

CENTRO SOCIALE COMUNALE

Str. Marleri 6 14030 Refrancore AT



CARTA DEI SERVIZI



CENTRO SOCIALE COMUNALE
Str. Marleri 6 14030 Refrancore AT
Tel. 0141 670958 Fax 0141 658942
e-mail: centro.sociale@libero.it

COMUNE DI REFRANCORE
Via Cavour 10 14030 Refrancore AT
Tel 0141 67126 Fax 0141 67103
P.E.C.: refrancore@cert.ruparpiemonte.it
e-mail: refrancore@ruparpiemonte.it

SOMMARIO

PRESENTAZIONE CARTA SERVIZI PG. 3

MISSION PG. 4

CARTA DEI SERVIZI PG. 7

DIRITTI OSPITI PG. 8

PRESTAZIONI ALL'OSPITE PG. 11

I SERVIZI PG. 12

TIPOLOGIA CAMERE PG. 14

DOMANDE DI ACCESSO E PROCEDURE PG. 15

PAGAMENTO E SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA PG. 16

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA PG. 17

DIMISSIONI E CONSERVAZIONE DEL POSTO PG. 18

REGOLAMENTI E ORARI DELLE VISITE E DEI PASTI PG. 19

ATTIVITA' RICREATIVE E CULTURALI - RELIGIOSE PG. 20

DOTAZIONE DEL PERSONALE – COMPORIAMENTI PG. 21

ASSISTENTI FAMILIARI E PRIVACY PG. 22

PRESENTAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi costituisce un fondamentale strumento di informazione di cui l'Ente si dota allo scopo di informare con la maggiore trasparenza possibile gli utenti e le loro famiglie dei diritti e delle condizioni in cui si svolgono le prestazioni.

Si tratta di un "vademecum" che indica le caratteristiche della struttura, la natura e le modalità organizzative dei vari servizi offerti e gli obiettivi che si intendono perseguire. Lo scopo è quello di rispondere al meglio ai bisogni degli ospiti e dei familiari promuovendo l'informazione, la trasparenza e la partecipazione ai fini di un continuo miglioramento della qualità dei servizi in relazione alle esigenze di ogni singolo utente. La Carta si ispira ad alcuni principi fondamentali tra cui l'uguaglianza e l'imparzialità nei confronti degli utenti, la continuità del servizio, il diritto di scelta dell'anziano all'interno della struttura, la partecipazione e la trasparenza dell'attività gestionale e l'efficacia ed efficienza dell'assistenza.

IL SINDACO
(Mario Mortara)

MISSION

La casa di riposo del comune di Refrancore denominata "Centro Sociale Comunale" sita in Str. Marleri 6, è stata inaugurata nel 1981, con l'aspettativa di assistere gli anziani refrancoresi autosufficienti, evitando così l'allontanamento dal proprio territorio e dalle proprie radici.



Il comune di Refrancore, a seguito di nuove normative di legge in materia di assistenza, e per evitare spostamenti di ospiti le cui condizioni fisiche non avrebbero permesso la degenza all'interno della struttura, ha provveduto ad ampliarla creando così nuovi posti anche per non autosufficienti, avendo così a disposizione 10 posti R.S.A. (ex R.A.F.) per non autosufficienti e 15 posti R.A. per autosufficienti. Il nucleo R.S.A. (ex R.A.F.) è convenzionato con l'A.S.L. AT.

L'edificio è articolato su 2 piani di cui uno occupato da camere con relativi servizi e un piano adibito a soggiorno, cucina, refettorio e spazi collettivi (conversazione, lettura, giochi, spettacoli ed attività ludiche), stireria ed uffici amministrativi, dispensa, guardaroba, lavanderia, deposito biancheria sporca, deposito biancheria pulita e spogliatoio per il personale con annessi servizi igienici.

NUCLEO R.A.

Definita come struttura residenziale a prevalente accoglienza alberghiera destinata ad accogliere anziani autosufficienti che per loro scelta preferiscono avere servizi collettivi o che per senilità, per solitudine o altro motivo, richiedono garanzie di protezione nell'arco della giornata e servizi di tipo comunitario e collettivo.

Il Centro Sociale Comunale è organizzato in modo tale da poter garantire agli ospiti la necessaria assistenza, assicurando loro la possibilità di mantenere vivo il senso della propria personalità, come protagonisti della vita all'interno della comunità.

NUCLEO R.S.A. (ex R.A.F.)

Definita come struttura residenziale con elevato livello di integrazione socio-sanitaria, destinata ad accogliere, temporaneamente o permanentemente, anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste stabilizzate non curabili a domicilio e che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse. Il Centro Sociale Comunale è rivolto alla cura, al mantenimento, alla protezione sociale e sanitaria di anziani non autosufficienti in sostituzione delle cure parentali.

La struttura assiste normalmente ospiti non autosufficienti in riferimento alle seguenti fasce:

- *Media (punteggio 7/8)*

Polipatologie a carattere cronico-degenerativo, moderatamente stabili da un punto di vista clinico, associate a deficit di autonomia funzionale di grado medio e a un eventuale deterioramento cognitivo di grado variabile con lievi disturbi del comportamento (< 2 all'A.Di.Co).

Bisogni sanitari di moderata complessità e bisogni assistenziali di media intensità.

- *Medio-bassa (punteggio 6)*

Modesta perdita dell'autonomia nella deambulazione e/o nell'uso degli ausili; modesta compromissione cognitiva (stati di confusione, irrequietezza) senza disturbi comportamentali.

Limitazione dell'autonomia nelle attività della vita quotidiana, per le quali sono richiesti interventi assistenziali di supporto e di stimolo e protezione, finalizzati precipuamente a conservare le capacità funzionali residue (2 al DMI).

Supporto nelle attività della vita quotidiana compromesse, tentativo di recupero e prevenzione dell'ulteriore perdita di autosufficienza. Intervento sanitario finalizzato alla gestione delle patologie croniche.

- *Bassa (punteggio 5)*

Parziale perdita di autonomia funzionale e/o motoria, con declino cognitivo lieve (>=1 al DMI).

Progetto individuale volto alla supervisione nelle attività di base della vita quotidiana per il mantenimento dell'autonomia funzionale residua e prevenzione del declino funzionale-cognitivo.

La struttura può mantenere e/o inserire ospiti in fascia assistenziale con punteggio superiore a (7-8) verificate e valutate le complessità assistenziali e sanitarie dal direttore sanitario e/o referente infermieristico, previa comunque autorizzazione della direzione della struttura.



LA CARTA DEI SERVIZI

CHE COS'È

Si tratta di un "vademecum" che indica le caratteristiche della struttura, la natura e le modalità organizzative dei vari servizi offerti e gli obiettivi che si intendono perseguire. Lo scopo è quello di rispondere al meglio ai bisogni degli ospiti e dei familiari promuovendo l'informazione, la trasparenza e la partecipazione ai fini di un continuo miglioramento della qualità dei servizi in relazione alle esigenze di ogni singolo utente. La Carta si ispira ad alcuni principi fondamentali tra cui l'uguaglianza e l'imparzialità nei confronti degli utenti, la continuità del servizio, il diritto di scelta dell'anziano all'interno della struttura, la partecipazione e la trasparenza dell'attività gestionale e l'efficacia e efficienza dell'assistenza.

IL CONTENUTO

La carta dei servizi vuole offrire ai lettori la comprensione dei servizi offerti dalla casa di riposo e le modalità di accesso ai servizi stessi. All'interno della carta vi sono elencati gli strumenti di tutela degli anziani e le modalità di partecipazione dei parenti come ad esempio il modulo reclami o quello di soddisfazione.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta si ispira ad alcuni principi fondamentali tra cui l'uguaglianza e l'imparzialità nei confronti degli utenti, la continuità del servizio, il diritto di scelta dell'anziano all'interno della struttura, la partecipazione la trasparenza dell'attività gestionale l'efficacia e l'efficienza dell'assistenza.

GLI OBIETTIVI

Il Centro Sociale Comunale è organizzato in modo tale da garantire una corretta organicità e armonizzazione dei servizi di supporto (infermieristico, medico, alberghiero, socio assistenziale, ecc.).

Il Centro Sociale Comunale ha la finalità di migliorare la qualità della vita dell'anziano, di evitare l'isolamento e l'emarginazione. Di favorire l'integrazione sociale, offrendo spazi di riabilitazione specifica e di attività di animazione, attività ricreative e sollecitanti le azioni quotidiane di gestione di sé. (i rapporti interpersonali per limitare la dipendenza).

L'obiettivo dell'attività è quello di preservare la dignità e la personalità di ciascun ospite salvaguardando i suoi diritti alla difesa della vita, della salute, delle aspirazioni personali e spirituali; il tutto inteso ad offrire a ciascuno la miglior qualità possibile di vita.

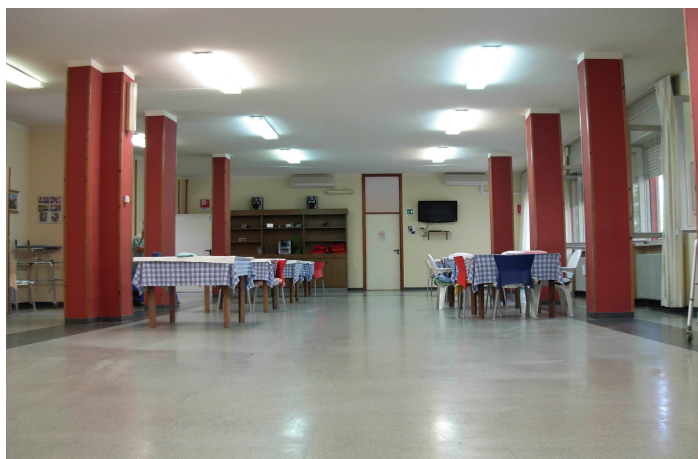
I DIRITTI DEGLI OSPITI

Personalizzazione: ogni ospite ha diritto ad un inserimento adeguato alle sue esigenze fisiche e morali ed a una corretta valutazione ed assistenza personalizzata che risponda in modo completo ai suoi bisogni.

Integrazione: l'assistenza personalizzata richiede necessariamente che i diversi servizi operino in stretta collaborazione tra loro.

- a. *Diritto alla vita – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;*
- b. *Diritto di cura ed assistenza – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;*
- c. *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;*
- d. *Diritto di protezione – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;*
- e. *Diritto di parola e di ascolto – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;*
- f. *Diritto di informazione – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;*
- g. *Diritto di partecipazione – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;*
- h. *Diritto di espressione – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;*
- i. *Diritto di critica – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;*
- j. *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;*
- k. *Diritto di riservatezza – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza ;*
- l. *Diritto di pensiero e di religione – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.*





Diritto all'informazione e alla partecipazione:

La struttura assicura una corretta informazione sul proprio funzionamento e considera fattore fondamentale la chiarezza e tempestività di informazione. Per avere un buon rapporto con l'utente l'informazione deve essere data in termini chiari da personale preparato, gentile, disponibile e paziente. In armonia con i principi di trasparenza e di partecipazione la struttura ha attivato un sistema di iniziative atte a favorire l'interazione tra struttura erogatrice di servizi e utenza. In tale ambito ha incentivato la presenza e l'attività degli organismi di volontariato.

Proposte e reclami

Gli ospiti ed i loro familiari possono formulare osservazioni e proposte per il miglioramento del servizio e presentare reclami per segnalare eventuali inadempienze o mancato rispetto delle norme e dei regolamenti. I reclami vanno presentati per iscritto direttamente all'Ente il quale provvederà tramite il proprio responsabile ad accertare e rimuovere le eventuali irregolarità riscontrate.

Il responsabile garantisce all'utente l'invio entro i termini di legge di una risposta relativa all'esito del reclamo proposto.

PRESTAZIONI FORNITE ALL'OSPITE

L'assistenza infermieristica atta a garantire i livelli di assistenza adeguata agli ospiti è fornita da operatori specializzati, le cui principali prestazioni sono:

- ☞ Chiamare il medico di m.g. in caso di necessità
- ☞ Prestare le prime cure in attesa del medico
- ☞ Somministrare le terapie prescritte dal medico
- ☞ Registrare le terapie somministrate sugli appositi moduli
- ☞ Registrare le consegne e le osservazioni durante il servizio
 - ☞ Organizzare i trasporti urgenti in ospedale
 - ☞ Verificare l'esatta disposizione delle diete alimentari
- ☞ Avvisare la direzione di particolari casi di pericolo di vita o gravi infermità
 - ☞ Avvisare la direzione in casi sospetti di infezioni contagiose o altre problematiche di contagio
- ☞ Istruire il personale di assistenza alla corretta igiene, mobilitazione, alimentazione ed eventuali terapie che gli ospiti devono assumere autonomamente ecc. e nella compilazione della documentazione, e più precisamente:

- 1) modulo somministrazione terapia
- 2) cartella personale
- 3) griglia assistenza
- 4) diario assistenza
- 5) compilazione P.A.I.
- 6) protocolli di assistenza
- 7) progetti FKT
- 8) attività di prevenzione, corretto utilizzo dei prodotti e dei presidi idonei
- 9) controllo delle infezioni e/o parassitosi in base ai protocolli



L'assistenza riabilitativa è garantita da personale qualificato per gli ospiti che necessitano di tale servizio.

L'assistenza alla persona è regolata dai seguenti orari, (che potranno essere oggetto di variazioni commisurate alle diverse necessità degli ospiti):

- ore 6.00-9.00 sveglia, igiene personale e colazione
- ore 9.00-11.30 attività sanitarie, ricreative e di animazione, uscite all'esterno
 - ore 11.45 pranzo
- ore 12.30-17.30 eventuale riposo pomeridiano, attività ricreative e di animazione, uscite all'esterno
 - ore 18.30 cena
- ore 20.30 messa a letto per riposo notturno

I SERVIZI

Servizio mensa: la preparazione dei pasti viene effettuata all'interno alla struttura sulla base del menù predisposto e approvato dall'ASL competente, che potrà variare in relazione alle stagioni dell'anno ed a esigenze pratiche della cucina.

Per particolari tipologie di utenza sono adottati appositi menù sulla base delle diete personalizzate predisposte dal medico di base. Per gli utenti con problemi di masticazione e/o deglutizione vengono garantiti pasti appropriati.

A tutti gli ospiti è fornita adeguata assistenza nel corso della somministrazione dei pasti.

Pulizia giornaliera ordinaria e straordinaria degli ambienti di vita, arredi e attrezzature, gestita da personale ausiliario



TIPOLOGIA DELLE CAMERE

La struttura è dotata di 13 camere di cui 1 camera singola con bagno, 2 camere singole con bagno comune, 8 camere doppie e 2 camere triple.

Le camere del nucleo R.S.A. (ex R.A.F.) sono esclusivamente doppie.



DOMANDA DI ACCESSO E PROCEDURA

L'ammissione nella struttura è richiesta dall'interessato con domanda rivolta al Direttore del Centro Sociale. La domanda di ammissione deve essere compilata su apposita modulistica predisposta e disponibile presso gli uffici del Centro Sociale Comunale o direttamente scaricabile dal sito internet www.comune.refrancore.at.it

La stessa deve essere sottoscritta dall'interessato o, in caso di impedimento, da un familiare o altra persona che se ne occupi, previo accertamento della consapevolezza dell'interessato.

Essa deve essere corredata da:

- 1) certificazione del medico curante (su apposito modello predisposto) attestante lo stato di salute e l'assenza di cause che possano essere di impedimento alla vita di collettività;*

- 2) autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n.445/2000 in merito alla residenza, situazione di famiglia, situazione economica della persona, beni, redditi e pensioni percepite, da rinnovarsi a richiesta del Comune anche in momenti successivi all'ammissione;
- 3) apposita dichiarazione, sottoscritta con firma autenticata, con la quale i familiari tenuti all'obbligo degli alimenti ai sensi dell'art. 433 del C.C. o coloro che se ne occupano si impegnano al pagamento della retta mensile di ricovero;

4) Modulo classificazione autonomie

L'ospite è tenuto a presentare al momento dell'ingresso i seguenti documenti:

- copia fotostatica fronte / retro di documento di identità valido;
- tessera S.S.N.;
- tessera codice fiscale;
- eventuale tessera esenzione ticket sanitari;
- eventuale verbale di riconoscimento invalidità civile o copia della domanda presentata per il riconoscimento della medesima;
- copia fotostatica libretto di pensione dal quale risultino chiaramente tutte le categorie e l'ammontare delle pensioni percepite.

Al momento dell'ingresso l'ospite viene sistemato in camera tenendo conto della disponibilità della struttura. A richiesta dell'interessato la sistemazione può avvenire anche in camera singola purché venga corrisposto il supplemento per tale camera. La sistemazione, tuttavia, può essere modificata in qualsiasi momento ad insindacabile giudizio del Coordinatore per esigenze della struttura. L'ammissione alla struttura avviene previo provvedimento del Responsabile del Servizio teso alla verifica del possesso dei requisiti previsti per l'ammissione.

FORMAZIONE E GESTIONE DELLA LISTA DI ATTESA

L'ammissione alla struttura avverrà secondo l'ordine cronologico delle domande e, qualora le stesse risultassero superiori ai posti disponibili, si provvederà a redigere la lista di attesa. Per ciò che riguarda la gestione della lista di attesa si rimanda a quanto stabilito dall'apposito Regolamento vigente approvato con deliberazione di G.C.C. n. 2/14 del 18/03/2014.

PAGAMENTO DELLA RETTA

Le rette sono determinate ed aggiornate con deliberazione di Giunta Comunale in sede di determinazione delle aliquote e tariffe dei servizi e tributi comunali ai fini della predisposizione del Bilancio di Previsione annuale sulla base della valutazione degli effettivi costi di gestione. Il relativo aggiornamento verrà comunicato agli obbligati al pagamento della retta ed avrà effetto conformemente a quanto disposto dall'amministrazione comunale. Per gli ospiti che non dispongono di redditi o beni propri, che non abbiano familiari tenuti agli alimenti ai sensi dell'art.433 del Codice Civile, sufficienti per il pagamento della retta, il Comune di residenza dovrà provvedere all'integrazione di una somma pari alla differenza tra la retta di ricovero e la somma a carico dell'ospite stesso. Gli oneri relativi all'integrazione della retta gravano, comunque, sul Comune in cui l'ospite ha la propria residenza al momento dell'ammissione, restando a tal fine irrilevante il cambiamento della stessa connesso esclusivamente a tale ospitalità.

In tal caso il Comune di residenza dovrà lasciare a disposizione dell'ospite una quota-parte della pensione, determinata ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, per il soddisfacimento di particolari esigenze personali esulanti dai servizi offerti. La retta di ricovero dovrà essere versata entro i primi venti giorni del mese di riferimento e, parimenti, entro i venti giorni successivi all'ammissione a mezzo versamento a favore della Tesoreria comunale.

SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA

Nella retta di ricovero sono comprese le seguenti prestazioni di natura alberghiera, assistenziale e sanitaria:

- Alloggio.

• Servizio mensa: la preparazione dei pasti viene effettuata dal personale interno alla struttura sulla base del menù predisposto ed, approvato dall'ASL competente, e che potrà variare in relazione alle stagioni dell'anno ed a esigenze pratiche della cucina. Per particolari tipologie di utenza sono adottati appositi menù sulla base delle diete personalizzate predisposte dal medico di base. Per gli utenti con problemi di masticazione e/o deglutizione vengono garantiti pasti a base di omogeneizzati di carne, verdura e frutta, con prodotti freschi. A tutti gli ospiti è fornita adeguata assistenza nel corso della somministrazione dei pasti.

• Servizio lavanderia e guardaroba: l'ospite all'atto dell'ingresso dovrà disporre di tutto il corredo personale quale biancheria intima, vestiario, e quant'altro necessario. Ogni capo verrà contraddistinto da un numero identificativo dell'ospite. Il servizio lavanderia è garantito mediante personale interno il quale provvede al

lavaggio, alla stiratura, al rammendo ed alla riconsegna della biancheria nelle rispettive camere. L'ospite ha, tuttavia, la facoltà di affidare la propria biancheria sporca a lavanderie esterne a proprie spese.

- *Pulizia giornaliera ordinaria e straordinaria degli ambienti di vita, arredi e attrezzature.*
 - *Servizio telefonico nei reparti e distribuzione posta;*
- *Servizi di natura assistenziale diurna e notturna: alzata, cura dell'igiene della persona (bagno settimanale assistito e igiene giornaliera), vestizione, somministrazione dei pasti, aiuto alle persone in caso di semi-autosufficienza, messa a letto, disbrigo delle pratiche amministrative, prescrizione e ritiro medicinali e sussidi medici, interventi rivolti alla cura della persona.*
- *Interventi di natura infermieristica e sanitaria: è garantito il servizio di assistenza infermieristica giornaliera (solo diurno e con reperibilità notturna) da parte di operatori qualificati professionali ed il servizio di accesso del medico di base. E', inoltre, possibile usufruire del servizio di guardia medica notturna e festiva.*
- *Interventi tesi al miglioramento della qualità della vita: attività sociali, cognitive e ricreative (giochi di società ludico – ricreativi, giochi cognitivi e stimolo della memoria, esercizi per lo stimolo della motorietà, test, gite e passeggiate esterne, musiche, feste in occasione di ricorrenze religiose, incontri con scolaresche ed associazioni), attività culturali ed espressive (partecipazione alla vita religiosa, lettura di quotidiani e riviste, lavori di cartonage, laboratori di pittura ed altre attività espressive).*

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA

Non sono compresi nella retta di ricovero le seguenti prestazioni per le quali il soggetto tenuto al pagamento della retta deve provvedere a proprie spese:

- *Analisi di laboratorio ed accertamenti specialistici non assistiti dal SSN;*
 - *Medicinali e sussidi sanitari a pagamento;*
- *Trasporti ed accompagnamento per attendere a cure mediche, terapie medico-riabilitative, visite specialistiche e ricoveri in centri specializzati o, a richiesta, per altri motivi, come da regolamento;*
 - *Assistenza diurna e notturna in caso di degenza ospedaliera o presso strutture similari;*
- *Eventuale assistenza aggiuntiva all'interno della struttura qualora si verificano condizioni particolari che comportino un aggravio del carico assistenziale a favore dell'ospite. L'entità di detta assistenza è stabilita e preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale;*
 - *Servizio di barbiere e parrucchieria;*
- *Spese per acquisto di capi di abbigliamento, articoli di biancheria ed altri accessori personali (dentifrici, pettini, rasoi ecc.);*
 - *Gestione pratiche amministrative personali*
 - *Spese funerarie in caso di decesso dell'ospite.*

DIMISSIONI

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà, anche dopo l'accettazione della domanda di ammissione, di approfondire attraverso colloqui o ulteriore documentazione, la conoscenza dell'ospite per valutarne meglio le possibilità di adattamento e, ove dovesse accertare l'inesistenza di requisiti generali previsti per l'ammissione, potrà recedere dal rapporto al quale avesse già aderito e predisporre il procedimento di dimissione.

L'ospite può essere dimesso in qualsiasi momento:

- *per volontà propria con preavviso di almeno 15 giorni;*
- *per comprovata incompatibilità con la vita comunitaria e le regole di convivenza sia all'interno che all'esterno della struttura;*
 - *per grave inosservanza delle norme di comportamento che regolano la vita della struttura;*
- *per sopravvenuto aggravamento delle condizioni psico-fisiche-sanitarie dell'ospite qualora l'Ente non sia nelle condizioni di approntare le necessarie condizioni di assistenza sia dal punto di vista della struttura, sia dal punto di vista del personale;*
- *per mancato pagamento della retta di ricovero a termini del precedente punto Il provvedimento di dimissione è adottato dal Responsabile del Servizio anche su proposta del Coordinatore della struttura.*

CONSERVAZIONE DEL POSTO

In caso di degenza ospedaliera o rientro a domicilio o, comunque, per assenza temporanea dalla struttura per periodi superiori ai 30 giorni gli ospiti mantengono il diritto alla conservazione del posto ed hanno diritto alla riduzione della retta mensile nella misura pari al 30% dell'intero importo. Il diritto alla conservazione del posto decade quando l'assenza si protrae oltre i 90 giorni per motivi diversi dalla degenza ospedaliera.

REGOLAMENTI DEGLI OSPITI

Agli ospiti viene assicurata una normale vita di relazione in base alle varie propensioni e desideri, organizzando anche le attività in maniera tale da permettere, nei limiti strutturali, la predisposizione delle migliori condizioni relazionali possibili, rendendo l'ospite protagonista della propria giornata, pur nel reciproco rispetto delle persone e nella valorizzazione dell'individualità.

L'ospite si impegna a:

- 1. Osservare le regole di igiene dell'ambiente e della persona, secondo le prescrizioni ed il calendario predisposto;*
- 2. Mantenere in buono stato l'alloggio e gli spazi comuni, le strutture, gli arredi e gli impianti che vi si trovano installati. Si impegna, altresì, ad adeguarsi alla richiesta dell'Ente di garantire la corretta utilizzazione degli stessi in relazione alle proprie capacità psico – fisiche;*
- 3. Consentire al personale di servizio o a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente di accedere nell'alloggio per provvedere alla pulizia, controlli e riparazioni;*
- 4. Risarcire l'Ente di eventuali danni arrecati per propria incuria e trascuratezza;*
- 5. Far uso di un abbigliamento decente e decoroso;*
- 6. Rispettare le normali regole di convivenza ed ogni altra norma che l'Ente emanerà e che sarà opportunamente portata a conoscenza degli ospiti.*

E' fatto divieto agli ospiti di introdurre all'interno della struttura bevande alcoliche, stupefacenti e animali; gli apparecchi elettrici per il riscaldamento compresi termocoperte, fornelli e ferri da stiro previo consenso della direzione.

Compatibilmente con le norme sulla installazione, l'ospite potrà, previa autorizzazione dell'Ente, usufruire di apparecchiatura telefonica privata in camera a suo totale carico e spese per quanto concerne la installazione della linea, la manutenzione e il pagamento delle fatture di consumo.

L'Ente potrà in qualsiasi momento revocare tale autorizzazione quando riscontri un uso improprio degli apparecchi, contrario al buon senso ed alle disposizioni di legge

ORARI DELLE VISITE

Sono ammesse le visite di parenti ed amici preferibilmente negli orari indicati e, comunque, al di fuori delle ore del riposo, delle pulizie e dei pasti.

Sono, altresì, promosse ed agevolate tutte le forme di coinvolgimento dei familiari e di persone esterne, al fine di mantenere l'anziano il più possibile integrato con l'ambiente esterno.

E' opportuno, tuttavia, che tali visite non siano d'ostacolo alle attività giornaliere e che non arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo degli altri anziani ospiti.

L'orario di accesso dei visitatori è stabilito come da normativa regionale vigente, ed esposto in struttura.

E' fatto divieto ai visitatori di accedere agli spazi adibiti a cucina, infermeria guardaroba ed altri locali ad eccezione della camera del parente o conoscente e degli spazi comuni; di consegnare agli ospiti alcolici, farmaci e cibo non etichettato.

Gli ospiti godono di piena libertà di entrata e uscita con il solo obbligo di osservare l'orario dei pasti e il rientro serale fissato alle ore 22.00.

L'ospite assente alla distribuzione dei pasti non ha diritto ad alcuna riduzione della retta.

In caso di ospiti non completamente autonomi l'uscita dalla struttura, ad esclusione delle visite specialistiche è consentita solo con l'accompagnamento da parte di familiari, amici e personale facente parte del volontariato previo consenso dell'Ente.

ORARIO DEI PASTI

- 🕒 COLAZIONE 08:30 - 09:00
- 🕒 PRANZO 11:45 - 12:00
- 🕒 CENA INVERNALE 18:15 – 18:30 (da settembre a maggio)
- 🕒 CENA ESTIVA 19:00 – 19:15 (da giugno ad agosto)

ATTIVITA' RICREATIVE-CULTURALI

La struttura consapevole della missione atta a creare un ambiente che coinvolga e permetta all'ospite di evitare il proprio isolamento dispone un programma di animazione curato da personale qualificato, inoltre prevede laboratori di attività grafiche o di cucito. In occasione di alcune ricorrenze festive, generalmente con cadenza bimestrale vengono organizzati momenti di animazione con gruppi teatrali o di intrattenimento musico-artistico.

CELEBRAZIONI RELIGIOSE

Ogni mercoledì è prevista la celebrazione della santa messa di rito cattolico cristiano.

DOTAZIONE DI PERSONALE

La struttura è dotata del personale richiesto in base alle recenti normative di assistenza per reparti R.S.A. e R.A.

- Direttore di struttura
- Direttore sanitario
- Medici di M.G. (settimanalmente e su chiamata)
 - Infermieri professionali
 - Fisioterapista
- Assistenti alla persona con qualifica O.S.S.
 - Operatori generici per attività varie
 - Personale di cucina

OPERATORI PRESENTI IN STRUTTURA

- n. 1 direttore di struttura*
- n. 1 infermiere professionale*
- n. 5 operatori O.S.S.*
- n. 1 F.K.T. (bisettimanalmente)*
- n. 1 animatore (settimanalmente)*

COMPORAMENTI DEL PERSONALE

Il personale operante nella struttura deve rispettare le seguenti norme comportamentali:

Essere disponibile e cortese nei rapporti con l'ospite

Controllare la corretta osservanza delle norme di comportamento degli ospiti

Provvedere all'assistenza socio-sanitaria degli ospiti.

Coinvolgere l'ospite nella socializzazione

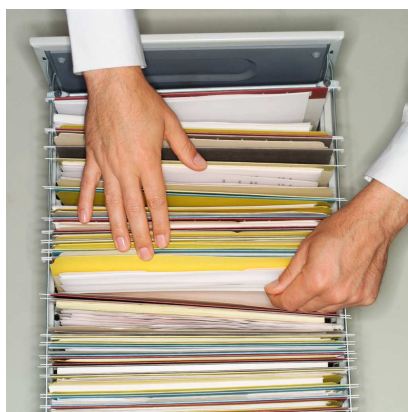
ASSISTENTI FAMILIARI

La struttura prevede la possibilità di un eventuale assistenza aggiuntiva all'interno della struttura qualora si verificano condizioni particolari che comportino un aggravio del carico assistenziale a favore dell'ospite.

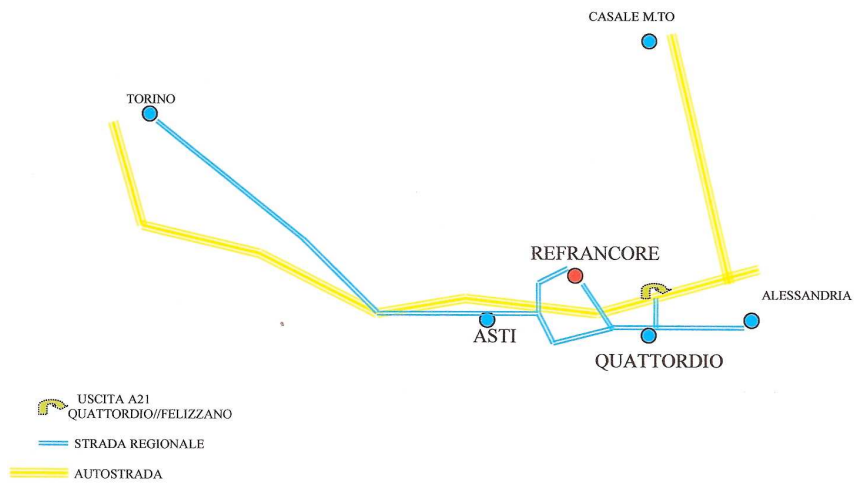
L'entità di detta assistenza è stabilita e preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale;

PRIVACY

L'accesso ai dati sensibili è consentito esclusivamente all'ospite, al personale medico ed infermieristico, al Responsabile del Servizio al Coordinatore della struttura ed al personale di assistenza, solo per fini istituzionali e di servizio. I dati sono adeguatamente trattati ai fini della tutela della privacy



ORIENTEERING



CENTRO SOCIALE COMUNALE

Str. Marleri 6 14030 Refrancore AT

