

REGOLAMENTO DI STRUTTURA –Rif. DGR 45-4248 del 30/07/2012 Residenza Sanitaria Assistenziale “Crocetta”, Via Cassini 14 – Torino

TIPOLOGIE E FINALITA' DELLA STRUTTURA

La Struttura è stata autorizzata al funzionamento per:

RSA

BLOCCO I 110 pl autorizzati in regime definitivo dalla ASL CITTA' DI TORINO in data 09/06/2017 determinazione n. 864/g1.04/2017- Accredитamento in regime definitivo con determina Dirigenziale n.mecc. 2017/03362/019 n. 188 del 23/08/2017, esecutiva dal 11/09/2017.

BLOCCO II 54 pl autorizzati in regime definitivo dalla ASL1 di Torino in data 23/11/2004 deliberazioni n. 360/A04/04 e del 31/10/2007 deliberazione n. 677/C.10/07- Accredитamento in regime definitivo con determina Dirigenziale n.mecc. 2009/09688/019 n. 384 del 23/12/2009, esecutiva dal 24/12/2009

RA

26 pl autorizzati in regime definitivo con deliberazione dirigenziale n. 664/V del 13/07/2017

La fascia di intensità assistenziale è individuata sulla base delle modalità previste dalla D.G.R. 45/2012.

Modello Organizzativo:

RSA bassa intensità

RSA medio bassa intensità

RSA media intensità

RSA medio alta intensità

RSA alta intensità

RSA alta intensità liv. incrementata

Pensionato RA

DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI

- ✓ **Diritto alla vita** – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;
- ✓ **Diritto di cura ed assistenza** – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;
- ✓ **Diritto di prevenzione** – ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia;
- ✓ **Diritto di protezione** – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;
- ✓ **Diritto di parola e di ascolto** – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;
- ✓ **Diritto di informazione** – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;
- ✓ **Diritto di partecipazione** – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;
- ✓ **Diritto di espressione** – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;
- ✓ **Diritto di critica** – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;
- ✓ **Diritto al rispetto ed al pudore** – ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore;
- ✓ **Diritto di riservatezza** – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza;
- ✓ **Diritto di pensiero e di religione** – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa

MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE

Le persone interessate possono richiedere tutte le informazioni sulla Residenza Crocetta anche telefonicamente. Sono previste due procedure per l'ammissione in Struttura:

- **Per anziani non autosufficienti in rapporto di convenzione con le ASL di riferimento**
- **Per anziani autosufficienti e non autosufficienti in rapporto diretto e privatistico con la Residenza**

L'Ospite non autosufficiente sarà sistemato in una camera con un numero di letti non superiore a quattro e sulla base delle unità letto libera. Il Direttore Gestionale e lo Staff Sanitario hanno la facoltà di spostare l'Ospite, nel rispetto della sua persona, in una camera diversa da quella assegnata all'atto dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dell'Ospite stesso.

L'Ospite autosufficiente sarà allocato in una camera doppia o singola, sulla base delle disponibilità del momento. E' possibile per coniugi o parenti la sistemazione in camera doppia.

Il Gestore non svolge attività di custodia dei beni personali degli Ospiti e dei loro parenti/visitatori, salvo espressa richiesta. E', pertanto, esonerata da qualsivoglia responsabilità per l'eventuale furto, danneggiamento e/o perdita di detti beni, quand'anche giacenti presso la Struttura."

La Residenza Crocetta declina ogni responsabilità da eventuali furti e/o smarrimenti di oggetti personali e/o di valore.

Ammissione

L'accoglienza degli Ospiti avviene su richiesta dell'Ospite stesso (se ne ha le capacità), dei famigliari, di una persona di fiducia, dei servizi invianti o proponenti l'Ospite ed è subordinata ad una valutazione complessiva che terrà conto di quanto segue:

- Condizioni fisiche e psicologiche della persona;
- Compatibilità con gli altri Ospiti;
- Delle risposte da parte della Struttura ai bisogni dell'Ospite;
- Capacità della Struttura di poter assistere adeguatamente l'Ospite

L'ammissione degli Ospiti è disposta dalle Direzioni e l'accettazione avverrà a seguito della presentazione dei seguenti documenti:

- Fotocopia doc. d'identità;
- Fotocopia cod. fiscale
- Fotocopia tessera sanitaria;
- Fotocopia verbale di invalidità ed esenzione ticket;
- Relazione clinica recente del medico dalla quale risultino le patologie in atto, la storia clinica e la terapia farmacologica;
- Eventuale recepimento documentazione U.V.G e tempistica per la predisposizione del PAI

All'ingresso è richiesta la figura di un Garante che sottoscriverà il Contratto d'Accoglienza e il presente Regolamento per presa visione; verrà inoltre redatto un inventario di tutti i capi d'abbigliamento che l'Ospite introdurrà nella Residenza Crocetta, provvedendo all'aggiornamento di ogni variazione e all'etichettatura che permetterà la tracciabilità dei capi stessi;

La Residenza Crocetta offre la possibilità di Soggiorni Temporanei in forma privata e/o ricoveri di sollievo per Ospiti in convenzione.

Dimissioni

Qualora le dimissioni avvengano su richiesta dell'Ospite o del suo legale rappresentante, deve essere data comunicazione scritta con un preavviso di 15 giorni.

In caso in cui si vengano a modificare le condizioni che hanno determinato l'inserimento, le dimissioni potranno essere richieste dalla Residenza stessa per decisione motivata con un preavviso di 10 giorni per gli Ospiti privati; per gli Ospiti in convenzione la richiesta di dimissioni deve essere proposta all'UVG di competenza.

Nel caso di allontanamento dalla Struttura, qualunque sia il motivo, il famigliare o il legale Rappresentante potrà richiedere il rilascio della copia della cartella clinica conforme all'originale.

Decesso

In caso di decesso tutto ciò che è di proprietà dell'Ospite verrà restituito alla famiglia che si farà carico dello smaltimento di tutti gli oggetti appartenenti all'Ospite stesso.

E' fatto obbligo ai parenti di liberare la camera entro 3 giorni di calendario.

Responsabile di Struttura

I soggetti gestori di servizi residenziali alla persona devono garantire, fra le condizioni minime organizzative, la presenza della figura del Responsabile di Struttura; questa figura, denominata "Direttore di Comunità Socio-sanitaria", come da D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012 e s.m.i., è sovraordinata al Direttore Sanitario.

La presenza del Direttore di Comunità Socio-sanitaria, è garantita a tempo pieno. Al Direttore di Comunità Socio-sanitaria sono affidati i compiti di organizzazione generale delle attività, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli Ospiti. In particolare il Direttore di Comunità Socio-sanitaria è:

- responsabile della gestione del budget assegnato, nel rispetto delle spese autorizzate;
- responsabile ed organizza e gestisce tutte le risorse umane operanti nella Struttura in particolare in ordine alla gestione dei contratti di lavoro ed alla copertura dei posti necessari in base alle fasce assistenziali previsti;
- responsabile dell'applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza, privacy, e sicurezza alimentare.

PRESTAZIONI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Assistenza Medica

L'Assistenza Medica è garantita dai MdB convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale. L'orario di effettiva presenza settimanale deve essere stabilito e opportunamente pubblicizzato.

Tutti gli Ospiti hanno il diritto alle prestazioni erogate da tale servizio.

Per l'utenza del Pensionato (Ospiti autosufficienti) l'assistenza sanitaria è fornita dal proprio Medico di Fiducia o eventualmente scelto direttamente tra i Medici di Base della Struttura.

Per l'utenza Residenziale (Ospiti non auto e parzialmente non auto) la Responsabilità di diagnosi e cura è affidata ai Medici di Base articolati in rete e inviati dall'Asl secondo le vigenti normative regionali in materia.

E' presente un Direttore Sanitario con Responsabilità dell'Assistenza Medico-Sanitaria, delle condizioni psico-fisiche dell'Ospite e dell'organizzazione degli interventi con l'Ospedale di riferimento e con gli altri servizi sanitari territoriali; il tutto per rendere possibile e fluido l'accesso a specialisti utili all'utenza. Egli è responsabile:

- dell'andamento complessivo dell'assistenza sanitaria della struttura, affinché la medesima si espliciti in modo corretto ed adeguato alle necessità degli Ospiti;
- degli aspetti igienico-sanitari della struttura, della completezza della cartella sanitaria, della supervisione sulla salute psico-fisica degli Ospiti;
- della verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario;
- della verifica del regolare approvvigionamento dei farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli Ospiti, nonché della regolare tenuta delle relative registrazioni;
- del raccordo e dell'armonizzazione degli interventi erogati dalle diverse componenti sanitarie, socio-sanitarie all'interno delle équipe multidisciplinari interne;
- del coordinamento dell'assistenza medica e specialistica effettuata all'interno della struttura, rispettivamente da parte dei Medici di medicina generale e degli specialisti sia ambulatoriali che ospedalieri;
- della verifica delle modalità e della qualità delle prestazioni rese, ai sensi delle vigenti normative e degli accordi collettivi in essere, da parte dei Medici di Medicina Generale;
- del coordinamento dell'équipe multidisciplinare per quanto attiene alla valutazione dell'anziano al momento dell'inserimento in struttura e durante la permanenza, nonché valutazioni e rivalutazioni ai sensi del D.M. 17 dicembre 2008 "Istituzione della banca dati finalizzata alla rilevazione delle prestazioni residenziali e semiresidenziali" e della D.G.R. 69-481 del 2 agosto 2010; del coordinamento dell'équipe multiprofessionale per quanto inerente l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del P.A.I.;
- del raccordo con le Aziende Sanitarie Regionali e con le relative strutture afferenti alla rete del percorso di Continuità assistenziale in base alla normativa vigente.

La decisione di trasferimento presso l'Ospedale o in altre Strutture, è indicata dal DS o dal MDB e viene assunta in funzione dell'urgenza condividendo ogni decisione con le figure coinvolte. Il DS o i Medici di Struttura, a vario titolo operanti nell'Ente, provvederanno agli invii tramite l'Emergenza/118 secondo loro insindacabile valutazione clinica. Le cure mediche vengono esclusivamente somministrate e prestate all'Ospite solo ed esclusivamente ad opera del personale interno della Residenza e da nessun altro soggetto, anche se familiare.

Quando l'Ospite è ricoverato in Ospedale o comunque assente dalla Struttura, la DS è esonerata da ogni e qualsivoglia responsabilità di assistenza tutelare e sanitaria.

Nel caso in cui, per motivi di sicurezza dell'Ospite stesso, sia necessario applicare misure contenitive, di salvaguardia, sarà cura del DS rettificare tale ricorso come prescrizione nella cartella clinica.

Sulla stessa verranno specificati, altresì, modalità, tempi, durata, sospensione ed eventuali variazioni informando sia il soggetto da contenere (se è in grado di comprendere) che i famigliari.

Assistenza Infermieristica

L'assistenza Infermieristica è garantita sulle 24. Le prestazioni comprendono oltre alle normali prestazioni di routine terapia iniettiva, fleboclisi, prelievi, ecc., il controllo delle prestazioni terapeutiche, la prevenzione delle infezioni e delle cadute, l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica e di compromissione funzionale, l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti). E' presente all'interno della Struttura una figura di coordinamento dei Servizi socio-assistenziali ed infermieristici.

P.A.I

Per ogni Ospite viene redatto un Piano di Assistenza Individuale, sulla base delle informazioni fornite dall' Unità Valutativa Geriatrica (UVG) se l'Ospite è in regime di convenzione.

L'aggiornamento del PAI è sulla base delle valutazioni condivise dallo Staff Sanitario (MMG, INF di riferimento, Direttore Sanitario, Psicologi, OSS, Animatori e FKT).

La Responsabilità dell'esecuzione del PAI è in capo al Direttore Sanitario.

Rivalutazione del P.A.I

L'andamento del P.A.I. è soggetto a periodiche verifiche da parte dell'équipe della struttura, entro i termini previsti nel P.A.I. stesso o, comunque, a fronte dell'insorgere di variazioni delle condizioni psico-fisiche dell'Ospite. La struttura residenziale comunica all'U.V.G. eventuali variazioni dei bisogni, unitamente alla valutazione clinica sullo stato di salute dell'Ospite, proponendo la relativa fascia assistenziale adeguata all'evolvere della situazione monitorata.

Le comunicazioni tra struttura e U.V.G. dovranno avvenire esclusivamente tramite caselle di posta certificate.

Le proposte di adeguamento e/o di rivalutazione dei progetti devono essere oggetto di rivalutazione clinica da parte dell'U.V.G. entro i successivi trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra.

Servizio Fisioterapico

Include le seguenti prestazioni: programmi individuali e di gruppo di riabilitazione e di mantenimento, rieducazione dell'Ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane, nonché rieducazione psico-sociale effettuata attraverso il supporto psicologico e tecniche di "ginnastica dolce".

La Struttura si avvale di FKT, che praticano attività terapeutica per contrastare disabilità motorie e cognitive, proponendo adozioni di protesi ed ausili, verificandone l'efficacia.

Collaborano ai PAI e con altre figure professionali nell'ambito della realizzazione delle attività di gruppo.

Le attività vengono svolte direttamente nei nuclei di degenza. Nell'ambito della ristrutturazione dell'immobile in corso, è prevista l'attivazione, in ambiente dedicato, di una Palestra Fisioterapica.

Attività di Assistenza alla Persona

La cura e l'igiene della persona sono attività fondamentali e strutturate per l'utenza non autosufficiente; il Personale di Assistenza è formato specificatamente per tale servizio ed è organizzato in forza numerica, per turno, secondo le vigenti normative regionali in materia. I turni sono accessibili sulle consegne OSS.

L'Operatore presta il suo aiuto per le operazioni quotidianamente attenendosi scrupolosamente alle Procedure, ai Piani di Lavoro, promuovendo le capacità di autonomia residue, attraverso il coinvolgimento attivo negli atti della vita quotidiana.

Viene assicurato agli Ospiti che necessitano, un servizio di imboccamento da parte del personale Oss della Struttura

Animazione

Sono finalizzate al mantenimento di una buona qualità di vita in rapporto all'ambiente.

Il Servizio in Crocetta è attualmente esternalizzato ad una Cooperativa. L'animatore, alla continua ricerca di spunti creativi, crea occasioni di incontro (feste, giornate dedicate a compleanni, ricorrenze, incontri tematici, uscite/visite culturali, ecc..).

L'animatore stimola la memoria e l'affettività dell'Ospite, collabora con le altre figure professionali alla stesura del PAI.

Le attrezzature e i materiali a disposizione negli spazi in uso comune sono: una biblioteca, un impianto stereofonico, lettore DVD, video proiettore, maxi-schermo TV, giochi manuali di vario genere, giardino attrezzato.

Il calendario relativo alle attività dell'animazione è opportunamente affisso nei locali comuni per la consultazione degli Ospiti e dei loro famigliari.

Associazione di Volontariato

I volontari supportano, ma non concorrono al raggiungimento dei requisiti prestazionali minimi, la realizzazione dei progetti assistenziali e/o l'attività generale della struttura.

Associazione AVULLS: è l'Associazione di volontariato che presta la propria attività in struttura una volta alla settimana nella fascia pomeridiana. Questo gruppo di lavoro si preoccupa di accompagnare gli Ospiti e i degenti nel salone principale, dove si svolgono spettacoli di musica e intrattenimento con il coinvolgimento dei parenti che lo desiderino. La loro opera contribuisce ad aiutare il personale della Residenza, contribuendo a migliorare la qualità di vita dei nostri Ospiti.

Associazioni AVO e SEA: il loro coinvolgimento nella struttura riguarda esclusivamente attività relazionali, di sostegno, promozione e supporto all'autonomia degli Ospiti e si caratterizza principalmente nei seguenti interventi:

- Tutela e promozione dei diritti;
- Intrattenimento e supporto all'attività di animazione;
- Ascolto e conforto (servizi relazionali).

Servizio Psicologico

Il Servizio offre la possibilità all'Ospite anziano di avvalersi di un sostegno/supporto psicologico di base, garantito dalla presenza di psicologhe presenti nella Residenza. L'appoggio psicologico è esteso alla rete familiare come accompagnamento nell'inserimento, e nell'ascolto delle difficoltà relative alla permanenza del parente in Struttura. Ogni intervento viene personalizzato in seguito a discussione e valutazione dell'équipe sanitaria.

Servizio di lavanderia

Il Servizio di Lava-Noleggio biancheria piana è affidato attualmente alla fornitura esterna.

I capi di abbigliamento personali devono essere contrassegnati dalla Struttura come da procedura interna in modo da essere identificabili e corrispondenti al piano. Al momento dell'ingresso verranno concordati con l'utente i capi necessari e gli stessi verranno inventariati. Il Servizio è gestito internamente per gli Ospiti in convenzione ed è gratuito in quanto compreso nella retta ed è attivo per nr. 1 cambio giornaliero INTIMO.

Il Tariffario per tutti gli utenti i regime privato (intimo ed extra intimo) e convenzionato (SOLO extra intimo) è:

Tariffa forfettaria giornaliera € 1,83/die
--

Servizio di Parrucchiere.

Include le attività connesse con l'igiene personale: lavaggio e asciugatura (almeno settimanale) e taglio (almeno mensile).

Per le prestazioni erogate a pazienti in regime privato, si possono consultare le tariffe esposte in apposita bacheca.

Servizio di pedicure /Cure Estetiche

E compresa nella retta la prestazione di pedicure, se indicata dal PAI prescritta dal medico per esigenze sanitarie. Diversamente le cure estetiche sono a carico del cittadino, secondo i prezzi esposti in apposita bacheca.

Servizio di Ristorazione

La somministrazione dei pasti deve anche essere garantita a letto dell'Ospite; il servizio di ristorazione deve essere effettuato sulla base di tabelle dietetiche e nutrizionali prestabilite e approvate dal competente Servizio dell'ASL.

Occorre dedicare le necessarie risorse affinché il servizio di Ristorazione corrisponda ai seguenti requisiti: ambiente gradevole, qualità e varietà dei cibi, sicurezza sanitaria.

Prevede pasti veicolati gestiti da una Società di ristorazione Esterna che si avvale di un centro di cottura in territorio in città; il servizio di colazione e merenda viene gestito internamente dalle apposite Tisanerie dei Piani.

Tutte le stoviglie saranno lavate dal personale di servizio in locale idoneo. E' in vigore il Sistema di Autocontrollo HACCP.

Presidi per gli Ospiti RA autosufficienti

Lo staff sanitario all'ingresso dell'Ospite valuta le condizioni di autonomia e individua la tipologia di presidio più adatta. Esulano dalla retta del Presidio, ed è costituito da un insieme di prestazioni assistenziali che, condizioni temporanee di deficit e di autonomia, rendano necessarie ad aiutare l'anziano nelle criticità quotidiane:

- Presidio Assistenziale completo: igiene assistita, vestizione, mobilizzazione assistita, terapia gestita, cambio pannoloni diurno e notturno, pasti in camera;
- Mini-Presidio Assistenziale: igiene e vestizione assistiti, terapia gestita;
- Presidio Sanitario Infermieristico: somministrazione terapie gestite, controllo parametri vitali, medicazioni
- Presidio Fisioterapico: prevede un **carnet di Trattamenti** acquistabili e componibili singolarmente, su indicazione fisiatrica
- Sostegno Psicologico: colloqui di sostegno per familiari e Ospiti

Il costo mensile di ogni supplemento viene indicato nella fattura mensile rilasciata all'utente

Al fine di consentire l'espletamento della funzione di tutela dell'utente, in base alla normativa vigente, i costi giornalieri dei servizi supplementari devono essere annualmente inviati alla Commissione di Vigilanza dell'ASL e al Soggetto Gestore delle funzioni socio-assistenziali di Residenza dell'Utente, al fine di rendere trasparenti i costi dovuti per ogni singolo supplemento.

Come trascorrono la giornata le persone Ospiti di una RSA?

All'interno della Residenza Sanitaria la giornata tipo dell'Ospite inizia con la sveglia, l'igiene personale e l'alzata dal letto, qualora le condizioni dell'Ospite lo consentono.

<p>- ore 7.15 - 9.00: alzata, igiene personale, vestizione, prima colazione che può essere consumata a letto o in soggiorno secondo le condizioni dei clienti, somministrazione terapia ;</p> <p>- ore 9.00 - 12.00: visite mediche, attività sanitarie, riabilitative e di animazione. In mattinata distribuzione di una bevanda a scelta.</p> <p>- ore 12.00 - 13.00: pranzo con possibilità di scelta dal menù</p> <p>Dopo il pranzo eventuale riposo pomeridiano e interventi di igiene personale.</p>	<p>- ore 14.30 – 15.45: alzata, igiene alla persona, vestizione;</p> <p>- ore 15.45 - 16.30: Attività riabilitative merenda</p> <p>- ore 16.30 - 18.00, Attività infermieristiche, e di animazione;</p> <p>- ore 18.00 - 19.00: cena, assunzione terapie;</p> <p>- ore 19.30 - 20.30: Terapia notturna e messa a letto;</p> <p>- ore 21.00 - 22.30: preparazione al riposo notturno, somministrazione terapia notturna residua. A richiesta l'anziano può usufruire di una bevanda calda (tisana, camomilla).</p>
--	---

Farmacia:

Il Servizio di fornitura farmaci avviene in maniera diversa a seconda della tipologia di Ospiti presenti in Struttura.

1. Nucleo Pensionato (Ospiti autosufficienti) - approvvigionamento, costo economico e somministrazione a carico dell'utenza.

2. Ospiti non autosufficienti privati e convenzionati: approvvigionamento diretto (farmacia ASL) somministrazione a cura del Servizio infermieristico dell'Ente; il costo dei farmaci è di competenza diretta dell'ASL relativamente ai prodotti compresi nel Prontuario Terapeutico Territoriale d'Azienda; per le molecole eccedenti tale Prontuario o i ticket il costo resta a carico del singolo qualora non ne siano espressamente esentati.

Per gli Ospiti in regime privato il costo dei ticket o dei farmaci erogati in fascia C sono a carico del singolo; somministrazione a cura del Servizio infermieristico dell'Ente.

Pannoloni:

I pannoloni sono forniti direttamente dall'Asl e nella quantità giornaliera indicata dallo Specialista dell'Asl con prescrizione. In assenza di fornitura ASL, l'approvvigionamento degli stessi è a carico della famiglia o a cura della struttura che ne addebiterà i costi.

Una corretta applicazione dei protocolli riguardanti l'incontinenza e il monitoraggio giornaliero potranno consentire l'adeguamento della fornitura alle reali esigenze dei singoli Ospiti.

Protesi

L'assistenza specialistica protesica, nonché ogni altra prestazione diagnostica terapeutica, è garantita agli aventi diritto dall'Asl di competenza e secondo le necessità definite dal PAI.

Trasporti

I Trasferimenti in Ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche, sono garantiti dalla ASL per gli utenti in convenzione con integrazione tariffaria da parte dell'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali. Gli Ospiti in regime privato provvedono in proprio al pagamento.

Sono garantiti dall'Asl i ricoveri ospedalieri a carico del 118 (rif. DGR 45-4248 del 30/07/2012).

Pulizie e Sanificazione Ambientale

Vengono effettuate da personale qualificato opportunamente formato e fornito delle attrezzature e materiali idonei. Il personale deve attenersi ai piani di lavoro concordati e condivisi. L'orario e i turni di servizio degli operatori, sono a conoscenza degli Ospiti e dei loro famigliari, attraverso lo schema di presenza affisso ai piani in apposite bacheche.

Uscite Temporanee – Assenze Brevi

Gli Ospiti autosufficienti godono di totale libertà di entrata/uscita dalla Struttura nel rispetto degli orari della stessa; hanno accesso nelle sale soggiorno in qualsiasi ora, organizzano la propria giornata nel modo che ritengono più opportuno. L'Ospite che intende allontanarsi deve darne preventiva comunicazione precisando il periodo di assenza.

Le assenze brevi non costituiscono titolo per ottenere rimborsi o riduzioni della retta. Tuttavia è previsto un abbattimento quota pari al 10% della retta mensile oltre i 3 giorni di assenza.

Gli Ospiti non-auto o parzialmente autosufficienti godono di ogni libertà relativamente alle proprie oggettive condizioni psicofisiche.

Le limitazioni saranno dettate esclusivamente dalle esigenze di assistenza tutelare di somministrazione farmaci e quant'altro utile alla salute dell'anziano.

Eventuali uscite dall'Ente saranno subordinate al parere del Medico Curante e/o del Direttore Sanitario al solo fine di garantire l'incolumità del paziente e la continuità terapeutica e alla richiesta dei parenti responsabili per il periodo che il soggetto trascorrerà fuori dall'Istituto.

RETTE E MODALITA' DI PAGAMENTO

La retta di ricovero da parte dei Privati o dei Convenzionati relativa alla quota socio-assistenziale dev'essere versata entro la prima decade del mese di competenza.

In regime di Convenzione la retta giornaliera totale è composta da una Quota Sanitaria, che sarà corrisposta alla Residenza direttamente dall'Asl e una Quota Socio-Assistenziale a carico dell'Ospite.

L'Ospite è tenuto a corrispondere direttamente alla Residenza la Quota Socio-Assistenziale facente parte della retta giornaliera.

In regime di Convenzione la retta giornaliera è soggetta ad aggiornamenti e adeguamenti in funzione di eventuali rivalutazioni dell'UVG competente. La modifica della tipologia di servizio implica la variazione della relativa tariffa in vigore e l'inserimento nello specifico nucleo di residenza.

In regime Privato la retta giornaliera sarà soggetta ad aggiornamenti e adeguamenti in funzione della tipologia di prestazione o a seguito dell'aumento del costo della vita secondo il 100% dei parametri ISTAT.

Nel caso di impossibilità da parte dell'Ospite di affrontare la retta per quota socio-assistenziale essa potrà essere parzialmente o totalmente corrisposta alla residenza direttamente dal Comune o da altro Ente Gestore, secondo le specifiche regole.

La Retta di ricovero comprende:

- Prestazioni assistenziali/medico infermieristiche/riabilitative/educative/occupazionali;
- Prestazioni di tipo alberghiero (ristorazione, utenze, prestazioni professionali degli operatori, lavaggio biancheria personale, gestione biancheria piana, parrucchiere, pedicure se prevista dal PAI, servizi trasporto per esigenze sanitarie)
- Pulizie

La Retta di ricovero non comprende:

- Assistenza ospedaliera in caso di ricovero;
- Servizio Bar;
- Spese Telefoniche;
- Supplementi per camera singola;
- Parrucchiere e Cure Estetiche oltre a quelle previste nei capoversi precedenti;
- Lavanderia capi personali eccedenti il valore indicato nei capoversi precedenti;

Organizzazione del Personale

Responsabile di Struttura /Direttore Gestionale (rif. Centri di responsabilità DGR 45/12)

Direttore Sanitario (rif. Centri di responsabilità DGR 45/12)

Medici di Medicina Generale (rif. DGR n. 28-2690 del 24/04/2006, DGR 41-42433/1995 e DGR 17-15226/2005)

Coordinatrice Infermieristica / Coordinatrice Servizi alla Persona (garantisce la gestione delle figure professionali infermieristiche)

Infermieri Professionali (minutaggi da DGR 45/2012)

Personale Amministrativo (fatturazione attiva e passiva, adempimenti amministrativi/contabili)

Personale OSS (minutaggi da DGR 45/2012)

Referente OSS (garantisce la gestione delle figure professionali OSS)

Fisioterapisti (minutaggi da DGR 45/2012)

Psicologhe (minutaggi da DGR 45/2012)

Animatori (minutaggi da DGR 45/2012)

Addetti alle Pulizie (servizio svolto su 36 h/die)

Addetti alla Lavanderia (garantito il servizio lavaggio biancheria Ospiti)

Addetti ai Magazzini (garantito il servizio di approvvigionamento ai reparti)

Addetti alla Manutenzione (garantiti interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria)

Reception (attività di front-office dalla ore 8 alle ore 20 continuato)

Si allega Turnistica (da Budget)

L'Organigramma è consultabile attraverso l'esposizione all'ingresso.

DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

La Residenza Crocetta assicura che la raccolta dei dati personali, anagrafici e telefonici, nonché quelli relativi allo stato di salute richiesti ai propri Ospiti e ai loro Garanti o Tutori, avvenga nel rispetto del Decreto legislativo 196/03 e successive modifiche.

Le principali finalità della raccolta dei dati sono relative alla:

- gestione amministrativa;
- riscossione dell'eventuale contributo sociale erogato dal Comune e/o eventuale contributo sanitario erogato dalla Regione;
- cura dell'Ospite.

I dati relativi alla salute dell'Ospite sono oggetto di comunicazione esclusivamente:

- al Personale addetto all'assistenza della Residenza Crocetta che necessita di conoscerli (in relazione alla propria mansione), per poter dar corso all'erogazione dei Servizi assistenziali, di cura e di Riabilitazione;
- allo staff medico della Residenza di Segesta in caso di trasferimento interno;
- al singolo interessato, su richiesta.

Titolare del trattamento e della banca dati della Residenza Crocetta è il Direttore Gestionale

Responsabile del trattamento dei dati sanitari è il Direttore Sanitario.

Inoltre si rammenta che tutti gli Operatori Socio-Sanitari sono vincolati dal segreto d'ufficio ed impegnati a garantire e tutelare la Privacy dell'Ospite. I documenti degli Ospiti relativamente alla parte sanitaria sono custoditi in Direzione Sanitaria in apposito scaffale metallico, chiuso a chiave, a cui accedono esclusivamente il Direttore Sanitario e la Coordinatrice. La documentazione amministrativa e contabile è custodita presso L'ufficio Clienti in apposito armadio a cui accedono esclusivamente il Direttore Gestionale, l'Ufficio Clienti e l'Ufficio Acquisti.

Tutta la suddetta documentazione è soggetta a trattamento come "Dato Sensibile".

L'orario di Visita dei parenti è il seguente:

Da LUNEDÌ a DOMENICA dalle 11 alle 19,30

Il presente Regolamento è consegnato al momento dell'accettazione unitamente alla Carta dei Servizi.

Data: ____ / ____ / ____

Segesta Gestioni S.r.l.

Il Garante

L'Ospite

L'A.di S. o il Tutore o il Curatore (ove esistente)
