



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Fusconi - Lombrici - Renzi

06046 NORCIA (PG) - PIAZZA G. VERDI, 5 - TEL. E FAX 0743.816328
www.apspnorcia.it - info@apspnorcia.it

CARTA DEI SERVIZI

NORME DI CARATTERE GENERALE

PREMESSA

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Fusconi Lombrici Renzi, di seguito denominata Ente, costituitasi in data 1.05.2007 dalla fusione dell'E. Lombrici e degli Istituti Riuniti di Beneficenza riassume in se le finalità dei due enti incorporati, fra cui l'assistenza agli anziani tramite la gestione di una Residenza Protetta.

La presente carta dei servizi ha lo scopo di definire e rendere note la natura e le modalità dei servizi che caratterizzano la "Residenza Protetta" e di disciplinarne l'utilizzo.

Ad ogni persona interessata ad usufruire della struttura dovrà esserne consegnata una copia allo scopo di far conoscere il servizio e le relative regole.

Ogni utente e/o i suoi familiari dovranno poi, al momento dell'ingresso, sottoscrivere l'impegno al rispetto del presente regolamento.

Art. 1 - Natura e finalità del servizio

L'Ente opera nell'ambito dei servizi socio-assistenziali per gli anziani, in qualità di Residenza Protetta.

Persegue obiettivi relativi al soddisfacimento dei bisogni assistenziali degli anziani, alla cura e alla riabilitazione per favorire e mantenere le capacità personali.

Opera nel rispetto della autonomia, dignità e identità personale, nel rispetto dei diritti relativi all'esercizio delle libertà individuali, quali libertà di opinione, di professione religiosa e di pensiero.

Vengono incentivate l'informazione, la partecipazione, la riservatezza, si favorisce un ritmo di vita familiare.

Favorisce la partecipazione degli anziani e dei loro familiari alla vita comunitaria.

Favorisce altresì i rapporti con la realtà territoriale della città, attivando momenti ed occasioni di incontro e scambio culturale, accogliendo e promuovendo le iniziative che possono facilitare lo sviluppo di una rete territoriale attenta alle problematiche dell'anziano, collaborando con i servizi sociali e le altre istituzioni presenti sul territorio.

L'anziano o i suoi familiari che intendono segnalare inadempienze, scorrettezze e non rispetto delle norme o violazioni dei diritti inalienabili di ciascuna persona (nonché richieste relative alla condizione dell'ospite), si potranno rapportare con l'assistente sociale presente nella struttura o con i responsabili dell'ente.

E' prevista la consegna di questionari, anche anonimi, per valutare il grado di soddisfazione degli ospiti e dei familiari e per segnalare eventuali lamentele o suggerimenti.

La Struttura si pone come servizio integrato con gli altri servizi del territorio, ai quali può fornire e dai quali può ricevere un supporto.

Utilizzando le modalità previste dalla normativa vigente, accoglie l'apporto del volontariato (gruppi, associazioni, singoli) integrandoli nei propri programmi di intervento.

Può essere individuata come sede formativa per gli allievi delle varie professionalità previste per legge.

Art. 2 - Ammissioni.

Sono previste due procedure per l'ammissione alla Residenza Protetta "E. Lombrici":

- a) per anziani non autosufficienti in rapporto di convenzione con l'Azienda ASL n° 3, se residenti nel territorio dell'A.S.L. n° 3 Umbria;
- b) per anziani non autosufficienti non residenti, in rapporto diretto con l'Ente gestore.

a) Per l'ammissione in Residenza Protetta in posto convenzionato va presentata domanda all'Assistente Sociale del centro salute del distretto sanitario di residenza. L'ammissione è autorizzata dall'Unità di Valutazione geriatrica e regolata dalla graduatoria gestita dal dipartimento di servizio sociale dell'Asl.

L'ammissione può avvenire anche con procedura d'urgenza nel caso se ne ravvisi la necessità: in questo caso l'assistente sociale del centro di salute preposto segnala il caso al responsabile del distretto sanitario.

La Residenza Protetta si riserva di verificare l'eventuale esistenza di condizioni che potrebbero indurre disagio nell'equilibrio operativo della struttura con l'inserimento del nuovo ospite, in ragione delle sue particolari condizioni psico - fisiche (etilismo grave, patologie psichiatriche gravi, o tossicodipendenza) e disporre l'allontanamento.

b) Nel caso di rapporto diretto, la domanda va inviata al Presidente dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Fusconi Lombrici Renzi, Piazza Verdi, 5, 06046 Norcia (PG), firmata dal diretto interessato e \o dai familiari e \o dal tutore e \o dal curatore e corredata dai seguenti documenti:

- . Certificato medico attestante le condizioni di salute;
- . Certificato medico attestante la compatibilità dell'ospite con la vita comunitaria;
- . Certificato medico attestante la mancanza di malattie contagiose;

- . Autocertificazione attestante la residenza;
- . Autocertificazione attestante lo stato di famiglia;
- . Autorizzazione al trattamento di dati personali;
- . Libretto sanitario;
- . Copia del verbale della commissione di prima istanza per l'accertamento della invalidità, se effettuata;
- . Documentazione relativa ad ausili e/o presidi sanitari.

Si precisa che tale documentazione andrà prodotta al momento dell'ingresso nella struttura.

L'accoglienza e le dimissioni degli utenti vengono effettuate dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 12,00. In caso di necessità , possono essere concordati altri orari .

Le domande per persone non autosufficienti non residenti nel territorio della Asl n° 3, sono accolte in base:

- . alla disponibilità dei posti e tipologia di assistenza richiesta da ogni singola situazione;
- . alla residenza (nella provincia di Perugia e quindi nelle province limitrofe);
- . all'ordine cronologico in cui sono pervenute.
- . a situazioni di particolare urgenza

L'ammissione avviene dopo l'espletamento di tutte le formalità previste e la sottoscrizione della obbligazione da parte del familiare o chi per esso, il quale si impegna alla corresponsione della retta di mantenimento e si rende pertanto referente per eventuali necessità o problematiche dell'anziano.

Qualora i familiari non siano in grado di assicurare la quota prevista, l'ammissione è autorizzata previo impegno formale del Comune di residenza dell'utente al pagamento della retta;

Ai sensi della L. 31.12.1996 n. 675 e successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che i dati acquisiti sono esclusivamente quelli necessari al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente e richiesti dalle normative vigenti per l'erogazione dell'assistenza.

Il loro trattamento sarà improntato a liceità, correttezza e riservatezza, previa informazione dettagliata all'interessato e previa acquisizione del consenso scritto nei casi previsti dalla normativa.

Art. 3 - Dimissioni

Al mutare della situazione dell'ospite in modo significativo, tale da non potere più il servizio soddisfare il bisogno dello stesso, la Direzione dell'Ente segnala la situazione all'Assistente Sociale Responsabile del caso, il quale attiva la Unità di Valutazione Geriatrica territoriale che effettua una visita ed eventualmente definisce l'anziano dimissibile indirizzandolo ad altro presidio.

Nel caso di domanda di mobilità l'interessato, o chi per esso, deve formulare per iscritto una domanda che sarà sottoposta al Servizio di Assistenza Sociale della Asl di appartenenza che valuterà se accoglierla, fermo restando la disponibilità di accoglienza degli altri servizi della rete.

Nel caso di decesso dell'ospite la direzione provvede a darne comunicazione al dipartimento servizi sociali ed alle persone indicate dall'ospite stesso al momento della sua ammissione in struttura.

Le dimissioni possono avvenire su richiesta dell'anziano o dei suoi familiari, comunicando alla Direzione la data di uscita almeno dieci giorni prima.

In caso di inosservanza sono a carico degli ospiti o dei loro famigliari i giorni di retta fino ad un massimo di dieci giorni.

L'Ente può altresì dimettere l'ospite in caso di mancato rispetto delle norme statutarie e regolamentari (art. 5).

Costituisce, inoltre, motivo di dimissione la morosità nel pagamento delle rette da parte dell'ospite.

Art. 4 - Retta

La retta è stabilita dalla Regione dell'Umbria con proprio delibera.

La retta è comprensiva di tutte le prestazioni previste nel servizio o reparto in cui avviene l'ammissione.

L'ospite, o il referente che ha sottoscritto la domanda di ammissione, provvede a versare la retta mensile entro i primi dieci giorni del mese di competenza.

La retta di soggiorno da diritto all'assegnazione del posto letto in stanza singola o doppia, al vitto ed ai servizi socio- sanitari riportati nel presente regolamento. L'Ospite è tenuto a versare anticipatamente la retta mensile di soggiorno oltre ad un fondo spese pari a € 100,00 da utilizzarsi per esigenze personali del residente nell'Istituto.

A tal proposito si precisa che l'Amministrazione non si assume nessun onere per prestazioni specialistiche ed ospedaliere a favore degli assistiti.

Per l'organizzazione del trasporto degli assistiti tramite il pulmino e/o automobile di proprietà si rimanda al regolamento approvato con proprio atto n° 37 del 18.06.2008.

Le spese provenienti da necessità personali o che non rientrino tra quelle a carico del S.S.N. (Ticket relativi ai medicinali, ad indagini diagnostiche, di laboratorio, pannoloni etc.) sono a carico della persona residente in struttura.

I casi di ricovero ospedaliero, o i giorni di assenza volontari sono regolati come segue:

Per ogni giorno di assenza dell'utente dalla Residenza Protetta, conseguente anche ad eventuali ricoveri ospedalieri, il costo giornaliero della retta a carico dell'assistito verrà ridotto del 30%.

L'assistito nel caso di decesso o uscita volontaria, sarà tenuto a corrispondere la retta a proprio carico per intero in relazione alle decadi di permanenza presso la residenza

protetta (Es.: decesso avvenuto il giorno 16= pagamento due decadi).

La retta di soggiorno può subire, nel tempo una variazione in relazione al costo della vita e/o alla qualità dei servizi erogati.

Tutti gli ospiti già presenti prima dell'applicazione della carta dei servizi, in possesso della indennità di accompagnamento sono considerati degenti non autosufficienti ai fini dell'applicazione della retta di soggiorno.

Nel caso in cui l'ospite o il referente dichiarino di non essere in grado di far fronte al pagamento della retta, sarà sua cura inoltrare domanda di integrazione al Comune di residenza.

Si potrà comunque usufruire dell'aiuto dell'assistente sociale che collabora con la struttura.

L'ospite può essere altresì dimesso d'ufficio, qualora ci sia morosità nel pagamento della retta.

L'importo della retta di ricovero, l'elencazione dei servizi offerti, l'organigramma del personale sono contenuti nell'allegato alla presente Carta dei Servizi.

Art. 5 - Assistenza sanitaria

L'assistenza sanitaria in struttura è regolata secondo le normative nazionali e regionali vigenti

Art. 6 - Regole di vita comunitaria

Al momento dell'ingresso, l'anziano sarà ospitato in stanza ad uno o due letti; nell'assegnazione della stanza si terrà conto dei posti disponibili in quel momento, nonché delle condizioni generali di salute, della compatibilità fra le esigenze degli ospiti, della collocazione logistica più rispondente ai bisogni.

L'assegnazione della stanza è a cura del responsabile sanitario della struttura su parere dell'assistente sociale.

Al momento dell'ingresso è fatto obbligo consegnare e segnalare tutti i farmaci e le terapie seguite al personale sanitario della struttura.

Il personale medico e paramedico dell'Ente è il solo autorizzato alla somministrazione di farmaci

Ogni anziano ha la possibilità di portare nella propria stanza oggetti personali, sempre nel rispetto dei diritti degli altri.

Possono essere effettuati per esigenze organizzative spostamenti di stanza rispetto a quella originariamente assegnata, previa comunicazione all'anziano stesso e al familiare referente.

Ad ogni anziano autosufficiente è garantita la possibilità di entrata e uscita dalla struttura previa comunicazione al personale di servizio. L'orario di visita agli ospiti della residenza protetta è stabilito dalla ore 10,00 alle ore 13,00 e dalla ore 15,00 alle ore 19,00. Eventuali eccezioni vanno comunicate e devono essere autorizzate dalla Direzione Sanitaria.

L'ospite, all'atto della consegna dell'alloggio, si impegna a:

- . osservare quelle norme del vivere civile intese ad assicurare nella struttura la reciproca comprensione e il miglior accordo, la tolleranza ed il rispetto della dignità degli altri residenti e degli operatori, favorendo l'instaurazione di rapporti interpersonali basati sul reciproco rispetto e sulla comprensione.
- . osservare le basilari regole dell'igiene personale, suggerite dal personale sanitario
- . osservare le regole di igiene dell'ambiente, mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, adeguarsi alle richieste dell'Ente al fine di garantire la perfetta utilizzazione e segnalare all'Ente l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'alloggio. E' vietata la riparazione o la manomissione da parte di persone non autorizzate dalla Direzione;
- . consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente di entrare nell'alloggio per provvedere alle pulizie, controlli e riparazioni. La pulizia generale delle camere è affidata al personale di servizio che vi provvederà nelle ore prefissate dalla direzione;
- . risarcire all'Ente i danni arrecati per propria incuria e trascuratezza ad esclusione dei danni dovuti alle condizioni di salute degli ospiti.
- . non introdurre animali od oggetti che possano determinare inconvenienti di ordine igienico.
- . non fumare in tutti i locali ove è previsto il divieto.

All'Ospite è inoltre fatto divieto di:

- stendere alla finestra capi di biancheria;
- gettare acqua e/o rifiuti dalle finestre;
- vuotare nel water, bidet o lavabo qualsiasi rifiuto che arrechi danno al buon funzionamento degli impianti;
- utilizzare fornelli e termosifoni elettrici;
- usare apparecchi rumorosi che arrechino disturbo agli altri residenti;
- asportare dalle sale comuni oggetti che facciano parte dell'arredo;

La Direzione della struttura non assume responsabilità alcuna per i valori conservati personalmente e direttamente dagli ospiti nelle proprie stanze. E' prevista la possibilità per l'ospite di depositare eventuali valori presso la segreteria amministrativa dell'ente.

Gli orari del personale socio/sanitario sono esposti presso l'ingresso, in modo che gli ospiti e i loro famigliari possano visionarli.

L'Ente mette a disposizione degli anziani e dei loro familiari un telefono pubblico.

Non è consentito alla persona residenti di ospitare, nel corso della notte altre persone nella propria stanza, che non siano esse stesse ospiti dell'istituto salvo i casi in cui per accertata necessità l'amministrazione autorizzi espressamente tale presenza. In questo caso la direzione dovrà essere portata a conoscenza dei dati della persona ospitata

Art. 7 - Vitto

Il vitto è a carattere familiare. Il menù è stagionale e giornalmente viene predisposto dall'addetta al servizio cucina, con la consulenza del Responsabile Sanitario o di un Dietologo.

Gli orari di distribuzione dei pasti si articolano come segue:

ore 8:00- 8:30 prima colazione

ore 12:00- 12:30 pranzo

ore 18:00-18:30 cena

Sono possibili diete particolari e menù personalizzati previo prescrizione del medico curante.

I pasti, tranne i casi autorizzati dal direttore sanitario della struttura devono essere consumati nel refettorio durante gli orari sopra indicati. E' inoltre prevista la distribuzione a metà pomeriggio e dopo cena di bevande calde e piccoli break.

La fornitura di generi alimentari da parte di soggetti esterni è sottoposta alla preventiva approvazione da parte del responsabile sanitario o del personale infermieristico.

Art. 8 - Guardaroba

La struttura provvederà a lavare e riordinare la biancheria piana e quella personale degli ospiti. Si consigliano indumenti resistenti a lavaggi frequenti ed a elevate temperature.

Il servizio guardaroba provvede alla riparazione ed aggiustamenti del vestiario degli ospiti, che deve essere opportunamente marcato con il numero assegnato.

L'ospite deve essere provvisto di un sufficiente corredo personale.

Al momento dell'ammissione ogni anziano deve inoltre portare i capi di vestiario e gli oggetti per la cura della persona richiesti dall'Ente. L'elenco del corredo personale (consigliato) è il seguente:

ELENCO CORREDO PERSONALE UOMO

6 paia di mutande

3 asciugamani piccoli

3 asciugamani grandi

1 pettine o una spazzola

INVERNALE UOMO

3 maglioni di lana (o felpa)

3 paia di pantaloni invernali (o tuta)

4 maglie intime di lana

4 paia di calzini di lana

3 pigiama

2 paia di lenzuola

1 paio di pantofole

ESTATE UOMO

3 magliette estive o camicie

3 paia di pantaloni

4 maglie intime di cotone

4 paia di calzini di cotone

3 pigiama

2 paia di lenzuola

1 paio di pantofole

ELENCO CORREDO PERSONALE DONNA

3 asciugamani spugna piccoli

3 asciugamani spugna grandi

6 mutande

1 pettine o spazzola

INVERNO DONNA

3 abiti invernali di maglina

3 maglioni di lana aperti

4 maglie intime di lana

4 calze di lana

4 camicie da notte felpate

2 paia di lenzuola di flanella

3 sottovesti di lana

1 paio di pantofole

ESTATE DONNA

3 vestagliette di cotone

4 maglie intime di cotone

4 calze

4 camicie da notte

2 paia di lenzuola

3 sottovesti

1 paio di pantofole

Art. 9- Segnalazioni di sintomi

L'eventuale insorgenza di nuovi sintomi notati tanto dall'ospite quanto da parenti o dagli stessi operatori deve essere immediatamente segnalato al responsabile sanitario della struttura.

Art. 10 - Organizzazione della struttura

Allo stato attuale la ricettività della Residenza protetta è di 31 posti letto + 4 posti riservati alle persone autosufficienti provenienti dalla gestione "ex casa di riposo".

La convenzione stipulata con l'Azienda ASL di Foligno prevede l'erogazione di servizi che rispettino le indicazioni previste dalle normative.

A tal fine l'ASL contribuisce con:

- 1) L'erogazione all'Ente gestore di un contributo pari ad Euro 43,60 per ogni giorno di effettiva presenza in Casa Protetta dell'anziano non autosufficiente;
- 2) L'assistenza medica di base e specialistica
- 3) L'assistenza infermieristica;
- 4) L'assistenza riabilitativa;
- 5) L'assistenza farmaceutica prevista dal prontuario.

Resp. Redazione	Resp. Verifica	Resp. Approvazione
RGQ	Resp. Amministrativo	Presidente
Loretta Marucci	Loretta Marucci	Domenico Coccia

ALLEGATO

RETTA A CARICO DELL'UTENTE

(al netto dei contributi A.S.L.): Euro 43,60 al giorno

SERVIZI OFFERTI:

- . Assistenza tutelare diurna e notturna;
- . Assistenza infermieristica diurna e reperibilità notturna;
- . Assistenza medica di base e specialistica;
- . Servizio di fisioterapia e riabilitazione in palestra attrezzata o a letto;
- . Attività di animazione, uscite ricreative e culturali;
- . Servizio alberghiero completo con possibilità di allestimento diete personalizzate sotto controllo medico;
- . Servizio di lavanderia;
- . Assistenza religiosa.

SERVIZI OFFERTI NON COMPRESI NELLA RETTA:

- . Fornitura di farmaci esclusi dal prontuario ospedaliero e pannoloni;
- . Servizio di trasporto;
- . Fornitura di presidi per incontinenti;
- . Fornitura di ausili.

ORGANIGRAMMA:

- . Responsabile amministrativo
- . Collaboratori amministrativi
- . Responsabile sanitario
- . Infermieri professionali
- . Operatori Socio Sanitari
- . Assistente sociale
- Psicologa
- . Fisioterapista
- . Animatore
- . Cuoca
- . Servizio lavanderia e guardaroba

CARATTERISTICHE STRUTTURA:

L'edificio, ristrutturato nell'anno 2002/03, dispone di ampio spazio esterno.

Gli ambienti interni, concepiti per garantire la privacy e l'adeguata assistenza degli anziani non autosufficienti, si presentano particolarmente confortevoli e famigliari.

TIPOLOGIA CAMERE: Camere singole e doppie con bagno privato o senza

Per presa visione:
