

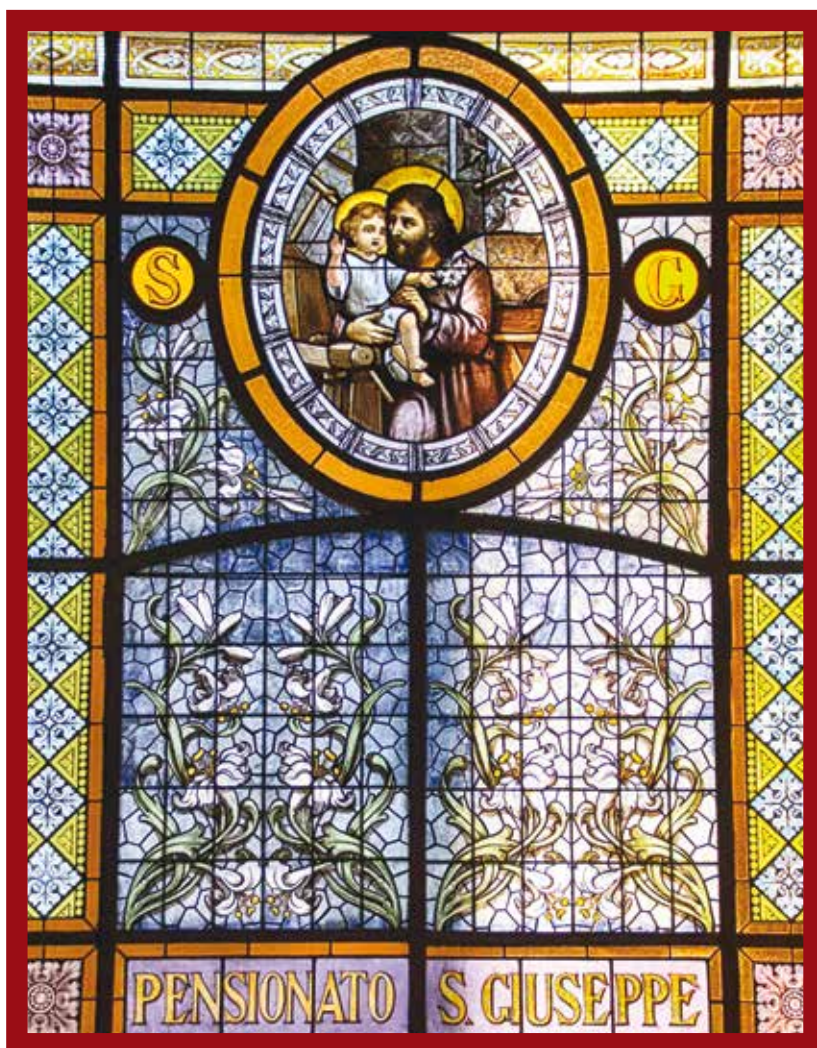
ISTITUTO SUORE MINIME DI N. S. DEL SUFFRAGIO
www.pensionatosangiuseppe.it

REGOLAMENTO INTERNO CARTA DEI SERVIZI

del

PENSIONATO SAN GIUSEPPE

Fondato da Francesco Faà di Bruno





INDICE

Premessa

1. Tipologia e finalità della struttura
2. Decalogo dei diritti delle Ospiti
3. Modalità di ammissione e dimissione
4. Prestazioni e modalità di erogazioni
5. Altre prestazioni comprese nella quota sanitaria
6. Prestazioni di natura alberghiera comprese nella tariffa
7. Altre prestazioni alberghiere o di servizio alla persona non incluse nella tariffa residenziale
8. Assegnazione delle camere
9. Attività quotidiane
10. Figure professionali
11. Accesso dei famigliari e dei visitatori
12. Modalità di mantenimento del posto in caso di ricovero ospedaliero, trasferimento, dimissioni, rientri in famiglia e decesso.
13. Modalità di pagamento
14. Indicazione degli uffici e orario
15. Documentazione e tutela della privacy
16. Regolamento
17. Rapporti tra le ospiti (e/o chi le rappresenta) e la struttura
18. Cauzione



LEGENDA

D.G.R.	Decreto Giunta Regionale
D.G.C.	Decreto Giunta Comunale
A.S.L.	Azienda Sanitaria Locale
R.A.A.	Residenza Assistenziale Alberghiera
R.S.A.	Residenza Sanitaria Assistenziale
U.V.G.	Unità Valutazione Geriatrica
O.S.S.	Operatore Socio Sanitario
P.A.I.	Piano di Assistenza Individualizzato
P.T.S.	Prontuario Terapeutico Specialistico
A.D.I.	Assistenza Domiciliare Integrata
S.S.N.	Sistema Sanitario Nazionale
L.E.A.	Livelli Essenziali di Assistenza

PREMESSA

Il presente Regolamento è utile all’Ospite o al suo Garante per agevolare la conoscenza sulle attività svolte, per rendere trasparenti le modalità di funzionamento e di organizzazione del Pensionato San Giuseppe e per garantire i servizi e le prestazioni previsti dalla vigente normativa regionale ai sensi delle D.D.G.R. 25-12129 del 14 Settembre 2009 e 45-4248 del 30 luglio 2012.

Il Pensionato San Giuseppe, fondato dal Cav. Francesco Faà di Bruno tra il 1860 e il 1861 all’interno della “Pia Opera di Santa Zita”, è una struttura dedicata esclusivamente a Signore che desiderano ritirarsi in un luogo sereno, confortevole e tranquillo.

È ubicato nel centro abitato di Torino, in una zona ben servita da esercizi commerciali e mezzi pubblici. Ha un ampio cortile alberato e un bel giardino curato, nel quale le ospiti possono accedere agevolmente.

A chi si rivolge: anziane autosufficienti e non

L’Ospite o il suo garante, nel prendere visione del presente regolamento, che funge da contratto, si impegna a rispettare tutte le norme in esso contenute.

1. TIPOLOGIA E FINALITÀ DELLA STRUTTURA

Il Pensionato San Giuseppe è un presidio socio - assistenziale - sanitario gestito dall'Istituto Suore Minime di N.S. del Suffragio, con sede legale in via San Donato, 31 - 10144 Torino.

Ospita anziane autosufficienti in R.A.A. e non autosufficienti in R.S.A. ed è inserito nell'Albo dei Prestatori di Servizi Socio Sanitari per anziani parzialmente e totalmente non autosufficienti delle AA.SS.LL. TO1, TO2 e del Comune di Torino.

Il Pensionato San Giuseppe è accreditato (ai sensi delle D.G.R. 25-12129 del 14/09/2009 e della D.G.C. 2009-06921/019 del 27/10/2009) dal primo gennaio 2010 con numero meccanografico 2009 9688/019.

È autorizzato al funzionamento come R.A.A. dal comune di Torino ed è in possesso dei requisiti strutturali a regime definitivo dal 17 Febbraio 2015, per 52 posti, di cui 26 al secondo piano e 26 al terzo piano di via San Donato, 37 - Torino, secondo quanto previsto dalla D.G.R. 29.6.92 - n. 38-16335.

È autorizzato al funzionamento come R.S.A. n° 924/011A/2016 del 29 Dicembre 2016 e dall'Azienda Sanitaria Locale della Città di Torino TO 2, per 40 posti letto suddivisi in tre nuclei, rispettivamente di 10 posti al piano terra e 2 nuclei al 1° piano, di 10 e 20, p.l. ai sensi della D.G.R. 25/12129 del 14/09/09-punto 23C, redatto dalla commissione di Vigilanza per il P.S.A.

Il Fondatore Francesco Faà di Bruno era convinto che entrare nel Pensionato, dove si rispetta la dignità della persona, dove non conta la religione che si pratica, dove il trattamento è imparziale, è un aiuto a pacificare i cuori e a non temere l'incontro con il Signore.

Per Lui non è stata tanto la necessità di un luogo sicuro, di un'assistenza certa, a condurre l'opera iniziale del Pensionato, quanto l'attenzione alle anime. Nello spirito del Fondatore le Religiose, propongono all'Ospite, nella libertà e nel rispetto reciproco, iniziative di carattere culturale, ricreativo e momenti di vita spirituale.

L'Ospite in questo pensionato non è un utente (cioè fruitore di servizi), ma è "La Signora": essa è al centro delle attenzioni ed è lo scopo di questa realtà. La Signora viene aiutata ad incontrarsi con Dio, a valorizzare tutta quella parte spirituale che, a volte durante il corso della vita, può aver trascurato o lasciato come ultimo momento. Umanità e spiritualità perciò si intersecano, si intrecciano e si aiutano perché la Signora possa godere di serenità, di gioia, di pace e ringraziare Dio di averle donato la vita, bene prezioso ed inestimabile.

L'Ospite autosufficiente, quando per il normale decadimento fisico (valutato dall'U.V.G.) perde la sua autosufficienza, viene trasferita nel reparto R.S.A. con assistenza qualificata dal medico di base, dalle Infermiere, dalle O.S.S. e dalla Fisioterapista. Le finalità che il Pensionato San Giuseppe propone alle Ospiti, non più completamente autosufficienti, è il mantenimento, per quanto possibile, delle piccole autonomie, nel rispetto della propria dignità.

2. DECALOGO DEI DIRITTI DELLE OSPITI

L'Ospite deve essere consapevole che entra a far parte di un ambiente dove vivono persone che differiscono per cultura, formazione, sentimenti; quindi sarà necessario che affini le sue capacità di accoglienza e rispetto pur mantenendo la sua libertà di pensiero, religione, critica, informazione, partecipazione, in osservanza del presente Regolamento.

Qui di seguito si riporta il Decalogo dei Diritti delle Ospiti:

DIRITTO ALLA VITA

La Signora ha il diritto di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero delle sue funzioni;

DIRITTO DI PREVENZIONE

La Signora ha il diritto che le venga assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla sua salute e/o autonomia;

DIRITTO DI PROTEZIONE

La Signora ha il diritto di conservare e vedere rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti;

DIRITTO DI PAROLA E DI ASCOLTO

La Signora ha il diritto di avere una vita di relazione e di essere messa in condizione di esprimere le proprie abitudini personali, la propria originalità e creatività;

DIRITTO DI INFORMAZIONE

La Signora ha il diritto di accedere a tutti i tipi di informazione che riguardano il suo stato di salute, i servizi sanitari e come utilizzarli;

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

La Signora ha il diritto di accedere a tutte le informazioni che la possono mettere in grado di partecipare attivamente alle decisioni che riguardano la sua salute;

DIRITTO DI ESPRESSIONE

La Signora ha il diritto di esprimere, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti;

DIRITTO DI CRITICA

La Signora ha il diritto di esprimere il proprio dissenso su pratiche o situazioni che la riguardano;

DIRITTO AL RISPETTO E AL PUDORE

La Signora ha il diritto di essere messa in condizioni di godere e conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza. Ha il diritto di essere chiamata per nome e cognome e di conservare il proprio senso del pudore, anche in una situazione di residenzialità;

DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

La Signora ha il diritto alla confidenzialità delle informazioni di carattere personale, incluse quelle che riguardano il suo stato di salute e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche, così come ha diritto alla protezione della sua privacy durante l'attuazione di esami diagnostici e visite specialistiche;

DIRITTO DI PENSIERO E DI RELIGIONE

La Signora ha il diritto di conservare le proprie convinzioni o ideologie e professare la propria religione.

3. MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

R.A.A.

L'ammissione della Signora autosufficiente avviene tramite un colloquio con la responsabile della struttura. L'interessata prende visione del pensionato e viene inserita nella lista di attesa. Quando si libera un posto si attinge dalla lista di attesa: se la Signora, è ancora interessata, prende visione della stanza e si concorda la retta in base alla tipologia (piccola, media o grande). Si ricorda che l'affitto della stanza avviene dopo che l'interessata l'ha visionata e preso accordi con i familiari. Se tale stanza è ritenuta idonea secondo le sue aspettative, ne prende possesso. Se nel tempo, più o meno lungo, vuole cambiare stanza deve pagare una ammenda che è del 40% dell'importo della retta che sta pagando se è di uguale misura, altrimenti il 50% se la stanza è più grande di quella che ha. L'interessata indicherà il nominativo del suo garante. Tale persona deve sapere gli impegni che si assume:

- Si impegna a fare da tramite tra la direzione e l'ospite.*
- Si impegna ad assumere in solido tutte le obbligazioni contrattualmente definite tra la residenza e l'ospite.*
- Si impegna a fornire tutti i numeri di telefono per la tempestiva reperibilità anche durante i periodi festivi o di vacanza.*

La Signora può decidere volontariamente di lasciare la struttura (nel qual caso non potrà più essere riammessa), dando quindici giorni di preavviso e inviando le dimissioni alla responsabile di struttura tramite lettera (se il preavviso non viene rispettato, verrà richiesto il suo ammontare).

In caso di trasferimento presso un ospedale per accertamenti e/o terapie, sarà accompagnata dalla propria scheda infermieristica per una maggiore informazione di chi l'accoglie.

In caso di decesso, la famiglia o chi per essa, provvederà a svolgere le pratiche necessarie.

R.S.A.

L'ammissione dell'Ospite non più autosufficiente, avviene tramite inserimento interno, in seguito alla valutazione dell' U.V.G. (come da normativa vigente).

*In seguito verrà comunicata all'ospite o al garante la variazione della retta. La Signora è affidata ad una tutor O.S.S. che la osserverà per un periodo di circa quindici giorni, al termine del quale sarà predisposta una riunione di equipe, per l'elaborazione del **Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.)**, che verrà trasmesso all'U.V.G. entro 20 giorni.*

Alla compilazione del P.A.I., partecipano: l'infermiera, la fisioterapista, la tutor O.S.S. e la responsabile di struttura. La verifica ordinaria del P.A.I. avviene ogni sei mesi. Se le condizioni della paziente mutano, si procede con valutazioni straordinarie.

*Nel caso di **trasferimento** presso un ospedale per accertamenti e/o terapie, la Signora sarà accompagnata dalla scheda infermieristica. La Signora può decidere volontariamente di lasciare la struttura, dando quindici giorni di preavviso e inviando le dimissioni alla responsabile di struttura tramite lettera (se il preavviso non viene rispettato, verrà richiesto il suo ammontare).*

*In caso di **decesso**, si avvisano i parenti qualora non si trovassero al capezzale dell'ammalata. Il personale presta cura adeguata e dignitosa rivolta alla composizione della salma. Se la Signora gode del beneficio della retta sanitaria, la responsabile invierà comunicazione dell'avvenuto decesso all'A.S.L. di competenza.*

4. PRESTAZIONI E MODALITÀ DI EROGAZIONE

R.A.A. e R.S.A.

ASSISTENZA DEL MEDICO DI BASE

È garantita ogni quindici giorni o a chiamata.

ASSISTENZA INFERMIERISTICA

È garantita dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 20.30, sabato e domenica dalle ore 7.00 alle ore 13.00 e dalle ore 17.00 alle ore 20.30.

Tale servizio comporta: somministrazione della terapia orale, iniettiva, infusionale, prelievi, medicazioni, controllo dei parametri vitali e delle prestazioni terapeutiche, prevenzioni delle infezioni e delle cadute, individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica, attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti, aggiornamento della cartella infermieristica secondo le prescrizioni mediche e specialistiche. L'assistenza infermieristica è erogata direttamente dal Pensionato San Giuseppe.

ATTIVITÀ DI RIABILITAZIONE

È garantita dal lunedì al sabato per un totale di 27 ore.

Le attività sono svolte come da programmi individuali di prevenzione, cura e riabilitazione per il mantenimento delle autonomie psico-motorie.

L'attività di riabilitazione è erogata in via diretta.

ATTIVITÀ DI ASSISTENZA ALLA PERSONA

È garantita dal personale O.S.S. che svolge servizi di sostegno alla Signora per lo svolgimento delle attività quotidiane, come l'igiene personale, l'alimentazione, la relazione e la cura dell'ambiente.

ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE

È svolta giornalmente dalle coordinatrici, O.S.S., parenti, volontari secondo una programmazione esposta in bacheca e nei vari punti della struttura.

5. ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

R.A.A.

Assistenza specialistica, farmaceutica e protesica, nonché ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica: garantite dall'A.S.L. secondo quanto richiesto dal medico di base.

Farmaci: i farmaci non correlati al codice di esenzione e in fascia C, ma presenti nel P.T.A. (Prontuario Terapeutico Aziendale), sono erogati direttamente dall'A.S.L. e non sono soggetti a rimborso a carico dell'utente.

Pannoloni: Sono forniti dall'A.S.L., nella quantità prescritta dal medico di base.

Trasporti: Per ricoveri ospedalieri, l'andata è a carico del 118. Il ritorno è a carico della Signora; le visite personali sono a carico della Signora.

Non sono incluse nella quota sanitaria le seguenti prestazioni:

Farmaci: i costi per l'acquisto di farmaci non esenti (fascia C) e non forniti direttamente dal S.S.N. o eventuali ticket.

R.S.A.

Assistenza specialistica, farmaceutica e protesica, nonché ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica: garantite dall'A.S.L. secondo quanto richiesto dal medico di base (secondo la normativa vigente)

Farmaci: i farmaci esenti sono erogati direttamente dall'ASL, la struttura rendiconta mensilmente all'utente o a chi ne fa le veci il costo sostenuto per la somministrazione dei farmaci non esenti -fascia C- e non forniti direttamente dal S.S.R., allegando gli scontrini fiscali in originale alla fine del mese con il pagamento della retta.

Pannoloni: Sono forniti dal S.S.R., nella quantità prescritta dal medico di base.

Per la fornitura di protesi, presidi tecnici, ausili, materiale sanitario si fa riferimento all'A.S.L. previa richiesta da parte del fisiatra e autorizzazione dell'A.S.L. di competenza.

Per i ricoveri ospedalieri

Il trasporto di andata è a carico del 118. Il ritorno è a carico della struttura solo se la Signora è in convenzione. Per prestazioni diagnostiche o specialistiche (a carico del S.S.N.) andata e ritorno sono a carico dell'A.S.L. se è stata aperta l'A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata).

6. PRESTAZIONI DI NATURA ALBERGHIERA INCLUSE NELLA TARIFFA

R.A.A.

VITTO

La somministrazione dei pasti avviene nella sala da pranzo, al piano terra, in un ambiente elegante ed accogliente.

Le Signore sono servite al tavolo secondo un menù settimanale e stagionale predisposto dal cuoco, sulla base delle indicazioni fornite dalla responsabile di struttura, tenendo presenti le necessità legate alle eventuali patologie delle singole ospiti. I dati indicativi del menù sono stati approvati preventivamente dall'A.S.L. I pasti sono preparati presso la cucina interna da personale dipendente dell'Istituto Suore Minime di N.S. del Suffragio e confezionati quotidianamente freschi con prodotti stagionali.

PULIZIA

La sanificazione e l'igiene sono svolti quotidianamente e comprendono: ambienti comuni, bagni personali. Le stanze sono pulite settimanalmente e al bisogno.

Tutto ciò viene fatto dal personale specializzato da una ditta appaltatrice.

R.S.A.

VITTO

La somministrazione dei pasti per le Signore avviene nell'accogliente sala da pranzo del proprio nucleo al piano terra o al primo piano. In caso di bisogno è prevista la somministrazione dei pasti in camera. Il personale provvede ad aiutare le Signore che non sono più in grado di alimentarsi autonomamente. Il menù stagionale che il cuoco propone settimanalmente tiene presenti le necessità legate alle patologie delle singole ospiti. I dati indicativi del suddetto menù sono stati approvati preventivamente dall'A.S.L. I pasti sono preparati dalla cucina interna.

LAVANDERIA

Il lavaggio della biancheria piana avviene quotidianamente presso la lavanderia interna. Gli indumenti devono essere numerati onde evitare scambi o perdite; il delicato viene dato ad una lavanderia esterna quando i parenti non possono farsene carico.

PARRUCCHIERA

È garantito due volte la settimana in orario prestabilito. Il lavaggio, taglio e piega è offerto gratuitamente dalla struttura una volta al mese.

PODOLOGO

È garantito una volta al mese da personale esterno. Il servizio di manicure è a carico della struttura, la pedicure è a carico della Signora.

PULIZIA

La sanificazione e l'igiene degli ambienti sono svolti quotidianamente da personale specializzato della ditta appaltatrice in orari prestabiliti.

7. ALTRE ATTIVITÀ ALBERGHIERE E/O DI SERVIZIO ALLA PERSONA NON INCLUSE NELLA TARIFFA RESIDENZIALE

R.A.A.

Non sono incluse nella quota sanitaria le seguenti prestazioni:

I farmaci non esenti (fascia C) e non forniti direttamente dal S.S.N. o eventuali ticket.

Trasporti in ambulanza per:

Ritorno da ricoveri ospedalieri e per esigenze personali.

Non sono incluse nella tariffa alberghiera le seguenti prestazioni:

- Lavanderia*
- Parrucchiera*
- Podologo*

R.S.A.

Non sono incluse nella quota sanitaria le seguenti prestazioni:

I farmaci, non esenti in fascia C., farmaci topici, e tutto ciò che non è fornito dal S.S.N. o eventuali ticket.

Trasporti:

per prestazioni diagnostiche o specialistiche e per esigenze personali andata e ritorno sono a carico della Signora se non è stata aperta l'A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata).

8. ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

R.A.A.

Secondo e terzo piano

L'assegnazione della camera avviene in seguito a visione ed accettazione da parte dell'ospite. Le camere sono singole e sono dotate di servizi privati, presa telefonica, campanello di emergenza. L'arredamento è a carico dell'Ospite che può quindi personalizzare la stanza con il proprio mobilio ed effetti personali. Nei due piani dell'autosufficienza sono presenti due lavatrici in modo che la Signora possa sentirsi a proprio agio anche nel lavarsi il bucato personale.

L'Ospite ha la possibilità di collegarsi a Internet tramite rete wi-fi gratuita.

R.S.A.

Piano terra e primo piano

Alcune stanze sono singole e altre a due letti. Per la camera singola è previsto un aumento del 20% sulla retta alberghiera. Tutte le camere sono dotate di servizi privati, presa telefonica, campanello di emergenza e arredamento adeguato per il fabbisogno dell'Ospite.

Spostamenti:

Nella nostra struttura è previsto che, quando una Signora entrata come autosufficiente con il tempo non lo sia più, si provvederà, non appena si libera un posto, ad inserirla nel nucleo R.S.A., previa visita U.V.G.

Tale spostamento spetta alla responsabile della struttura e sempre in accordo con i parenti o con chi ne fa le veci. Solo in casi imponderabili e imprevedibili può rendersi necessario un trasferimento per altre ragioni.

9. ATTIVITÀ QUOTIDIANE

R.A.A.

Ore 7.30: servizio di colazione in camera

Mattinata: tempo libero secondo le necessità personali, legate alla massima libertà di uscita e di movimento. Attività di gruppo.

Ore 12.15: pranzo

Pomeriggio: tempo libero e attività di gruppo.

Ore 19.00: cena

Tra le attività proposte ci sono:

Fisioterapia e ginnastica di gruppo 2 volte la settimana.

Partecipazione alla Redazione del giornalino interno del Pensionato.

Varie attività culturali, che si svolgono nel pomeriggio.

Si chiede all'ospite di rispettare gli orari del pranzo e della cena

Procedura per l'uscita ed il rientro in struttura dell'Ospite

La Signora che desidera uscire dalla struttura è tenuta a depositare la chiave della stanza in portineria.

Nel caso di assenza prolungata, la Signora avvisa la responsabile di struttura o chi ne fa le veci.

R.S.A.

La giornata per l'Ospite R.S.A. è legata alle tempistiche relative all'assistenza, atta a migliorare la qualità della vita.

Tra le ore 7.00 e le ore 9.30: sveglia, colazione, igiene personale con l'aiuto delle O.S.S., vestizione, eventuali medicazioni, prelievi.

Mattinata: terapie farmacologiche, visite mediche, consulenze specialistiche, sedute di fisioterapia, animazione e cure estetiche.

Ore 10.00: merenda

Ore 11.30: pranzo per il nucleo al piano terra e somministrazione terapia farmacologica

Ore 12.00: pranzo per il nucleo al primo piano e somministrazione terapia.

Dalle ore 13.00 alle ore 15.00: riposo pomeridiano.

A partire dalle ore 16.00, iniziano le attività pomeridiane, nel rispetto di coloro che desiderano riposare un po' più a lungo. La Signora è accompagnata nelle aree comuni e può partecipare alle attività di animazione come da programma giornaliero.

Ore 16.00: merenda.

Ore 18.00: cena per le Signore ospiti del piano terra e successiva somministrazione della terapia.

Ore 18.15: cena per le Signore ospiti del primo piano e successiva somministrazione della terapia.

Ore 19.30: inizio preparazione per la notte.

Procedura per l'uscita ed il rientro in struttura dell'Ospite

I famigliari che desiderano far trascorrere un po' di tempo fuori dalla struttura alla propria parente devono prendere accordi con la responsabile sui modi e i giorni per verificarne poi il rientro.

10. FIGURE PROFESSIONALI

RESPONSABILE DI STRUTTURA

Si occupa del colloquio conoscitivo con le Signore che desiderano essere ospitate presso il pensionato; dell'inserimento e accoglienza delle nuove Ospiti, dei rapporti con le famiglie; delle relazioni con le Ospiti; dello smistamento della posta, della relazione con il personale e dei rapporti con gli enti pubblici.

È in possesso dell'attestato di qualifica di direttore di comunità.

È alle dipendenze dirette del pensionato, in quanto religiosa appartenente alla Congregazione delle Suore Minime di Nostra Signora del Suffragio, fondata dal Beato Faà di Bruno.

La responsabile è presente in struttura dalle 8.00 alle 11.00 e dalle 14.00 alle 20.00 dal lunedì al sabato.

MEDICI DI MEDICINA GENERALE

Il medico di base è presente ogni 15 giorni o alla chiamata.

INFERMIERE PROFESSIONALI

Sono assunte direttamente dal Pensionato San Giuseppe per garantire un servizio puntuale e aderente alle finalità della struttura. Garantiscono il servizio dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 20.30, sabato e festivi dalle ore 7.00 alle 13.00 e dalle 17.00 alle 20.30.

FISIOTERAPISTA

È assunta direttamente dal Pensionato San Giuseppe ed è presente in struttura dal lunedì al sabato per un totale di 27 ore.

PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA

È costituito da O.S.S. che si dedicano quotidianamente all'assistenza completa dell'Ospite. Sono assunte in maniera indiretta e garantiscono il servizio nelle 24 ore per l'intera settimana.

SERVIZIO DI ANIMAZIONE

È svolto giornalmente dalle coordinatrici, O.S.S., parenti, volontari, secondo una programmazione esposta in bacheca e nei vari punti della struttura.

AMMINISTRAZIONE

È gestita internamente dall'economato dell'ente gestore. Svolge i servizi di riscossione delle rette mensili, pratiche burocratiche e manutenzione della struttura. È presente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00.

PORTINERIA

È gestita dalle Suore dell'Ente. Si occupano di dare informazione alle varie richieste e al controllo delle entrate e uscite delle Signore Ospiti. Il servizio è garantito dalle ore 7.30 alle ore 21.00 dal lunedì alla domenica.

PARRUCCHIERE

È assunto in modo indiretto ed è presente il mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle 12.00.

CULTO RELIGIOSO

La Suora è presente più volte la settimana per l'animazione Religiosa; distribuisce l'Eucarestia, una volta la settimana, a coloro che lo desiderano. Chi ha piacere può partecipare alla Santa Messa domenicale.

11. ACCESSO DEI FAMILIARI E DEI VISITATORI

ACCESSO ALLA STRUTTURA NEGLI ORARI DI VISITA

Si accede alla struttura da via San Donato 37. La suora incaricata, provvede al riconoscimento dei visitatori, previa intervista verbale, alla prima accoglienza. L'orario di accesso diurno è dalle ore 7.30 alle ore 21.00. (Si richiede ai visitatori di rispettare l'orario di riposo delle ospiti del nucleo R.S.A. dalle ore 13.00 alle ore 15.00).

ACCESSO ALLA STRUTTURA FUORI ORARIO DI VISITA

Se qualche Signora manifestasse il desiderio di recarsi a teatro o a cena dai familiari e dovesse entrare dopo le ore 21 può farlo, previo permesso autorizzato dalla responsabile di struttura. Vi è la possibilità di accedere da un ingresso laterale, via Vagnone 12, telefonando anticipatamente al numero a cui risponde direttamente l'operatrice O.S.S. di turno, la quale essendo stata avvisata, provvederà ad aprire la porta.

MODALITÀ DI CONSUMARE IL PASTO DA PARTE DI PARENTI-CONOSCENTI

È possibile prenotare il pasto e consumarlo insieme al proprio familiare, previa comunicazione alla responsabile o a chi è di turno in portineria. Il pagamento avviene a fine pasto o a fine mese quando paga gli extra.

MODALITÀ PER AVVALERSI DI PERSONE PER LA COMPAGNIA DELL'OSPITE

Qualora l'Ospite avesse più esigenze di quanto la struttura possa offrire, il familiare provvederà a inserire a proprie spese e con regolare contratto di lavoro, una persona che l'aiuti. Tale persona è tenuta a rispettare il regolamento interno della struttura, garantirà il servizio esclusivo all'Ospite in carico, senza interferire con le attività quotidiane del personale operante nella struttura.

12. MODALITÀ DI MANTENIMENTO DEL POSTO IN CASO DI RICOVERO, TRASFERIMENTO, DIMISSIONI, RIENTRI IN FAMIGLIA E DECESSO

R.A.A.

*In caso di **ricovero ospedaliero** il posto viene mantenuto fino al rientro e il pagamento viene richiesto ugualmente intero. Nel caso di **trasferimento** nel nucleo R.S.A. M.A.I., la stanza è da considerarsi libera dopo 7 giorni dall'avvenuto trasferimento. In presenza di **dimissioni e/o decesso** la stanza è da considerarsi libera dopo 3 giorni dall'evento, nel caso contrario si paga l'affitto del 60% fintanto che la stanza viene liberata. Se i parenti desiderano donare alla struttura gli effetti personali della congiunta possono farlo liberamente. Se dopo i 30 giorni non vengono ritirati, la struttura provvederà a donarli ai poveri della comunità. In caso di **assenza per ferie** superiori ai 20 gg. si paga il 60% sull'importo della retta vigente.*

R.S.A.

*In caso di ricovero ospedaliero il posto viene mantenuto fino al rientro e il pagamento avverrà limitatamente alla quota alberghiera. Se si tratta di **trasferimento, dimissioni o decesso** la stanza è da considerarsi libera dopo 3 giorni dall'evento. Se i parenti desiderano donare alla struttura gli effetti personali della congiunta possono farlo liberamente. Se dopo 30 gg. non vengono ritirati, la struttura provvederà a donarli ai poveri della comunità.*

13. MODALITÀ DI PAGAMENTO

R.A.A.

Il pagamento avviene tramite bonifico o assegno bancario entro i primi cinque giorni di ogni mese. Tale importo può essere soggetto a variazioni (aumento ISTAT) che sono comunicate dalla responsabile di struttura tramite scritto. Entrano in vigore nei trenta giorni dalla data di comunicazione.

R.S.A.

Il pagamento avviene tramite bonifico o assegno bancario entro i primi cinque giorni di ogni mese.

*La retta comprende: **quota sanitaria e quota alberghiera.***

Qualora l'inserimento avvenisse privatamente la quota è interamente a carico dell'Ospite.

In regime convenzionato la quota sanitaria è a carico dell'A.S.L. di competenza; mentre la quota alberghiera è interamente a carico dell'ospite, salvo i casi in cui venga integrata dal comune di residenza. Il pagamento della quota a carico dell'ospite può avvenire:

- attingendo al reddito individuale;*
- attraverso l'intervento economico dei parenti tenuti al mantenimento, ai sensi dell'art. 433 del canone;*
- e/o dal comune di residenza, per la quota non coperta.*

La retta può essere modificata per adeguamento dei tariffari o per variazione dello stato di salute, riconosciuti dall'U.V.G., oppure la struttura può richiedere all'A.S.L. un adeguamento della quota sanitaria, la quale, viste le necessità, dà l'approvazione.

14. INDICAZIONE DEGLI UFFICI E ORARI

PORTINERIA *informazioni logistiche*

Orario	Dal lunedì alla domenica Dalle ore 7.30 alle ore 21.00
Referenti	Suore addette a tale servizio

SEGRETERIA *Informazioni amministrativo-alberghiere*

Orario	Dal lunedì al venerdì in orario di ufficio
Referenti	Suor Michelangela e segreteria

SERVIZIO MEDICO *Informazioni sanitarie*

Orario	Esposti sulla porta dell'ambu- latorio della Struttura
Referenti	Medico di Base

SERVIZIO INFERMIERISTICO *informazioni sanitarie*

Orario	Da lunedì alla domenica in orario diurno
Referenti	Infermiere

SERVIZIO FISIOTERAPICO *Informazioni sulla mobilità*

Orario	Dal lunedì al sabato in orario mattiniero
Referenti	Fisioterapista

SERVIZIO SOCIO SANITARIO

Orario	Dal lunedì alla domenica in orario diurno
Referenti	Tutte le operatrici addette all'assistenza

15. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TUTELA DELLA PRIVACY

La tutela della Privacy è garantita con l'adozione di misure coerenti con quanto previsto dalle disposizioni normative attualmente in vigore, il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, vigente dal 25 Maggio 2018, ed il Decreto Legislativo del 10 agosto 2018 n. 101, con entrata in vigore il 19/09/2018.

Il trattamento delle informazioni che riguardano le Signore ospiti è da sempre improntato sui principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti.

I dati raccolti sono conservati per il tempo necessario in cartelle individuali custodite in luoghi chiusi e accessibili solo al personale autorizzato.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

All'atto dell'ingresso si registrano i dati personali delle ospiti su apposita scheda anagrafica. Si fa sottoscrivere il presente regolamento per presa visione della scheda dei servizi.

DOCUMENTAZIONE SANITARIA

Cartella comunicazione medico-infermieristica, dove si registrano le terapie prescritte dal medico e le variazioni in essere.

PROGETTO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO (P.A.I.)

Si registrano tutti i dati relativi all'ospite durante la riunione d'equipe e si individuano gli obiettivi assistenziali per la singola Ospite.

16. REGOLAMENTO

Regole generali di vita comunitaria presso il Pensionato San Giuseppe:

- Si richiede alle Ospiti di essere tolleranti, cercando di smussare i problemi che potrebbero derivare dalla convivenza.
- Si richiede di non gettare alcun oggetto dalla finestra per evitare danni a persone o cose.
- L'Ospite ed i suoi famigliari sono tenuti ad assumere un comportamento corretto, dignitoso e rispettoso nei confronti delle altre Ospiti e del Personale.
- L'Ospite e i suoi famigliari non possono asportare arredi o attrezzature dai locali della struttura.
- L'Ospite e i suoi famigliari devono mantenere in buono stato i locali, gli arredi e le attrezzature delle camere, dei bagni e della struttura in generale.
- L'Ospite è invitata a segnalare qualsiasi malfunzionamento e a consentire al personale addetto l'ingresso in camera per effettuare i controlli, le riparazioni e le pulizie.
- L'Ospite può personalizzare la propria camera, nel rispetto dei diritti e delle necessità dell'eventuale compagna di stanza.
- La Direzione non assume nessuna responsabilità per la scomparsa di oggetti personali di proprietà dell'Ospite. Si invita la Signora a non tenere con sé denaro, gioielli o beni di valore.
- L'Ospite ed i suoi famigliari devono rispettare gli orari stabiliti per le varie attività e non devono interferire nello svolgimento delle mansioni che spettano al Personale.
- L'Ospite e i suoi familiari devono rivolgersi esclusivamente alla Direzione in caso di richieste straordinarie.
- Si invita l'Ospite a mantenere moderato il volume della televisione. In caso di sordità si consiglia l'utilizzo di cuffie senza filo.
- È severamente vietato fumare all'interno di tutti i locali della Struttura.
- Si richiede ai familiari delle Ospiti di mantenere un abbigliamento decoroso nel rispetto dell'Istituto.
- Si richiede alle Ospiti di mantenere l'ordine e il decoro della propria persona nel rispetto di sé stesse e degli altri.
- Si fa divieto di utilizzo, all'interno delle stanze, di fornelli elettrici o quanto può essere causa di incendio.

17. RAPPORTI TRA LE OSPITI E LA STRUTTURA

Nel presente regolamento sono evidenti i rapporti attraverso l'utilizzo della bacheca come mezzo di comunicazione tra: l'Istituto, le Ospiti e i visitatori.

18. CAUZIONE

Non è prevista la richiesta di una cauzione.

Firma, per presa visione, del presente regolamento che funge da contratto e da carta dei servizi.

Ospite

.....

Garante

.....

Responsabile di Struttura

.....

Luogo e data

.....



PENSIONATO SAN GIUSEPPE

Via San Donato, 37 - 10144 Torino

Tel/Fax 011.48.91.48

E.mail: pensionato@faadibruno.it