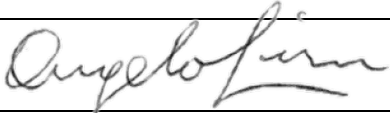
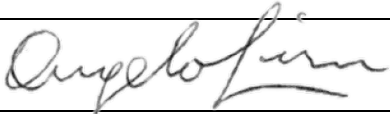


REGOLAMENTO INTERNO

CASA DI CURA ED R.S.A. “VILLA RACHELE”
CLANIO MEDICAL SCPA - PARTITA IVA 06020931215
Via Colanton Fiore 14/bis – 80023 Caivano (Na)
TELEFONO: 081-8354333 - email segreteriaclanio@gmail.com

Firma di verifica del Legale Rappresentante	Firma di verifica del Direttore Sanitario
	

INDICE

1. INTRODUZIONE

ART. 1 – FINALITÀ

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE

ART. 3 – DESTINATARI

ART. 4 - MODALITÀ DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE DEGLI OSPITI

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ED ALTRE INFORMAZIONI

ART. 6 - ORGANICO

ART. 7 - NORME IGIENICO SANITARIA

ART. 8 - OBIETTIVI

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA INTERNA.

ART. 10 - PRESTAZIONI A PAGAMENTO

ART. 11 - PRESTAZIONI SANITARIE

ART. 12 - TRASFERIMENTI PER ACUZIE

ART. 13 - DECESSI E CAMERA ARDENTE

ART.14 - DISSERVIZI E RECLAMI

ART.15 - RAPPORTO FIDUCIARIO

ART.16 - RESPONSABILITÀ

ART.17 - COMITATO DI PARTECIPAZIONE

ART. 18 - ORARIO E VISITE AI PAZIENTI RICOVERATI

**ART. 19 – ORARIO COLLOQUIO CON IL RESPONSABILE SANITARIO E RITIRO
REFERTI**

ART. 20 – ASSISTENZA RELIGIOSA

ART. 21 LEGGE SULLA PRIVACY

ART. 22 - NORMA FINALE

**ART. 23 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA DIVULGAZIONE DEL “REGOLAMENTO
INTERNO”**

Egregio Signore, Gentile Signora, accogliendoLa nella "R.S.A. Villa Rachele" desideriamo porgerLe i più cordiali saluti.

Con il presente regolamento vogliamo confermarLe tutto il nostro impegno professionale e la nostra disponibilità affinché la Sua permanenza o quella del Suo familiare, presso la nostra struttura, possa essere il più possibile tranquilla.

In queste pagine troverà informazioni utili, chiare e trasparenti per facilitarLe l'accesso alla nostra organizzazione, ai servizi svolti e ai tempi per usufruirne.

La "R.S.A. Villa Rachele" è una struttura residenziale che si occupa di assistenza e riabilitazione di Ospiti adulti anziani e disabili, portatori di patologie post/acute e croniche che causano disabilità fisiche, psichiche o sensoriali, non più assistibili a domicilio. E' dotata, nel suo complesso, del miglior comfort alberghiero disponendo di camere ottimamente illuminate, a 2 o 3 posti letto, con la possibilità di far alloggiare anche un eventuale accompagnatore. All'interno dei reparti vi sono ampi spazi di soggiorno e relax che agevolano e stimolano la vita di relazione; dispone di una palestra di fisiokinesiterapia dotata di tutte le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'attività di riabilitazione. Completano la struttura i giardini e gli altri servizi a disposizione degli Ospiti.

Il soddisfacimento delle necessità degli utenti in conformità alle norme dell'etica professionale ed alle più avanzate procedure riabilitative costituisce la nostra Mission.

La "R.S.A. Villa Rachele" è una struttura di grande pregio che adotta le più moderne tecnologie per la migliore fruizione delle risorse messe a disposizione degli Ospiti.

Si è cercato di offrire risposte nuove e altamente qualificate nel settore delicato dell'assistenza ai più deboli, avendo sempre presente che il centro dell'attività della "R.S.A. Villa Rachele" è l'Ospite.

La struttura, l'azione del personale, l'organizzazione del tempo, in una parola tutte le attività, sono orientate in funzione dei bisogni del Paziente e della terapia. Affinché tutto ciò sia possibile è necessario mettere in campo risorse professionali diverse ed integrate, strutture adeguate, terapie avanzate e continuamente aggiornate.

Per garantire il raggiungimento di tali obiettivi la Direzione ha definito alcuni principi che devono essere noti e condivisi da tutte le funzioni interne. Tali principi sono:

1. Soddisfazione del Paziente e dei Suoi familiari;
2. Miglioramento continuo delle prestazioni.

Il raggiungimento di questi obiettivi deve essere perseguito gestendo il cambiamento con flessibilità, tempestività e determinazione, utilizzando al meglio gli strumenti organizzativi disponibili, migliorando la propria professionalità in ordine alle tecniche individuali di lavoro (pianificazione delle attività, addestramento del personale, gestione del tempo e delle priorità di lavoro), e sviluppando la capacità di lavorare insieme agli altri. Le esigenze e le aspettative dell'Utente vanno soddisfatte attraverso il massimo impegno nelle attività di esecuzione del servizio.

Tutte le figure professionali facenti parte della struttura, indipendentemente dalle specifiche responsabilità assegnate, sono determinanti per il conseguimento della soddisfazione dell'Ospite.

La Direzione si impegna ad attuare e sostenere una politica di Qualità, a divulgarla ed a verificarla periodicamente prendendo in considerazione anche le esigenze e le proposte di tutto il personale.

Questo documento serve per illustrare le funzioni, i compiti e le responsabilità di tutte le figure professionali presenti nell'équipe multiprofessionale, in rapporto di esclusività, presenti nella “R.S.A. Villa Rachele”, nonché le modalità di espletamento del servizio. Esso contiene i diritti e gli obblighi degli Ospiti, le norme e le regole di comportamento e di vita comunitaria, nonché le attività che impegnano i Pazienti nella vita quotidiana.

Esso contiene, oltre alle norme di salvaguardia dei principi organizzativi, anche:

- la dotazione del personale con le rispettive attribuzioni dei compiti;
- le norme igienico-sanitarie;
- le finalità ed i metodi riabilitativi, l'organizzazione della vita all'interno della struttura con particolare riguardo agli orari dei pasti ed alle modalità dei rapporti con la famiglia, gli amici e gli aderenti alle associazioni di volontariato.
- l'indicazione delle modalità di accesso da parte degli Ospiti alle prestazioni erogate dal S.S.N.;
- l'indicazione delle prestazioni a pagamento e l'importo delle relative tariffe;

Pur auspicando di essere stati sufficientemente esaustivi, Vi invitiamo a richiedere al Personale preposto ogni ulteriore chiarimento dovesse necessitarVi.

La Direzione

1. INTRODUZIONE

L'R.S.A. "Villa Rachele" è un'azienda erogatrice di servizi sociosanitari, cui competono funzioni e responsabilità rilevanti per un ampio bacino di utenza che comprende, per molte funzioni, anche altre A.S.L. della regione Campania.

L'azienda afferma con forza la volontà di lavorare per produrre sviluppo in campo assistenziale e creare le condizioni per favorire un grande rilancio della sanità nell'area Nord di Napoli.

A tal fine si propone di:

1. Porre i bisogni dell'assistito sempre al centro di ogni decisione di tipo sanitario;
2. Investire nel patrimonio di competenza professionale e nell'innovazione tecnologica e strutturale;
3. Aprirsi all'esterno rendendosi capace di collegarsi ed interagire con il contesto.

Oggi la RSA "Villa Rachele" risulta essere competitiva, con le altre qualificate aziende del settore grazie, soprattutto, alla qualità dei servizi erogati, godendo in tal modo della preferenza e della fiducia di numerosi clienti in tutta la provincia di Napoli.

E' stata intrapresa, inoltre, una corrispondenza con associazioni ed organizzazioni degli utenti ed unione consumatori per la valutazione del gradimento del servizio offerto.

L'adozione della Carta dei servizi è essenzialmente finalizzata alla tutela dei diritti dei cittadini garantendo l'applicazione e la verifica degli impegni che l'amministrazione assume in tema di:

- **Eguaglianza** ad ogni assistito. È garantita parità di trattamento a parità di bisogno, senza distinzione di sesso, razza, religione, opinione politica, condizione economica.
- **Imparzialità** nei confronti di tutti i pazienti, con uguale opportunità di accesso alle informazioni e servizi. L'erogazione del servizio deve avvenire con criteri di obiettività e giustizia,
- **Continuità** e la regolarità delle cure. I servizi devono essere erogati con regolarità e con continuità assistenziale.
- **Diritto di scelta** in quanto l'utente ha diritto di scegliere il soggetto erogatore del servizio.
- **Partecipazione** garantita al cittadino-utente per la verifica dell'efficacia delle prestazioni e dei servizi sanitari erogati, anche attraverso la partecipazione attiva delle Associazioni di Volontariato e/o delle Organizzazioni di Tutela dei Diritti dei malati.
- **Efficacia ed Efficienza:** Gli adeguamenti attuali e futuri che la struttura affronterà sono alla base del raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi erogati. "Villa Rachele"

pone ogni attenzione affinché il servizio sanitario che offre, sia erogato in modo da garantire l’efficienza e l’efficacia delle prestazioni richieste dal cittadino.

ART. 1 – FINALITÀ

La “R.S.A. Villa Rachele” è una Residenza Sanitaria Assistenziale di alto livello, finalizzata a fornire ospitalità, prestazioni sanitarie, assistenziali, di recupero funzionale, di inserimento sociale e di prevenzione dell’aggravamento del danno funzionale per patologie post-acute e croniche, nei confronti di persone disabili adulte ed anziane. L’ospitalità può essere anche temporanea e programmata per:

- a)** completamento di programmi riabilitativi già iniziati presso una struttura ospedaliera;
- b)** riduzione del carico assistenziale della famiglia per brevi e determinati periodi.

La “R.S.A. Villa Rachele” è situata nel Comune di Caivano - Via Colanton Fiore 14/bis, in zona climatica mite, ben soleggiata e ventilata. Gode di una posizione tranquilla, benché centrale. È posta a breve distanza dallo svincolo dell’asse mediano – uscita di Afragola e quindi in rapido collegamento con la città di Napoli e la sua Provincia. È localizzata in prossimità di Via Campiglione, nel pieno centro cittadino.

La struttura, si sviluppa su 3 piani ed è perfettamente accessibile alle persone diversamente abili.

ART. 2 – ORGANIZZAZIONE

La “R.S.A. Villa Rachele” è autorizzata all’esercizio quale Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) per disabili adulti ed anziani con una recettività di 60 posti letto riservati a Pazienti che necessitano di un alto e medio livello assistenziale.

Tutti i posti letto sono accreditati con il SSN.

ART. 3 – DESTINATARI

Gli Ospiti della “R.S.A. Villa Rachele” sono persone disabili adulte ed anziane che hanno superato la fase acuta della malattia e per le quali è stato compiuto un adeguato trattamento terapeutico o di riabilitazione intensiva, che abbisognano di trattamenti terapeutici e riabilitativi protratti nel tempo; tutti gli Ospiti non sono assistibili a domicilio e non necessitano di ricovero ospedaliero.

ART. 4 - MODALITÀ DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE DEGLI OSPITI

Il personale della "R.S.A. Villa Rachele" fornisce all'utente tutte le notizie utili per l'accettazione nella nostra struttura, con particolare riferimento alle informazioni sulle attività sanitarie e sociali erogate, nonché sulle modalità da seguire per poter accedere ai servizi offerti. L'operatore in accettazione fornisce al richiedente le informazioni necessarie e distribuisce un opuscolo informativo, nel quale vengono descritte (oltre alle attività svolte) le modalità di accesso ai servizi.

L'ammissione e la dimissione degli Ospiti, è subordinata all'esame dell'U.V.I. (Unità Valutativa Integrata), presso il Distretto Sanitario di residenza dell'Ospite. L'ammissione e le dimissioni sono disposte previa valutazione multidimensionale del caso.

Il "diritto di accesso" nella R.S.A. è acquisito dopo il rilascio del parere favorevole all'ingresso da parte del Distretto Sanitario di residenza e la sottoscrizione della dichiarazione di impegno al pagamento della quota di partecipazione della retta giornaliera di competenza dell'Ospite, sottoscritta da parte dell'assistito e/o di un suo familiare.

Il ricovero si intende comunque perfezionato solo quando l'Ospite stesso, un congiunto o un Assistente Sociale del Comune di residenza provvede all'espletamento delle pratiche amministrative presso il nostro Ufficio accettazione. I firmatari del contratto, dal momento dell'ingresso dell'Ospite, sono considerati a tutti gli effetti unici interlocutori della "R.S.A. Villa Rachele". Gli stessi sono pertanto obbligati al pagamento delle retta di ricovero e di qualsiasi altro onere in essa non compreso ed al versamento dell'eventuale deposito cauzionale. Qualora il firmatario sia un congiunto dell'Ospite lo stesso rimane obbligato in solido nei confronti della "R.S.A. Villa Rachele" per quanto riguarda il rispetto di tutte le norme regolamentari, ivi comprese quelle relative ai pagamenti della retta e/o delle prestazioni e dei servizi accessori. Qualora il Paziente non abbia un reddito sufficiente ad assicurare l'assolvimento dell'obbligo del pagamento, in tutto o in parte, per la quota della retta che è prevista a suo carico, egli è tenuto a chiedere, con l'ausilio dei Servizi Sociali, un contributo alla amministrazione Comunale di residenza. Tale contributo viene annualmente determinato con il calcolo dell'ISEE sul reddito dichiarato con la denuncia annuale dei redditi. L'ammissione alla R.S.A. è quindi accordata previo impegno formale del Comune di residenza dell'utente stesso al pagamento di tale quota, nelle modalità previste dalla vigente normativa. Nelle more dell'adozione del provvedimento da parte del Comune di residenza, l'Ospite è ammesso in struttura previa la sottoscrizione da parte dello stesso o di chi lo rappresenta, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 433 del Codice Civile, di un formale impegno di pagamento della quota parte della retta a lui imputabile e delle spese accessorie relative al soggiorno presso la "R.S.A. Villa Rachele".

A discrezione della "R.S.A. Villa Rachele" potrà essere richiesta una somma a titolo di acconto e a garanzia del corretto pagamento della quota di retta rimasta a carico e di tutte le obbligazioni assunte con la firma del contratto di ospitalità. Tale somma, che verrà regolarmente fatturata, sarà conguagliata al termine del rapporto contrattuale, previa verifica che siano stati adempiuti tutti obblighi derivanti dal contratto di ospitalità. In tale attività l'Ospite può chiedere l'assistenza dell'Assistente Sociale della struttura.

La permanenza nella R.S.A. è limitata al tempo necessario per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano predisposto dall'unità valutativa (U.V.I.) competente, cioè quella del distretto sanitario in cui risulta residente l'Ospite.

Quest'ultimo, o chi lo rappresenta, al momento dell'ammissione sottoscrive la disponibilità a rientrare al proprio domicilio ovvero, nel caso di rappresentanti anche ai sensi dell'art. 433 del C.C., a farsi carico del Paziente secondo quanto stabilito dal progetto assistenziale. Al momento dell'ammissione all'Ospite e/o a chi lo rappresenta, anche ai sensi del precitato articolo del Codice Civile, verrà chiesto di fornire copia di un documento di identità, della Tessera Sanitaria e di altri documenti appresso meglio specificati.

Si raccomanda di comunicare tempestivamente ogni variazione di recapito dei familiari di riferimento.

Qualora, durante il soggiorno presso la "R.S.A. Villa Rachele" intervengano significative variazioni dello stato di salute dell'Ospite, ad iniziativa del Medico Responsabile, viene attivata nuovamente l'U.V.I. Distrettuale per la valutazione di un nuovo progetto assistenziale.

Accoglienza in Reparto

Il Paziente viene accolto in Reparto dall'Infermiere di guardia, che provvede:

- Ad accompagnare il Paziente al posto letto;
- Ad informare il Paziente e/o i familiari sulle modalità organizzative interne al Reparto, (orario di visita dei familiari) rendendosi disponibile per ogni eventuale chiarimento.

L'individuazione e l'assegnazione del posto letto è di competenza esclusiva dell'Infermiere di guardia.

A quest'ultimo compete altresì lo spostamento dell'Ospite in altro nucleo, stanza, letto, secondo necessità: terapeutiche, assistenziali, di socializzazione o logistiche.

Tale decisione viene comunque anticipatamente comunicata all'Ospite e, quando necessario, anche ai di lui familiari, in modo da nuocere il meno possibile all'equilibrio psicofisico dello stesso.

Il Medico Responsabile provvede a:

- Valutare le condizioni generali del Paziente;
- Compilare la Cartella Clinica (anamnesi, es. obiettivo, diario clinico);

- Effettuare la visita medica;
- Concordare con il Medico di Medicina Generale il piano assistenziale.

L'Infermiere Professionale procede a:

- Compilare la cartella infermieristica con registrazione dei dati personali.
- Trascrivere la terapia e le procedure diagnostiche dopo la visita del Medico.

Assistenza

Durante il periodo di degenza gli operatori professionali (Infermieri, Fisioterapisti, Terapisti Occupazionali, Educatori professionali, Animatori di comunità, O.S.S., O.S.A.) provvedono ad attuare il piano assistenziale e riabilitativo definito con i Medici.

Presso la "R.S.A. Villa Rachele" sono garantite tutte le prestazioni che concorrono al mantenimento delle capacità residue degli Ospiti, ovvero al recupero dell'autonomia in relazione alla loro patologia al fine di raggiungere e mantenere il miglior livello possibile di qualità di vita.

Dimissioni

La dimissione del Paziente può avvenire su richiesta dello stesso, ovvero può essere formalizzata dal Medico Responsabile dell'attività sanitaria della R.S.A. su disposizione dell'U.V.I. Distrettuale competente.

L'Ospite può dimettersi dalla "R.S.A. Villa Rachele" in qualsiasi momento. In tal caso lo stesso o chi ne ha la responsabilità legale, deve rilasciare una dichiarazione scritta di dimissioni, consapevole che dimettendosi non potrà essere riammesso presso la "R.S.A. Villa Rachele", se non dopo aver nuovamente iniziato la procedura di ammissione.

Al momento della dimissione il Medico Responsabile provvede a chiudere e ad archiviare la documentazione clinica. Tale documentazione resterà a disposizione degli utenti secondo la normativa vigente. Responsabile dell'archiviazione della stessa è il Medico Responsabile.

Dimissioni d'autorità

La decisione di dimettere d'autorità un Ospite si basa sul presupposto del venir meno del rapporto fiduciario.

È un doloroso provvedimento che deve essere utilizzato solo in presenza di gravi e non riconciliabili motivi.

Prima di dimettere un'Ospite d'autorità verrà formalizzata una lettera di ammonizione riportante le motivazioni per cui si procederà alle dimissioni d'autorità se non si troverà un giusto accomodamento.

Il provvedimento di dimissioni d'autorità viene adottato :

1. per comportamento violento nei riguardi del personale e/o degli altri Ospiti;
2. per ubriachezza abituale e molesta;
3. in caso di netto rifiuto dell'Ospite a rimanere presso la R.S.A.;
4. per comportamento od azioni che abbiano provocato grave turbamento nella comunità e che rendano incompatibile la permanenza dell'Ospite nella "R.S.A. Villa Rachele";
5. per morosità nei pagamenti delle rette di ricovero oltre i due mesi.

L'Ospite a carico del quale sia stato adottato il provvedimento di dimissioni di autorità non può più essere riammesso nella "R.S.A. Villa Rachele".

E' dovere dei familiari firmatari della domanda di ricovero provvedere all'accompagnamento ed al trasporto dell'Ospite dimesso. In caso di diniego dei familiari, il trasporto con oneri a carico dell'Ospite, viene organizzato ed effettuato direttamente dalla R.S.A.. In tal caso, previa comunicazione alle Autorità competenti del territorio, ai Servizi Sociali

ed all'ASL, la "R.S.A. Villa Rachele" provvede al trasporto dell'Ospite dimissionato al domicilio dei firmatari della domanda di ricovero.

Calcolo delle giornate ai fini della fatturazione

Ai fini della fatturazione dei ricoveri si adottano i seguenti criteri per il conteggio delle giornate di assistenza.

Giorno d'ingresso: il giorno viene conteggiato dalla data di ingresso, a prescindere dall'orario.

Giorno di dimissioni: Le dimissioni programmate di norma avvengono tra le ore 09:00 e le ore 11:00. Il giorno delle dimissioni, per il quale non dovrà essere previsto alcun piano terapeutico, non viene conteggiato. Le dimissioni volontarie, anche contro il parere dei sanitari, possono avvenire in qualunque momento della giornata. In tal caso il giorno viene conteggiato se le dimissioni avvengono dopo le ore 09:00 ovvero se sono iniziate, anche in parte, le attività previste nel piano terapeutico.

Permessi

L'Ospite può richiedere un permesso ordinario di uscita pari o superiore ad un giorno, con conservazione del posto letto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Assenza ingiustificata

L'Ospite che dovesse perdurare in una assenza ingiustificata oltre i 3 giorni perde ogni diritto e si intende dimissionario

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ED ALTRE INFORMAZIONI

Al momento del ricovero, l'Ospite o i suoi familiari devono sottoscrivere il contratto di ospitalità definitiva, allegando la seguente documentazione:

- Carteggio reddituale (dichiarazione dei redditi e/o calcolo ISEE);
- Impegnativa al pagamento della retta, da parte dell'Amministrazione di competenza, per coloro che vengono assistiti direttamente dal Comune di provenienza;
- Copia di un documento d'identità in corso di validità sia dell'Ospite che del familiare che provvederà al pagamento della retta;
- Copia della Tessera del Sistema Sanitario Nazionale riportante il codice fiscale;
- • Versamento del deposito cauzionale pari a una mensilità, effettuato con le modalità previste per il pagamento della retta;
- Presentazione dei documenti pensionistici dell'Ospite, sia relativi alla pensione che all'eventuale accompagnamento, di cui verrà fatta fotocopia da tenere nel fascicolo dello stesso, per qualsiasi necessità amministrativa;
- altra documentazione che la "R.S.A. Villa Rachele" dovesse ritenere opportuno richiedere.

Gli Ospiti a cui è stata accertata l'invalidità civile dovranno inoltre allegare:

- Tessera di invalidità;
- Copia del verbale di accertamento d'invalidità e/o di attribuzione dell'indennità di accompagnamento;
- Tessera di esenzione ticket.

Al fine di identificare il miglior piano assistenziale, dovranno essere depositati anche i seguenti documenti sanitari:

- Scheda sanitaria S.Va.M.Di compilata dal Medico di Medicina Generale (MMG);
- Tutta la documentazione disponibile (cartelle cliniche, lettere di dimissione dall'ospedale, referti di esami specialistici, certificati del medico curante, ecc.);
- Tutte le informazioni relative ad eventuali allergie alimentari o farmacologiche, intolleranze o esigenze dietetiche particolari.

Saranno chieste ulteriori informazioni sulla composizione del nucleo familiare e sulle abitudini di vita dell'Ospite.

E' bene inoltre che il personale di reparto, pur non assumendone la custodia, sia informato circa gli ausili e le protesi che la persona sta utilizzando (deambulatori o bastoni, occhiali, protesi acustiche, ecc.).

Nei giorni seguenti l'ingresso dell'Ospite in R.S.A., gli uffici amministrativi procederanno, se necessario, al cambio del medico di base.

Al momento dell'ingresso e per tutta la durata del soggiorno, l'Ospite dovrà avere con sé un documento d'identità in corso di validità. Gli uffici amministrativi e l'Assistente Sociale collaboreranno con i familiari per l'eventuale rinnovo.

Il documento d'identità, su richiesta dell'interessato, potrà anche essere custodito in 'amministrazione.

ART. 6 - ORGANICO

Il personale sanitario e non sanitario della "R.S.A. Villa Rachele" è conforme alla normativa vigente. La composizione della pianta organica con professionalità diverse è premessa di un adeguato trattamento degli ospiti presenti in una RSA per disabili. Pertanto sono presenti nella ns struttura medici, infermieri, terapisti della riabilitazione, terapisti occupazionali, educatori professionali, animatori di comunità, assistenti sociali, operatori socioassistenziali, operatori socio-sanitari, amministrativi). Il personale strutturato e dipendente della "R.S.A. Villa Rachele" è riconoscibile dal tesserino di identificazione obbligatoriamente esposto e che riporta il nominativo e la qualifica dell'operatore. Tutto il personale è addestrato per la sicurezza, ai sensi del D. Lgs 81/08.

Il personale in organico ha i seguenti Compiti, Attribuzioni e Responsabilità:

Il Medico Responsabile è garante dell'assistenza sanitaria e delle condizioni psicofisiche degli Ospiti ricoverati; collabora con i Medici di Medicina Generale controllando che le prescrizioni, anche dietologiche, rilasciate dagli stessi vengano eseguite correttamente.

Gli Infermieri hanno la responsabilità delle attività assistenziali e alberghiere sotto il profilo organizzativo e disciplinare. Essi sono consegnatari di tutte le dotazioni e le attrezzature esistenti nei locali comuni ad essi affidati; si occupano dell'assistenza dei Pazienti, sono responsabili della somministrazione della terapia così come prescritto dal Medico Responsabile e redigono quotidianamente il registro delle consegne. Sorvegliano il regolare svolgimento dei turni di lavoro del personale di assistenza, controllano le pulizie degli ambienti ed il movimento della biancheria; ricevono i farmaci e il materiale di medicazione. Relazionano quotidianamente al Medico Responsabile riguardo le condizioni degli Ospiti ricoverati e l'andamento delle

attività sociosanitarie svolte nella struttura. Controllano inoltre la somministrazione del vitto e tutta l'organizzazione alberghiera fornita agli Ospiti.

I Terapisti della Riabilitazione curano l'educazione posturale e kinesioterapica, il recupero cognitivo, intervengono per la valorizzazione funzionale della salute degli Ospiti e collaborano, laddove necessario, alla valutazione multidimensionale ed alla stesura dei piani personalizzati di assistenza riabilitativa per ciascun Ospite, atti ad affrontare nel migliore dei modi i problemi ed i bisogni da loro manifestati.

I Terapisti Occupazionali espletano attività di riabilitazione occupazionale, attraverso ergoterapia, attività ludiche e tecniche psicologiche con l'obiettivo di ricondurre la persona disabile, tenendo conto anche dell'età, della gravità della malattia, della prognosi e del contesto sociale, ad una condizione di massima autonomia ed indipendenza possibile. Collaborano, laddove necessario, alla valutazione multidimensionale degli Ospiti ed alla stesura dei piani di assistenza individualizzati corrispondenti ai problemi/bisogni degli stessi.

Gli Educatori Professionali osservano, conoscono e valutano, con gli specifici strumenti della professione, il soggetto nella sua realtà oggettiva, nella sua storia e nelle sue istanze evolutive, analizzano i bisogni e rilevano le risorse del contesto familiare e socio-ambientale.

Gli Animatori di Comunità operano nell'ambito del sistema dei servizi offerti dalla struttura e, in collaborazione con le altre figure professionali, promuovono e realizzano attività di animazione e socializzazione all'interno ed all'esterno della struttura.

L'Assistente Sociale attraverso un lavoro di rete centrato sull'integrazione delle diverse risorse territoriali e personali disponibili, si occupa:

- Di intraprendere percorsi d'aiuto (attraverso colloqui di chiarificazione, sostegno e restituzione) con l'Ospite o i suoi familiari inerenti la degenza all'interno della struttura, riguardo tematiche delicate quali la malattia e la disabilità, l'isolamento, la solitudine, la sensazione di abbandono e dell'essere abbandonati, ecc.;
- Di verificare il rispetto dei diritti sociali degli Ospiti, assicurando un trattamento
- Di fornire assistenza all'Ospite o i suoi familiari che necessitino di informazioni relative al disbrigo pratiche presso enti pubblici come Comune, ASL o Tribunali Ordinari (relativamente a procedimenti di Tutela o Amministrazione di Sostegno);
- Di intrattenere i rapporti con l'utenza ed accogliere eventuali suggerimenti o reclami.

Gli O.S.S. e gli O.S.A., nell'ambito di ciascuna competenza, svolgono i compiti previsti dal loro ruolo nell'ambito dei servizi socio-sanitari, ed operando sotto la diretta responsabilità dell'infermiere collaborano nelle attività di accudimento semplici al malato.

La "R.S.A. Villa Rachele" è dotata di adeguato Personale Amministrativo per lo svolgimento di tutte le pratiche e le formalità relative all'accettazione, al soggiorno, al trasferimento ed alle dimissioni dell'Ospite nonché di espletamento dei servizi generali per la gestione del sistema organizzativo della struttura e per le attività di economato. Svolge, inoltre, un servizio di front-office ai Pazienti, familiari e visitatori per l'assistenza necessaria al disbrigo di piccole attività di ordine pratico. Sovrintende infine alla rilevazione sistematica di tutti i fattori di gestione, in conformità dell'orientamento amministrativo indicato dalla Direzione.

Rapporto degli Ospiti con il personale di servizio.

I rapporti tra gli Ospiti ed il personale di servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, cortesia e comprensione.

Il personale deve evitare con gli Ospiti gli eccessi di familiarità, di parlare con un timbro di voce alto, di imprecare, di avere comunque comportamenti bruschi, ingiuriosi o scorretti. Inoltre è tassativamente vietato fumare nei locali della struttura, agli Ospiti, Visitatori e soprattutto al Personale in servizio.

L'Ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni sul personale stesso, in nessun modo ed in nessuna forma, per ottenere un trattamento di favore.

L'Ospite, il rappresentante degli ospiti o chi per esso, deve segnalare qualsiasi inadempimento nei servizi, maltrattamenti ed offese da parte del personale, rivolgendosi direttamente alla Direzione, ovvero compilare l'apposito modulo di segnalazione, suggerimenti o reclamo.

E' fatto divieto al personale di accettare regali, in denaro o quant'altro, da parte degli Ospiti e/o dei loro familiari.

ART. 7 - NORME IGIENICO SANITARIE
--

Le Norme igienico sanitarie sono predisposte con atto interno dal Medico Responsabile in accordo con la Direzione. Dette norme sono emanate in conformità alle leggi vigenti in materia e riguardano ogni singola persona e l'intera collettività.

Tutti coloro che frequentano la struttura (Ospiti, Familiari ed Operatori), sono tenuti al corretto e puntuale rispetto di dette norme essendo consapevoli che l'eventuale inadempienza comporterà la segnalazione degli abusi alle autorità competenti e l'allontanamento immediato ed incondizionato del trasgressore dalla R.S.A..

ART. 8 - OBIETTIVI

Gli interventi all'interno della "R.S.A. Villa Rachele" sono finalizzati al mantenimento delle capacità funzionali residue, al recupero dell'autonomia in relazione alle patologie e funzionalità, al raggiungimento e/o mantenimento del miglior livello possibile di qualità della vita degli Ospiti stessi. Essi si realizzano attraverso un progetto individualizzato a breve o medio termine per l'Ospite e/o "di respiro" per i familiari. Il progetto, nel metodo, assume il concetto di rete e tende all'integrazione tra gli operatori della R.S.A. e quelli del territorio, soddisfacendo il criterio di interdipendenza di tutti gli aspetti sopra menzionati. Assicura la permeabilità tra interno ed esterno ed uno spazio di partecipazione degli utenti e delle loro famiglie prevedendo, ove possibile, il concorso del volontariato. Garantisce il rispetto della dignità personale e delle libertà personali, della riservatezza, della individualità e delle concezioni religiose.

Per ogni Ospite della R.S.A. sarà tenuta costantemente aggiornata la cartella individuale socio-sanitaria e il piano individuale di assistenza.

La verifica del lavoro svolto e dei risultati raggiunti, sia sul piano sanitario sia su quello assistenziale, è affidato al Medico Responsabile della R.S.A. il quale, a tal scopo e per finalità gestionali, formative ed organizzative, promuove incontri periodici con il personale del Reparto.

La R.S.A. è collegata funzionalmente con i servizi territoriali facenti capo alle attività socio-sanitarie dell'ASL NA2 Nord - Distretto di Caivano. Inoltre, in relazione alle specifiche patologie degli Ospiti, è collegata alle vicine strutture ospedaliere, alle strutture specialistiche poliambulatoriali nonché al Dipartimento di Salute Mentale di Afragola e al Dipartimento dei Servizi Sociali del Comune di Caivano.

ART. 9 - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA INTERNA

L'organizzazione della vita interna della struttura, in riferimento agli orari dei pasti, alle modalità dei rapporti con le famiglie, gli amici, le associazioni di volontariato, è stabilita in via preventiva dalla Direzione d'intesa con il Medico Responsabile ed eventualmente, ove possibile, concordata in via generale con ogni Ospite all'interno dei singoli progetti.

Nella determinazione di detta organizzazione è sempre tenuto presente il rispetto dell'organizzazione interna (dalla quale non si può prescindere) e la soddisfazione dell'intera collettività della “R.S.A. Villa Rachele”.

In particolare l'alzata e la messa a letto degli Ospiti che non sono in grado di autogestirsi avvengono in ottemperanza alle esigenze dei singoli, così come sono individuate nel piano di intervento individuale, tenuto conto sempre e comunque delle esigenze di servizio e della collettività.

La risposta tempestiva a dette esigenze è il principale obiettivo attorno al quale ruota l'attività di tutta la Residenza. Solo così infatti si potrà garantire la ricerca della migliore qualità della vita di tutti gli Ospiti.

I pasti, vengono distribuiti entro i seguenti orari:

La colazione entro le ore 8:30

Il pranzo entro le ore 12:45

La merenda entro le ore 16:30

La cena entro le ore 18:45

Il menù, che segue l'andamento stagionale dei prodotti freschi e ascolta anche le esigenze di gusto degli Ospiti, è variato periodicamente e garantisce ad ogni Paziente un adeguato apporto nutrizionale valutato secondo le necessità individuali.

Orario visite: tutti i giorni

- dalle h 11 alle h 12;
- dalle h 16 alle h 17:30.

Facendo riferimento agli orari sopra indicati, si precisa che dalle ore 10:00 alle 11:00 e dalle ore 15:30 alle ore 16:00, previa richiesta alla Direzione che la valuterà in ordine all'organizzazione dei Servizi, è permesso l'accesso ai visitatori all'Area bar e soggiorno/colloquio della RSA e sarà cura del personale in servizio accompagnare l'Ospite presso tali ambienti. L'accesso ai Nuclei potrà avvenire però solo negli orari indicati. Sono previsti permessi di ingresso in deroga all'orario a giudizio insindacabile della Direzione e del Medico Responsabile.

I visitatori, nell'orario di presenza in R.S.A., dovranno in ogni caso salvaguardare il riposo degli Ospiti, nonché la loro privacy, e sono tenuti a rispettare le attività che sono svolte nei singoli Nuclei e negli ambienti comuni.

Ai visitatori è consentito l'accesso solamente agli spazi comuni e alla camera del proprio familiare, salvaguardando lo stesso la riservatezza degli altri Ospiti, senza interferire con le loro esigenze.

L'eventuale inosservanza dei familiari circa le modalità di ingresso e di permanenza all'interno della struttura che possano disturbare la quiete degli Ospiti e/o creare intralcio alla attività lavorative, nonché evidente violazione della privacy, produrranno l'allontanamento dalla struttura.

All'interno della "R.S.A. Villa Rachele" si svolgono attività di volontariato, a supporto ed integrazione di quelle normalmente offerte.

ART. 10 - PRESTAZIONI A PAGAMENTO

La permanenza dell'Ospite presso la "R.S.A. Villa Rachele" è subordinata al pagamento di una retta giornaliera. Tale retta è determinata dalla Regione Campania che provvede anche al pagamento della parte a lei spettante.

La quota residua della retta è posta a carico del Paziente ovvero, se ne ricorrono i presupposti, a carico del Comune di residenza del Paziente con le modalità descritte all'Art. 4.

Gli oneri relativi alle prestazioni di maggior confort di natura alberghiera e gli extra sono sempre a carico dell'Ospite.

In particolare sono a carico degli Utenti:

- Le spese per prestazioni di cura personale aggiuntive, (lavaggio biancheria personale, ecc.) che vengono fornite su espressa richiesta degli Ospiti;
- Le spese per prestazioni individuali di comfort ambientale (televisione, telefono, servizio bar, ecc...), e qualunque altra spesa relativa ad attività aggiuntive che saranno istituite all'interno della "R.S.A. Villa Rachele";
- Le spese per prestazioni sanitarie non a carico del S.S.N. o per la quota di partecipazione prevista in alcune di esse;
- • Le spese per farmaci, per materiali e presidi sanitari e di medicazione per le quote non a carico del S.S.N., alle medesime condizioni e con le modalità e le limitazioni previste per la generalità dei cittadini;
- • Le spese per altre prestazioni di vario tipo, tra cui rientrano a titolo esemplificativo, ma non limitatamente ad esse, le spese di trasporto per fruire di prestazioni sanitarie fuori sede o di accompagnamento a vario titolo, podologo, manicure, ecc.;
- • Le spese di allestimento della camera ardente.

In forma analitica sono quindi a carico dell'Ospite le seguenti prestazioni:

Eventuale quota della Diaria giornaliera di ospitalità, se non corrisposta dal Comune;

Eventuali prestazioni sanitarie ed extrasanitarie non a carico del S.S.N.;

Eventuali trasferimenti per esami e/o ricoveri;

Acquisto di farmaci e presidi sanitari non a carico del S.S.N.;

Allestimento camera ardente

Comfort alberghieri (con espressa richiesta):

- Lavaggio della biancheria personale;
- Fornitura beni personali (saponi, spugne, pettini, salviette, ecc.);
- Telefonate effettuate tramite telefono in camera o tramite centralino;
- Televisione in camera. In tal caso è prevista anche una cauzione di euro 15,00 per l'uso del telecomando;
- Posto letto per eventuale accompagnatore;
- Servizio Bar;
- Accompagnamenti vari.

Presso la "R.S.A. Villa Rachele" è possibile inoltre usufruire, su esplicita richiesta, di servizi erogati da terzi (e quindi estranei alla "R.S.A. Villa Rachele"), che non si assume alcuna responsabilità, quali il parrucchiere o il barbiere i cui costi, regolati direttamente con il prestatore, sono a totale carico degli Ospiti. Nulla è dovuto alla "R.S.A. Villa Rachele" per tali servizi in quanto la struttura è estranea alle pattuizioni intercorse ed è mero tramite per le eventuali prenotazioni.

È fatto salvo il diritto della "R.S.A. Villa Rachele" di richiedere ed ottenere a titolo di deposito cauzionale una somma pari ad una mensilità della retta prevista per la quota a carico dell'Ospite e di un importo pari a 2 mesi dei servizi di lavanderia.

L'elenco completo dei servizi offerti direttamente dalla struttura e fruibili dagli Ospiti con l'importo delle relative tariffe che saranno determinate annualmente comprensive delle somme richieste a cauzione, è depositato presso gli Uffici Amministrativi.

Al momento dell'ammissione all'Ospite e/o a chi lo rappresenta legalmente, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 433 del Codice Civile, verrà chiesto di firmare gli impegni di spesa relativi alle quote di ospitalità rimaste a carico e di tutti gli extra richiesti.

Tutta la modulistica relativa è disponibile presso l'Ufficio Amministrazione.

ART. 11 - PRESTAZIONI SANITARIE

Presso la "R.S.A. Villa Rachele" sono garantite tutte le prestazioni che concorrono al mantenimento delle capacità residue degli Ospiti, ovvero al recupero dell'autonomia in relazione alla loro patologia, al fine di raggiungere e mantenere il miglior livello possibile di qualità di vita.

Al momento dell'Ammissione verrà chiesto all'Ospite o a chi lo rappresenta di fornire dettagliate indicazioni riguardo al Suo stato di salute, possibilmente corredate di precedente documentazione clinica o sanitaria.

Le prestazioni di medicina generale sono erogate dal Medico di Medicina Generale, di libera scelta dell'Assistito tra quelli operanti sul territorio del Comune di Caivano, mentre le prestazioni di medicina specialistica, farmaceutica, nonché i materiali e presidi sanitari e di medicazione sono a carico del S.S.N. alle condizioni e con le modalità e le limitazioni previste per la generalità dei cittadini. Tali prestazioni potranno essere erogate anche attraverso i servizi distrettuali ed aziendali della ASL Na2 Nord - Distretto di Caivano. Qualora l'Ospite necessitasse di spostamento per la fruizione di prestazioni sanitarie esterne, sarà cura della "R.S.A. Villa Rachele", con oneri a carico dell'Ospite, assicurare il trasporto e l'eventuale assistenza.

L'attività di assistenza medica notturna e festiva è affidata al servizio di continuità assistenziale (guardia medica).

Le prestazioni specialistiche a carico del S.S.N. sono, di norma, erogate attraverso il Distretto di Caivano.

Le prestazioni psicologiche e dei servizi di assistenza sociale sono assicurate con personale messo a disposizione dall'ASL Na2 Nord - Distretto di Caivano.

Per prestazioni non a carico del S.S.N., con oneri a carico dell'Ospite e dietro sua esplicita richiesta, potranno anche essere utilizzati i servizi diagnostici ambulatoriali, di radiologia e di laboratorio di analisi attivi presso la "Casa di Cura Villa Rachele".

ART. 12 - TRASFERIMENTI PER ACUZIE

In caso di aggravamento delle condizioni cliniche dell'Ospite, il Medico di Medicina Generale, il Medico Responsabile o la Guardia Medica dispongono il trasferimento presso Reparti per acuti tramite Servizio Emergenza 118.

La "R.S.A. Villa Rachele" in caso di ricovero a carico del S.S.N., su esplicita richiesta scritta dell'Ospite o del Familiare di riferimento, manterrà il posto letto per i giorni e con le modalità previste in normativa. In tal caso l'Ospite, o chi da lui indicato al momento del ricovero, dovrà continuare a corrispondere le somme previste per l'ospitalità.

A seguito dell'evento acuto specie se con ricovero ospedaliero prolungato e quindi con perdita al diritto del mantenimento del posto letto, potrebbe essere necessaria una nuova visita dell'U.V.I. Distrettuale di competenza, ai fini di valutare se le condizioni generali siano ancora idonee all'inserimento in una R.S.A. del livello assistenziale della "R.S.A. Villa Rachele".

L'eventuale reingresso dell'Ospite a seguito di perdita al diritto del mantenimento del posto letto potrà avvenire solo facendo nuova richiesta ed iscrizione in lista di attesa, sulla quale sarà riservato diritto di precedenza secondo quanto disposto dalla normativa vigente. Tutte le valutazioni sanitarie in merito al rientro del Paziente presso la "R.S.A. Villa Rachele" sono di esclusivo appannaggio dei Servizi appositamente istituiti presso il Distretto Sanitario di residenza di residenza, come già indicato nell'art. 4.

ART. 13 - DECESSI E CAMERA ARDENTE

La "R.S.A. Villa Rachele" provvede con personale proprio alla gestione della camera ardente ed alle operazioni di trasferimento della salma dal Nucleo di appartenenza alla camera ardente, con oneri a carico dei familiari del defunto.

In caso di decesso dell'Ospite presso la "R.S.A. Villa Rachele", la salma viene composta nella camera ardente e ne viene autorizzato il trasporto secondo le leggi vigenti di Polizia mortuaria.

A richiesta dei familiari dell'Ospite defunto, la "Casa di Cura Villa Rachele" può mettere a disposizione la camera ardente fino allo svolgimento delle esequie.

La scelta di una eventuale Ditta privata di Onoranze Funebri, per la esecuzione del servizio funebre è riservato alla discrezionalità dei familiari ed è una loro libera scelta.

Nulla è dovuto alla "Casa di Cura Villa Rachele" per il servizio prestato da Ditte private di Onoranze Funebri scelta dai familiari del defunto, in quanto la "Casa di Cura Villa Rachele" è estranea alle pattuizioni.

ART.14 - DISSERVIZI E RECLAMI

Le eventuali inadempienze o violazioni al presente regolamento od alle leggi vigenti vanno segnalate alla Direzione e/o al Medico Responsabile e/o all'Assistente Sociale, che dopo aver verificato quanto esposto risponderanno in forma scritta.

Non è considerato disservizio la mancata soluzione del problema del singolo Ospite se questa potrebbe recare danno o disservizio per la maggioranza della collettività.

ART.15 - RAPPORTO FIDUCIARIO

Con l'ingresso presso la "R.S.A. Villa Rachele" dell'Ospite si instaura un "rapporto di fiducia" tra lo stesso, i Suoi familiari e gli Operatori tutti.

L'Ospite e la famiglia si aspettano di ottenere il miglior servizio possibile alla pari di quanto gli Operatori tutti si aspettano il riconoscimento dell'impegno messo al fine di rendere il servizio il migliore possibile.

L'organizzazione attivata ed attuata dalla "R.S.A. Villa Rachele", come sopra meglio descritta, cercherà sempre di produrre il miglior confort ma non si deve mai perdere di vista che la soddisfazione di molti produce a volte l'insoddisfazione di alcuni.

Fatto salvo il principio già precedentemente sancito che tutto il "Sistema organizzazione" gira intorno all'Ospite, non viene trascurata l'eventualità di una insoddisfazione. Qualora detta eventualità dovesse produrre il venir meno del "rapporto fiduciario" instauratosi al momento dell'ingresso in Residenza, Il Medico Responsabile e la Direzione, non potendo in alcun modo gestire una eventuale reiterata mancanza di fiducia e di rispetto nei confronti della Struttura e degli operatori tutti, provvederanno alla dimissione immediata dell'Ospite stesso anche tramite l'intervento dell'Autorità competenti.

ART.16 - RESPONSABILITÀ

La "Casa di Cura Villa Rachele" declina ogni responsabilità per danni e/o furti che possono derivare a danno degli oggetti e/o denaro di proprietà degli Ospiti.

ART.17 - COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Nella "R.S.A. Villa Rachele" è costituito il Comitato di partecipazione composto da:

- 2 rappresentanti degli Ospiti;
- 1 rappresentante delle famiglie;
- 1 rappresentante delle associazioni di volontariato operanti in loco.

Il Comitato di partecipazione ha il compito, tra l'altro, di concorrere alla programmazione, gestione e verifica delle attività all'interno della struttura, anche in rapporto a quanto previsto nel presente paragrafo in materia di dignità, libertà personale e riservatezza dell'Ospite.

Il Comitato di partecipazione raccoglie e valuta le istanze degli Ospiti, in particolare per quanto riguarda le iniziative e le attività collaterali intese a promuovere maggiore autonomia e maggiore integrazione degli stessi all'interno della R.S.A. e, all'esterno, con il tessuto sociale, formulando le conseguenti proposte alla direzione della struttura.

ART. 18 - ORARIO E VISITE AI PAZIENTI RICOVERATI

La Direzione, di concerto con il Medico Responsabile, dispone l'orario visita dei familiari ai ricoverati; tale orario, esposto anche all'ingresso della "R.S.A. Villa Rachele", è il seguente:

Orario Visitatori in Reparto

dalle ore 11:00 alle ore 12:00

dalle ore 16:00 alle ore 17:30

Si precisa che durante l'orario dalle 10:00 alle 11:00 e dalle 15:30 alle 16.00 l'accesso ai visitatori è consentito nell'area bar soggiorno/colloquio, se reso possibile dall'organizzazione dei Servizi secondo quanto disposto all'art. 10.

Potranno essere concessi permessi speciali al di fuori dell'orario consentito, previa autorizzazione dei preposti secondo, come indicato nel precitato articolo.

ART. 19 – ORARIO COLLOQUIO CON IL RESPONSABILE SANITARIO E RITIRO REFERTI

Il Responsabile Sanitario è disponibile tutti i giorni, tranne il sabato e salvo imprevisti, ad incontrare pazienti e familiari per informare pazienti e parenti, nel rispetto della privacy, circa lo stato di salute dei ricoverati e per il rilascio di eventuali referti.

ART. 20 – ASSISTENZA RELIGIOSA

Con il supporto dei Padri Carmelitani del vicino Santuario di Maria Santissima di Campiglione, è garantita l'assistenza religiosa e spirituale. Qualora richiesto viene comunque favorita anche la presenza di diversi assistenti religiosi a seconda della confessione degli Ospiti.

ART. 21 LEGGE SULLA PRIVACY

Diritti dell'interessato (D.Lgs n. 101/2018)

In relazione al trattamento dei dati personali e sensibili l'interessato ha diritto:

- a. di conoscere mediante accesso gratuito al registro, l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo;
- b. di essere informato su quanto indicato;

c. di ottenere a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo:

1. conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento;
 2. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 3. l'aggiornamento, la rettifica ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
 4. l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2 e 3 sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rilevi impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- e. di opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- f. di opporsi in tutto o in parte, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, previsto ai fini di informazioni sui servizi erogati o di invio di materiale pubblicitario o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione interattiva e di essere informato dal titolare, non oltre il momento in cui i dati sono comunicati o diffusi, della possibilità di esercitare gratuitamente tale diritto.

Informativa all'assistito (D.Lgs n. 108/2018)

1. I dati personali da Lei forniti saranno trattati nel rispetto degli obblighi di riservatezza e della normativa vigente in materia di privacy. I Suoi dati saranno raccolti per le finalità previste dal trattamento e consentite dalla legge.
2. Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio per le finalità ed i compiti d'istituto che ottemperano alla tutela della salute pubblica e l'eventuale rifiuto a fornire i dati personali non comporta alcuna conseguenza.
3. I Suoi dati non saranno comunicati a terzi se non per i motivi consentiti dalla legge e per le finalità d'istituto. In ogni caso, non saranno oggetto di diffusione. I dati potranno essere/saranno comunicati esclusivamente per i motivi connessi ai compiti istituzionali e per le finalità previste dal dettato del presente Decreto.

4. La presente informativa ed il consenso da Lei prestato si riferiscono alla pluralità delle prestazioni erogate, anche in tempi diversi, dalla RSA "Villa Rachele" di Caivano, durante e dopo il periodo di degenza.
5. Il Titolare del trattamento è il Direttore Sanitario della RSA "Villa Rachele" di Caivano.
6. I Responsabili del trattamento dei dati, individuati dal Titolare del trattamento con atto formale, sono tutti gli operatori della RSA "Villa Rachele" di Caivano che prendono in carico il paziente, sia dell'area sociosanitaria che amministrativa.
7. La RSA "Villa Rachele" di Caivano ha individuato, per consentire l'esercizio dei diritti degli interessati a tutela della propria privacy, il Settore Privacy che coordina le attività finalizzate alla protezione dei dati personali nell'ambito delle funzioni istituzionali esplicitate dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico.
8. In ogni momento l'interessato potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi dell'Art. 8 del presente Decreto.

ART. 22 - NORMA FINALE

Per tutto ciò che non è espressamente contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento alle Leggi ed ai Regolamenti Nazionali e Regionali riguardanti le Residenze Sanitarie Assistenziali e, per quanto di interesse, al Codice Civile.

ART. 23 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA DIVULGAZIONE DEL "REGOLAMENTO INTERNO"

Il "Regolamento Interno" è esposto al pubblico presso gli uffici amministrativi e presso le infermerie dei Nuclei.

Copia dello stesso è fornita agli Ospiti e/o ai loro familiari al momento dell'ammissione in struttura, che firmano per ricevuta.

Copia del "Regolamento Interno" potrà essere richiesta all'Assistente Sociale, affinché chiunque fosse interessato ne possa prendere visione.

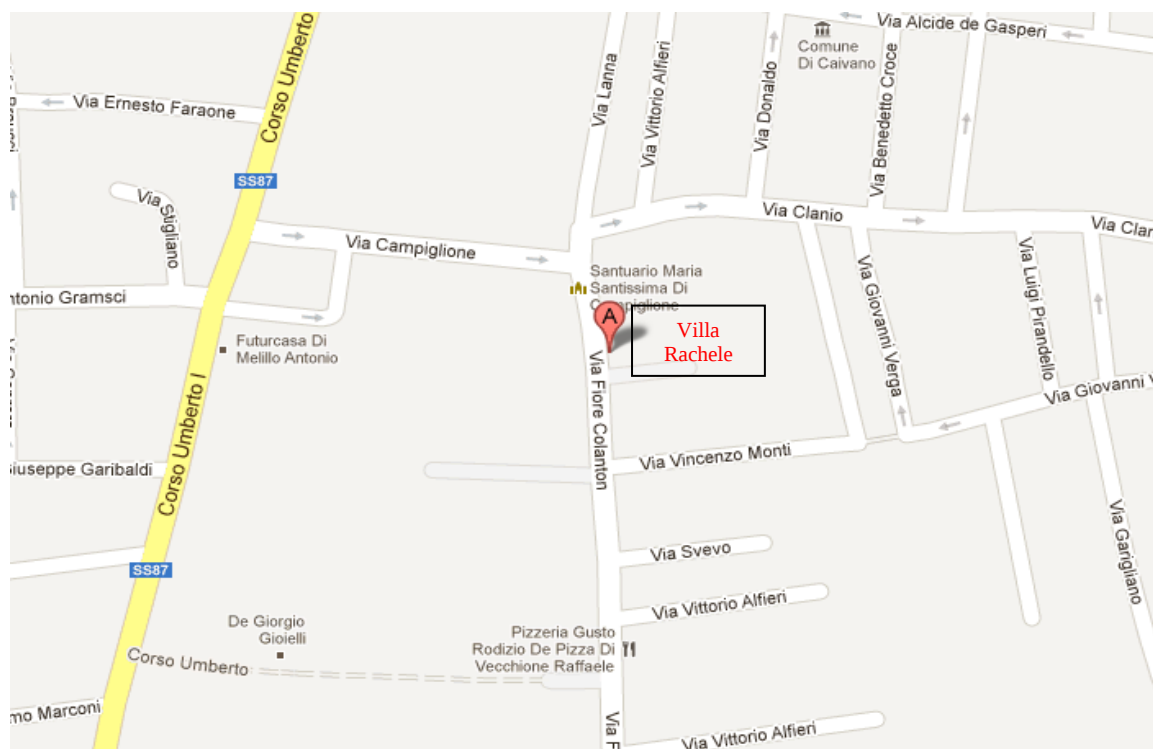
Informazioni di carattere generale

La struttura sanitaria è localizzata in una zona centrale ed integrata nel contesto urbano del Comune di Caivano; tuttavia, in posizione salubre e tranquilla e dispone di un ampio parcheggio e di un giardino pertinenziali. Risulta ben collegata con importanti assi viari alla città di Napoli ed a tutta la Provincia attraverso:

- asse di supporto, uscita Caivano;
- asse mediano uscita Acerra-Afragola direzione Cardito-Caivano 3 km);
- autostrada Napoli-Roma prima uscita Acerra-Afragola direzione asse mediano prima uscita Acerra-Afragola direzione Cardito-Caivano;
- S.S. Sannitica, da Caserta, direzione Caivano attraversando il Corso Principe Umberto si svolta a Via Campiglione dove è presente il Santuario Madonna del Campiglione, si prosegue a destra per 50m.

È presente nelle vicinanze della RSA la fermata dell'autobus “Giardinetti di Via Campiglione” (circa 5 minuti a piedi di distanza).

Nella mappa allegata la Casa di cura ed R.S.A. “Villa Rachele” è indicato dal punto A:



Informazioni

R.S.A. “VILLA RACHELE”
CLANIO MEDICAL SCPA - PARTITA IVA 06020931215
Via Colantonio Fiore 14/bis – 80023 Caivano (Na)
TELEFONO: 081-8354333 - email segreteriaclanio@gmail.com

Nell’atrio di ingresso, presso l’apposito Ufficio, possono essere richieste tutte le informazioni inerenti l’attività della “Casa di Cura Villa Rachele” e della R.S.A. in particolare.

Ubicazione

Siamo in Via Colanton Fiore 14/bis – 80023 Caivano (Na)

Recapiti

Potete telefonarci al n° 081. 8354333 o inviarci un fax al n°

Scriverci una mail all’indirizzo segreteriaclanio@gmail.com

Parcheggio

La Struttura ha destinato un’area parcheggio alla propria utenza. Le autovetture devono essere parcheggiate ordinatamente nelle specifiche aree.

Fumo

Nella struttura è tassativamente vietato fumare. Tale divieto è sancito dalla Legge 584 dell’11.11.1975 e dalle direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14.12.95.

In particolare, ai dipendenti è vietato fumare anche negli spazi aperti.