Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Maria de Peppo Serena e Tito Pellegrino
Piazza San Leonardo 33 –71036 LUCERA (Fg)

RESIDENZA SOCIO SANITARIA ASSISTENZIALE
" Dott. Michele Darco "
Via Maria De Peppo Serena s.n.c. – 71036 LUCERA (FG) – Tel. E fax 0881/522831

Carta dei Servizi

...tendi la mano a quel povero vecchio
Una ragione di più per guardarti allo specchio.
Gli anni e il tempo potranno invecchiarti
Ma l'amore del prossimo riuscirà a sostenerti.
Proprio in quel viale coltivavi
I tuoi sogni, di un età fiorente,
ambito scenario sbiadito dal tempo.
Il tuo corpo vacilla, il tuo passo insicuro,
ripercorri quel viale ormai senza futuro.
Ma una mano tesa allontana il baratro
Insidia del vecchio solo e svuotato.
La guarda, si aggrappa
E la sua mente vola lontana
ad un volto, ad un vecchio.....
a cui ha teso la mano.

Dal libro di poesie " Una Parte di me " di Giacomo Urgo

Premessa

La Carta dei Servizi della R.S.S.A. "Dott. Michele Darco " è stata realizzata con il fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, informare gli utenti sulle modalità di accesso e di erogazione delle prestazioni e per agevolare una scelta consapevole .

Si tratta di un documento che permetterà di conoscere meglio la nostra Struttura, i servizi offerti e gli obiettivi che ci proponiamo, per far fronte in modo sempre esaustivo ai bisogni ed alle aspettative degli ospiti e dei loro familiari.

La Carta dei Servizi non è solo un opuscolo informativo, ma uno Strumento che viene offerto perché possa contribuire allo sviluppo del progetto sanitario e assistenziale mirato a realizzare una sempre maggior "qualità di vita" dei nostri Ospiti.

Centralità della persona, promozione della vita, costruzione di relazioni significative, accompagnamento della persona anziana, sono le polarità entro cui si svolge un rapporto intenso e giustamente articolato, capace di dare serenità e fiducia a soggetti spesso soli ed in difficoltà.

Ai familiari è attribuito un ruolo importante all'interno dell'équipe di cura e sono graditi suggerimenti e segnalazioni allo scopo di migliorare costantemente il servizio offerto.

Confidiamo nella collaborazione per un miglior benessere di tutti gli ospiti mentre ci proponiamo di offrire un servizio all'altezza delle Vostre aspettative.

IL PRESIDENTE
Avv. Giuseppe Agnusdei

Indice

Dati identificativi della società gestore "ASP- Maria De Peppo Serena e Tito Pellegrino " pag. 04
Consiglio di amministrazione 04
Direzione 04
Autorizzazione e Accreditamento 04
Come si arriva alla R.S.S.A "Dott. Michele Darco" 04
Tipologia delle persone accolte e struttura della R.S.A 04
Rette 04
Servizi inclusi nella retta e servizi esclusi 04
Modalità di riconoscimento degli operatori 05
Servizi generali 05
Servizio medico, infermieristico e assistenziale di base 05
Presidi sanitari ed ausili 06
Animazione 06
Fisioterapia 06
I giornali e la biblioteca 06
Servizio Religioso 06
Presentazione, accoglimento domande e ingresso dell'ospite in RSSA 07
Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali e "Carta dei diritti della persona anziana" 07
Gestione lista di attesa 08
Giornata tipo dell'Anziano 08
Gestioni dei reclami e suggerimenti 08
Visite di parenti ed amici 09
Norme di comportamento 09
Rapporti con i familiari 09
Rilascio di certificati medici e del fascicolo sanitario 09
Permessi di uscita 09
Trasferimenti in ospedale 09
Trasferimenti all'interno della R.S.S.A. 09
Dimissioni 10
ALLEGATO A : Rette
ALLEGATO B : Menù tipo
ALLEGATO C: Documenti necessari per ingresso in RSSA
ALLEGATO D: Modulo richiesta per le uscite
ALLEGATO E : Carta dei diritti della persona anziana
ALLEGATO F : Regolamento Interno

Dati identificativi dell'Azienda gestore della RSSA "Dott. Michele Darco"
Denominazione azienda: Azienda Pubblica di Servizi alla Persona " Maria de Peppo Serena e Tito Pellegrino"- Lucera
Denominazione struttura: Residenza Socio Sanitaria Assistenziale " Dott. Michele DArco "
Sede Amministrativa, Piazza San Leonardo n. 33 – 71036 LUCERA (FG) - Sito internet: **www.asplucera.org;** C.F. – 91018020718; P.IVA: 0369546071,1 e-mail: asplucera@virgilio.it – rssamicheledarcolucera@virgilio.it – asplucera@pec.it – asplucera.ragioneria@pec.it
Telefono 0881522831

Consiglio di amministrazione
Presidente:Avv. Giuseppe Agnusdei
Consiglieri: Avv. Piero Antonio Di Pierno – Lucilla Parisi – Giovanna Vinciguerra

Direzione R.S.S.A "Dott. Michele Darco"
Medico Responsabile: Dott. **Giovanni Tatali**

Autorizzazione e Accreditamento
Autorizzazione Comunale n. 98 del 18/07/2013
Accreditamento Regione Puglia: Atto Dirigenziale n. 757 del 29/08/2013

Come raggiungere la RSSA " Dott. Michele Darco "
E' situata in via Maria de Peppo Serena s.n. nel rione Cappuccini ed è raggiungibile in auto:

- provenendo da Foggia, alla prima rotatoria girare a destra, proseguire superando la seconda rotatoria. Alla terza rotatoria girare a sinistra e proseguire per circa duecento metri;
- provenendo da Campobasso/San Severo, percorrere la S.P. 160 superando tutte le curve. Dopo l'ultima curva girare a sinistra direzione Foggia. Alla rotatoria girare a destra e proseguire per circa duecento metri;

Tipologia delle persone accolte e struttura della R.S.S. A.
La RSSA può accogliere 30 persone anziane non autosufficienti totali o parziali. Strutturalmente la casa è articolata su tre livelli, piano terra, 1 e 2 piano. Al 1 e 2 piano sono dislocate 14 camere doppie dotate ciascuna di arredi completi, di servizi igienici in camera, di televisione e di impianto di climatizzazione + 2 stanze singole, ugualmente allestite.

Rette
Nell'Allegato A si riportano le rette attualmente in vigore. Le rette sono soggette agli adeguamenti ISTAT annuali determinate dalla variazione del mese di gennaio di ogni anno, presa a riferimento.

Servizi inclusi nella retta e servizi esclusi
I servizi forniti dalla RSSA " Dott. Michele Darco ", ad eccezione di parrucchiera, pedicure, trasporti in ambulanza, di assistenza in caso di ricovero presso altre strutture(ospedale ecc...), spese funerarie e per acquisto di farmaci non a carico del SSN, sono tutti compresi nella retta. Per un'informazione più completa ed esaustiva si rimanda al modulo

contrattuale che deve essere sottoscritto dall'ospite personalmente, o da uno o più parenti, o dal tutore o amministratore di sostegno, all'atto dell'ingresso nella struttura.
Eventuali prestazioni supplementari, in aggiunta a quelle elencate, sono a carico dell'ospite o dei suoi familiari.

Modalità di riconoscimento degli operatori
Il personale operante all'interno della RSSA " Dott. Michele Darco " è riconoscibile mediante cartellino di identificazione.

Servizi generali
□ cucina: è garantita la preparazione quotidiana dei pasti. L'orario di distribuzione è il seguente: colazione dalle 08.00 alle 09.00, pranzo dalle 12.00 alle 13.00, cena dalle 18.30 alle 19.30; al reparto protetto il pranzo e la cena vengono anticipati di mezzora. Il menù settimanale viene esposto in bacheca e tiene presente le necessità caloriche, i gusti degli ospiti, le stagioni e le diete particolari richieste dal servizio medico. Si riporta in allegato il menù tipo (Allegato B)
□ lavanderia e guardaroba: è garantito il servizio di lavanderia per i capi di biancheria personale; ogni capo di biancheria deve essere numerato. Per i capi particolarmente delicati e/o di pregio si consiglia il lavaggio in proprio in quanto il servizio non prevede il lavaggio a secco. Esistono armadi supplementari, oltre a quelli presenti in camera, per la conservazione di eventuali altri capi di vestiario;
□ pulizie: viene effettuata quotidianamente la pulizia in tutti gli spazi della RSSA, con disinfezioni periodiche di tutti i locali;
□ servizio amministrativo: è svolto da personale con adeguata preparazione tecnico-professionale che, secondo le necessità, si può avvalere di collaboratori esterni. L'Ufficio Amministrativo provvede a rilasciare, entro i tempi previsti, il documento con il quale si certifica il versamento delle rette di degenza a carico degli ospiti con riferimento all'anno precedente, al fine di permettere la detrazione, per la parte consentita, nella dichiarazione dei redditi;
□ relazioni con il pubblico: Il Responsabile della struttura Dott.ssa Giovanna Vinciguerra, coadiuvato dalla Coordinatrice, è il responsabile del servizio relazioni con il pubblico;
E' possibile fissare colloqui e visite guidate, senza impegno, per conoscere meglio la struttura e ricevere informazioni e chiarimenti in merito;
□ norme antinfortunistiche, antincendio e sicurezza: a norma del D.L. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni, il personale della RSSA " Dott. Michele Darco" è professionalmente addestrato per garantire la sicurezza nell'impiego delle attrezzature e ad intervenire per tutelare la sicurezza degli ospiti in caso di necessità.

Servizio medico, infermieristico e assistenziale di base
Sanitario-Assistenziale: questo servizio ha come obiettivo principale quello di favorire lo stato del benessere fisico e psichico delle persone anziane ospitate presso la R.S.S.A. Il servizio si articola nel seguente modo:
□ valutazione delle condizioni di salute psico-fisica dell'ospite, attraverso riunioni multidisciplinari, con elaborazione di Piani Assistenziali Individualizzati (PAI) e l'aggiornamento dei fascicoli socio sanitari al momento del ricovero o secondo frequenze prestabilite ovvero al variare delle condizioni cliniche dell'ospite; il PAI sarà predisposto

dalla équipe con la partecipazione o, comunque, la condivisione della persona e/o dei familiari.

□ ricorso a consulenze medico-specialistiche, mutualistiche o private (su richiesta dei familiari);

□ consulenza Fisiatrica interna periodica;

□ rieducazione motoria e funzionale

□ adozione di misure preventive atte a contrastare l'insorgenza di potenziali problemi sanitari ed assistenziali connessi al ricovero nella RSSA, mediante la formazione permanente del personale di assistenza, la revisione critica degli interventi via via programmati;

□ formazione ed aggiornamento del personale attraverso la partecipazione ad appositi corsi sia interni che organizzati da altre figure del settore;

□ verifica costante delle condizioni igieniche, ambientali e personali;

□ ricorso alla ospedalizzazione per le situazioni non gestibili in Struttura;

□ il personale medico e infermieristico è a disposizione per i colloqui con i familiari nei giorni e nelle ore stabilite dall'Amministrazione. Il personale socio-sanitario è presente in struttura tutti i giorni 24 ore su 24. Il servizio sanitario è assicurato anche tramite il Servizio di Guardia Medica con le modalità stabilite dall'ASL Foggia.

Presidi sanitari ed ausili

La RSSA provvede alle necessità dell'ospite in materia di acquisizione di farmaci, presidi e ausili normalmente forniti dal Servizio Sanitario Nazionale.

Animazione

Il servizio si integra con le attività sanitarie e assistenziali con l'obiettivo di valorizzare la persona analizzando i bisogni e le aspettative di ognuno sulla base di un'attenta programmazione. Si cerca di stimolare l'attività relazionale tra gli ospiti nel rispetto delle caratteristiche individuali. Agli ospiti vengono proposti diversi momenti di animazione: lettura del quotidiano o di libri, visione di videocassette, psicomotricità, attività ludiche, laboratori di vario genere, feste, passeggiate e uscite. Per quanto riguarda gli ospiti del reparto protetto con problemi di demenza è stato predisposto un programma di animazione e riabilitazione cognitiva specifico.

Fisioterapia

Il servizio si prende cura degli anziani programmando interventi mirati, atti alla cura, alla prevenzione ed alla riabilitazione delle capacità motorie e funzionali utilizzando metodologie adeguate. Collabora attivamente con il servizio di animazione per attività affini e/o sinergiche. Il tutto con la supervisione dello specialista Fisioterapista.

Servizio Religioso

Il servizio religioso cattolico garantisce la celebrazione della S. Messa il sabato pomeriggio alle ore 17:00 , oltre che di tutte le altre funzioni liturgiche. La presenza del Sacerdote si caratterizza attraverso l'ascolto, la vicinanza, il dialogo e l'attenzione alle diverse problematiche degli ospiti presenti e con la celebrazione dei Sacramenti.

Nel rispetto di ogni convinzione religiosa, gli ospiti aderenti ad altre religioni, possono chiedere l'assistenza religiosa di esponenti della propria fede, di volontari e di altre persone di cui sia richiesta la presenza.

Presentazione, accoglimento domande e ingresso dell'ospite in RSA.
In ottemperanza a quanto previsto dalla L.R. 19/2006, la RSSA garantisce un approfondito servizio informativo preventivo rivolto ai soggetti interessati ad un eventuale inserimento nella struttura e teso ad illustrare le prestazioni di cui è possibile usufruire, le condizioni e i requisiti per accedere alle prestazioni stesse, nonché le relative modalità di erogazione, al fine di garantire la libera e consapevole scelta della struttura e la possibilità di valutazione dell'appropriatezza delle prestazioni offerte dalla R.S.S.A.
Di seguito si riportano le fasi di presentazione della domanda di ricovero.

□ Ritiro della domanda. La domanda di ricovero può essere ritirata presso l'Ufficio Amministrativo dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00; il sabato, previo appuntamento, dalle 09.00 alle 11.00; rivolgendosi al Personale Amministrativo o in sua assenza al Personale di turno, sono possibili visite guidate alla Struttura da parte di potenziali utenti e dei loro familiari.
□ Compilazione della domanda e documentazione richiesta. Il richiedente dovrà compilare la parte della domanda contenente i dati anagrafici e far compilare la parte contenente i dati sanitari al medico curante, corredandola dei documenti indicati sulla domanda stessa.
□ Consegna della domanda. La domanda con i documenti richiesti potranno essere riconsegnati presso l'Ufficio Amministrativo negli orari sopra indicati.
□ La valutazione e l'inserimento della domanda in lista di attesa sarà fatta solo sulle domande integralmente compilate e corredate da tutta la documentazione aggiuntiva richiesta.
E' inoltre possibile fissare un appuntamento per eventuali chiarimenti con il Responsabile di Struttura e/o con il Medico responsabile.
Il medico della struttura, il personale infermieristico e l'assistente sociale valuteranno l'idoneità all'inserimento. In caso di idoneità la domanda, rispettati i criteri che presiedono alla gestione della lista di attesa, verrà accettata. Se vi è la disponibilità del posto letto viene fissato il giorno dell'ingresso, cercando di garantire un inserimento personalizzato del nuovo ospite, tenendo conto e valorizzando i suoi particolari bisogni.
In caso di inidoneità il Medico responsabile o la Direzione daranno comunicazione ai parenti dandone adeguata motivazione.
Si segnala che per i pazienti di età inferiore ai 65 anni, l'ingresso sarà subordinato all'autorizzazione da parte dell'ASL di competenza.

Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali e "Carta dei diritti della persona anziana"
□ In adempimento al D.Lgs. 196/03, la RSSA " Dott. Michele Darco" garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché nella dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.
□ Il medico informa il paziente ed i parenti sull'iter diagnostico terapeutico ed acquisisce il consenso del paziente e/o dei familiari per la programmazione di esami diagnostico-clinici invasivi ed ogni altro atto medico di una certa complessità, dando esaurienti informazioni, inclusi i rischi, per quanto di competenza.

□ Il Personale della RSSA " Dott. Michele Darco " si impegna a seguire un codice etico rappresentato dai contenuti della "Carta dei diritti della persona anziana" e dal codice deontologico delle varie figure professionali.

Gestione lista di attesa

La lista d'attesa, monitorata dall'ASL di Foggia, e viene gestita considerando l'ordine cronologico di presentazione e l'urgenza del caso (dove per urgenza del caso s'intendono solitudine, assenza di referenti adeguati, problemi clinici, tutti in concorso tra di loro).
E' in via di definizione apposita convenzione con i Comuni dell'ambito del Piano di Zona del Subappenino Dauno, che preveda un percorso preferenziale per i residenti.
La valutazione degli ingressi viene effettuata in equipe dal Medico Responsabile e dal Responsabile della RSSA.
Esiste anche a tale riguardo una fattiva e proficua collaborazione con i servizi territoriali.

Giornata tipo dell'anziano ospite

FASCE ORARIE	***ATTIVITA'***
ore 6,30 - 8,00	Sveglia e igiene personale
ore 8,00 - 9,00	Colazione
ore 9,00 - 12,00	Attività sanitarie, di riabilitazione e animazione
ore 12,00 - 13,00	Pranzo
ore 13,00 - 15,30	Riposo pomeridiano
Ore 15.30-18.30	Alzata,ripresa delle attività di riabilitazione, Animazione e attività sanitarie
Ore 18.30-19.30	Cena
Dalle ore 19.30	Preparazione per la notte, riposo notturno

Gli orari di alcune attività possono subire modifiche, in relazione alle condizioni ed esigenze individuali degli ospiti o necessità di servizio.

Gestioni dei reclami, segnalazioni e proposte.

I reclami, segnalazioni e proposte da parte di ospiti e parenti possono essere presentati per iscritto alla Direzione .
Successivamente la Direzione si riunirà con il Medico Responsabile per esaminare ogni singolo caso; verrà, quindi, data risposta scritta o verbale entro 15 giorni dalla data di segnalazione.

Visite di parenti ed amici
La scelta è di favorire in ogni modo l'accesso di parenti e amici allo scopo di creare una condizione di "casa aperta" il più possibile integrata con le attività presenti nel territorio. La Struttura è aperta dalle ore 8.30 alle 20.30:
L'accesso all'interno è libero per parenti, familiari e amici dalle 10.00 alle 11.30 e dalle 16.30 alle 18.00.
Per il rispetto della privacy degli ospiti e per permettere la pulizia e la sanificazione di camere, bagni, corridoi e spazi comuni, l'accesso ai reparti di degenza è consigliato dalle 10.30 alle 11.30 e dalle 16,30 alle 18,00: gli orari sono suscettibili di variazione in funzione delle stagioni.
In relazione alle condizioni dei singoli Ospiti, la Direzione autorizza gli Ospiti ad allontanarsi dalla RSSA, ad uscite temporanee con i familiari, oppure per funzioni religiose o per accedere a luoghi pubblici, previa comunicazione scritta da inoltrarsi all'Ufficio, indicando il periodo di assenza ed il luogo di soggiorno e di reperibilità.

Norme di comportamento
Per le norme di comportamento vedere l'Allegato F "Regolamento Interno".
Si suggerisce di non tenere con sé oggetti personali di valore o rilevanti somme di denaro. L'Amministrazione della RSSA non risponde di eventuali furti. Somme di denaro possono essere depositate presso gli uffici della Struttura.

Rapporti con i familiari
Per ogni evenienza, è indispensabile poter comunicare in qualunque momento con i familiari o il tutore/Amministratore di sostegno dell'ospite. I familiari o il tutore/Amministratore di sostegno, quindi, dovranno indicare al responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, i propri recapiti (indirizzo, telefono, fax, e-mail), segnalando ogni successiva variazione, anche se temporanea.

Rilascio di certificati medici e del fascicolo sanitario
Per il rilascio dei certificati medici e del fascicolo sanitario bisogna farne richiesta al medico che fornirà le informazioni sui tempi di consegna.

Permessi di uscita
Familiari od amici della persona ricoverata possono chiedere permessi di uscita giornalieri o licenze per più giorni. E' prevista l'autorizzazione del medico e la sottoscrizione da parte dell'ospite o del parente di un modulo di richiesta (Allegato D)

Trasferimenti in ospedale
In caso di necessità di ricovero ospedaliero, il Medico/Infermiere provvederà direttamente alla gestione del trasferimento dell'ospite, avendo cura di avvisare tempestivamente i familiari. In caso di eventi improvvisi ed urgenti verrà chiamato il servizio 118.

Trasferimenti all'interno della R.S.S.A.
Ad insindacabile giudizio dell'équipe socio-sanitaria e della Direzione, può rendersi necessario il trasferimento dell'ospite ad altre camere o ad altro piano della Struttura a causa di motivazioni sociali e/o sanitarie, previa informativa ai familiari.

Dimissioni.
L'Ospite può disdire la stanza con preavviso scritto di almeno 15 giorni, indirizzato all'Amministrazione della ASP.
L'Amministrazione può disporre le dimissioni di una persona per condotta incompatibile con la vita comunitaria o per gravi infrazioni al regolamento, ovvero per morosità in ordine al pagamento della retta di soggiorno.

ALLEGATO A: Rette

CAMERA DOPPIA

RETTE	
GIORNALIERE	MENSILI
€ 36,16	€ 1.100,00

CAMERA SINGOLA

RETTE	
GIORNALIERE	MENSILI
€ 42,73	€ 1.300,00

ALLEGATO B: Menù tipo

Colazione
Caffè, caffè latte o thè: fette biscottate e biscotti

Pranzo e Cena
Primo piatto: piatto del giorno - in alternativa: pastina in brodo o riso o pasta in bianco
Secondo piatto: piatto del giorno - in alternativa: carne frullata o crescenza o prosciutto cotto o formaggini
Contorno: un contorno caldo – in alternativa: insalata di pomodori o purè
Frutta: a scelta tra varietà di frutta fresca o frullata (a cena frutta cotta)
Bevande: acqua minerale e vino rosso o bianco
Dessert: nei giorni festivi

Pomeriggio
Thè – caffè e bibite varie(periodo estivo)

ALLEGATO C

DOCUMENTI NECESSARI PER L'INGRESSO IN STRUTTURA

1. ORIGINALE DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DELL'OSPITEE COPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DELLA PERSONA REFERENTE.

2. ORIGINALE CODICE FISCALE

3. ORIGINALE TESSERINO SANITARIO E LIBRETTO SANITARIO

4. FOTOCOPIA EVENTUALE CERTIFICATO DI INVALIDITA' IN MANCANZA ACCERTARSI SE E' STATA INOLTRATA DOMANDA.

5. DOCUMENTAZIONE MEDICA CON TERAPIA IN ATTO

6. CERTIFICATO DI ESENZIONE TIKET

ALLEGATO D

MODULO DI RICHIESTA PER LE USCITE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

_____

IN QUALITA' DI _____ DELL'OSPITE _____

SIG./SIG.RA _____

CHIEDE

SOTTO LA SUA COMPLETA RESPONSABILITA', DI POTER ACCOMPAGNARE IL SIGNOR _____ AL DI FUORI DELLA RESIDENZA, IN DATA _____ IMPEGNANDOSI A RIACCOMPAGNARLA IN STRUTTURA ENTRO LE ORE _____.

DATA _____

IN FEDE

_____

ALLEGATO E: Carta dei Diritti della persona anziana

Introduzione

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi.
Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.
Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.
La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.
Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:
□ istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
□ agenzie di informazione e, più in generale, *mass media*;
□ famiglie e formazioni sociali;
Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.
Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:
□ il principio "di giustizia sociale", enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini,
impediscono il pieno sviluppo della persona umana.
□ il principio "di solidarietà", enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.
A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;

□ il principio "di salute", enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

La tutela dei diritti riconosciuti

E' opportuno sottolineare che il passaggio, dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane, è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dalla azione di alcuni di loro dipendono la locazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale propri della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'ufficio di relazioni con il pubblico (URP). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. E' constatazione comune che la larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico agli UPT ed agli URP è costituita da persone anziane.

E' necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, socio sanitario e socio assistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Puglia.

La persona anziana al centro di diritti e di doveri.

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

ALLEGATO F

REGOLAMENTO INTERNO

Vita nella Residenza Sociosanitaria Assistenziale per Anziani (RSSA)

"Dr. Michele Darco"

La Residenza Sociosanitaria Assistenziale "Dr. Michele Darco " ha come finalità l'accoglienza e l'assistenza socio-sanitaria di disabili non autosufficienti, non assistibili a domicilio. Durante la permanenza dell'ospite nella residenza saranno messi in opera tutti gli strumenti e accorgimenti necessari per riprodurre per quanto possibile, un ambiente familiare ed un' clima di comunità.

Art. 1

All'ospite è consentito introdurre mobili o arredi di sua proprietà, purchè garantiscano la pulizia e l'igiene dell'ambiente e non impediscano all'altro ospite della stanza la corretta fruibilità dello condiviso. Non potranno essere tenuti animali all'interno della Residenza. Non è consentito l'utilizzo di elettrodomestici o altre apparecchiature. Eventuali danni ad oggetti o apparecchiature della Residenza, se di responsabilità degli ospiti, dovranno essere risarciti.

Art. 2

L'ospite della Residenza Sociosanitaria Assistenziale per Anziani (RSSA) "Dr. Michele Darco " è invitato ad assumere un comportamento finalizzato al mantenimento dell'igiene della propria stanza e ad assicurare la cura degli impianti e delle apparecchiature, eventualmente segnalando all'Amministrazione della ASP l'eventuale cattivo funzionamento degli stessi e consentendo al personale incaricato l'accesso nella stanza per effettuare le pulizie, i controlli e le riparazioni.

Art. 3

Non è consentito alla persona residente di ospitare nella propria stanza altre persone, qualunque sia il grado di parentela, salvo i casi in cui, per accertata necessità, l'Amministrazione autorizzi espressamente tale presenza. In questo caso l'Amministrazione dovrà essere a conoscenza dei dati della persona ospitata.

Art. 4

Per sopravvenute esigenze della vita comunitaria o per mutate condizioni fisiche dell'ospite, il Direttore potrà disporre il trasferimento in stanza diversa da quella assegnata al momento dell'ammissione.

Art. 5

L'ospite della Residenza Sociosanitaria Assistenziale per Anziani (RSSA) "Dr. Michele Darco " è tenuto a favorire lo sviluppo di rapporti interpersonali basati su rispetto e comprensione; non deve richiedere al personale prestazioni non previste dal normale servizio. Richieste straordinarie o segnalazioni devono essere rivolte esclusivamente all'Amministrazione.

Art. 6

L'ospite della Residenza Sociosanitaria Assistenziale per Anziani (RSSA) "Dr. Michele Darco" è tenuto a risarcire i danni arrecati a persone e/o cose determinate dal proprio comportamento.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per danni che possono ricadere su persone e/o cose per cause indipendenti dall'organizzazione interna.

Art. 7
Le diete ed i menù dei pranzi e delle cene sono definiti su base settimanale e resi noti mediante esposizione nella sala da pranzo.
L'Amministrazione della ASP può assicurare la preparazione di particolari diete su prescrizione del Medico personale o del Coordinatore Sanitario.

Art. 8
La prima colazione, il pranzo e la cena sono servite in sala da pranzo, a meno che, per comprovate esigenze dell'ospite, il Direttore/o coordinatore sanitario non ne autorizzi il servizio in camera.

Art. 9
L'ospite agisce in piena autonomia e libertà compatibilmente con le esigenze determinate dal normale svolgimento della vita comunitaria e con il proprio stato di salute, può entrare e/o uscire dalla struttura nell'intero arco della giornata, previa autorizzazione, e ricevere visite negli orari prestabiliti, impegnandosi al mantenimento della quiete nelle ore riservate al riposo.

Art. 10
Agli ospiti della struttura è assolutamente vietato, per motivi di igiene, di sicurezza e di non turbativa, arrecare disturbo alla comunità, ed in particolare:

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

CAPO II

Ricoveri ospedalieri

Art. 11
In caso di ricovero ospedaliero o di assenza volontaria dalla struttura non si dà luogo all'interruzione del pagamento delle retta di soggiorno , se si intende mantenere il posto in struttura.
Diversamente, potrà essere attivato quanto previsto dall'art. 12 del presente Regolamento (dimissioni).In tale ultimo caso, l'Amministrazione della ASP consentirà il rientro in struttura solo in presenza di posti letto disponibili e nuova Autorizzazione UVM .
La retta di soggiorno può subire variazioni in relazione al costo della vita e/o alla qualità dei servizi erogati e/o alle esigenze di bilancio della ASP

CAPO III

Dimissioni

Art. 12

L'Ospite può disdire la stanza con preavviso scritto di almeno 15 giorni, indirizzato all'Amministrazione della ASP.

L'Amministrazione può disporre le dimissioni di una persona per condotta incompatibile con la vita comunitaria o per gravi infrazioni al presente regolamento ovvero per morosità in ordine al pagamento della retta di soggiorno.