

REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DELLA CASA DI RIPOSO FOGLIOTTI

NORME GENERALI

La Casa di Riposo "G.FOGLIOTTI" ha la sede in Isola d'Asti, corso Volpini 145. Progettata nel 1927 ha iniziato a funzionare nel 1931 ed è stata eretta in Ente Morale il 17/10/1941 con decreto n. 26009/79; attualmente è una I.P.A.B. ed è amministrata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente medesimo, come da Statuto.

Obiettivo della Casa di Riposo è quello di offrire ospitalità e servizi socio-assistenziali e sanitari a persone anziane autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti attraverso attività diversificate e organizzazione del lavoro a seconda della tipologia degli ospiti.

L'ordinamento della Casa e dei servizi da essa prestati deve garantire il pieno rispetto della libertà individuale e della libera determinazione degli ospiti, ivi compresa la possibilità di rifiutare qualsiasi prestazione non gradita e non compatibile con le proprie convinzioni morali, religiose, etiche e personali.

Il comportamento di tutti deve essere improntato ai principi di civile convivenza e solidarietà umana.

A) TIPOLOGIA E FINALITÀ DELLA STRUTTURA

ART.1

La Casa di Riposo Fogliotti è in possesso dell'autorizzazione al funzionamento rilasciato dall' ASL AT con delibera n. DCL 3/D.AT.C del 26/02/2002 per i seguenti nucleo:

- n. 9+8 posti letto per il nucleo Residenziali Assistenziali Alberghiera (RAA)
- n. 5 posti letto Residenziale di Base (RAB)
- n. 20+1 posti letto per il nucleo Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

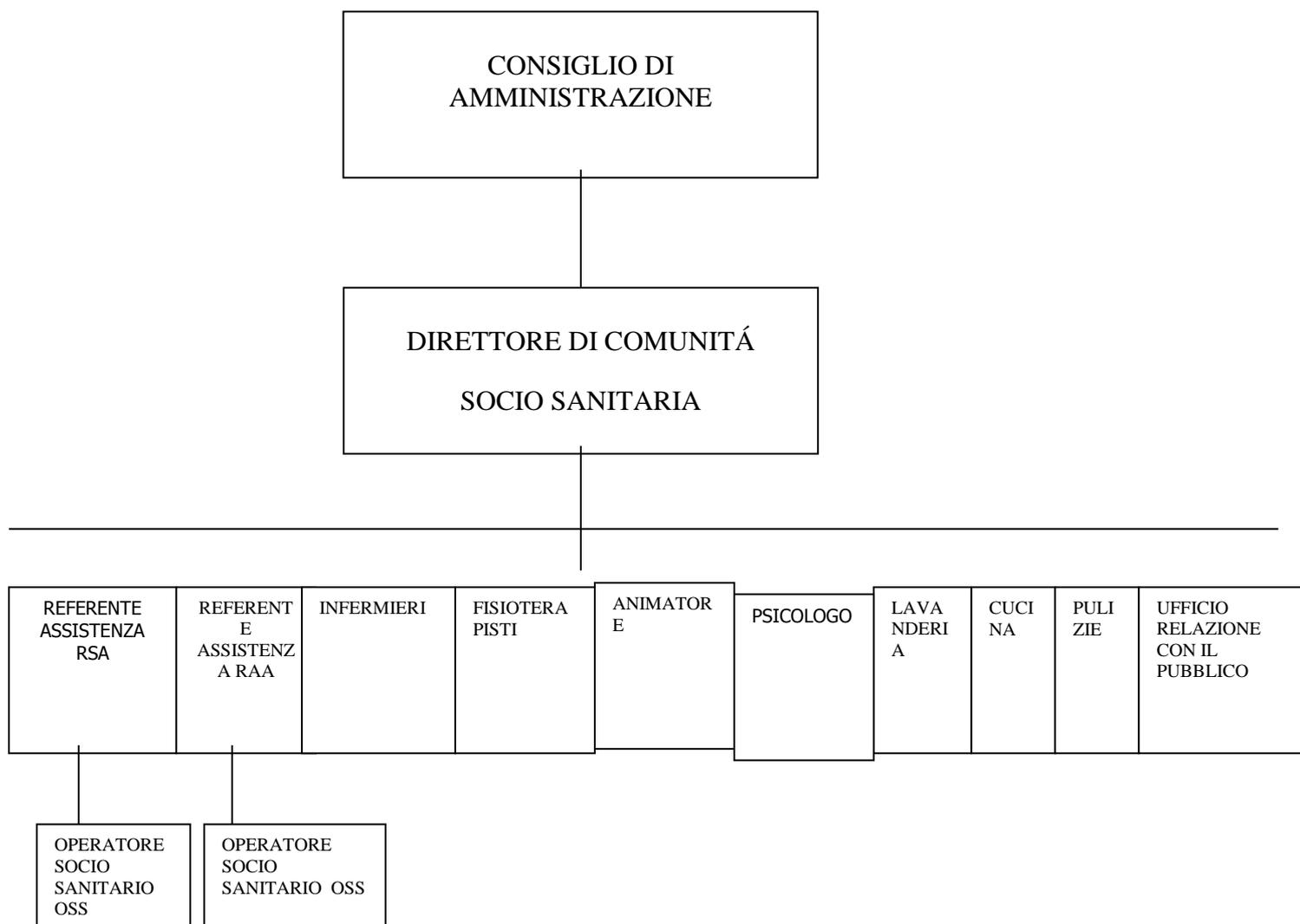
La Casa di Riposo Fogliotti è accreditata ai sensi del DGR 25-12129 del 14/09/2009 con deliberazione n.344 corrd del 31/12/2010.

ART.2

La Casa di Riposo è una struttura integrativa o sostitutiva dell'ambito familiare destinata ad ospitare persone in età avanzata che per le loro condizioni psico – fisiche non sono più in grado di una vita autonoma.

L'Ammissione deve essere richiesta dai parenti tenuti agli alimenti ai sensi dell'art.433 del C.C..La domanda dovrà essere presentata su apposito modulo unitamente ad una copia del presente Regolamento firmati in senso di accettazione.

b) ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE



Con la specificazione che la dotazione organica riguarda personale dipendente dell'Ente, con riferimento alla dotazione organica dell'Ente, nonché addetti esterni quanto prestatori di servizio sulla scorta di procedure di gara.

L'organigramma e l'orario degli operatori è riportato a conoscenza degli ospiti e familiari attraverso la loro esposizione nelle bacheche.

Le figure professionali presenti sono costituite da:

- Direttore di comunità socio sanitaria
- Infermieri con attestato di qualifica
- Operatori socio sanitari con attestato di qualifica
- Fisioterapista con attestato di qualifica
- Psicologo con iscrizione all'Albo Professionale.

C) MODALITÀ DI AMMISSIONE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

ART.3

L'ammissione alla Casa è disposta insindacabilmente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) previa verifica dei requisiti e delle modalità d'ammissione coerenti con il regolamento e le convenzioni in atto.

ART. 4

Le domande di ammissione, a firma dell'interessato o di chi ne fa le veci, devono essere presentate alla Direzione della Casa di Riposo, su apposita modulistica, corredata dai seguenti documenti:

- ◆ Scheda sanitaria sullo stato di salute compilata da parte del Medico di base dell'ospite o in subordine da sanitari consulenti dell'Ente;
- ◆ certificato di residenza;
- ◆ stato anagrafico di famiglia;
- ◆ estratto atto di nascita;
- ◆ codice fiscale;
- ◆ tesserino S.S.N. / eventuale esenzione tickets;
- ◆ verbale di riconoscimento di invalidità civile (o copia delle domanda);
- ◆ per le persone per cui la Pubblica Amministrazione interviene sull'integrazione retta, copia dell'impegno di pagamento.

La Direzione della struttura richiede gli indirizzi di parenti o persone di fiducia reperibili con la massima facilità in caso di bisogno.

L'ospite deve portare con sé un idoneo corredo personale; l'ospite viene sottoposto ad un periodo di "osservazione" di un mese, durante il quale vengono rilevate le condizioni cliniche, il profilo relazionale, il grado di autonomia, le potenzialità, ecc.: Partecipano all'osservazione tutte le figure coinvolte all'assistenza.

Al termine del periodo le valutazioni conclusive vengono discusse in una riunione di nucleo al fine di definire il progetto globale individuale, che viene riportato nella cartella personale e verificato periodicamente.

Quando sopravvengano nel ricoverato infermità, documentate da idonea certificazione medica, tali da non consentire l'ulteriore permanenza in comunità, il Presidente della Casa dispone la dimissione dello stesso con preavviso di giorni otto, da comunicarsi con lettera raccomandata A.R. all'ospite e al parente di riferimento, individuato sul modulo di domanda. Questi è tenuto personalmente alla presa in consegna del ricoverato dimesso. In caso di inadempienza volontaria o per motivi di forza maggiore, la Casa di Riposo addebiterà all'interessato le spese sostenute per la particolare assistenza che dovesse rendersi necessaria. Qualora sopravvenga nel ricoverato una infermità grave che, a giudizio del medico del S.S.N. o di altro medico specialista consultato dall'ospite, necessiti di ricovero ospedaliero, la Casa assicura l'immediato trasferimento nella struttura sanitaria indicata dal medico, nel caso non vi provvedano direttamente i parenti dell'ospite.

ART.5

L'ospite ammesso in struttura si impegna a :

- a) tenere un comportamento corretto, dignitoso verso se stesso e rispettoso verso gli altri, evitando quanto possa screditare la struttura e/o mettere a disagio le persone che ne fanno parte;
- b) osservare le regole di igiene, curare la pulizia personale e degli ambienti occupati, non fumare nelle camere di ospitalità, vestire decorosamente;
- c) osservare, nell'interesse di tutti, il più rigoroso silenzio nelle ore di riposo diurne e notturne;
- d) far buon uso di tutto quanto la struttura mette a sua disposizione, evitando sperpero e comunicando alla Direzione le eventuali riparazioni o sostituzioni da effettuare;
- e) rimborsare alla Casa gli eventuali danni procurati ai beni della stessa;
- f) non far manomettere o riparare da persone estranee gli impianti elettrici e idraulici esistenti nella struttura; non sporcare i muri, non incollare carte, non piantare chiodi ecc...;
- g) osservare, e far osservare dai parenti, gli orari di visita predisposti dalla Direzione;

L'ospite inoltre:

- h) non deve chiudersi a chiave in camera e non lasciare la chiave stessa nella serratura;
- i) deve lasciare, in caso di assenza, il proprio recapito; il suo rientro non deve oltrepassare le ore 20.00.
- l) non può pretendere dal personale quelle prestazioni che il Regolamento non prescrive;
- m) non deve tenere nelle camere, per i pericoli che ne possono derivare, ferri da stiro, stufette, fornelli a gas, a spirito o elettrici o ad altro combustibile ai sensi della legge n.406 del 18/07/1980;
- n) non deve tenere sui davanzali vasi di fiori od altri oggetti che possono costituire, in caso di caduta, un pericolo verso gli altri, né stendere alle finestre biancheria o tappeti o altro;
- o) non deve tenere nelle camere medicinali, esclusi quelli da banco che non richiedono ricetta medica; le terapie devono essere somministrate esclusivamente dal personale infermieristico previa prescrizione medica;
- p) non deve detenere apparecchi televisivi, radiofonici e riproduttori video musicali, se non autorizzati e con le modalità indicate dalla Direzione. Il canone d'uso, le imposte di legge di tali apparecchi e, comunque i costi di riparazione, sono a carico dell'ospite;
- q) non deve introdurre animali nei reparti;
- r) non deve sostituire la serratura della camera e degli armadi;
- s) non deve conservare nella camera derrate alimentari;
- t) non deve versare nel water, lavabo o bidet qualsiasi materiale tale da otturare o nuocere al buon stato delle condutture.

ART.6

Nella Struttura non è ammessa, di norma, la presenza di personale estraneo che presti assistenza socio - sanitaria agli ospiti.
I parenti, o i loro incaricati, possono assicurare assistenza solo su richiesta motivata e previa autorizzazione della Direzione.

ART.7

La Casa non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale ed assicurativa per furto, incendio o danneggiamento relativamente alle cose di proprietà dell'ospite.

ART.8

I parenti ed i cointeressati devono collaborare al buon andamento dei servizi mediante comportamenti corretti e rispettosi verso tutti, l'osservanza degli orari ed azioni consone con le finalità della Casa di Riposo, secondo le direttive impartite dalla Direzione della Casa e nel rispetto delle stesse.

ART.9

La Direzione ha facoltà, per esigenze organizzative o di miglior convivenza, di trasferire l'ospite da una camera all'altra, o da un nucleo all'altro previa comunicazione all'interessato e/o ai parenti di riferimento in cui si illustrano le motivazioni dell'iniziativa.

d) RETTE

ART.10

La retta è determinata dal Consiglio di Amministrazione della Casa con regolari deliberazioni, in relazione alle tipologie del nucleo e delle camere con riferimento a parametri assistenziali ed alberghieri.

ART. 11

La retta dovrà essere versata anticipatamente, e comunque non oltre il 5° giorno di ogni mese, esclusivamente presso la Tesoreria della Casa (-I ritardi nei versamenti autorizzano la Casa ad applicare un interesse di mora al tasso legale sulla retta, a partire dal 6° giorno fino alla data del versamento effettivo.

ART.12

L'ospite ed il terzo coobbligato prendono atto che l'importo della retta potrà essere modificato con regolare delibera del C.d.A., in caso di aumenti dei costi di gestione della struttura o qualora lo stato fisico e/o mentale dell'ospite muti e si renda necessario (a giudizio insindacabile della Casa, formulato sulla base di idonea documentazione medica e da cui si constati il deterioramento delle condizioni di salute dell'ospite) il trasferimento ad altro nucleo a maggior intensità assistenziale. Del nuovo importo la Casa, almeno un mese prima, darà comunicazione scritta all'ospite e al terzo coobbligato i quali dovranno sottoscriverla per accettazione. E' fatto salvo quanto previsto al precedente art.3.

ART.13

E' data facoltà all'ospite di dimettersi, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso per iscritto con 30 giorni di anticipo, ovvero anche immediatamente; in quest'ultimo caso dovrà versare per intero la retta del mese successivo.

ART.14

L'ospite che si assenta dalla Casa 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, deducendo la percentuale del 20% della quota giornaliera per i giorni di assenza, fino ad un massimo di 30 giorni consecutivi. In caso l'assenza si protrasse oltre il 30 giorni, il contratto dovrà intendersi risolto di diritto salvo non pervenga entro il 20° giorno di assenza, comunicazione scritta di voler proseguire il rapporto.

ART.15

Qualora l'ospite, in seguito a trasferimento o incompatibilità ambientale, violazione palese di norme regolamentari e/o contrattuali, liberasse entro il 15° giorno del mese la propria camera, dovrà corrispondere alla Casa un importo pari alla metà della retta mensile dovuta. Ove queste evenienze si manifestassero oltre il 15° giorno, dovrà essere corrisposto un importo pari alla totalità della retta mensile fissata.

In caso di decesso la struttura provvederà a custodire gli effetti della persona deceduta in un locale apposito.

La retta giornaliera stabilita con la riduzione percentuale prevista sarà dovuta per un massimo di tre giorni dopo il decesso.

E) PRESTAZIONI DI NATURA ALBERGHIERA

ART. 16

Servizio di pulizia

La pulizia dei locali viene effettuata dal personale addetto in orari compatibili con il normale svolgimento delle attività di struttura.

Servizio Ristorazione

Il vitto viene somministrato in base ad apposite tabelle dietetiche approvate dal competente Servizio dell'ASL. La somministrazione dei pasti avviene nella sala pranzo (oppure nella sala da pranzo di nucleo). Eventuali diete personalizzate dovranno essere prescritte dal Medico curante o specialista.

I pasti sono definiti nei seguenti archi orari con riferimento alla stagione invernale o estiva:

Colazione ore 8.00 ; Pranzo Ore 11.30; Cena ore 18.30

Servizio di lavanderia e guardaroba

Il servizio di lavaggio e stiratura della biancheria è compresa nella retta. All'ingresso i capi devono essere contrassegnati dal numero di identificazione consegnato prima dell'ingresso in struttura e dovrà essere consegnata una lista dei capi consegnati.
Il servizio è svolto da personale all'interno della struttura.

ART.17

In caso di vertenza il Foro competente sarà quello di Asti.

ART.18

L'ospite autorizza la Casa al trattamento dei propri dati personali ai sensi della legge
La Casa rispetterà i contenuti ed i criteri delle norme relative alla gestione dei dati sensibili di cui alla stessa legge

ART.19

Copia del presente Regolamento sarà consegnata al personale, agli ospiti ed ai familiari e interessati per presa visione e sottoscrizione.
Il presente Regolamento resterà permanentemente affisso in evidenza nella Casa e ne sarà data adeguata pubblicità.
Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua adozione.

REGOLAMENTO REPARTO RSA

ART.1

La Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) è una residenza collettiva che fornisce agli ospiti, non autosufficienti, prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere infermieristico e assistenziale, prestazioni di tipo culturale e ricreativo, nonché prestazioni dirette a recuperare, mantenere e migliorare la loro autonomia.

Obiettivo di tutta l'attività svolta in struttura è il raggiungimento, recupero e/o mantenimento il più a lungo possibile dell'autonomia della persona, garantendo, nel pieno rispetto della dignità della persona stessa, un elevato livello di qualità di vita.

A) TIPOLOGIA E FINALITÀ DELLA STRUTTURA

ART.1

La Casa di Riposo Fogliotti è in possesso dell'autorizzazione al funzionamento rilasciato dall' ASL AT con delibera n. DCL 3/D.AT.C del 26/02/2002 per i seguenti nucleo:

- n. 9+8 posti letto per il nucleo Residenziali Assistenziali Alberghiera (RAA)
- n. 5 posti letto Residenziale di Base (RAB)
- n. 20+1 posti letto per il nucleo Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)

La Casa di Riposo Fogliotti è accreditata ai sensi del DGR 25-12129 del 14/09/2009 con deliberazione n.344 corrd del 31/12/2010.

ART.2

La Casa di Riposo è una struttura integrativa o sostitutiva dell'ambito familiare destinata ad ospitare persone in età avanzata che per le loro condizioni psico – fisiche non sono più in grado di una vita autonoma.

L'Ammissione deve essere richiesta dai parenti tenuti agli alimenti ai sensi dell'art.433 del C.C..La domanda dovrà essere presentata su apposito modulo unitamente ad una copia del presente Regolamento firmati in senso di accettazione.

DECALOGO DIRITTI DEGLI OSPITI

La Casa di Riposo svolge la propria attività ponendo in primo piano l'Ospite e i suoi familiari.

La Casa di Riposo svolge la propria attività applicando la migliore disponibilità operativa al fine di garantire il soddisfacimento dei bisogni bio – psico - sociali degli Ospiti.

La Casa di Riposo garantisce agli Ospiti il rispetto dei loro diritti e della loro personalità attraverso la valorizzazione della persona, con particolare cura dell'aspetto fisico, favorendo lo sviluppo delle relazioni interpersonali.

La Casa di Riposo agisce nel rispetto ed a tutela dei sottoelencati diritti dell'Ospite :

DIRITTO ALLA VITA : ogni Ospite deve ricevere con tempestività la necessaria assistenza per il soddisfacimento dei bisogni primari per la vita, quali: alimentazione, idratazione , ventilazione, igiene, protezione, movimento, evacuazione, riposo,ecc..

DIRITTO DI CURA ED ASSISTENZA: ogni Ospite deve essere curato in scienza e coscienza nel rispetto delle sue volontà.

DIRITTO DI DIFESA: ogni Ospite in condizioni psico – fisiche -sociali di inferiorità deve essere difeso da speculazioni e/o danni fisici.

DIRITTO DI PREVENZIONE: ogni Ospite deve aver garantito quanto serve per prevenire peggioramenti e/o danni alla salute.

DIRITTO DI PAROLA E DI ASCOLTO: ogni Ospite deve essere ascoltato e, nel limite del possibile, devono essere esaudite le sue richieste.

DIRITTO DI INFORMAZIONE: ogni Ospite deve essere informato circa le procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi di cui è oggetto.

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE: ogni Ospite deve poter partecipare alle prese di decisione che riguardano sé stesso.

DIRITTO DI ACCETTAZIONE: ogni Ospite deve essere accettato come individuo portatore di “valori”, cultura, esperienza, credenze ed ideali”.

DIRITTO DI CRITICA: ogni Ospite può esprimere il suo pensiero e la sua critica costruttiva per quanto riguarda le attività e le disposizioni che lo riguardano.

DIRITTO AL RISPETTO ED AL PUDORE: ogni Ospite deve essere chiamato con il proprio nome e cognome e devono essere rispettati la riservatezza e il suo senso del pudore.

DIRITTO ALLA RISERVATEZZA: ogni Ospite ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali secondo quanto previsto dalla Legge 675/96.

DIRITTO DI PENSIERO E DI RELIGIONE: ogni Ospite ha il diritto di manifestare le proprie ideologie culturali e politiche, nonché il proprio credo religioso. Può tuttavia non dichiararle.

Modalità di ammissione e dimissione

Ammissione

Le domande di ammissione, a firma dell'interessato o di chi ne fa le veci, devono essere presentate alla Direzione della Casa di Riposo, su apposita modulistica, corredata dai seguenti documenti:

- ◆ Scheda sanitaria sullo stato di salute compilata da parte del Medico di base dell'ospite o in subordine da sanitari consulenti dell'Ente;
- ◆ certificato di residenza;
- ◆ stato anagrafico di famiglia;
- ◆ estratto atto di nascita;
- ◆ codice fiscale;
- ◆ tesserino S.S.N. / eventuale esenzione tickets;
- ◆ verbale di riconoscimento di invalidità civile (o copia delle domanda);
- ◆ per le persone per cui la Pubblica Amministrazione interviene sull'integrazione retta, copia dell'impegno di pagamento.

La Direzione della struttura richiede gli indirizzi di parenti o persone di fiducia reperibili con la massima facilità in caso di bisogno.

L'ospite deve portare con sé un idoneo corredo personale; l'ospite viene sottoposto ad un periodo di “osservazione” di un mese, durante il quale vengono rilevate le condizioni cliniche, il profilo relazionale, il grado di autonomia, le potenzialità, ecc.: Partecipano all'osservazione tutte le figure coinvolte all'assistenza.

Al termine del periodo le valutazioni conclusive vengono discusse in una riunione di nucleo al fine di definire il progetto globale individuale, che viene riportato nella cartella personale e verificato periodicamente.

Quando sopravvengano nel ricoverato infermità, documentate da idonea certificazione medica,

tali da non consentire l'ulteriore permanenza in comunità, il Presidente della Casa dispone la dimissione dello stesso con preavviso di giorni otto, da comunicarsi con lettera raccomandata A.R. all'ospite e al parente di riferimento, individuato sul modulo di domanda. Questi è tenuto personalmente alla presa in consegna del ricoverato dimesso. In caso di inadempienza volontaria o per motivi di forza maggiore, la Casa di Riposo addebiterà all'interessato le spese sostenute per la particolare assistenza che dovesse rendersi necessaria. Qualora sopravvenga nel ricoverato una infermità grave che, a giudizio del medico del S.S.N. o di altro medico specialista consultato dall'ospite, necessiti di ricovero ospedaliero, la Casa assicura l'immediato trasferimento nella struttura sanitaria indicata dal medico, nel caso non vi provvedano direttamente i parenti dell'ospite.

L'ospite che si assenta dalla Casa 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, deducendo la percentuale del 20% della quota giornaliera per i giorni di assenza, fino ad un massimo di 30 giorni consecutivi.

In caso l'assenza si protraesse oltre il 30 giorni, il contratto dovrà intendersi risolto di diritto salvo non pervenga entro il 20° giorno di assenza, comunicazione scritta di voler proseguire il rapporto. L'I.P.A.B. Casa di Riposo " G. Fogliotti " stipula all'atto del ricovero un contratto sottoscritto dall'ospite e da chi ne fa le veci, che determina l'importo della retta e l'accettazione del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della struttura, modificandolo ogni qual volta si modifichi l'importo della retta.

Dimissione

E' data facoltà all'ospite di dimettersi, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso per iscritto con 30 giorni di anticipo, ovvero anche immediatamente; in quest'ultimo caso dovrà versare per intero la retta del mese successivo.

Qualora l'ospite, in seguito a trasferimento o incompatibilità ambientale, violazione palese di norme regolamentari e/o contrattuali, liberasse entro il 15° giorno del mese la propria camera, dovrà corrispondere alla Casa un importo pari alla metà della retta mensile dovuta. Ove queste evenienze si manifestassero oltre il 15° giorno, dovrà essere corrisposto un importo pari alla totalità della retta mensile fissata.

In caso di decesso la struttura provvederà a custodire gli effetti della persona deceduta in un locale apposito.

La retta giornaliera stabilita con la riduzione percentuale prevista sarà dovuta per un massimo di tre giorni dopo il decesso.

Prestazioni e modalità di erogazione

- Assistenza Medica (garantita dai MMG secondo l'orario esposto)
- Assistenza Infermieristica (somministrazione terapie, medicazioni, rilevazione parametri vitali, prevenzioni di infezioni e cadute, individuazione precoce delle modificazioni dello stato di salute, prenotazione visite ed accertamenti diagnostici, gestione della modulistica sanitaria)
- Attività di riabilitazione (programmi individuali e di gruppo finalizzati al mantenimento delle capacità residuali)
- Assistenza alla persona (supporto allo svolgimento delle funzioni della vita quotidiana)
- Attività di animazione

Altre prestazioni comprese nella quota sanitaria

- medica specialistica, farmaceutica e protesica, garantita dall'ASL secondo le necessità definite dal PAI.
 - Farmaci: la Struttura rendiconta mensilmente l'utente il costo sostenuto per la somministrazione dei farmaci non esenti e non forniti dal S.S.R.

- Pannoloni rientrano tra i presidi forniti dal S.S.R. nella quantità giornaliera indicata dal medico di fiducia dell'utente applicando un rigoroso controllo attraverso protocollo per consentire una fornitura adeguata all'esigenze dell'Ospite.
- Ausili per l'incontinenza: forniti dal S.S.R. nella quantità giornaliera indicata dal medico curante.
- Trasporti: i trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche sono garantiti dall'ASL.

Prestazioni di natura alberghiera

- Vitto (la somministrazione dei pasti, anche a letto, compreso l'imbroccamento delle persone che non sono in grado di provvedervi autonomamente, sulla base di tabelle nutrizionali approvate dall' Asl.)
- Lavanderia e stireria della biancheria piana e degli indumenti degli ospiti, contrassegnati a cura dei famigliari, purché di tessuto che consenta il lavaggio in lavatrice.
- Servizio di parrucchiere e barbiere nei giorni e orari stabiliti;
- Pulizia e riordino dell'ambiente abitativo e degli spazi comuni.

Altre attività' alberghiere e/o di servizio alla persona non incluse nella retta e pertanto a totale carico dell'utente.

La Struttura potrà offrire prestazioni aggiuntive rispetto a quelle previste dalla normativa regionale.

Tali prestazioni potranno essere richieste dall'utente o offerte dalla Struttura, nel qual caso l'utente avrà la libertà di usufruirne o meno.

- Rientrano in tali attività:
- Servizio di parrucchiere oltre al trattamento base
- Cure estetiche
- Trasporti ed accompagnamenti per esigenze personali diverse da quelle di ordine sanitario.
- Trattamenti riabilitativi eccedenti lo standard prescritto dalla Dgr 45-4248 del 30/07/2012

Attività quotidiane e organizzative della giornata

La giornata si articola attraverso i seguenti movimenti:

7.00		Sveglia
7.15	11.00	Attività di igiene e cura della Persona
7.45	9.00	Prestazione infermieristica
8.00	9.00	Colazione
8.30	11.00	Attività riabilitativa (dal lunedì al sabato)
11.15	11.30	Prestazione infermieristica
11.30	12,30	Pranzo nella sala da pranzo di nucleo
12.30	14.30	Riposo pomeridiano
14.00	15.30	Visite mediche
14.30	18.00	Animazione
15.00	15.30	Merenda
16.30	17,00	Rosario
17.30	18.00	Prestazione infermieristica
18.30	19.30	Cena
20.00	21.00	Attività di igiene e preparazione per il riposo notturno

L'uscita per rientri in famiglia deve essere comunicato alla Direttrice dell'Ente e firmare in un apposito registro; il rientro serale in struttura deve essere effettuato entro le ore 20.00.

Assegnazione delle camere

L'assegnazione delle camere avviene in base alle caratteristiche dell'ospite, compatibilmente alla disponibilità dei posti letto.

La struttura si riserva in qualunque momento la facoltà di modificare l'assegnazione della camera a parità di condizioni (stanza singola o doppia), dandone comunicazione al parente di riferimento.

Modalità di pagamento della retta

La retta è passibile di variazioni con il decorso del tempo in relazione alle seguenti variabili:

- per gli Ospiti non in convenzione la ridefinizione delle rette è decisione del C.d.A a seguito deliberazione
- emanazione di nuove disposizioni da parte della Regione e/o modifica dell'accordo contrattuale con le ASL;
- mutato bisogno assistenziale dell'ospite rispetto al momento dell'ingresso in struttura o alla prima valutazione effettuata;
- assegnazione, su richiesta dell'Ospite o dei parenti a una differente tipologia di camera (es. passaggio da camera doppia a camera singola).

Ogni variazione della retta viene comunicata per iscritto all'Ospite o al soggetto coobbligato al pagamento della retta: pertanto, i familiari degli ospiti sono tenuti a segnalare con tempestività eventuali cambiamenti di indirizzo e/o recapito telefonico. In caso contrario la struttura declina ogni responsabilità per il mancato recapito delle comunicazioni.

La variazione della retta sarà comunicata tramite l'invio di raccomandata AR e la nuova quota tariffaria verrà applicata dal primo giorno del mese successivo alla rivalutazione.

La retta dovrà essere versata anticipatamente, e comunque non oltre il 5° giorno di ogni mese, esclusivamente presso la Tesoreria della Casa

Indicazioni degli Uffici della struttura

Direzione : dal lunedì al venerdì su appuntamento

Segreteria : dal Lunedì al Giovedì dalle 8,30 alle ore 14,00

Infermiera : tutti i giorni dalle ore 10 alle ore 17 compatibile con lo svolgimento delle attività

Dottore: lunedì e mercoledì dalle ore 14 alle ore 15,30

Venerdì dalle ore 15.00 alle ore 16.00

Orari di visita

MATTINO : 9 – 11.15

POMERIGGIO : 14.30 – 19,00