

CASA DI RIPOSO “PIETRO TORRIGLIA”

Fondazione di diritto privato

Chiavari, Via Preli 4

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi costituisce un fondamentale strumento di cui la Fondazione si dota allo scopo di informare gli utenti e le loro famiglie dei diritti e delle condizioni in cui si svolgono le prestazioni.

L'intento è quello di promuovere la trasparenza e la partecipazione ai fini di un continuo miglioramento della qualità dei servizi, dell'attività gestionale e dell'efficacia ed efficienza dell'assistenza.

SCOPO DELLA FONDAZIONE

L'art. 2 dello Statuto dell'Ente testualmente recita:

“Lo scopo della Casa di Riposo è quello di dare assistenza agli anziani e/o a coloro che per vecchiaia o altra causa siano in tutto o in parte inabili al lavoro, privi di mezzi di sussistenza e bisognosi di un alloggio e di assistenza “

CRITERI DI AMMISSIONE e GESTIONE DELLA LISTA DI ATTESA

L'art. 13 dello Statuto impegna a privilegiare i cittadini chiavaresi:

- i nati a Chiavari ovvero i residenti dalla nascita ovvero i residenti in Chiavari da almeno 5 anni avranno la precedenza rispetto ai provenienti da altre zone, che potranno essere ammessi secondo la disponibilità dei posti, una volta soddisfatte le esigenze della popolazione chiavarese.

Fermo restando quanto sopra, farà fede, per la priorità, la data della domanda di ammissione, salvo particolari situazioni di urgenza/emergenza socio sanitaria dell'Ospite valutate caso per caso dal Consiglio di Amministrazione (C.d.A.).

DOMANDA DI AMMISSIONE

Chi intende diventare Ospite della Casa deve compilare la domanda su apposito modulo da ritirare presso la Segreteria, corredandola con i documenti sotto indicati.

Sono ammessi anziani di ambo i sessi per i quali, dopo visita medica del Direttore Sanitario, ne sia stata accertata l'idoneità e determinato il grado di autosufficienza.

DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN SEGRETERIA

- Domanda di ammissione su apposito modulo
- Certificato di residenza (per i residenti a Chiavari)
- Documento di identità valido
- Fotocopia del codice fiscale (tessera sanitaria)
- ISEE sociosanitario residenziale (da presentare entro un mese dall'ingresso)
- Libretto S.S.N. (aggiornato per la residenza e le eventuali esenzioni per patologia o invalidità)
- Certificato e Schede di valutazione del medico curante (attestanti lo stato di salute, la terapia in atto e l'assenza di cause che possano essere di impedimento alla vita di collettività, compreso rischio Covid-19).

Al momento dell'ingresso verrà predisposta la Cartella Sanitaria dell'Ospite contenente la storia clinica pregressa e tutte le informazioni sanitarie aggiornate al momento, compresa la terapia in atto. L'accesso alla Cartella Sanitaria è consentito esclusivamente: al personale medico ed infermieristico, al proprio medico di medicina generale (MMG), ai Medici della Guardia Medica e del Servizio di Emergenza (chiamati tramite 112, ex 118 e Pronto Soccorso) nonché ad altro medico autorizzato dall'ospite.

Tutti i dati in essa contenuti sono adeguatamente conservati e trattati ai fini della tutela della privacy.

CRITERI PER DETERMINARE LE RETTE

Le rette sono mantenute per vocazione statutaria LE PIU' BASSE POSSIBILI.

L'attribuzione della fascia, per ogni Ospite, è regolata da due principi fondamentali:

- Livello di autosufficienza basato sulla scala AGED (determinato dal Direttore Sanitario all'ingresso, con rivalutazione ogni sei mesi e ad ogni variazione della situazione clinica dell'ospite).

- Situazione economica dell'ospite e di coloro che sono tenuti al suo sostentamento.

Fa fede la situazione reddituale ISEE (certificazione ISEE sociosanitaria residenziale, da ritirare presso CAF, che dovrà essere presentata dopo l'ingresso in Struttura).

Livello di Autosufficienza

Fascia 1 - Euro 1600 per AGED	0 – 5	Fascia 4 - Euro 1900 per AGED	10 - 13
Fascia 2 - Euro 1700 per AGED	5,5 – 7	Fascia 5 - Euro 2000 per AGED	13,5 - 16
Fascia 3 - Euro 1800 per AGED	7,5 – 9,5	Fascia 6 - Euro 2100 per AGED	16,5 e oltre

con maggiorazione di euro 300 mensili per scelta di camera singola con durata minima di 1 anno.

Reddito ISEE (in base a certificazione sociosanitaria residenziale)

La retta sarà aumentata di euro 200 per redditi compresi fra euro 40.000 e 50.000

di euro 250 per redditi compresi fra euro 50.001 e 60.000

di euro 300 per redditi superiori a euro 60.001

In caso di mancata presentazione dell'ISEE entro un mese dalla data di ingresso, verrà applicata la maggiorazione di € 300,00 al mese.

DOTAZIONE DELLA STRUTTURA

La Struttura è dotata di camere singole che, se richieste dall'Ospite, hanno una maggiorazione di prezzo ma che possono essere utilizzate a discrezione insindacabile della Direzione Sanitaria per necessità del momento.

E' dotata di diversi impianti ascensori che consentono la mobilità delle persone: gli spazi ad uso collettivo sono dotati, o dispongono nelle immediate vicinanze, di servizi igienici confortevoli. Ogni camera mette a disposizione dell'Ospite un armadio per gli effetti personali, un tavolino, o scrittoio, con sedia, un dispositivo di chiamata di emergenza conforme ai requisiti previsti dalla vigente normativa e la disposizione degli stessi assicura sempre lo spazio sufficiente per un facile movimento sia degli anziani, sia del personale. Si provvede caso per caso ad arredare la camera con altre suppellettili di uso personale a comfort fisico e psicologico.

La Struttura è dotata di impianto di videosorveglianza.

SERVIZI EROGATI ALL'OSPITE

<u>GRATUITI</u>	<u>A PAGAMENTO</u>
MATERIALI DI MEDICAZIONE GENERALE (garze, cerotti, siringhe, prodotti per idratazione, deflussori). SERVIZIO DI ASSISTENZA DI BASE (Medico di Medicina Generale) SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTO FARMACI (presso MMG e Farmacia convenzionata) ASSISTENZA NOTTURNA ASSISTENZA SANITARIA ASSISTENZA MEDICA ASSISTENZA INFERMIERISTICA RIABILITAZIONE INDIVIDUALE SERVIZIO ALBERGHIERO SERVIZIO DI RISTORAZIONE SERVIZIO DI ANIMAZIONE ASSISTENZA RELIGIOSA	SERVIZIO DI LAVANDERIA INDUMENTI PERSONALI PARRUCCHIERE PODOLOGO MANICURE ACCOMPAGNAMENTO ALL'ESTERNO (1) FARMACI (2) PRESIDI (3) (1) Uscita da Struttura per necessità e scelta dell'ospite (<u>la stessa avviene con uso di mezzi propri e con accompagnatori NON della Struttura</u>). (2) Esclusi quelli per interventi di urgenza in Struttura. (3) Presidi per incontinenza, integratori alimentari, addensanti e similari, <u>se non forniti dal SSN</u> .

La Direzione, su segnalazione del Direttore Sanitario, potrà effettuare spostamenti di camera, qualora sia ritenuto necessario per le esigenze dell'Ospite, senza dover obbligatoriamente esporre i motivi allo stesso e/o ai suoi familiari.

Per ciascun Ospite viene formulato un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) (rinnovato di norma ogni sei mesi e ove occorra) contenente tutte le informazioni socio-sanitarie attinenti allo stesso, al fine di programmare gli obiettivi, gli strumenti di intervento, i tempi di realizzazione e le modalità di verifica dell'attività assistenziale prestata.

ASSISTENZA SANITARIA

All'Ospite verrà prestata assistenza e cura, per le normali necessità, in collaborazione con il Medico di famiglia (MMG) che ha libero accesso alla Struttura. E' riservato al giudizio del Direttore Sanitario e del Medico di Struttura l'avvio all'Ospedale qualora la situazione lo esiga.

La terapia è sempre prescritta, salvo che per le urgenze, dal medico di famiglia che viene informato tempestivamente e con cui si collabora per tutte le necessità dell'Ospite.

ALIMENTI

L'alimentazione degli Ospiti è indicata nei menù predisposti e approvati dal Direttore Sanitario e stabiliti in base alle diverse esigenze alimentari individuali.

PIANO DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La gestione degli interventi è frutto di un lavoro comune a cui concorrono tutte le specificità professionali presenti.

Il Consiglio di Amministrazione, quale responsabile dello sviluppo delle risorse umane, predispone annualmente un piano di formazione del personale rivolto non solo a migliorare le conoscenze tecniche, ma anche a favorire l'interazione tra Operatori ed Ospiti, con l'obiettivo di produrre un servizio di qualità in un contesto relazionale che rispetti la dignità della persona e soddisfi i suoi bisogni.

Particolare attenzione viene dedicata alla formazione continua e all'aggiornamento del personale mediante formazione interna o partecipazione a iniziative e corsi esterni promossi dall'ASL n. 4 e della Regione Liguria.

OGGETTI e VALORI

L'Amministrazione della Casa declina ogni responsabilità in caso di eventuali ammanchi di denaro, oggetti o effetti personali detenuti nelle camere (comprese protesi dentarie, ottiche e acustiche).

La Segreteria, a richiesta, custodisce nella cassaforte dell'Ente piccole somme di denaro (cifra massima Euro 300,00), per gli usi correnti degli Ospiti in un deposito nominativo infruttifero rilasciando una ricevuta. Le operazioni di prelievo o versamento potranno essere effettuate esclusivamente dall'interessato o da sua persona di fiducia e conosciuta dalla Direzione negli orari di apertura degli uffici di Segreteria dell'Ente.

In caso di decesso dell'Ospite gli oggetti e le somme di denaro conservati potranno essere ritirati dai legittimi eredi, accertati a mezzo di adeguata documentazione, salvo il saldo di eventuale debito dell'Ospite nei confronti della struttura.

In caso di assenza di eredi, i beni suddetti rimarranno in custodia alla struttura in attesa di disposizioni conformi alla legge e potranno essere trattenuti dall'Ente.

VISITE AGLI OSPITI DI FAMILIARI E CONOSCENTI

E' sempre gradita la visita dei familiari e conoscenti, attenendosi agli orari di visita.

Per agevolare eventuali problematiche legate agli orari di lavoro dei familiari, potrà essere disposto un diverso orario di visita che dovrà essere precedentemente autorizzato dalla Direzione Sanitaria.

Sono a disposizione per le visite dei parenti i diversi locali comuni siti al piano terreno della Casa.

Per motivi di sicurezza ogni visitatore deve firmare in entrata apposito registro sito nell'ingresso.

PROPOSTE E RECLAMI

La Fondazione chiede la collaborazione degli Ospiti e dei loro familiari per il buon andamento della Casa e pertanto è aperta a suggerimenti ed osservazioni, precisando comunque che eventuali contestazioni vanno fatte direttamente alla Direzione Sanitaria e/o Amministrativa verbalmente o, se per iscritto, utilizzando l'apposita cassetta.

SI PREGA DI EVITARE DI RIVOLGERSI DIRETTAMENTE AL PERSONALE.

I RECLAMI invece vanno presentati solo per iscritto direttamente alla PRESIDENZA, la quale provvederà ad accertare e rimuovere le eventuali irregolarità riscontrate, assicurando altresì l'invio di una risposta relativa al reclamo ricevuto.

ORARI DI RICEVIMENTO

Il Direttore Sanitario e il personale Amministrativo sono a disposizione degli Ospiti e dei Parenti nei giorni ed orari di ricevimento comunicati al pubblico.

Il Presidente riceve su appuntamento da prenotarsi in Segreteria.

La presente Carta dei servizi è aggiornata a Gennaio 2021.