

Fondazione

“Opera Pia Divina Provvidenza”

Casa di Riposo per anziani

REGOLAMENTO DI STRUTTURA
E CARTA DEI SERVIZI



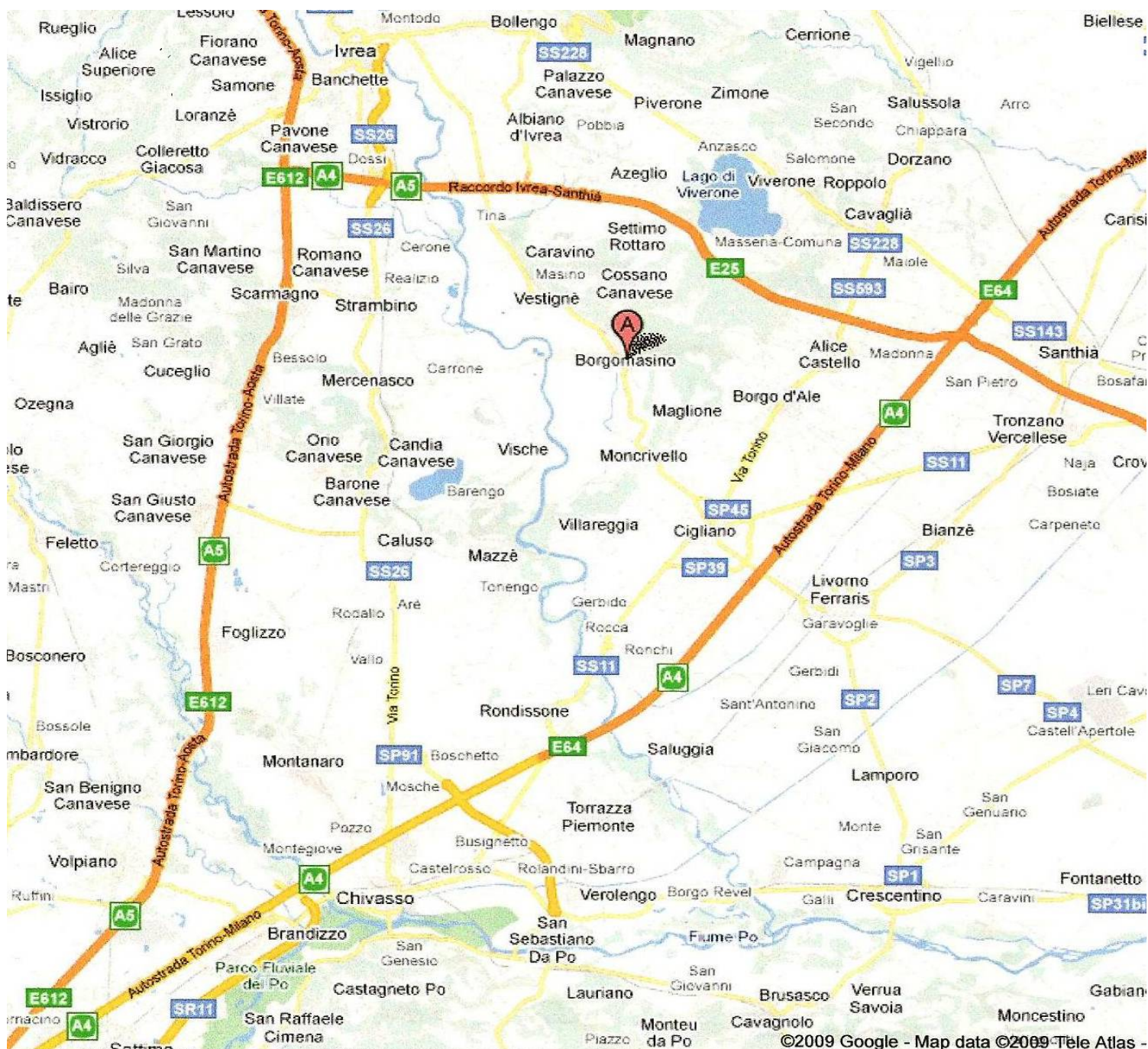
Gentile Signora, Egregio Signore,

sta leggendo la Carta dei Servizi che permette di conoscere al meglio la Fondazione “Opera Pia Divina Provvidenza”, situata nel Comune di Borgomasino (TO), in via Borgo D’Ale n. 3.

Partita IVA /codice Fiscale: 11428540014

UBICAZIONE

(carta topografica)



STAZIONI FERROVIARIE PIU' VICINE

Santhià (VC) 16 km - Livorno Ferraris (VC) 12 km - Ivrea (TO) 17 km

AUTOSTRADA

- A4 Milano - Torino: uscita casello autostradale di Borgo D'Ale. Seguire le indicazioni stradali per Ivrea.

L'Opera Pia Divina Provvidenza si trova in prossimità di importanti centri urbani (vedi da tabella con relativa distanza chilometrica da Borgomasino qui di seguito riportata)

Città	km Distanza
Torino	km 48
Vercelli	km 43
Biella	km 43
Ivrea	km 20
Santhià	km 22
Casale Monferrato	km 55
Milano	km 120

COME CONTATTARCI

Telefono: 0125770032

E-MAIL: segreteria@operapia.net

PEC : certificata@pec.operapia.net

WWW.OPERAPIA.NET

STORIA, STRUTTURA E TIPOLOGIA DEL PRESIDIO

La Fondazione "Opera Pia Divina provvidenza", nata nel 1905 dalla volontà del Sacerdote Don Pietro Cerutti, Arciprete e Vicario Foraneo di Borgomasino, eretta in Ente Morale con R.D. 23 febbraio 1922, largamente sviluppata e potenziata da Sua Ecc. Mons. Luigi Barbero, Vescovo di Vigevano, nel periodo in cui fu Arciprete e Vicario Foraneo di Borgomasino (1934 – 1952), è sotto la protezione della Sacra Famiglia e di S. Giuseppe Cottolengo ed ha la Sua sede in Borgomasino alla Via Borgo D'Ale n. 3.

Con D.G.R. n. 82-34560 del 9 maggio 1994, l'Ente (ex IPAB), ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica di Diritto Privato, ma è pur sempre un Ente Morale senza scopo di lucro. L'Ente ha lo scopo esclusivo di provvedere alla assistenza delle persone anziane di ambo i sessi.

L'attività istituzionale viene perseguita anche favorendo ed incoraggiando ogni forma di solidarietà sociale e di volontariato nello spirito del fondatore.

La fondazione ha come finalità il ricovero di persone bisognose di ambo i sessi affette da vecchiaia, malattie legate alla vecchiaia e/o incapaci di sostenersi residenti – anche non stabilmente – o comunque dimoranti – pur precariamente – nell'ambito del territorio della Regione Piemonte.

La Fondazione si riconosce nei valori e nella cultura della assistenza socio sanitaria e della morale cristiana.

La Fondazione è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri, nominati come segue :

- ! il Parroco Pro tempore di Borgomasino, che , di diritto, è Presidente del Consiglio di Amministrazione e Presidente della Fondazione
- ! un membro designato dal Parroco pro tempore di Borgomasino
- ! un membro designato dal sindaco pro tempore del Comune di Borgomasino
- ! due membri designati dal Presidente della Associazione “ Amici dell'Opera Pia “ Onlus.

E' presente un Direttore della Struttura , presente tutti i giorni ,in possesso del Titolo di cui alla D.G.R. 35-9199 del 4 luglio 2008 , nominato dal Consiglio di Amministrazione e responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e socio sanitaria della Fondazione e come tale adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili,compresi quelli che impegnano la Fondazione verso l'esterno,finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e risponde dei risultati ottenuti.

I lavori di ristrutturazione, di ampliamento e di adeguamento della Casa di Riposo per anziani alle norme Legislative d'obbligo in materia socio sanitaria assistenziale ed infortunistica sono stati fonte di intenso lavoro e sacrificio per tutti: ospiti, famigliari, personale ed amministrazione.

L'impegno affrontato ha permesso di ottenere l'autorizzazione al funzionamento ed il definitivo accreditamento con la seguente capacità ricettiva:



primo piano: un nucleo R.A. da 22 posti letto.

secondo piano: secondo nucleo R.S.A. da 20 posti letto + 2 (pronto intervento)

terzo piano : 4 posti R.A.B.

Con **determina N. 548 del 25/05/2016 del Direttore Generale dell'ASL TO4**, il presidio “Opera Pia Divina Provvidenza” ha ottenuto l'**autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento strutturale in Regime definitivo ai sensi della D.G.R. n. 45-4248 del 30 luglio 2012.**

PRINCIPI DELLA CARTA DEI SERVIZI

- ✓ **EGUAGLIANZA:** i servizi devono essere erogati secondo regole uguali per tutti, senza nessun tipo di preferenza o discriminazione, anche se gli stessi devono essere progettati in modo personale, tenendo conto delle esigenze e delle necessità del singolo ospite, nei limiti delle competenze.

- ✓ **IMPARZIALITA'**: il comportamento degli operatori nei confronti degli Ospiti deve essere di irrepreensibile imparzialità, obiettività e di giustizia. A tutti gli Ospiti deve essere assicurata la loro privacy al fine di rispettare la dignità di ciascuno.
- ✓ **PARTECIPAZIONE**: l'Amministrazione, nel gestire la Casa di Riposo, con l'obiettivo di un miglioramento continuo, si impegna a raccogliere in modo positivo reclami, suggerimenti, perplessità, momenti di riflessione, etc. in relazione al servizio erogato e alla qualità dello stesso, rendendo in tal modo l'utente partecipe e cercando di soddisfare nel migliore dei modi le richieste degli Ospiti.
- ✓ **EFFICIENZA ED EFFICACIA**: i servizi devono essere forniti in modo armonico utilizzando le risorse di cui l'Ente dispone secondo criteri di efficienza ed efficacia.

DIRITTI DELL'ANZIANO

- ✓ **DIRITTO DI CURA ED ASSISTENZA NEL RISPETTO DELLA DIGNITÀ UMANA E DELLE PROPRIE CONVINZIONI ETICHE E RELIGIOSE.**
- ✓ **DIRITTO DI ESSERE SEMPRE INDIVIDUATO CON IL PROPRIO NOME E COGNOME**
- ✓ **DIRITTO ALLA PRIVACY**
- ✓ **DIRITTO DI PAROLA E DI ASCOLTO, DI INFORMAZIONE DI PARTECIPAZIONE ALLA VITA SOCIALE, DI ACCETTAZIONE**
- ✓ **DIRITTO AL RISPETTO DELLA PROPRIA RISERVATEZZA E DEL PROPRIO PUDORE.**

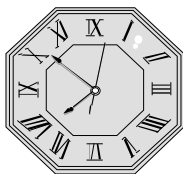
L'anziano o chi per esso ha diritto a presentare reclami e critiche; gli eventuali reclami possono essere presentati per iscritto, direttamente all'Amministrazione dell'Opera Pia Divina Provvidenza, che provvederà a darne risposta nel più breve tempo possibile, oppure direttamente al Presidente previo appuntamento.



Nell'offrire all'Ospite un gradevole soggiorno, inserendolo in un contesto comunitario ed aiutandolo ad evitare possibili forme di isolamento, si riportano di seguito le **NORME COMPORTAMENTALI** che regolano il soggiorno presso la Fondazione Opera Pia Divina Provvidenza.

L'Ospite gode della massima libertà, salvo rispettare gli orari propri della Casa e le limitazioni imposte dal proprio stato di salute. Tali limitazioni sono di competenza del medico curante. Le uscite ed il rientro in struttura sono altresì attualmente subordinate alla vigente

normativa relativa alle condizioni epidemiologiche nazionali.. L'Ospite deve rispettare le esigenze proprie della Casa che richiedono la sua presenza nelle seguenti fasce orarie:



dalle ore 19.00 alle ore 09,00

dalle ore 11,00 alle ore 13,00

Prima dell'ingresso l'Ospite è tenuto ad accettare formalmente le norme di vita comunitaria che la permanenza presso la struttura comporta e precisamente:

- ✓ Osservare le regole di igiene dell'ambiente
- ✓ Mantenere in buono stato il locale abitativo, gli impianti e le apparecchiature che vi sono installate
- ✓ Segnalare alla direzione l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche o elettriche; è vietata la riparazione da parte di persone non autorizzate dalla Direzione
- ✓ Segnalare alla direzione l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche o elettriche; è vietata la riparazione da parte di persone non autorizzate dalla direzione
- ✓ Consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata, di entrare nella camera per provvedere a controlli e riparazioni
- ✓ Risarcire all'Amministrazione i danni arrecati per propria incuria
- ✓ E' altresì vietato l'uso di fornelli, stufe ed apparecchiature elettriche, gas, in genere, fatta eccezione per il rasoio
- ✓ Non è consentito fumare nelle camere e chiudersi a chiave nelle stesse
- ✓ E' severamente vietato lavare biancheria personale e stendere nelle camere, alle finestre, ai balconi, sui termosifoni, etc..
- ✓ Non si tengono animali
- ✓ All'Ospite non è consentito di svolgere il lavoro del personale di servizio quale, ad esempio, apparecchiare e sparecchiare le tavole etc..
- ✓ A tavola non è consentito l'utilizzo di posate, bicchieri o altro coperto personale
- ✓ Nelle camere non è consentito tenere bacinelle, catini, o altro del genere, sotto i letti
- ✓ I familiari non possono consegnare direttamente agli ospiti farmaci ed alimenti.
- ✓ È fatto divieto al personale di accettare mance, compensi, regali di ogni genere da parte degli anziani e dei loro congiunti e di intrattenere rapporti di tipo personale. I familiari non possono consegnare direttamente agli ospiti farmaci ed alimenti.
- ✓ È fatto divieto al personale di accettare mance, compensi, regali di ogni genere da parte degli anziani e dei loro congiunti e di intrattenere rapporti di tipo personale.
- ✓ Ai sensi dell'art. 51 della Legge n° 3 del 16/01/05 nell'ambito della struttura è vietato fumare.
- ✓ Mantenere la quiete della convivenza, evitando discussioni, liti, intolleranze.

- ✓ L'Ospite è tenuto ad avvisare il personale addetto per pasti fuori dalla Casa; al sabato e viglie di festività, entro il pasto di mezzogiorno
- ✓ L'Ospite deve mantenere un contegno corretto, usare con gli altri Ospiti rapporti di buona educazione e tolleranza, portare rispetto alle persone addette ai servizi e rispettare gli orari della Casa
- ✓ L'Ospite nei locali comuni della Casa dovrà vestire in modo completo e non gli sarà permesso di circolare in pigiama, giacche da camera etc..
- ✓ Nelle ore di riposo diurne e notturne, dovrà essere evitata qualsiasi forma di attività che possa arrecare disturbo.
- ✓ Al momento del turno stabilito per le operazioni di pulizia al piano, l'Ospite dovrà lasciare libera la camera, fatta eccezione per le degenze dovute a ragioni di salute; a richiesta del personale, dovrà essere permesso il riassetto e la pulizia dell'armadio e del comodino e dell'armadietto individuale della sala mensa.
- ✓ A richiesta la Direzione potrà concedere l'autorizzazione di collocare apparecchi radio e/o tv in camera
- ✓ E' vietato all'ospite dare disposizioni al personale il quale dipende e risponde del servizio prestato unicamente ed esclusivamente alla Direzione
- ✓ La Casa non risponde di eventuali ammanchi di denaro o di oggetti personali non lasciati preventivamente in custodia alla Direzione
- ✓ L'Ospite, tramite l'intervento dei familiari, su sollecitazione della Direzione, provvederà al cambio del corredo quando questo, per motivi igienici e/o di usura si rendesse necessario
- ✓ Ogni tipo di assistenza privata e di compagnia dovrà essere autorizzata dalla Direzione, con l'avallo del medico curante.

TUTELA DELLA PRIVACY

- ✓ La Casa di Riposo assicura la tutela della privacy attraverso l'applicazione degli artt. 13-14 del Regolamento UE 2016/679
- ✓ in particolare:
- ✓ richiede all'ingresso l'autorizzazione al trattamento dei dati e dell'immagine dell'Ospite;
- ✓ Il rispetto della privacy degli Ospiti è applicato nella vita quotidiana da tutti gli operatori della struttura evitando situazioni che possono creare imbarazzo nell'Ospite quali ad esempio, evitando la presenza di personale estraneo durante l'igiene in camera ,etc.

VISITE AGLI OSPITI

La Direzione può disciplinare e modificare, con provvedimento proprio, l'orario delle visite agli Ospiti.

La regolamentazione degli accessi è dettata dalla normativa di Legge vigente relativamente alle condizioni epidemiologiche nazionali.

La Casa chiude ai visitatori nelle seguenti fasce orarie:

- ✓ dalle ore 11,30 alle ore 15,00
- ✓ dalle ore 18,00 alle ore 19,30
- ✓ Notturna dalle ore 21.00 alle ore 08.00 di mattina

Per gli Ospiti in condizioni di salute particolarmente gravi possono essere autorizzati dalla Direzione permessi speciali.

VISITATORI

Indicazioni di carattere generale

- La programmazione delle visite deve considerare le condizioni dell'ospite (età, fragilità, stato immunitario) e del visitatore, nonché le caratteristiche logistiche della struttura stessa e le mutabili condizioni epidemiologiche (proprie della struttura e del suo territorio di ubicazione e del territorio di provenienza del visitatore o del territorio di destinazione dell'ospite in uscita).
- La pianificazione degli accessi e delle uscite di cui sopra deve anche tenere in debita considerazione non solo i bisogni clinico-assistenziali-terapeutici dell'ospite, ma anche quelli psicologici, affettivi, educativi e formativi. Non da ultimo, anche le istanze dei familiari/visitatori con riferimento alla sfera relazionale-affettiva possono rappresentare un valido strumento decisionale nella pianificazione delle visite e delle uscite, affinché il protrarsi del confinamento degli ospiti/pazienti nelle strutture residenziali per causa del distanziamento sociale imposto dalla pandemia non debba mai configurare una situazione di privazione de facto della libertà delle persone stesse.

INCIDENTI OD INFORTUNI

L'Ospite solleva la struttura da ogni responsabilità in caso di incidenti od infortuni a danno dell'Ospite, dovuti a cause dipendenti ed imputabili allo stesso, compresi danni a terzi, all'interno o meno della Casa.

L'Ospite o chi per esso, prende visione della possibilità di uscire dalla Casa, ne dà il proprio assenso e ne assume le responsabilità, anche per uscite accompagnate.

RECLAMI

Eventuali reclami possono essere presentati verbalmente e/o per iscritto alla Direzione.

L'Ospite è tenuto ad osservare con la massima correttezza le disposizioni del presente Regolamento e quelle impartite dalla Direzione a tutela del buon funzionamento della Casa e del maggior benessere per tutti.

L'inosservanza delle norme comporta la dimissione immediata dell'ospite.

La Direzione della Casa si riserva di apportare modifiche al presente Regolamento ogni volta che lo ritenga opportuno.

PROCEDURE DI INGRESSO

Per le richieste e i colloqui di accoglimento, e per visitare la struttura (in ottemperanza alle restrizioni di legge vigenti) è necessario prenotare un appuntamento telefonico al numero 0125.770032

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico:

- ✓ **dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12.30**
- ✓ I suddetti orari potranno cambiare o essere modificati in base alle esigenze di servizio.

ACCESSO AL PRESIDIO

INSERIMENTO IN FORMA PRIVATA.

Quando non si è in convenzione con le ASL di appartenenza comporta:

- ✓ Ritiro della modulistica presso l'Ente al fine di predisporre i documenti e la biancheria necessaria
- ✓ fissazione della data di inserimento
- ✓ quota mensile a totale carico dell'Ospite

INSERIMENTO IN FORMA CONVENZIONATA ASL

Ciò comporta:

- ✓ Richiedere ed effettuare visita presso l'Unità di Valutazione Geriatrica dell'ASL alla quale seguirà l'inserimento nella lista di attesa ASL
- ✓ Scegliere la struttura convenzionata ed attendere dall'ASL la comunicazione circa la disponibilità del posto
- ✓ Resosi disponibile il posto, si predispongono i documenti e la biancheria necessaria come per gli inserimenti privati e si fissa il giorno di ingresso
- ✓ La quota giornaliera alberghiera è a carico dell'Ospite
- ✓ La quota giornaliera sanitaria è a carico dell'ASL di appartenenza.

La Fondazione Opera Pia Divina Provvidenza aderisce alla misura regionale "BUONO RESIDENZIALITA" finanziata con fondi FSE Plus 21-27



ICOSTI

Per coloro che entrano in struttura sotto forma di CONVENZIONAMENTO, la retta giornaliera è fissata e divisa dall'ASL in due parti:

- ✓ **quota alberghiera a carico dell'Ospite**
- ✓ **quota sanitaria a carico dell'ASL**

Le rette dei convenzionati sono fissate dalla convenzione stipulata tra l'Ente e ASL.

Non sono compresi nella retta di degenza e risultano quindi a completo carico dell'utente i seguenti servizi:

- ✓ PSICOLOGO E PODOLOGO: qualora non compresi in un progetto assistenziale individualizzato e segnalati dal Medico curante.
- ✓ COSTI PER AUSILI PER INCONTINENTI extra fornitura ASL
- ✓ SPESE FARMACEUTICHE
- ✓ TICKET E FARMACI NON MUTUABILI
- ✓ COSTI PER IL VESTIARIO OSPITI: ovvero parte del corredo richiesto e non fornito all'ingresso
- ✓ COSTI PER IL LAVAGGIO A SECCO TRAMITE LAVANDERIE ESTERNE (accompagnato da scontrino fiscale)
- ✓ SPESE PER TRASPORTI SIA PRIVATI CHE IN AMBULANZA: servizi diversi da quelli direttamente forniti dall'ASL, (esempio per emergenze del 118, trasporti convenzionati e dializzati).
- ✓ EXTRA RETTA è possibile usufruire di cure estetiche da parte di professionisti del settore. Costo dell'intervento fatturato direttamente dal professionista all'ospite medesimo.
- ✓ EXTRA RETTA sono i servizi particolari richiesti al parrucchiere esempio per tinte, permanente, acconciature specifiche, trattamenti etc.
- ✓ CONSULENZE SPECIALISTICHE: quando non riconducibili ai servizi forniti gratuitamente dal SSN..
- ✓ PRODOTTI PER L'IGIENE PERSONALE: sono extra retta nel caso in cui l'Ospite richieda un prodotto specifico o non voglia far uso dei prodotti forniti dalla struttura.

COME SI EFFETTUANO I PAGAMENTI

I pagamenti devono essere effettuati tramite bonifico bancario con riferimento ad uno dei seguenti Istituti Bancari come qui di seguito riportato:

Bonifico intestato a:

FONDAZIONE “OPERA PIA DIVINA PROVVIDENZA” via Borgo D’Ale 3 10031 Borgomasino (TO)

da effettuarsi su:

BANCO POPOLARE - IVREA AGENZIA 01511 – DIVISIONE BANCA POPOLARE DI NOVARA – PIAZZA DEL TEATRO – 10015 IVREA (TO)

CODICE IBAN : IT 82 K 05034 30541 0000 0000 0072

Il pagamento della retta di degenza deve avvenire entro il giorno 5 di ogni mese di competenza (es. 5 gennaio per la retta del mese di gennaio); eventuali spese di bonifico e commissioni sono a carico di chi effettua il pagamento.

DIMISSIONI VOLONTARIE

PER INSERIMENTI IN FORMA PRIVATA:

In caso di disdetta del posto letto, è fissato in giorni 30 di calendario, a decorrere dal 1° giorno del mese successivo, il termine di preavviso che l'ospite o chi per esso deve formalizzare all'Ente Opera Pia Divina Provvidenza, in caso di dimissioni volontarie. In caso contrario si dovrà corrispondere un corrispettivo pari ai giorni di mancato preavviso.

PER INSERIMENTI IN CONVENZIONE ASL:

Il regolamento è disciplinato secondo le attuali convenzioni stipulate con l’ASL.

DIMISSIONI TEMPORANEE PER MOTIVI SANITARI

Per gli Ospiti inseriti in forma privata, i giorni di assenza per degenza ospedaliera documentata vengono conteggiati a metà del costo della retta .

In caso di Altre assenze, non per ricovero ospedaliero, la retta è da corrispondere per intero.

In caso di decesso si richiede il corrispettivo fino al giorno del trapasso compreso.

Per gli inserimenti in forma convenzionata ASL il regolamento è disciplinato dalle attuali convenzioni ASL. I giorni di assenza non vengono conteggiati nella retta.

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

La retta è comprensiva di:

- ✓ SERVIZIO DI ASSISTENZA DIRETTA ALLA PERSONA: garantito da personale qualificato.
- ✓ E' garantita totalmente l'assistenza alla persona e pertanto non sono richiesti interventi integrativi salvo nei casi stabiliti dall' UNITA' DI VALUTAZIONE GERIATRICA, MMG, DIRETTORE SANITARIO.
- ✓ SERVIZIO INFERMIERISTICO: garantito da Infermieri Professionali.
- ✓ SERVIZIO DI RISTORAZIONE: cucina interna, menu specifici per patologie del singolo ospite
- ✓ SERVIZIO DI LAVANDERIA, STIRERIA E GUARDAROBA (la biancheria piana è fornita dalla struttura ed è a noleggio da una società esterna)
- ✓ SERVIZIO DI SARTORIA per piccole riparazioni
- ✓ SERVIZIO PULIZIA AMBIENTI
- ✓ SERVIZIO PARRUCCHIERE: prestato da personale qualificato. Gratuito per quanto riguarda ed è riconducibile all'igiene personale (lavaggio , taglio ed asciugatura dei capelli)
- ✓ PODOLOGO SPECIALIZZATO: servizio gratuito se specificatamente richiesto con la ricetta del Medico di base per ogni singolo intervento.
- ✓ SERVIZIO DI FISIOKINESITERAPIA: servizio fornito nell'ambito delle competenze derivanti dai



livelli assistenziali autorizzati alla presente Struttura, a norma di Legge e svolto da professionisti del settore.

- ✓ ANIMAZIONE: svolta da personale idoneo secondo i parametri di Legge.
- ✓ SERVIZIO RELIGIOSO: funzioni religiose ed assistenza spirituale a cura del Parroco del paese.
- ✓ PSICOLOGO: svolto da professionisti del settore, gratuito se specificatamente richiesto dal medico curante.
- ✓ DISPONIBILITA' , GRATUITA, DELL' UTILIZZO DELLA CAMERA MORTUARIA.

LA RETTA È ALTRESÌ COMPRENSIVA DEI PRODOTTI UTILIZZATI PER L'IGIENE DELL'OSPITE.

DETTAGLIO PRODOTTI:

Igiene del corpo	
Igiene intima	
Shampoo	
Detersione cute sensibile	
Crema barriera ZnO	
Crema idratante	

ASSISTENZA SANITARIA

La struttura conta della presenza di un Direttore Sanitario

L'Ospite sarà invitato a scegliere il proprio medico mutualistico tra i medici di base esercitanti presso la Casa con orario settimanale di ambulatorio; in struttura operano i seguenti medici di medicina generale (medico di base) :

Dr.ssa Vaudagna Debora ASL TO4

Dr. Romeo Tommaso ASL TO4

Dr. Vesco Diego ASL TO4

L'attività dei suddetti medici di medicina generale viene effettuata tramite accesso settimanale programmato e su chiamata, in caso di necessità dell'assistito.

Tutti gli ospiti sono assistiti dal proprio medico di medicina generale operante in struttura.

L'organizzazione della struttura consente, in caso di necessità, di contattare immediatamente, in qualsiasi momento della giornata, il medico di medicina generale dell'Ospite che necessita di cure.

Inoltre la Struttura accoglie, al suo interno, in locali all'uso dedicati, gli Ambulatori Medici Comunali ove vi è la rotazione con presenza giornaliera dei medici di base.

ATTIVITA' DI SUPPORTO PSICOLOGICO PROFESSIONALE.

Non è prevista la presenza in Struttura di uno psicologo che operi con cadenza regolare. Qualora si rilevasse comunque, la necessità di intervento di questa figura professionale, su progettazione individuale per il singolo ospite, si provvederà all'accesso dello psicologo, su chiamata e con annotazione dell'intervento nella cartella dell'Ospite.

ASSISTENZA INFERMIERISTICA.

L'attività infermieristica della struttura è svolta sotto la supervisione del DIRETTORE SANITARIO da personale Infermieristico Professionale e di provata esperienza.

Gli infermieri professionali sono presenti tutti i giorni della settimana, dal lunedì alla domenica e festivi compresi con il seguente orario :

mattino : ore 08.30 ore 13,30
pomeriggio : ore 16.30 ore 20.30



Gli orari sopra riportati sono puramente indicativi e vengono implementati secondo la necessità del carico assistenziale degli ospiti presenti in struttura.

Durante la notte non è prevista copertura infermieristica ma è previsto un servizio di pronta disponibilità infermieristica che copre comunque oltre la notte, tutte le ore non comprese nel servizio attivo.

Al fine del controllo presenze il personale infermieristico utilizza il cartellino di timbratura.

ASSISTENZA TUTELARE.

La struttura garantisce la dovuta assistenza tramite personale O.S.S. Qualificato, rispettando almeno i minutaggi previsti per legge dai L.E.A secondo la necessità del carico assistenziale degli ospiti presenti in struttura.

ATTIVITA' DI RIABILITAZIONE .

L'attività di riabilitazione, svolta da professionisti del settore avviene secondo regolare programmazione settimanale.

ALTRE ATTIVITA' SANITARIE.



In caso di necessità, su prescrizione medica del medico curante dell'ospite, vi è la possibilità di usufruire delle prestazioni di un podologo .

ATTIVITA' PROTESICA, INTEGRATIVA E FARMACI.

L'ospite all'ingresso deve consegnare gli ausili e/o protesi che ha già in dotazione dall'ASL (carrozzina, girello, cuscino antidecubito, materasso ad aria etc.)

In caso di necessità il materasso antidecubito in espanso è fornito direttamente dalla Struttura. I letti della struttura sono già tutti dotati di snodi, sbarre di contenzione etc. per disabili.

L'ente è provvisto di appositi sollevatori a norma di legge, sia manuale che elettrico, e di barella doccia per l'igiene completa agli allettati.

L'ente, in caso di necessità, a mezzo degli infermieri e medico curante del singolo ospite, provvede alle opportune attività per la richiesta di ausili per incontinenti , materiale di medicazione, e quanto altro fornito gratuitamente all'ospite a mezzo del servizio integrativo dell'ASL.

Per gli ospiti ricoverati in regime di convenzione con il SSR l'assistenza specialistica, farmaceutica e protesica, nonché ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica, sono garantite dall'ASL, secondo le necessità degli ospiti. La fornitura di protesi ed ortesi, previste dall'elenco 1 del DM 332/99 sono garantite direttamente dall' ASL di residenza degli ospiti, secondo le disposizioni delle vigenti normative.

FARMACI NON ESENTI.

La struttura rendiconta al singolo ospite l'elenco dei farmaci non esenti (fascia C) e non forniti direttamente dal SSR, necessari all'ospite medesimo. L'ospite o la famiglia per esso, provvede a fornire direttamente all'Opera Pia quanto necessario.

Non rientrano nel rendiconto le tipologie di farmaci di fascia C compresi nel prontuario aziendale (P.T.A.) e destinati agli anziani non autosufficienti assistiti in regime residenziale, erogati direttamente dall'ASL e non soggetti a rimborso a carico dell' utente.

ASSISTENZA ALLA PERSONA.

Il personale addetto all' assistenza opera, come gruppo unico, a rotazione su turni, su tutti i nuclei R.S.A /RA. Tutti gli operatori sono muniti di regolare attestato O.S.S.



PER L'AMMISSIONE E' NECESSARIO COMPILARE LA SEGUENTE MODULISTICA CHE VIENE CONSEGNATA ALLEGATA ALLA LETTERA DI DETERMINAZIONE RETTA DI RICOVERO

✓ ***ALL 1. Modulo privacy da sottoscrivere***

✓ *ALL 2 Modulo accettazione di responsabilità e garanzia di pagamento da sottoscrivere*

✓ *ALL .3 Modulo scheda personale da compilare con i dati dell' ospite e dei famigliari*

✓ *ALL .4 Questionario da compilarsi da parte del Medico curante*

DOCUMENTI DA CONSEGNARE ALL'INGRESSO

- ✓ Carta di identità in corso di validità
- ✓ Codice fiscale
- ✓ Certificato di residenza ove non coincida con quanto riportato in carta identità
- ✓ Libretto sanitario (in cartoncino)
- ✓ Tesserino sanitario (magnetico)
- ✓ Esenzione ticket
- ✓ Fotocopia verbale di invalidità
- ✓ Cartella clinica per ogni eventuale pregresso ricovero
- ✓ Documentazione medica in proprio possesso
- ✓ PAI di provenienza da altre strutture
- ✓ Certificato del proprio medico curante attestante lo stato di salute fisica nonché l'assenza di tare psichiche e di malattie contagiose e diffusive in atto
- ✓ Elenco dei medicinali, redatto dal proprio medico curante, con l'indicazione degli orari della terapia in atto e posologia
- ✓ Medicinali della terapia in atto
- ✓ Copia delle bolle di consegna degli ausili in comodato d'uso ASL (girello, carrozzelle, materasso antidecubito etc..)

AUSILI

PANNOLONI: fornitura completa mensile da consegnare all'ingresso pari al quantitativo di 4 pezzi per ogni giorno, carrozzina, tripode, bastone, girello, cuscino antidecubito, materasso ad aria , se in dotazione dall'ASL, devono essere consegnati all'ingresso.

Allegare le bolle di consegna degli stessi ausili alla documentazione predisposta per l'ingresso.

BIANCHERIA PERSONALE E VARIE DA CONSEGNARE ALL'INGRESSO

- ✓ 4 pigiami/camicia da notte
- ✓ 4 pigiamoni a tuta intera, chiusi dietro, per i non autosufficienti
- ✓ 6 magliette a mezza manica in cotone (bianche)

- ✓ 7 paia di calze
- ✓ 7 slip/mutande
- ✓ Fazzoletti di carta
- ✓ 4 tute invernali / 4 tute estive a secondo del periodo (o abiti e pantaloni, le tute, per gli ospiti non autosufficienti, sono comunque preferibili)
- ✓ 2 golfini di lana
- ✓ 1 paio di pantofole invernali chiuse dietro e/o scarpe da ginnastica
- ✓ 1 paio di ciabatte antiscivolo
- ✓ rasoio elettrico per gli uomini
- ✓ scatola porta protesi per i possessori di protesi dentarie
- ✓ pettine, set per manicure e pedicure

Tutta la biancheria personale dovrà essere numerata e il numero assegnato sarà comunicato dalla segreteria.

Il personale della struttura provvederà alla numerazione del corredo iniziale per tutti gli Ospiti convenzionati privi di riferimenti e dei capi aggiuntivi al corredo iniziale di tutti i degenti.

I famigliari dovranno provvedere al cambio stagionale ed alla sostituzione dei capi lisi.

SERVIZIO DI RISTORAZIONE E BAR

I pasti vengono preparati nella cucina interna della struttura, tenendo conto delle esigenze, delle patologie degli Ospiti e delle eventuali diete che dovranno essere preventivamente segnalate.

La struttura dispone di un ANGOLO BAR con distributori automatici di bevande calde e acqua minerale a disposizione di ospiti e visitatori.



ORARIO DI SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

- ✓ Colazione ore 08,00
- ✓ Pranzo ore 12,00
- ✓ Merenda ore 16,00
- ✓ Cena ore 18,30

SERVIZIO DI SEGRETERIA

Il servizio di segreteria esplica le seguenti mansioni:

- ✓ Ricezione e segnalazione delle richieste di ingresso Ospiti in struttura
- ✓ Ufficio informazioni, trasmissione dati alle ASL ed ai CISS di competenza
- ✓ Gestione dell'amministrazione ordinaria dell'ufficio
- ✓ Mantenimento dei contatti ordinari con le famiglie degli Ospiti

Per qualsiasi comunicazione o appuntamento fare riferimento alla Segreteria telefonando al N. **0125.770032**

✓

LA DIREZIONE