

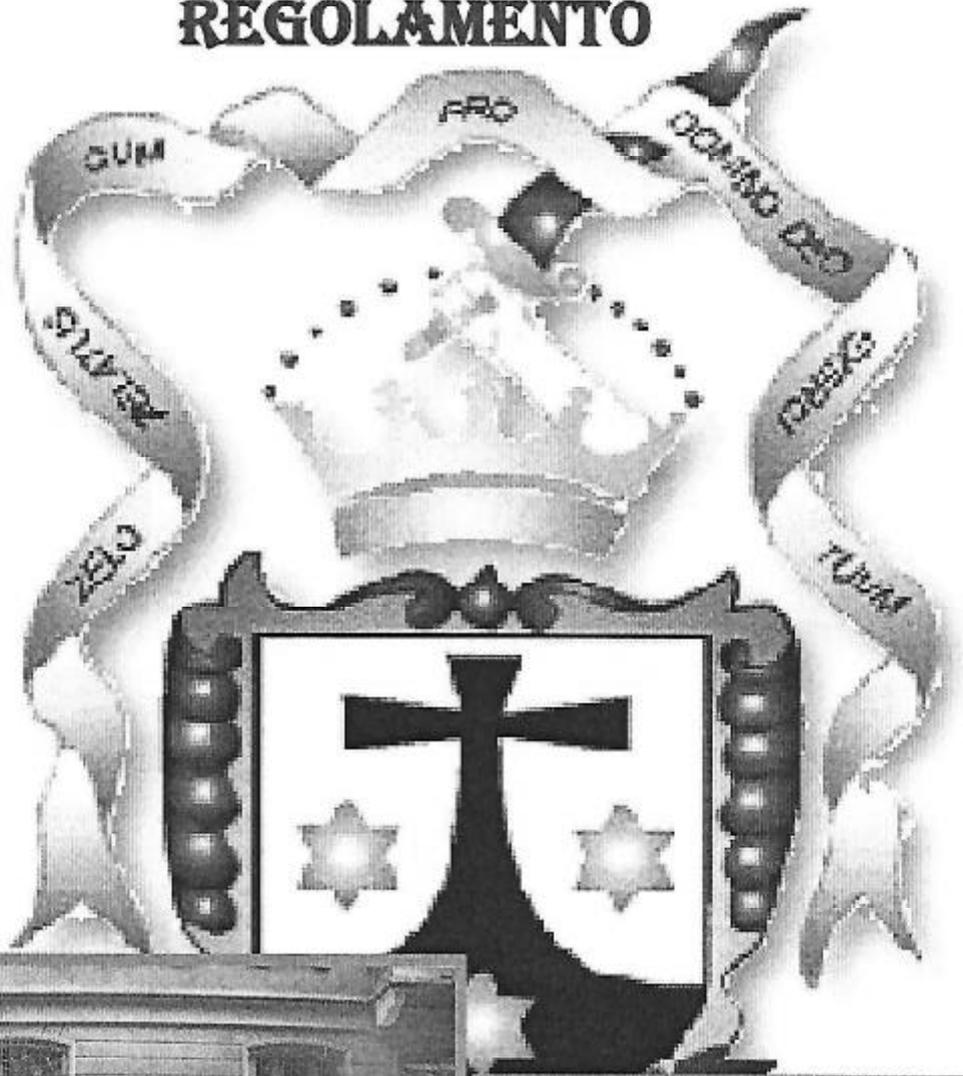
11/1/015

Congregazione Suore Carmelitane
PENSIONATO S. GIUSEPPE

Corso Farini, 26
10153 TORINO

Tel.011-8173222/ fax 011-19503231

REGOLAMENTO



TIPOLOGIA E FINALITA' DELLA STRUTTURA

Il P.S.A. denominato "PENSIONATO SAN GIUSEPPE" ha come finalità l'accoglienza e l'assistenza di Signore anziane autosufficienti e parzialmente non autosufficienti verso le quali si rivolge nel rispetto della dignità della persona umana, nell'attenzione alla qualità della vita, alla partecipazione possibile e alla promozione dell'ospite stessa, in un clima familiare.

Il presidio è stato registrato con Deliberazione n. 4093/41/85 del 30.10.85 dell'ex U.S.L. TO 1-23 tra i presidi socio assistenziali della Città.

E' autorizzato al funzionamento in regime transitorio per un nucleo R.A.F. da 10 p.l. e un nucleo R.A. da 12 p.l. con determinazione dirigenziale n. 180/V del 22 aprile 2004.

In data 4 novembre 2009 è stata presentata istanza di accreditamento sensi della D.G.R. n. 25-12129 del 14.9.2009 accordato con determinazione n. meccanografico 2009 9688/019 – prot. 061625 del 31 dicembre 2009.

In data 24 novembre 2014 è stata presentata all'ASL TO 2 istanza di autorizzazione al funzionamento per n. 20 posti letto quale RSA di media intensità.

Le camere delle Ospiti sono tutte singole, attrezzate ed arredate in modo da costituire un nucleo abitativo funzionale e personalizzabile dalle ospiti; con antenna per televisione e telefono diretto, tutte le camere sono dotate di servizio igienico personale realizzato con i criteri per disabili.

All'interno della struttura sono presenti oltre alle camere, spazi collettivi ad uso delle Ospiti.

DECALOGO DEI DIRITTI DEGLI OSPITI rif. DGR 17-15226/2005

La Direzione e tutti coloro che operano all'interno della struttura si impegnano, nello svolgimento del compito di assistenza, a garantire il:

- 1. Diritto alla vita – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;**

L'organizzazione della nostra struttura risponde ai bisogni vitali delle ospiti in modo individuale. Il soddisfacimento di questi bisogni, quando la persona non è più in grado di gestirli da sola, è immediato da parte del personale assistenziale, che non si sostituisce all'ospite, ma cerca di mantenere attive e stimolare le sue capacità residue.

- 2. Diritto di cura ed assistenza – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;**

A ogni ospite è garantita ogni prestazione sanitaria o sociale praticabile ed opportuna, senza temporeggiamenti. In caso di necessità è immediato il ricorso a strutture ospedaliere e/o riabilitative. L'accesso alle cure avviene in tempo utile, in funzione del caso personale di ciascuna anziana senza discriminazioni. Le cure comprendono tutte le prestazioni mediche ed infermieristiche che consentano la guarigione, ogni volta che questo obiettivo possa essere conseguito, ma mirano anche a riattivare le funzioni compensando i deficit e alleviando il dolore. Le cure continuano nella fase terminale della vita che avviene in modo naturale e nel rispetto delle convinzioni personali della morente.

- 3. 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;**

Preservare l'autonomia e prevenire la dipendenza è una necessità per chi invecchia. Il pensionato è dotato di comodi ascensori e corrimano nei corridoi. Molto chiara è la cartellonistica spostabile, che indica il pericolo di scivolamento nel corso delle pulizie

ambientali. I bagni sono dotati di tutti gli ausili antiscivolo. I campanelli di chiamata del personale sono situati in tutte le camere e in tutti i servizi igienici. Le luci notturne non disturbano il riposo, ma consentono una visibilità chiara.

4. Diritto di protezione – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;

Le persone anziane, anche se autonome, sono fragili, la loro sicurezza fisica e morale deve essere salvaguardata da ogni specie di aggressione. Alle persone sconosciute che si presentano in struttura come “conoscenti” di ospiti vengono richieste le credenziali per assicurarsi che siano veramente tali.

5. Diritto di parola e di ascolto – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;

La scelta di vivere in pensionato ha bisogno di essere supportata da comprensione, attenzione, sostegno e calore umano. Le nostre ospiti vengono accolte in struttura con un lungo momento di ascolto, in modo da comprendere bene i reali bisogni e illustrare tutte le possibilità di soddisfacimento. La comunicazione nella quotidianità è sempre salvaguardata in modo sia informale (scambio di saluti nei vari incontri della giornata, ecc.) che formale in occasione di incontri richiesti e programmati.

6. Diritto di informazione – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;

A nessuna Ospite viene eseguito un qualsiasi trattamento (es. prelievo ematico) o variata una certa abitudine (es. variazione di tipo alimentare) senza un'informazione specifica che spieghi la necessità delle variazioni.

7. Diritto di partecipazione – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;

Le Ospite partecipano attivamente ad ogni decisione che le coinvolga direttamente.

8. Diritto di espressione – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;

Ogni Ospite è ritenuta membro attivo nelle iniziative che emergono nella RAF e viene sfruttata la creatività di ciascuna per pomeriggi ricreativi o incontri culturali.

9. Diritto di critica – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;

Fin dal momento dell'accoglienza viene spiegato esaurientemente che nella struttura non sempre “tutto può andare bene”, ma il negativo può essere oggetto di revisione comune da parte degli operatori della struttura.

10. 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;

Nella nostra RAF non si usa la parola “nonno o nonna” ogni ospite viene chiamato con il proprio nome e cognome. Il rispetto ed il pudore vengono sempre tutelati (es.: alla persona autonoma viene garantita la privacy durante il bagno e i momenti di spogliazione e vestizione. A quelli che necessitano di aiuto si cerca di dare una giusta priorità alle attività, per es.: la pulizia dell'ambiente non sovrapposta al bagno dell'assistita).

11. Diritto di riservatezza – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza;

Tutto quello di strettamente personale che un ospite confida ad un operatore è tutelato dal massimo riserbo nel rispetto del segreto professionale.

12. Diritto di pensiero e di religione – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

Pur essendo la nostra struttura chiaramente cristiana cattolica vengono rispettate tutte le ospiti che esprimano differenze di religione come anche le loro ideologie filosofiche e politiche.

MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

Nella struttura Pensionato San Giuseppe sono presenti sia utenti a titolo privato, sia utenti convenzionate ASL.

L'inserimento delle Ospiti è preceduto da un'attenta valutazione della situazione personale, familiare e sociale da parte della Direzione in collaborazione con i Servizi Sociali competenti.

La Direzione acquisisce la domanda di ammissione fatta dall'anziana e/o dalla famiglia di quest'ultima e compone la lista d'attesa, in seguito contatta la futura Ospite o i suoi familiari per avvisare della disponibilità di un posto.

E' responsabilità della Direzione far eseguire una visita della Struttura all'Ospite e organizzare un'eventuale visita a domicilio.

All'atto dell'ammissione, all'Ospite ed ai familiari si consegna copia del Regolamento Interno che viene sottoscritta, per accettazione, dagli stessi.

L'ospite, al suo ingresso, dovrà portare con sé i seguenti documenti:

Documento di identità in corso di validità,

Codice Fiscale,

Tessera Sanitaria,

Relazione sanitaria rilasciata dal medico di base (terapie, ultime cartelle cliniche, etc.),

Esenzioni ticket,

Documenti ASL per il rilascio di eventuali ausili.

Il PAI viene stilato al momento dell'inserimento in base allo stato di salute fornito dal MMG e al progetto definito dall'UVG. La sua stesura coinvolge responsabilmente la figura infermieristica con la collaborazione delle OSS.

Verrà rivisto ed aggiornato periodicamente dall'équipe sulla base dei bisogni attuali e/o emergenti, programmando di conseguenza gli interventi specifici degli operatori.

L'Ospite può lasciare definitivamente il presidio quando lo desidera. Il suo allontanamento spontaneo non comporta alcuna responsabilità per la struttura.

L'Ospite inserita in forma privata può essere dimessa qualora siano mutate le condizioni psicofisiche che ne hanno determinata l'ammissione e necessiti di un'assistenza superiore alla fascia assistenziale per cui il presidio è autorizzato.

Per l'ospite inserita in convenzione la dimissione deve essere concordata con gli Enti invianti.

PRESTAZIONI E MODALITA' DI EROGAZIONE

Le prestazioni offerte per rispondere ai bisogni della persona sono:

- **Assistenza medica** – Ogni Ospite può mantenere il MMG di fiducia o adottare quelli che regolarmente frequentano la struttura. Attualmente i medici che garantiscono ogni 15 giorni la presenza in struttura per almeno 3 ore e disponibili ad ogni chiamata per qualsiasi tipo di problema, sono due. Le ospiti che hanno scelto di mantenere il proprio MMG ricevono visite su chiamata.

Pur essendo la nostra struttura chiaramente cristiana cattolica vengono rispettate tutte le ospiti che esprimano differenze di religione come anche le loro ideologie filosofiche e politiche.

MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

Nella struttura Pensionato San Giuseppe sono presenti sia utenti a titolo privato, sia utenti convenzionate ASL.

L'inserimento delle Ospiti è preceduto da un'attenta valutazione della situazione personale, familiare e sociale da parte della Direzione in collaborazione con i Servizi Sociali competenti.

La Direzione acquisisce la domanda di ammissione fatta dall'anziana e/o dalla famiglia di quest'ultima e compone la lista d'attesa, in seguito contatta la futura Ospite o i suoi familiari per avvisare della disponibilità di un posto.

E' responsabilità della Direzione far eseguire una visita della Struttura all'Ospite e organizzare un'eventuale visita a domicilio.

All'atto dell'ammissione, all'Ospite ed ai familiari si consegna copia del Regolamento Interno che viene sottoscritta, per accettazione, dagli stessi.

L'ospite, al suo ingresso, dovrà portare con sé i seguenti documenti:

Documento di identità in corso di validità,

Codice Fiscale,

Tessera Sanitaria,

Relazione sanitaria rilasciata dal medico di base (terapie, ultime cartelle cliniche, etc.),

Esenzioni ticket,

Documenti ASL per il rilascio di eventuali ausili.

Il PAI viene stilato al momento dell'inserimento in base allo stato di salute fornito dal MMG e al progetto definito dall'UVG. La sua stesura coinvolge responsabilmente la figura infermieristica con la collaborazione delle OSS.

Verrà rivisto ed aggiornato periodicamente dall'équipe sulla base dei bisogni attuali e/o emergenti, programmando di conseguenza gli interventi specifici degli operatori.

L'Ospite può lasciare definitivamente il presidio quando lo desidera. Il suo allontanamento spontaneo non comporta alcuna responsabilità per la struttura.

L'Ospite inserita in forma privata può essere dimessa qualora siano mutate le condizioni psicofisiche che ne hanno determinata l'ammissione e necessiti di un'assistenza superiore alla fascia assistenziale per cui il presidio è autorizzato.

Per l'ospite inserita in convenzione la dimissione deve essere concordata con gli Enti invianti.

PRESTAZIONI E MODALITA' DI EROGAZIONE

Le prestazioni offerte per rispondere ai bisogni della persona sono:

- **Assistenza medica** – Ogni Ospite può mantenere il MMG di fiducia o adottare quelli che regolarmente frequentano la struttura. Attualmente i medici che garantiscono ogni 15 giorni la presenza in struttura per almeno 3 ore e disponibili ad ogni chiamata per qualsiasi tipo di problema, sono due. Le ospiti che hanno scelto di mantenere il proprio MMG ricevono visite su chiamata.

Per le prestazioni straordinarie, in accordo con la persona e con i familiari, si fa riferimento agli Enti competenti. Le ospiti e i parenti possono richiedere, a loro spese, la visita di un medico di loro fiducia o un consulto.

- **Prestazioni infermieristiche secondo le indicazioni mediche** - Durante il soggiorno le ospiti godono di un'adeguata assistenza infermieristica fornita da personale in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa nazionale e nella quantità e modalità previste da leggi e regolamenti. L'infermiera garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico/terapeutiche disposte dai MMG, la rilevazione dei parametri vitali e l'esecuzione di terapie intramuscolari ed endovenose, la preparazione e l'aiuto per la somministrazione della terapia orale, gli interventi di pronto soccorso. Inoltre supervisiona tutto il lavoro svolto dal personale di supporto e verifica che l'ospite segua la dieta prescritta dal medico curante.
- **Attività motoria e di riabilitazione** – In base al fabbisogno dell'Ospite vengono garantiti gli interventi riabilitativi stabiliti dal PAI al fine di mantenere o recuperare il massimo nel campo dell'autonomia con conseguente miglioramento della qualità della vita. (al bisogno è prevista l'attivazione di un fisioterapista)
- **Attività di assistenza alla persona** – Dal momento della presa in carico viene garantita all'Ospite adeguata assistenza in rapporto alle sue condizioni di autonomia e salute in particolare viene offerto:
 - L'aiuto ad alzarsi dal letto e/o coricarsi
 - L'igiene personale e la vestizione
 - L'aiuto nell'assunzione dei pasti
 - L'aiuto e il controllo per una corretta deambulazione
 - L'aiuto nell'espletamento delle necessità fisiologiche
 - L'aiuto per la mobilizzazione
- **Attività ricreativo/culturali** - Il presidio offre alle Ospite occasioni per trascorrere il proprio tempo in modo rassicurante, stimolante e costruttivo. Le attività vengono elaborate e coordinate da tutto il personale operante nella R.A.F. in base alle necessità individuali secondo quanto previsto dal PAI.

Gli obiettivi sono:

 - a) organizzare iniziative atte a stimolare e sollecitare l'Ospite alla conoscenza reciproca, alla socializzazione e per migliorare la convivenza programmando attività di intrattenimento come:
 - Ascolto musicale
 - Canto di gruppo
 - cruciverba collettivo
 - tombolate
 - partite a carte a piccoli gruppi
 - b) creare occasioni di incontro con i parenti;
 - c) organizzare e gestire eventi particolari, come feste e ricorrenze, con gruppi musicali che rendono più lieta la vita dell'ospite nella struttura.

Il "Pensionato San Giuseppe" essendo una struttura religiosa della Congregazione Suore Carmelitane nella libertà e nel rispetto di ciascuna Ospite offre la possibilità di accedere alla cappella di culto cattolico, dove hanno luogo le funzioni religiose nei vari periodi liturgici

dell'anno. In Struttura, per chi lo desidera, viene data l'opportunità di partecipare settimanalmente alla celebrazione della Santa Messa.

ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

- *Le visite specialistiche e le prestazioni diagnostiche terapeutiche prescritte dal MMG vengono richieste secondo la legislazione e le modalità vigenti.*

L'accompagnamento per visite specialistiche e/o esami diagnostici è effettuato dal personale del presidio in assenza di familiari disponibili.

Gli ausili per l'incontinenza vengono forniti trimestralmente dal SSR con piano terapeutico nominativo.

La fornitura di protesi, presidi tecnici, ausili e materiale sanitario è assicurata previa prescrizione individuale del MMG e relativa autorizzazione dei servizi ASL competenti.

N.B.:I farmaci non esenti (fascia C) non forniti direttamente dal SSR sono soggetti a rimborso a carico dell'Utente, previa presentazione della ricetta medica nominativa e relativi scontrini fiscali.

I trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche, qualora non erogabili direttamente nell'ambito della struttura residenziale si possono così riepilogare:

- *Trasporti per ricoveri ospedalieri: andata a carico del 118 – ritorno a carico della struttura*
- *Trasporti per prestazioni diagnostiche o specialistiche (a carico del SSN): andata e ritorno a carico ASL*
- *Trasporti per esigenze personali a totale carico dell'Ospite*

PRESTAZIONI DI NATURA ALBERGHIERA

Le attività alberghiere incluse nella tariffa residenziale sono le seguenti:

- **** Vitto giornaliero completo:*** *il menù è diversificato in base alle varie stagioni garantendo anche diete particolari individuali, previste da prescrizioni mediche e particolari esigenze legate a problemi di masticazione.*

La preparazione di tutti i pasti viene effettuata nella cucina della Struttura.

- **** Lavanderia:*** *include la gestione della biancheria piana e degli indumenti personali di uso corrente.*

L'attività viene svolta dall'operatrice che provvede ad un'adeguata sanificazione degli indumenti contrassegnati dei singoli ospiti e provvede alla loro sistemazione, come da protocollo operativo specifico.

- **** Parrucchiere:*** *include le attività connesse con l'igiene personale (lavaggio e asciugatura, taglio).*

Viene assicurato il servizio di parrucchiere includendo le attività connesse con l'igiene personale: lavaggio, asciugatura e taglio ogni qualvolta si renda necessario o l'ospite lo desideri. Viene garantito comunque a tutte almeno un intervento mensile.

* **Pulizia:** Il personale ausiliario si occupa della pulizia e sanificazione dei locali e dell'ambiente di vita dell'Ospite.

L'attività viene svolta quotidianamente da diverse operatrici che provvedono alla pulizia dei nuclei abitativi e degli spazi comuni, secondo i protocolli operativi predisposti.

Tutte le attività e le prestazioni sopradescritte sono contemplate nella retta alberghiera, non vengono chieste somme aggiuntive a carico dell'ospite.

ALTRE ATTIVITA' NON INCLUSE NELLA RETTA

Le attività non incluse nella tariffa residenziale e pertanto a totale carico dell'utente, sono le seguenti:

* **Parrucchiere:** include tutte le attività ulteriori rispetto a quelle di cui al punto precedente.

* **Lavanderia:** include la gestione dell'abbigliamento personale, eccedente ciò che è indicato al punto precedente.

* **Cure estetiche,** escluse quelle prescritte nel progetto individuale e nel P. A. I., nonché quelle prescritte dal medico per esigenze sanitarie (es. pedicure).

* **Trasporti e servizi di accompagnamento** per esigenze personali, diverse da quelle di ordine sanitario o socio-assistenziale.

* **Supplementi per camera singola con accessori** ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa regionale per le strutture socio-sanitarie per anziani.

ATTIVITA' QUOTIDIANE

Le attività assistenziali si conformano il più possibile ai ritmi e alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività.

La giornata tipo

Il risveglio è alle ore 07.30 - 8.00; le Ospiti che lo desiderano possono rimanere a letto oltre l'orario, secondo i bisogni. La colazione viene servita in camera alle ore 8.00.

Nell'arco della mattinata vengono garantite le prestazioni infermieristiche.

Tra le ore 8.30 e le 11.30 attività varie

Il pranzo viene servito tra le ore 11.30 e le ore 12.00.

Nel pomeriggio, dalle 13.00 alle 14.30, è prevista la possibilità, per chi lo desidera, di riposare e di essere accompagnato a letto; è anche possibile trattenersi nella sala soggiorno o sul terrazzo per leggere o chiacchierare in compagnia.

Nel pomeriggio riprendono le attività varie di socializzazione e di svago, secondo il programma del giorno.

Chi lo desidera alle ore 16,00 può partecipare alla recita del Rosario.

La cena viene servita tra le ore 18.30 e le ore 19.00

Dalle ore 20,00 iniziano le attività di preparazione per il riposo notturno.

La presenza della TV in ogni camera rende possibile, a chi lo desidera, di seguire i programmi televisivi preferiti.

ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

L'Assegnazione della camera, al momento dell'ingresso della nuova ospite, avviene tenendo conto della disponibilità di quel preciso momento storico essendo la struttura fornita esclusivamente di camere singole.

- *Gli eventuali spostamenti di camera vengono proposti alle interessate e ai relativi parenti solo qualora si verificano reali necessità.*

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE: FIGURE PROFESSIONALI

Tutti gli operatori sono in possesso del titolo di studio richiesto dal proprio profilo.

Annualmente partecipano a corsi di aggiornamento e corsi di formazione permanente.

Hanno inoltre acquisito ogni utile informazione/formazione sui rischi, sulle misure di prevenzione, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale e sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

Ai diversi livelli hanno frequentato un apposito corso per squadra antincendio.

Tutto il personale viene costantemente sottoposto ad accertamenti medici come previsto dalla normativa vigente.

Figure professionali Area Assistenza Diretta alla persona

L'assistenza diretta alla persona si svolge in prevalenza nel nucleo di vita, che diventa spazio fisico e relazionale di riferimento e appartenenza dell'Ospite.

Ogni professionalità presente coopera con le altre figure per consentire alle persone che vi abitano di vivere nelle condizioni di maggior benessere psico-fisico possibile, compatibilmente con le proprie condizioni di salute.

Responsabile di nucleo - Il nucleo di vita è coordinato da un Responsabile cui è affidato il compito di gestire il proprio nucleo.

Il responsabile gestisce le risorse umane e la dotazione di attrezzature ed ausili assegnati al nucleo, coordina ed organizza tutti gli interventi rivolti all'Ospite ed è tramite fra il nucleo di propria responsabilità ed i vari servizi presenti nella Struttura.

È responsabile della formulazione del Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) insieme agli altri operatori preposti a tale attività.

È inoltre riferimento per i familiari delle Ospite per tutto ciò che riguarda la vita del proprio congiunto nella Struttura.

Accoglie i nuovi Ospiti accompagnandone l'inserimento.

OSS - L'Operatore Socio — Sanitario è l'operatore che in modo preminente svolge mansioni di cura della persona. Per questo motivo le sue prestazioni sono improntate a particolare delicatezza e cura nel rispetto della persona e del suo valore.

Ausiliari - Il personale ausiliario si occupa della pulizia e sanificazione dei locali, può occuparsi del servizio di lavanderia, eseguire operazioni di rigoverno dell'alloggio e dell'ambiente di vita dell'Ospite.

Figure professionali Area Sanitaria

Medico - Il medico di base sovrintende e partecipa alla realizzazione di tutti i processi di cura e coopera alla predisposizione del piano assistenziale individualizzato (PAI) per ogni persona accolta. Le visite specialistiche o accertamenti diagnostici, urgenti o programmati, sono disposti dal medico, come pure l'eventuale trasferimento di Ospiti in ospedale.

Infermiere - *L'infermiere che opera in struttura possiede conoscenze scientifiche e capacità tecnico – pratiche che favoriscono un approccio specifico con l'Ospite. Inoltre l'infermiere, erogando assistenza tecnica, relazionale, educativa contribuisce allo sviluppo delle potenzialità presenti in ogni persona. In particolare:*

- *partecipa all'identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività;*
- *identifica i bisogni di assistenza infermieristica della persona e della collettività e formula i relativi obiettivi;*
- *partecipa alla creazione del PAI;*
- *garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico – terapeutiche.*

Figure professionali Area Riabilitativa

Fisioterapista - *Il fisioterapista, adottando una particolare metodologia in rapporto alle condizioni dell'Ospite, aiuta la persona a migliorare la qualità di vita con particolare riferimento alla realizzazione del suo benessere psico-fisico. Esegue i programmi di rieducazione neuro motoria e/o terapia fisica disposti per ogni Ospite secondo le sue necessità, provvedendo in tal modo alla prevenzione, cura, riabilitazione e mantenimento delle capacità motorie e funzionali dell'Ospite.*

- *I programmi sono stabiliti e monitorati dal Fisiatra.*

ORARI E ORGANIGRAMMA TURNI

Le operatrici socio sanitarie sono presenti 24 ore su 24. I turni sono esposti in un ambiente accessibile e visibile a tutti.

La presenza infermieristica è garantita tutto il giorno con la reperibilità notturna.

ACCESSO FAMILIARI E VISITATORI

L'Ospite gode della massima libertà salvo limitazioni imposte dallo stato di salute. Nel programma terapeutico i familiari e gli amici rappresentano una risorsa fondamentale per il benessere delle Ospiti e per la loro accettazione della vita di comunità. Le visite sono pertanto consentite in ogni momento della giornata; avendo però cura di non recare disturbo alle altre Ospiti, in modo particolare dalle ore 13,00 alle ore 14,30 al fine di garantire il normale riposo pomeridiano.

Ai parenti o conoscenti dell'ospite, è consentita la consumazione di un pasto in struttura, a proprie spese, previa richiesta, possibilmente con un giorno di preavviso.

La struttura acconsente, previo accordo e presentazione, alla presenza di persone chiamate a prestare compagnia ad una ospite, ma è totalmente estranea a qualsiasi rapporto con le persone sopra citate.

MODALITA' DI PAGAMENTO

La retta fissata per la permanenza dell'ospite presso la struttura dovrà essere corrisposta anticipatamente entro il 10 del mese cui si riferisce. Il pagamento può essere effettuato in contanti, con assegno bancario o mediante bonifico.

L'importo della contribuzione mensile è stabilito in riferimento a:

- o normativa regionale
- o eventuali integrazioni retta da parte dei servizi socio-assistenziali

Le spese personali sono a carico dell'Ospite.

MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DEL POSTO DELL'OSPITE.

L'ospite che si assenta dalla struttura ha diritto alla conservazione del posto.

Solo in caso di assenza superiore a 10 giorni consecutivi (per ricoveri ospedalieri, rientri in famiglia, vacanze o altro), è riconosciuta la riduzione della retta socio-assistenziale, deducendo la percentuale del 20% della quota giornaliera per i giorni di assenza salvo deroghe motivate ed autorizzate dall'Amministrazione.

In caso di decesso la retta giornaliera a carico dei parenti è stata definita in maniera non superiore al 50% della retta giornaliera di presenza in struttura per un periodo massimo di due giorni successivi al decesso.

DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

Presso la struttura sono conservati, con modalità idonee a garantire la tutela della privacy nel rispetto del D. Lgs. 196/03:

- ❖ **scheda personale dell'Ospite (A)** contenente i dati anagrafici, i nominativi dei familiari cui riferirsi, dati amministrativi, il riferimento all'iscrizione al medico di base, le eventuali esenzioni al pagamento dei farmaci e tickets, il percepimento di indennità di accompagnamento, data di entrata e di eventuale dimissione o decesso; detti dati sono custoditi dall'ufficio amministrativo su supporto cartaceo.
- ❖ **scheda personale dell'Ospite (B)** contenente i dati anagrafici, i nominativi dei familiari cui riferirsi, il riferimento all'iscrizione al medico di base, le eventuali esenzioni al pagamento dei farmaci e tickets, motivazione dell'inserimento, osservazioni sistematiche su determinati aspetti del comportamento; questi dati sono custoditi dal personale infermieristico in sala medica su supporto cartaceo.
- ❖ **diario clinico** (anamnesi, relazioni del medico di base o del Centro di salute mentale o del servizio di psichiatria, terapie, documentazione diagnostica ed analisi cliniche in genere, visite specialistiche ed eventuali ricoveri ospedalieri); i dati, sopra esposti, sono custoditi in sala medica dal personale infermieristico su supporto cartaceo in appositi contenitori chiusi a chiave.
- ❖ **quaderno delle consegne** del personale di assistenza OSS (con tutte le annotazioni afferenti i servizi svolti, nel corso del proprio turno di lavoro, indicanti le consegne lasciate al turno che si avvicenda).
- ❖ **registrazione delle terapie e diario infermieristico** conservato a cura del personale infermieristico.

Ai sensi delle vigenti disposizioni tutti i dati di carattere sensibile saranno tutelati dalla riservatezza e non potranno essere comunicati a terzi, né essere utilizzati dal personale, se non ai fini previsti dalla legge.

Il Direttore della struttura è responsabile dell'osservanza di questo diritto.

INDICAZIONI DEGLI UFFICI E RELATIVE MODALITA' DI ORARIO E DI ACCESSO

L'ufficio segreteria ubicato a piano rialzato, nei pressi dell'ingresso, si occupa della gestione dell'archivio, della corrispondenza, e di tutte le pratiche amministrative che riguardano le Ospiti. E' possibile accedervi in mattinata e in altri orari su richiesta.

Nell'Ufficio amministrativo è esposta copia del contratto di servizio di cui alla D.G.R. n. 44-12758 del 7.12.2009.

CAUZIONE

Non è prevista alcuna cauzione.