

REGOLAMENTO

I.P.A.B. S. ANTONIO ABATE

TRINO

PRINCIPI GENERALI

ART.1 -PRESENTAZIONE-

L'I.P.A.B., Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, denominata S. Antonio Abate è sorta alla fine del 14° secolo e si è trasformata in I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) nel 1938.

L'Ente si è riorganizzato negli anni al fine di offrire ospitalità e servizi socio-assistenziali e sanitari integrati a persone anziane autosufficienti o non autosufficienti.

Il presidio sito in Corso Italia n.7 a Trino (VC) si articola in:

Casa Protetta composta da n. 4 nuclei da 20 posti-letto ciascuno per persone non autosufficienti e Casa di Riposo con n. 30 posti-letto per persone autosufficienti.

In tutte le collocazioni sono disponibili per gli ospiti: giardino interno, luogo di culto, sala ristorante, cucina interna e servizio lavanderia, attività ricreative varie, servizio parrucchiera\barbiere, palestra.

ART.2 -TITOLARITA' -

Lo Statuto dell'I.P.A.B. prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri:

Organo di Gestione è la Direzione, che ha il compito di realizzare, con le risorse messe a disposizione dal Consiglio di Amministrazione, gli obiettivi e le finalità preventivate.

ART.3 -UTENZA-

L'I.P.A.B., eroga servizi socio-assistenziali nei confronti dell'utenza senza discriminazione di sesso, di religione, di razza, di lingua, opinioni politiche nel rispetto bilaterale della libertà, dignità del richiedente .

ART.4 -ATTIVITA' ED INTERVENTI-

L'Ente garantisce all'ospite i livelli assistenziali previsti dalla normativa vigente a seconda delle sue condizioni di salute. Rivolge l'attenzione anche all'aspetto relazionale ed assistenziale della vita, ai bisogni inespressi, al rispetto della privacy, all'unicità dell'individuo riconosciuto come persona in relazione con altre persone (Ospite, Famiglia ,Operatore). I comportamenti degli operatori verso gli utenti sono ispirati a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

La Direzione non riconosce nessuna forma di assistenza di tipo socio-assistenziale e sanitaria praticata agli ospiti da persone non autorizzate.

L'Amministrazione dell'Ente precisa che in mancanza di corretta valutazione e comunicazione da parte dell'ASL, secondo quanto disposto dalla normativa regionale, del livello di intensità assistenziale verrà garantita all'ospite l'intensità assistenziale necessaria alle proprie condizioni di salute.

In relazione ai farmaci non garantiti dal S.S.N. sono a totale carico dell'Ospite.

Sono compresi nella retta mensile anche eventuali trasferimenti dalla struttura, tramite servizio di ambulanze convenzionato con l'ente, per visite o ricoveri presso gli Ospedali.

ART.5 -SERVIZI COMPLEMENTARI-

Il servizio di lavanderia inteso come lavaggio indumenti personali, è compreso nella retta di ospitalità per gli ospiti presenti nei nuclei. Gli indumenti verranno contrassegnati dal personale della struttura con un numero assegnato, consegnati in buono stato di conservazione e puliti. Per quanto riguarda il lavaggio della biancheria piana (lenzuola, federe, coperte e teli bagno) è compresa nella retta di ospitalità di TUTTI gli ospiti dei diversi reparti dell'Ente. La Direzione, pur assicurando la massima serietà nel servizio, declina ogni responsabilità per i capi di biancheria e vestiario che andassero sciupati non per incuria del personale. Per capi personali di particolare pregio o valore affettivo, si consiglia di provvedere in proprio.

Inoltre la Direzione non risponde della perdita di denaro o di oggetti di valore

Il servizio di parrucchiere a disposizione degli ospiti viene erogato in giorni e orari prestabiliti in base a un tariffario con prezzi agevolati esposto in struttura. Per gli ospiti che per motivi di salute non possono essere spostati, il servizio di taglio barba e dei capelli è garantito dal servizio tutelare, senza oneri aggiuntivi.

Il servizio di pedicure e manicure è garantito dal personale tutelare. In caso di particolari esigenze o necessità, gli Ospiti potranno avvalersi delle prestazioni effettuate da professionisti esterni alla struttura regolarizzando la prestazione direttamente con il libero professionista.

ART.6 -VITTO-

Il vitto consiste in : colazione, pranzo, merenda e cena.

L'orario di distribuzione dei pasti nei nuclei è il seguente:	colazione	alle ore 08,00 circa
	pranzo	alle ore 11,30 circa
	merenda	alle ore 16,00 circa
	cena	alle ore 18,00 circa

Gli ospiti prenotano quotidianamente i pasti con l'ausilio del personale addetto all'assistenza, in base alle loro preferenze e coerentemente con l'eventuale piano alimentare ad essi prescritto, scegliendo tra i menu previsti per il giorno e tra le alternative di volta in volta disponibili. Ogni piatto viene preparato in base a quanto specificato nel ricettario e nelle tabelle dietetiche approvate dalla ASL.

I pasti principali, compatibilmente con le condizioni di salute dell'ospite, vengono serviti in sala da pranzo.

In base alla stagione, vengono poi offerti gelati o dolci tipici delle feste.

Per gli Ospiti con difficoltà di masticazione, sono pure previsti alimenti omogeneizzati e/o frullati.

E' garantita la somministrazione dei pasti anche a letto e, in caso di necessità, è garantito l'imboccamento a coloro che non sono in grado di provvedervi autonomamente.

Non possono in alcun caso essere introdotte in struttura bevande o alimenti integrativi senza specifica autorizzazione della Direzione.

CRITERI DI ACCESSO ALLA STRUTTURA

ART.7 -BACINO D'UTENZA E CRITERI DI AMMISSIONE-

Il bacino di utenza è rappresentato per la maggioranza dalle persone che risiedono sul territorio del Comune di Trino e nel territorio di competenza della ASL AL. Tuttavia, senza preclusione alcuna, vengono ospitati pazienti provenienti da tutto il territorio nazionale tenendo conto delle disponibilità dei posti e del tipo di assistenza che l'Ente può offrire e consapevoli che la retta determinata è completamente a carico del richiedente salvo autorizzazioni diverse di convenzionamento con i Comuni o le ASL di provenienza del paziente medesimo.

Per accedere alla struttura è necessario compilare in ogni sua parte la domanda di ammissione e la scheda sanitaria dal medico curante che poi verrà vagliata dal Direttore Sanitario per l'accettazione. Nel momento in cui la domanda viene esaminata ed accolta dalla Direzione le parti interessate dovranno sottoscrivere apposito CONTRATTO DI OSPITALITA'.

Dovranno essere allegati alla domanda di ammissione e faranno parte integrante del Contratto di Ospitalità i seguenti documenti:

- Scheda Sanitaria compilata dal medico di base sulle condizioni generali di salute dell'ospite;
- Copia codice fiscale del paziente e del coobbligato;
- Copia carta identità del paziente e del coobbligato;
- Tessera sanitaria del paziente;
- Esenzioni per patologia, reddito e\o altro in carico al paziente;
- Verbale di riconoscimento invalidità civile o copia di inoltra richiesta alla competente ASL;
- mod.730 e\o cud e\o dichiarazione di autonomia economica nel pagamento della retta di soggiorno dovuta, sottoscritto dall'ospite e\o dal coobbligato;
- Copia firmata della dichiarazione sulla tutela dei dati sensibili d.lgs 196\2003 (Privacy);
- Corredo dell'ospite come da elenco allegato (per C. Riposo / per C. Protetta);

DIRITTI E DOVERI DEGLI OSPITI

ART.8 -DIRITTI E GARANZIE PER GLI OSPITI-

L'I.P.A.B. garantisce:

la tempestiva , necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita; la cura e l'assistenza in scienza e coscienza e nel rispetto delle volontà dell'ospite; la prevenzione; l'informazione; l'utilizzo di strumenti atti a prevenire rischi e\o danni alla salute e\o

alla sua autonomia; la protezione; la partecipazione e la riservatezza sulle decisioni che riguardano la propria persona; libertà di parola, di espressione, di critica, di pensiero, di religione.

L'Ospite, o i familiari, hanno il diritto di segnalare alla Direzione, eventuali disservizi o mancanze gestionali, gli stessi hanno diritto di ricevere risposta adeguata in merito.

Si suggerisce di non tenere con sé oggetti di particolare valore, né somme di denaro. L'Ente non risponde di eventuali furti.

ART.9 -DOVERI DEGLI OSPITI-

L'ospite è impegnato, compatibilmente con le sue condizioni psicofisiche, a:

- tenere un comportamento corretto, dignitoso verso se stesso e rispettoso verso gli altri, evitando quanto possa screditare l'Ente e/o mettere a disagio le persone che lo circondano;
- osservare le regole di igiene, curare la pulizia personale e degli ambienti occupati, non fumare nelle camere e nei luoghi di soggiorno comuni, vestire decorosamente;
- osservare, nell'interesse di tutti, il silenzio nelle ore di riposo diurne e notturne;
- far buon uso di tutto quanto sia messo loro a disposizione, evitando lo sperpero, comunicando al Coordinatore di nucleo le eventuali riparazioni o sostituzioni da effettuare;
- rimborsare ogni danno procurato scientemente alle cose non di sua proprietà;
- non far manomettere da persone estranee qualsivoglia impianto o infrastruttura, non sporcare i muri, non incollare carte, non piantare chiodi, ecc;
- osservare gli orari di visita predisposti dalla Direzione;
- mantenere gli impegni assunti al momento della sottoscrizione del Contratto di Ospitalità.

Il pagamento delle rette deve avvenire tra il 1° giorno e il 10° giorno di ogni mese (se una di queste date cadesse di sabato, domenica o fosse un giorno festivo, la scadenza si intende come primo giorno lavorativo successivo a tali date).

La retta emessa fa riferimento al mese in corso.

Nessuna cauzione è prevista per l'ospitalità nella RSA. Nulla è dovuto dall'ospite al momento dell'uscita definitiva, per qualsiasi causa, fatta eccezione della retta dovuta.

Il calcolo della retta avviene in decine: la retta è dovuta per l'intera decade in cui cade il giorno di uscita (Es. se il giorno di uscita cade tra l'1 e il 10 la retta è dovuta per dieci giorni, tra l'11 e il 20 è dovuta per 20 giorni, dal 21 è dovuto tutto il mese).

In caso di ricovero in ospedale o uscita temporanea del ricoverato, la retta non subirà modificazioni per l'intero primo mese, sarà ridotta al 50% nel corso dei due mesi successivi decorsi i quali l'ospite potrà essere dimesso.

Il pagamento della retta, indipendentemente dalla scadenza e dalla tipologia di utenza, con integrazione o meno da parte dei Servizi Sociali, può avvenire :

- Allo sportello dell'Ufficio di Tesoreria dell'Ente:
BANCO POPOLARE - Banca Popolare di Novara – C.so Italia n. 73 - TRINO
- Con bonifico bancario, accreditando l'importo sul c/c di Tesoreria
BANCO POPOLARE - Filiale di Trino

intestato: IPAB S. ANTONIO ABATE - C.so Italia n. 7 - Trino

IBAN IT77Q 05034 44840 000000000243

indicando come causale:

"retta Sig.: (cognome e nome ospite). Mese di"

ART.10 -ASSENZE-

L'Ospite può assentarsi ogniqualvolta lo desidera. Al fine di evitare il verificarsi di inconvenienti nell'organizzazione delle attività, l'Ospite o i suoi familiari dovranno comunicare l'assenza al Coordinatore del nucleo o agli Uffici Amministrativi, con un congruo preavviso in forma scritta in particolar modo se l'assenza supera l'arco della giornata, e previa esibizione di un documento di riconoscimento.

Art.11 - DIMISSIONI O RICOVERI OSPEDALIERI -

Il contratto per l'inserimento in Struttura inizia con la contestuale firma dello stesso da parte degli interessati e con l'ingresso in struttura dell'ospite; esso termina nei casi previsti dal contratto stesso e comunque in caso di decesso dell'ospite. In caso di dimissioni volontarie, le medesime devono essere rese in forma scritta all'Ente con indicazione della data di trasferimento definitivo dell'Ospite e il futuro recapito per eventuali comunicazioni.

In caso di trasferimento dell'Ospite in ospedale o in altra struttura ospedaliera, l'interessato, i parenti o chi per essi, dovranno darne comunicazione scritta all'Ente esprimendo la loro volontà alla dimissione del posto sino a quel momento occupato dal loro congiunto in struttura.

Senza tale comunicazione il posto si intende occupato sino ad eventuale rientro dell'Ospite o comunque sino ad altra indicazione scritta da parte dell'interessato, dei parenti o da chi per essi.

Qualora non pervenga alcuna disdetta con le modalità di cui sopra, la disdetta coinciderà con la data di decesso dell'Ospite.

La retta quindi continuerà ad essere dovuta secondo le modalità previste, sino alla disdetta formale o alla data del decesso. In caso di decesso la struttura provvederà a custodire gli effetti della persona deceduta in un locale deposito per un periodo di quindici giorni trascorsi i quali, se i parenti non venissero a reclamare quanto disponibile, l'Ente provvederà a disporre dei medesimi e si dichiara sollevato da ogni responsabilità in merito.

Trino,

Firma dell'ospite o del coobbligato per

- ritiro di copia del presente Regolamento
- presa visione del presente Regolamento
- ritiro di copia della Carta dei Servizi
- presa visione della Carta dei Servizi
- ritiro copia del contratto di ospitalità

Nome e Cognome in stampatello

Firma

Il preposto d'ufficio alla consegna di quanto sopra

Firma