

COMPLESSO RESIDENZIALE SOCIO SANITARIO PER ANZIANI “LE VILLE DI PORTA ROMANA”

PREMESSA

Il complesso immobiliare le Ville di Porta Romana è stato costruito dalla Società di Esecutori di Pie Disposizioni all'inizio del 1900 con destinazione sanitaria. Dal 2002 al 2008 è stato completamente ristrutturato per la finalità di accoglienza ed assistenza agli anziani, utilizzando i lasciti di generosi benefattori pervenuti nel tempo.

La “SOCIETÀ DI ESECUTORI DI PIE DISPOSIZIONI IN SIENA - ETS” è una fondazione del Terzo Settore di cui al Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, che trae origine dall’antica Compagnia dei Disciplinati o della Madonna sotto le Volte dello Spedale di Siena. (Art. 1 Statuto). Nel rispetto dei fini tradizionali di ispirazione cristiana che hanno caratterizzato e tuttora caratterizzano la sua plurisecolare attività, la Fondazione ha per oggetto precipuo la esecuzione delle volontà dei benefattori attraverso il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, senza fini di lucro (Art. 2 Statuto).

“La finalità dell’assistenza sociale e socio sanitaria è realizzata prioritariamente tramite la gestione del complesso residenziale socio sanitario per anziani in Siena – Via Piccolomini, denominato “Le Ville di Porta Romana”, destinato all’accoglienza in misura prevalente di persone non autosufficienti per disabilità fisiche, cognitive sensoriali e, comunque, di soggetti svantaggiati in ragione

di condizioni di salute, economiche, sociali o familiari. Questa iniziativa rappresenta la prosecuzione del tradizionale, secolare impegno del Sodalizio nella assistenza alla persona, attuato fin dalle antiche origini grazie ai lasciti di privati benefattori” (Art. 47 Reg.).

Il complesso comprende la residenza sanitaria assistenziale "Villa San Bernardino" per ospitalità di persone non autosufficienti e la residenza assistita “Villa I Lecci” per ospitalità di persone autosufficienti; le due strutture sono state autorizzate al funzionamento con Atto Dirigenziale della Direzione Servizi Sociali del Comune di Siena 22/10/2008 SE N.2844 e sono entrambe direttamente gestite dalla Società di Esecutori di Pie Disposizioni.

Fa parte del complesso “Le Ville di Porta Romana” anche il Centro Diurno per malati di Alzheimer “Villa Le Rose”, gestito dalla SDSS.

L'organizzazione è tesa a fornire i livelli assistenziali di qualità e si propone obiettivi di appropriatezza delle prestazioni sia per professionalità di singoli, sia con la messa in atto di modelli di lavoro e di uno stile di rapporti per riprodurre un ambiente umano e familiare ed un clima di comunità solidale.

La partecipazione integrativa del volontariato è considerata un valore aggiuntivo rilevante per la qualificazione del servizio.

REGOLAMENTO RESIDENZA ASSISTITA “VILLA I LECCI”.

Art.1 - Finalità

La Villa “I Lecci” è una “residenza solidale” destinata all’ospitalità di persone anziane che desiderano vivere in autonomia all’interno di una comunità, così da beneficiare di servizi organizzati e da conciliare la sfera personale con momenti di integrazione e solidarietà.

Art. 2 - Destinatari

L’ospitalità, prevista in mini-appartamenti e camere singole e doppie, è riservata a persone anziane in età pensionabile autosufficienti, sole o in coppia.

Deroghe possono essere autorizzate dal Direttore, sentita l’équipe di valutazione di cui all’art.5 del presente regolamento, in presenza di bisogni sociali specifici, quali esemplificativamente:

- 1) nuclei composti da un portatore di handicap convivente con un familiare autosufficiente;
- 2) persone adulte con patologie che consentano di vivere in autonomia, ma in ambiente comunitario;

3) persone che stanno eseguendo cure presso presidi ospedalieri o sanitari senesi, inclusi i loro eventuali accompagnatori.

Non sono ammesse:

- persone che presentano disturbi comportamentali;
- persone con bisogni assistenziali non compatibili con l'organizzazione della struttura.

Art. 3 - **Ammissioni**

Le ammissioni sono disposte, a tempo indeterminato o per un periodo temporaneo a domanda degli interessati, compilata su modulo predisposto contenente tutte le informazioni richieste.

Per le **ammissioni a tempo indeterminato** è redatta una graduatoria secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Operano peraltro precedenza nell'ordine indicato:

- 1) trasferimenti interni alla residenza o al complesso con parere favorevole della Direzione in considerazione di miglior corrispondenza a necessità organizzative od a modificate situazioni della persona;
- 2) ammissioni regolate da convenzioni della residenza con Enti istituzionali, previdenziali, assicurativi, ecc., nei limiti degli obblighi convenzionali;

3) residenza in Provincia di Siena.

Per gli appartamenti e le camere doppie le domande dei nuclei hanno in ogni caso precedenza assoluta su quelle dei singoli.

Le **ammissioni temporanee** sono disposte su prenotazione nei limiti dei posti disponibili e la loro durata è di norma non superiore a 90 giorni. Gli atti organizzativi dell'Ente potranno prevedere una riserva di camere/appartamenti per tale tipologia di ospitalità.

L'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2 è demandato all'équipe di valutazione di cui al seguente art. 5.

All'atto dell'ammissione gli Ospiti sottoscrivono uno specifico contratto con accettazione del presente regolamento e versano una cauzione infruttifera pari ad una mensilità della retta a garanzia delle obbligazioni contrattuali.

Art. 4 - Cessazione contratto

Lo scioglimento del contratto può avvenire per volontà dell'Ospite con un preavviso di almeno 30 giorni, nel caso di contratti di ospitalità a tempo indeterminato e di 15 giorni nel caso di contratti di ospitalità a tempo determinato e salvo accordo per un termine più breve.

L'Ente gestore può decidere la risoluzione del contratto per i seguenti motivi:

- venir meno delle condizioni prescritte per l'ammissione, accertato dalla équipe di valutazione;
- gravi infrazioni al regolamento;
- morosità nei pagamenti per due mesi consecutivi.

Le clausole che precedono, espressamente riprodotte nel contratto ed accettate, saranno operative di diritto, previa comunicazione con assegnazione di un breve termine.

Art. 5 - Equipe di valutazione

L'équipe di valutazione è nominata dall'Ente Gestore ed ha la funzione di coadiuvare la direzione ai fini delle ammissioni, trasferimenti, dimissioni degli Ospiti.

Essa è costituita:

- dal direttore della struttura, che la presiede;
- da un infermiere;
- dal consulente infermieristico .

Art.6 - Descrizione degli alloggi e degli spazi comuni

La residenza si sviluppa su tre piani collegati da ascensori.

Gli alloggi sono costituiti da appartamenti e da camere.

Gli appartamenti sono composti da camera o camere da letto in grado di accogliere 1 o 2 persone, bagno, soggiorno, angolo cottura. L'arredamento può essere costituito da arredi personali, concordati con la Direzione, o essere fornito o integrato dall' Ente gestore.

Le camere, singole o doppie, sono dotate di servizi igienici e arredate. Può essere consentito all'Ospite l'inserimento di piccoli complementi di arredo.

Ogni appartamento e ogni camera sono dotati di telefono, punto internet e punto TV.

Sono inoltre a disposizione degli Ospiti:

- portineria;
- direzione/uffici;
- sale soggiorno per le attività ricreative, culturali, di socializzazione, dotate di accessi internet;
- sala pranzo adiacente alla cucina;
- angolo bar;
- locale ad uso ambulatorio;

- locali lavanderia e guardaroba di uso personale;
- palestra;
- altri locali comuni con la R.S.A. San Bernardino in essa ubicati.

La residenza è dotata di un giardino pensile e di un ampio parco alberato. Sono a disposizione degli Ospiti anche alcuni posti per parcheggio di auto.

Il fabbricato ha un impianto centralizzato di climatizzazione; è inoltre dotato di predisposizioni di impianti di domotica, che, a richiesta, possono essere utilizzati per interventi integrativi di sicurezza e protezione personale.

Art. 7 - **Servizi forniti**

Sono compresi nella retta di cui all'art. 8 i seguenti servizi:

- **Alloggio comprensivo di tutte le utenze, con pulizia giornaliera;**
- **Servizio di portineria;**
- **Fornitura e cambio settimanale di biancheria piana;**
- **Fornitura di vitto** con menu giornaliero con alternative e osservanza di prescrizioni dietetiche, di norma servito nella sala pranzo (eccezioni valgono in caso di indisposizioni).
- **Segretariato sociale** per l'aiuto nel disbrigo pratiche

- **Animazione**, anche attraverso l'apertura della struttura ad iniziative esterne;
- **Attività motorie** di gruppo bisettimanali e individuali al bisogno;
- **Ambulatorio infermieristico** nell'orario giornaliero stabilito dalla Direzione;
- **Servizio di pedicure** (due sedute ogni tre mesi);
- Presenza di **personale addetto alla assistenza di base** h.24.

E' presente, per gli Ospiti di fede cristiana, il **servizio religioso** con disponibilità di cappella per la S. Messa e altre funzioni liturgiche nella R.S.A. San Bernardino.

E' comunque garantito il rispetto di tutte le confessioni religiose e l'accesso dei rispettivi ministri.

Non sono ricomprese nella retta le prestazioni non elencate.

E' previsto che servizi accessori personalizzati possano essere forniti dalla Direzione della Residenza ai sensi dell'art. 8a o attivati ai sensi dell'art. 9.

Art. 8 – **Retta giornaliera e rimborsi**

La retta giornaliera è comprensiva di tutti i servizi e prestazioni di cui all'art. 7 e diversificata per camera singola, camera doppia, appartamento

La retta deve essere corrisposta in forma anticipata entro i primi dieci giorni di ogni mese. Essa è determinata in corrispondenza con i costi, poiché la gestione non ha finalità di lucro. Con lo stesso criterio sono determinati i rimborsi delle prestazioni a pagamento.

La retta può variare in relazione alla inclusione di uno o due pasti principali giornalieri (mezza pensione o pensione completa).

La retta può subire modifiche in relazione alle variazioni dei costi dei fattori produttivi che incidono sulla sua formazione (personale, approvvigionamenti, ecc.). La revisione avviene di norma annualmente; modificazioni in corso di anno possono essere stabilite solo per circostanze eccezionali. In ogni caso le variazioni di retta sono comunicate con congruo preavviso.

L'Ente gestore potrà stabilire rette differenziate per accoglienze temporanee.

Su richiesta, possono essere forniti alcuni servizi accessori (pulizie aggiuntive, assistenza di base integrativa; trattamento biancheria personale; sedute di fisioterapia personali; parrucchiere; etc...) con tariffe comunicate dalla Direzione; in alternativa l'Ospite può avvalersi di personale di fiducia con osservanza dell'art. 9.

All'atto della cessazione del contratto sarà provveduto al conguaglio relativamente ad eventuali anticipazioni e alla cauzione.

Alla persona accolta è consentito di assentarsi per motivi personali o per ricovero. In questi casi è garantita la conservazione del posto con pagamento dell'intero

importo, o della quota stabilita dalla Amministrazione contestualmente alla determinazione delle rette.

Art. 9 - Assistenza privata

E' consentito all'Ospite, previa comunicazione di nominativi ed orari e previa autorizzazione della Direzione, di attivare una collaborazione o un'assistenza privata personalizzata ad integrazione delle prestazioni rese dal personale della Residenza.

La persona incaricata dovrà indossare divisa, diversa da quella degli operatori e portare una targhetta recante il nominativo e la scritta "Accompagnatore".

E' responsabilità dell'Ospite la regolarità del rapporto di lavoro.

L'accompagnatore è tenuto all'osservanza delle norme del regolamento interno e delle disposizioni della Direzione della struttura e dei principi di rispetto e riservatezza.

Art 10 - Norme relative alla vita in comunità

L'Ospite è tenuto a rispettare gli spazi interni ed esterni, gli arredi della struttura, la loro destinazione, segnalando tempestivamente alla Direzione le necessità manutentive.

La residenza è aperta ai visitatori (parenti o amici) nell'orario diurno stabilito dalla Direzione, favorendo l'uso di spazi comuni per la socializzazione.

Il comportamento di Ospiti e visitatori non deve in alcun modo arrecare disturbo ad altri Ospiti e dalle ore 22 alle ore 7 deve essere rispettato il riposo notturno.

Non è consentita l'ospitalità notturna nell'appartamento di persone non autorizzate. La Direzione può consentire la permanenza di breve periodo a parenti concordando i rimborsi dovuti.

E' consentito l'utilizzo del servizio di ristorazione per familiari o amici, con rimborso del costo, previa comunicazione alla Direzione.

E' riconosciuta agli Ospiti una completa autonomia e libertà nelle uscite. L'Ospite è tenuto ad avvertire il personale se rientra dopo l'orario di chiusura della portineria ed in ogni caso a comunicare le assenze dai pasti.

Non è consentito tenere o introdurre animali nella residenza; casi particolari, che comunque non possano arrecare disturbo agli altri Ospiti, devono essere concordati con la Direzione.

Gli Ospiti hanno piena autonomia e responsabilità nella conservazione e gestione del proprio denaro o altri valori; a tal fine hanno a disposizione in ogni appartamento e camera una piccola cassaforte. La Direzione non assume alcuna responsabilità per danni o furti che si dovessero verificare.

La cessazione del contratto di ospitalità comporta l'obbligo di ritirare immediatamente gli arredi e le suppellettili personali. Il mancato ritiro costituisce inadempienza, e comporta risarcimento del danno. Le modalità saranno specificate nel contratto.

Art. 11 - Organismo di rappresentanza

E' garantita nella gestione della struttura la partecipazione attiva e responsabile degli utenti fruitori del servizio. Allo scopo potrà essere costituito un comitato di rappresentanza eletto dall'assemblea degli Ospiti formato da tre persone che dura in carica due anni con il compito di promuovere, sostenere e verificare le attività di comune interesse, avanzare proposte per il miglioramento del servizio, affrontare le criticità relazionali con soluzioni partecipate.

Art. 12 - Rapporti con Associazioni di volontariato

E' promossa la presenza di Associazioni di volontariato che collaborino e si coordinino con l'animatore della struttura per organizzare iniziative e attività che possano coinvolgere gli Ospiti della residenza e le persone anziane del territorio circostante.

Art. 13 - Conservazione della documentazione

La documentazione della persona accolta viene archiviata in una cartella; la tenuta, la conservazione ed il trattamento dei dati sono garantiti nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.

L'interessato può chiedere copia della documentazione in corso di ospitalità ed all'atto della cessazione.

*Testo approvato dal Consiglio Esecutivo
della Società di Esecutori di Pie Disposizioni
con deliberazione n. 119 del 26 settembre 2008,
aggiornato con deliberazione n. 11 del 12 marzo 2026*