini"**

Piazzetta Paolo Segattini 1

37010 Pastrengo (Verona)



### *Contatti*

Ufficio Amministrativo:

telefono 045/7170193

Fax 045/6779231

C.F. 80010790238 – P.IVA 01716210230

Email: [amministrazione@fondazionepegattini.it](mailto:amministrazione@fondazionepegattini.it)  
[pioricovero@pec.it](mailto:pioricovero@pec.it)