

3. La giornata "Tipo" dell'ospite e Attività di assistenza integrata quotidiana

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
6.30/8.15	Alzata/Igiene personale assistita**	Alzata/Igiene personale assistita**	Alzata/Igiene personale assistita**	Alzata/Igiene personale assistita**	Alzata/Igiene personale assistita**	Alzata/Igiene personale assistita**	Alzata/Igiene personale assistita**
8.15/9.00	Colazione Terapia	Colazione Terapia	Colazione Terapia	Colazione Terapia	Colazione Terapia	Colazione Terapia	Colazione Terapia
9.00/11.30	Accompagnamento Ospiti nelle sale comuni per attività libere locale predisposto per fisioterapia *						
10.00/11.30	Attività di Animazione ***						
10.30	Distribuzione tè o tisane						
12.00/12.30	Pranzo Terapia	Pranzo Terapia	Pranzo Terapia	Pranzo Terapia	Pranzo Terapia	Pranzo Terapia	Pranzo Terapia
13.00/15.00	Accompagnamento ospiti nelle camere per cambi, relax pomeridiano o nelle sale comuni per attività libere						
14.00/17.00	Accompagnamento ospiti locale predisposto per fisioterapia (*)						
	Igiene personale assistita**	Igiene personale assistita**	Igiene personale assistita**	Igiene personale assistita**	Igiene personale assistita**	Igiene personale assistita**	Igiene personale assistita**
	Distribuzione tè						
	Attività di Animazione ***						
	Santa Messa	Santa Messa		Santo Rosario		Santa Messa	
18.00/18.30	Cena Terapia	Cena Terapia	Cena Terapia	Cena Terapia	Cena Terapia	Cena Terapia	Cena Terapia
19.00/20.00	Accompagnamento nelle camere per cambi, riposo notturno o nelle sale comuni per attività libere (TV)						
20.30/21.00	Camomille e Tè						

* Durante suddetti orari sarà programmato il servizio di fisioterapia, parrucchiere e podologo

(*) Durante suddetti orari sarà programmato il servizio di fisioterapia

** Seguendo una programmazione mensile verranno effettuati i bagni assistiti ai vari ospiti

*** Tabella esplicativa punto 5.2 attività di animazione

4. Modalità organizzative

La Destefanis è una struttura che offre servizi socio-sanitari in regime residenziale 24 ore su 24, per l'intera settimana e per tutto l'anno solare.

Caratteristiche salienti del modello organizzativo:

- Organizzazione della giornata, secondo una scansione temporale, il più vicino possibile alle abitudini famigliari.
- Presenza per ciascun ospite una cartella clinica compilata e costantemente aggiornata dal medico di base.
- Presenza di un Piano Assistenziale Individuale (PAI) redatta da ogni figura professionale, per ciascun ospite
- Presenza di una valutazione interna (schede) composta dal personale interno (responsabile, I.P., OSS, Fisioterapista) e da consulenti medici specialisti.
- Modalità di lavoro in équipe.
- Presenza di procedure per passaggio consegne tra operatori.
- Presenza di protocolli operativi.

4.1 Risorse umane

La Casa di Riposo è gestita da un Consiglio di Amministrazione.

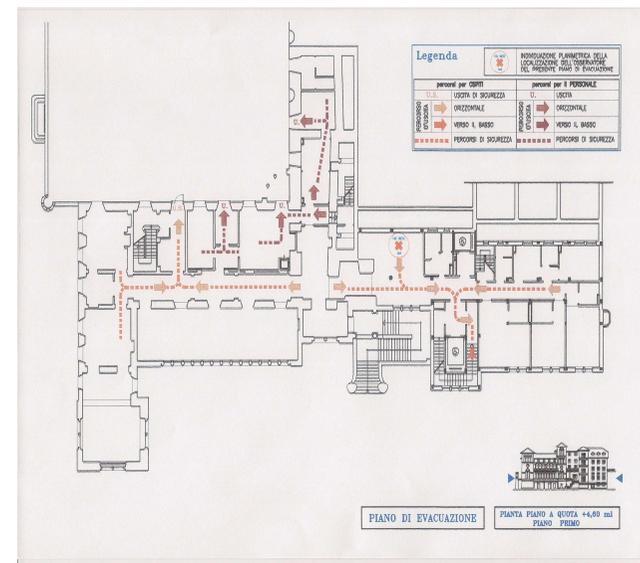
L'organico è così composto:

- Servizio area amministrativa
- Consiglio di Amministrazione
- Definisce gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati secondo la politica amministrativa attuata dando disposizioni ai responsabili dei servizi, composta da: un Presidente che è il legale rappresentante dell'Ente e quattro Amministratori, di cui 4 nominati dal Consiglio Comunale ed 1 dal Consiglio Parrocchiale di Front
- Servizio Amministrativo
Gestito dal Segretario Economico e Istruttore Amministrativo.

Completano la struttura i locali e/o gli spazi dedicati ai:

- "servizi di vita collettiva" : ingresso/reception, ufficio amministrativo, locale polivalente per attività occupazionale e riabilitativa, sala per le volontarie, parrucchiere/podologo, locale per il culto (cappella officiata), camera mortuaria.
- "servizi sanitari" : infermeria
- "servizi generali" : cucina/dispensa e locali accessori, magazzino, spogliatoio per il personale con annessi docce e servizi igienici, locali biancheria pulita, deposito biancheria sporca.

Qui di seguito la piantina di uno dei tre piani della struttura:



2. La Struttura

La struttura è ubicata all'interno di un'area verde di circa 4000 mq di superficie, opportunamente attrezzata per passeggiate e attività all'aperto. L'edificio si sviluppa su 4 piani fuori terra per un totale di circa 1270 mq di superficie. Lo spazio è pienamente usufruibile da tutti. Alcuni accorgimenti tecnici adottati per rendere la struttura fruibile anche da persone con autonomia ridotta sono:

- Parcheggio con comunicazione di ascensore porta lettiga sul lato destro
- Portoncino di ingresso con chiamata a citofono: all'interno ascensore e una scala d'accesso ai piani sul lato destro
- Al lato sinistro ascensore esterno (chiusura ore 17.30)
- Ai piani percorsi pedonali di larghezza di 2,50 mt c.a (al I° - II° P) e di larghezza minimadi 1,50 (al III° P)
- Varchi e porte esterne allo stesso livello dei percorsi pedonali e con essi raccordati con ascensori e rampe
- Corrimano in vista, lungo i corridoi
- Porte di facile manovrabilità
- I locali e i diversi spazi che compongono la struttura sono privi di pilastrature e/o spigoli vivi e soddisfano i requisiti igienici previsti dalla normativa vigente.
- Particolare attenzione è stata posta nella disposizione degli arredi fissi e mobili della struttura affinché gli arredi siano completamente e liberamente fruibili da persone con ridotta autonomia di movimento e disabili in carrozzina.
- La struttura ha una capacità recettiva di 52 posti letto, di cui 39 per Ospiti privati autosufficienti, e di 13 posti convenzionati per non autosufficienti a 1 e 2 letti, le camere con i servizi igienici di pertinenza costituiscono "l'aria abitativa" dei reparti protetti (Nucleo RAF), esse sono fornite di bagno in camera, con dispositivo di chiamata al personale; ogni posto letto è dotato di disposizione per azionare il campanello di chiamata e luce direttamente dal letto, oltre ai comandi manuali a muro.
- In ciascun piano sono inoltre presenti i locali destinati ai "servizi di nucleo" : refettorio, saletta di nucleo RAF, bagno assistito, servizi igienici, locali di servizio per il personale di assistenza dotato di servizi igienici.

Servizio area socio-sanitaria

- Responsabile di Struttura. E' responsabile della programmazione e organizzazione delle attività che si svolgono all'interno della struttura e del loro coordinamento con gli altri servizi di zona
- Infermieri professionali
- Fisioterapisti
- Operatori socio-sanitari
- Animatore
- Addetti alla ristorazione
- Addetti all'igiene dell'ambiente

Tutto il personale operante nella struttura, è specializzato e qualificato ciascuno secondo le proprie competenze specifiche.

5. Tipologia delle prestazioni erogate

La C.d.R. Destefanis è in grado di accogliere ospiti anziani sia autosufficienti (RA) che non autosufficienti (RAF) e offre infatti due tipologie di Residenza Assistenziale Flessibile.

□ **R.A. per persone anziane autosufficienti**

Eroga prestazioni socio-assistenziali, tutelare ed alberghiera a favore di persone anziane per le quali non sia possibile un programma di assistenza domiciliare.

□ **R.A.F. per persone anziane non autosufficienti**

Eroga prestazioni socio-assistenziali-sanitarie, tutelare ed alberghiera a favore di persone anziane parzialmente non autosufficienti, con specificità di intervento per migliorare il recupero in ambito socio relazionale e funzionale e mantenere le capacità e abilità acquisite, a tali prestazioni è adibito un reparto protetto (nucleo) di capienza pari a 13 posti letto.

6. Specifiche attività

Presso la Casa di vengono erogate anche prestazioni di assistenza-sanitaria (medica, infermieristica, riabilitativa), di attività tutelare ed assistenziale, di attività alberghiera.

6.1 Assistenza sanitaria (medica, infermieristica, riabilitativa)

Assistenza medica di base

L'assistenza medica è garantita quando necessita attraverso la presenza del medico di medicina generale che svolge le seguenti prestazioni:

- visita e/o controllo di medicina generale;
- prescrizione di farmaci, di attività riabilitative, di diete personalizzate;
- richiesta di visite specialistiche;
- proposte di ricovero ospedaliero

L'attività medica viene prestata sia presso il locale infermeria, sia nelle camere degli ospiti. Il medico è presente in struttura tutti i giorni (turnazione su tre medici). L'assistenza medica è inoltre garantita nelle ore notturne, nei giorni festivi o per situazioni che rivestono carattere di urgenza attraverso "Guardia Medica" - "118"

Assistenza infermieristica

L'assistenza infermieristica è garantita 8 ore al giorno (6 ore mattina e 2 ore pomeriggio) tutti i giorni dell'anno e svolge le seguenti prestazioni:

- somministrazione di farmaci a seguito di prescrizione medica
- medicazioni
- sorveglianza dello stato di salute degli ospiti

Attività di riabilitazione

L'attività di riabilitazione è assicurata mediante la presenza della terapeuta che svolge le seguenti prestazioni:

- mobilizzazione passiva per limitare i danni legati all'immobilità
- massoterapia e linfo-drenaggio di tipo circolatorio per limitare i danni legati problemi circolatori
- ginnastica attiva (quando l'ospite è in grado di svolgere movimenti senza l'ausilio dell'operatore)
- ginnastica passiva (quando l'ospite per compiere determinati movimenti necessita dell'ausilio dell'operatore)
- ginnastica dolce di gruppo

Tale attività viene svolta sia nel locale predisposto sia nelle camere di degenza, tutti i giorni feriali per un totale di 9 ore settimanali

Orario in vigore dal 16 ottobre 2004

STT

LINEA SCOLASTICA CIRIÉ - RIVAROLO

5540 SCOL	5541 SCOL.G4	5543 SCOL.G2
7.45	CIRIÉ	13.50
7.52	SAN MAURIZIO	13.45
7.55	BIVIO S.FRANCESCO	13.40
8.05	FRONT	13.30
8.12	FAVIRA	13.23
8.20	RIVAROLO	13.15
	Istituto Lagrange	

LEGENDA:

S = corsa mercatale del venerdì.
SCOL = corsa scolastica.
SCOL.G2 = corsa scolastica solo martedì - giovedì.
SCOL.G4 = corsa scolastica solo lunedì, mercoledì, venerdì e sabato.

ATTENZIONE:
In caso di sciopero, è garantita l'intera percorrenza del servizio al cui orario di partenza è compreso nelle seguenti fasce orarie:
- dall'ora 14.30 alle ore 17.30.
- (aggi. 1200/1990 n°140)

Numero Verde:
800-990.097
Tutti i giorni: 7.00 - 21.00
per chi chiama con telefono cellulare 011-691.00.00.
Site Internet: www.gti.it

LA DIREZIONE

Orario in vigore dal 7 gennaio 2009

STT

LINEA TORINO - LEINI - FRONT - FORNO CANAVESE

AMBITO	3593 FERS A	3593 FERS B	3598 FERS A	3597 FERS B	3599 FERS A	3599 FERS B	3593 FERS E	3593 FERS F	3515 GIOR	3517 FERS A	3519 FERS B	3523 FERS A	3527 FERS B	3529 FERS A	3531 FERS B	3537 GIOR	3539 FERS A	3539 FERS B
TORINO (Via Fochetto)	5.55	5.55	7.00	8.00	8.00	11.00	11.00	12.25		13.15	13.45	15.00	16.30	17.05	17.35	18.05	19.00	19.35
LEINI (VIA)	6.00	6.00	7.20	8.30	9.25	11.25	11.25	12.55		13.45	14.15	15.25	17.00	17.35	18.05	19.00	19.35	20.05
BIVIO TEDESCI	6.24	6.24	7.34	8.34	9.29	11.29	11.29	12.59		13.49	14.19	15.29	17.09	17.39	18.09	19.00	19.34	20.04
CAMPO LOMBARDORE	6.27	6.27	7.37	8.37	9.32	11.32	11.32	13.02		13.52	14.22	15.32	17.12	17.42	18.12	19.02	19.37	20.07
BIVIO LOMBARDORE	6.29	6.29	7.39	8.39	9.34	11.34	11.34	13.04		13.54	14.24	15.34	17.14	17.44	18.14	19.04	19.39	20.09
RIVAROSSA	6.33	6.33	7.43	8.43	9.38	11.38	11.38	13.08		13.58	14.28	15.38	17.18	17.48	18.18	19.04	19.43	20.13
GRANDE DI FRONT	6.36	-	7.46	8.46	9.41	11.41	11.41	13.14		14.04	14.34	15.44	17.24	17.54	18.24	19.04	19.40	20.10
FRONT	6.40	-	7.50	8.50	9.45	11.45	11.45	13.15		14.05	14.35	15.45	17.25	17.55	18.25	19.05	19.40	20.10
BUSANO	6.47	-	7.57	8.57	9.52	11.52	11.52	13.22		14.12	14.42	15.52	17.32	18.02	18.32	19.02	19.37	20.07
FRONZA	6.52	-	8.02	9.02	9.57	11.57	11.57	13.27		14.17	14.47	15.57	17.37	18.07	18.37	19.07	19.42	20.12
FORNO	7.00	-	8.10	9.10	10.05	12.05	12.05	13.35		14.25	14.55	16.05	17.45	18.15	18.45	19.15	19.40	20.10

RETORNO	3596 FERS A	3598 FERS B	3510 FERS A	3510 FERS B	3512 FERS A	3514 FERS B	3516 FEST	3518 FERS A	3518 FERS B	3524 FERS A	3528 FERS B	3532 FERS A	3534 FERS B	3536 SCOL A	3536 SCOL B	3544 FERS A	3548 FERS B	3548 FERS C	3550 FERS D
FORNO	5.48	6.50	-	6.25	6.30	7.00	7.40	7.50	8.10	8.10	11.55	13.10	-	13.35	15.50	16.50	17.40	18.50	19.20
FRONZA	5.48	6.58	-	6.33	6.38	7.08	7.48	7.58	8.18	8.18	12.03	13.18	-	13.43	15.58	16.58	17.48	18.58	19.28
BUSANO	5.53	6.13	-	6.38	6.43	7.13	7.53	8.03	8.23	8.23	12.06	13.21	-	13.46	16.01	17.01	17.51	19.01	19.31
FRONT	6.00	6.20	-	6.45	6.50	7.20	8.00	8.10	8.30	8.30	12.15	13.30	-	13.55	16.10	17.10	18.00	19.10	19.40
GRANDE DI FRONT	6.04	6.24	-	6.49	6.54	7.24	8.04	8.14	8.34	8.34	12.19	13.34	-	13.59	16.14	17.14	18.04	19.14	19.44
RIVAROSSA	6.07	6.27	6.45	6.52	6.57	7.27	8.07	8.17	8.37	8.37	12.22	13.37	14.00	14.02	16.17	17.17	18.07	19.17	19.47
BIVIO LOMBARDORE	6.11	6.31	6.49	6.56	7.01	7.31	8.11	8.21	8.41	8.41	12.26	13.41	14.04	14.06	16.21	17.21	18.11	19.21	19.51
CAMPO LOMBARDORE	6.13	6.33	6.51	6.58	7.03	7.33	8.13	8.23	8.43	8.43	12.29	13.43	14.06	14.08	16.23	17.23	18.13	19.23	19.53
BIVIO TEDESCI	6.16	6.36	6.54	7.01	7.06	7.36	8.16	8.26	8.46	8.46	12.31	13.46	14.09	14.11	16.26	17.26	18.16	19.26	19.56
LEINI (VIA)	6.20	6.40	6.58	7.05	7.10	7.40	8.20	8.30	8.50	8.50	12.35	13.50	14.13	14.15	16.30	17.30	18.20	19.30	20.00
TORINO (Via Fochetto)	6.45	7.05	7.23	7.30	7.35	8.15	8.55	9.05	9.15	10.15	13.35	14.20	14.45	14.47	16.20	17.20	18.10	19.20	19.50

LEGENDA:

GIOR = Si effettua tutti i giorni sia feriali che festivi.
FERS = Si effettua tutti i giorni feriali compreso il sabato.
FERS = Si effettua tutti i giorni feriali escluso il sabato.
FEST = Sono festivi compresa domenica.
SCOL = Si effettua solo nei giorni di scuola.
SCOL-S = Si effettua dal lunedì al venerdì nei giorni di scuola.
E = Si effettua nel periodo estivo (giugno - settembre) periodo non scolastico.
I = Si effettua nel periodo invernale (ottobre - giugno) periodo scolastico.
A = Non si effettua nel periodo estivo chiusura sabato.

ATTENZIONE:
In caso di sciopero, è garantita l'intera percorrenza del servizio nei giorni di partenza e compreso nelle seguenti fasce orarie:
- dall'ora 14.30 alle ore 17.30.
- (aggi. 1200/1990 n°140)

Numero Verde:
800.019.152
Tutti i giorni: 7.00 - 21.00
per chi chiama con telefono cellulare 011-691.00.00.
Site Internet: www.gti.it

LA DIREZIONE

Diritto alla critica

Ogni persona può esprimere liberamente il suo pensiero e la sua critica inerente le attività e le disposizioni che la riguardano.

Diritto al rispetto e al pudore

Ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza e il concetto del pudore.

Diritto di riservatezza

Ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza, anche secondo quanto previsto dalla legge 675/96 e successive modificazioni.

Diritto di pensiero e di religione

Ogni persona deve poter esplicitare le sue ideologie filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

SEZIONE SECONDA

Informazioni sulla struttura e i servizi erogati

1. Come raggiungere la struttura

La Casa di Riposo Ing. G. Destefanis si trova in Via Castagneri, 19 a Front a circa 27 Km. dal capoluogo piemontese (meglio conosciuta come il "Castello" <castrum frontis>, cioè il castello che come visuale ci sta di fronte).

Si può raggiungere anche mediante un servizio di trasporto di linea "GTT", con mezzi propri e/o con servizio di trasporto privato. Servizio di trasporto di linea In prossimità della struttura, sulla Strada Provinciale n° 13, in piazza del Comune di Front.

Attività socio-assistenziali

Questa attività mira a mantenere la qualità di vita e l'autonomia della persona nel limite del possibile, a garantirne l'assistenza 24 or su 24 tutti i giorni dell'anno con la presenza di personale in possesso di qualifica assistente socio-sanitario (OSS) che svolge le seguenti prestazioni:

Interventi rivolti all'assistenza diretta della persona

- Aiuto nella alzata del letto, preparazione ed aiuto per il riposo pomeridiano e notturno
- Aiuto e/o esecuzione dell'igiene quotidiana e periodica
- Aiuto nella scelta dell'abbigliamento e nella vestizione
- Aiuto nell'assunzione del cibo
- Aiuto nell'uso di ausili atti a favorire l'espletamento autonomo di alcune attività
- Mobilizzazione delle persone allettate e/o in carrozzina

Interventi rivolti all'assistenza indiretta della persona

Riordino e pulizia ordinaria degli ambienti di vita, arredi ed attrezzature dell'ospite (nuclei)

Interventi di protezione della persona

- Controllo e sorveglianza dell'ospite, anche a distanza mediante l'ausilio di sistemi di allarme personale (citofoni, campanelli), pannelli telematici con comandi a distanza, rilevatori
- Il personale OSS svolge inoltre interventi generali di natura assistenziale, offrendo un valido supporto psicologico, volti a seguire l'evoluzione delle condizioni dell'ospite, i suoi rapporti con la famiglia e l'esterno, ecc.

Al fine di garantire l'erogazione delle prestazioni assistenziali nell'arco delle 24 ore nel rispetto di un ordinato ritmo di vita per gli ospiti, il personale OSS svolge la propria attività su tre turni.

Turni Personale OSS

TURNO DEL MATTINO dalle ore 06.00 alle 14.00
TURNO POMERIDIANO dalle ore 14.00 alle 22.00
TURNO DELLA NOTTE dalle ore 22.00 alle 06.00

Il personale Infermieristico e OSS assicurano, lavorando in sinergia, le seguenti prestazioni per la tutela igienico-sanitaria della persona:

- Somministrazione, controllo ed aiuto nell'assunzione dei farmaci;
- Prevenzione di stati morbosi ricorrenti (ad esempio piaghe da decubito);
- Prestazioni di pronto intervento di semplice attuazione;

Attività alberghiera

La Destefanis offre tutti i normali servizi di tipo alberghiero: reception, ristorazione, pulizie, lavanderia/stireria (esterna), telefono.

Reception

Il personale presente garantisce l'accesso alla struttura da parte dei visitatori, è inoltre il punto centrale di riferimento e di informazioni per gli utenti (ospiti o suoi famigliari) della struttura.

Ristorazione

Il servizio è garantito da tre addetti alla ristorazione che svolgono le attività previste per la lavorazione e preparazione degli alimenti secondo quanto richiesto dalla normativa vigente al fine di garantire la sicurezza igienica e la salubrità dei cibi somministrati agli ospiti.

I pasti vengono serviti osservando l'orario di seguito riportato:

Orario Pasti

- 8.00 inizio Colazione
- 12.00 inizio Pranzo
- 18.00 inizio Cena

5. Rispetto della carta dei diritti della persona

La Direzione della Casa di Riposo G. Destefanis, nel sottoscrivere la Convenzione con l'ASL TO4, ha come nuovo obiettivo un progetto, il quale si impegna ad adottare la "Carta dei Diritti della Persona" di seguito riportata integralmente.

Diritto alla vita

Ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria, appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita (alimentazione, idratazione, igiene, protezione ambientale, movimento, evacuazione, riposo, sonno, comunicazione ecc.).

Diritto di cura e assistenza

Ogni persona deve essere curata, assistita in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà.

Diritto di difesa

Ogni persona in condizioni psico-fisiche di svantaggio, deve essere difesa da speculazioni e/o raggiri e danni derivanti dall'ambiente.

Diritto di prevenzione

Ad ogni persona devono essere assicurati, quanto possibile, attività, strumenti, presidi sanitari, ausili, informazione atti a prevenire peggioramenti e/o danni alla salute e alla sua autonomia.

Diritto di parola e di ascolto

Ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste devono venire accolte nel limite del possibile.

Diritto di informazione

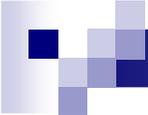
Ogni persona deve essere informata circa le procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi di cui è oggetto.

Diritto di partecipazione

Ogni persona deve poter partecipare alle prese di decisione che riguardano se stesso.

Diritto di accettazione

Ogni persona deve essere accettata come individuo portatore di valore e non di etichetta.



Inoltre garantisce agli utenti le seguenti funzioni, assicurate dalla Responsabile, la cui attività è rivolta all'interno della struttura fornendo informazioni all'utenza e valutando l'efficienza ed efficacia dei servizi:

Informazione:

è svolta dalla Responsabile o suo delegato, questa funzione assicura all'utente (ospite o suo familiare) la piena conoscenza delle prestazioni, attività e servizi offerti dalla Casa.

Accoglienza:

è svolta dalla Responsabile, dall' I.P.e dal personale OSS per garantire una adeguata accoglienza all'interno della struttura 24 ore su 24. Quest'ultimo è in grado di instaurare con l'utente una relazione tale da limitare i suoi disagi e di metterlo in grado di esprimere i propri bisogni, di ascoltare e comprendere le sue aspettative e le sue necessità; di curare l'accoglienza dell'utente in ogni momento della giornata.

Tutela:

è assolta attraverso i seguenti strumenti:

- La segretaria che attiva le iniziative dirette al superamento di eventuali disservizi, riceve i reclami e ne garantisce la trasmissione alla Responsabile per la decisione nel merito (allegato 1 – Scheda per segnalazioni di disfunzioni-suggerimenti-reclami)
- Regolamento interno per l'individuazione delle procedure da effettuare.

Partecipazione:

La Direzione intende attivare un sistema di iniziative atte a favorire l'interazione tra Ente stesso e l'utenza; favorisce inoltre all'interno della propria struttura la presenza e l'attività di Organismi di Volontariato e di Tutela dei Diritti degli utenti.

La funzione della partecipazione viene realizzata attraverso le seguenti modalità:

- messa a disposizione di spazi adeguati per le associazioni di Volontariato e di Tutela;
- predisposizione di progetti operativi per favorire l'adeguamento della struttura e delle prestazioni erogate alle esigenze dell'utente;
- rilevazioni periodiche del gradimento dei servizi da parte dell'utente;
- esame congiunto delle segnalazioni e dei reclami proposti dall'utente con i Servizi Sociali, Associazioni di Volontariato, Responsabile
- pubblicazione della relazione periodica relativa ai dati raccolti su informazioni, reclami e suggerimenti.

Il menù invernale ed estivo è articolato su 4 settimane, per ognuno delle quali sono previsti piatti diversi, sia per il pranzo, sia per la cena.

Prevede piatti tradizionali e qualche novità, tutti cucinati in modo tale da assicurare la massima digeribilità e comunque, come regola generale, i cibi vengono preparati con ridotta quantità di sale e di condimenti. Diete personalizzate sono previste per quegli ospiti che per motivi diversi non possono usufruire dei cibi previsti dal menù.

Pulizie:

La pulizia e l'igienizzazione di tutti gli ambienti della struttura è effettuato da apposito personale. La pulizia ordinaria e il riordino degli ambienti di vita, degli arredi ed attrezzature dell'ospite (nucleo) è effettuata dal personale OSS poiché rientrano negli interventi di assistenza indiretta della persona.

Lavanderia/stireria:

Questo servizio è garantito da lavanderia esterna sia per biancheria piana, sia per indumenti personali dell'ospite.

Telefono:

Nei locali destinati ai servizi di vita collettiva sono presenti postazioni telefoniche accessibili anche a persone disabili in carrozzina.

Attività di animazione

L'attività di animazione finalizza i propri interventi al mantenimento degli interessi specifici dell'anziano ed alla prevenzione del decadimento cognitivo. Le attività proposte sono estremamente diversificate in relazione al vissuto di ogni ospite, ai suoi interessi e alle sue capacità residue. L'animatore partecipa per quanto di competenza (alla stesura dei P.A.I.). L'attività del servizio prevede laboratori di terapia occupazionale a piccoli gruppi – iniziative ludico-creative, valutazione e tutela nella fase di inserimento di nuovo ospite.

La presenza è assicurata da un animatore 2 volte la settimana e in particolari occasioni (Feste).

L'attività del servizio prevede inoltre:

- ascolto musicale, canto individuale e di gruppo, ballo, gioco della tombola, carte, dama
- attività ludiche[Ⓢ] es. letture di un quotidiano nelle aree di testo dai caratteri di grossa dimensione, puzzle, cruciverba, disegno e colorazione mirata dei disegni, laboratori con attività manuali inerenti alle possibilità fisiche degli ospiti
- feste in genere: (Natale, Pasqua, Carnevale, Primavera, Autunno, elude Papà, compleanni, ecc.)

Servizi ambulatoriali – (medici specialistici esterni)

L'erogazione delle prestazioni di medicina generale sono effettuate dal medico di base secondo le modalità precedentemente riportate. A seconda delle necessità dell'ospite è garantito il necessario apporto medico specialistico da parte del servizio di medicina specialistica dell'ASL.

7. Servizio di assistenza religiosa

All'interno della struttura per gli ospiti di fede cattolica si trova una cappella, dove viene celebrata la Santa Messa 3 volte la settimana (lunedì-martedì-sabato) e il giovedì il Santo Rosario.

Ogni ospite o suo familiare può ricevere l'assistenza personale rivolgendosi al religioso che è presente quattro volte la settimana

Parrucchiere/Podologo

Il parrucchiere è presente una volta la settimana, per taglio e acconciature ecc. Il podologo viene una volta al mese su richiesta.

4. Principi fondamentali

L'erogazione dei servizi offerti dalla Destefanis viene effettuato nel rispetto dei principi di seguito elencati:

Eguaglianza

La Casa si impegna ad erogare servizi nel rispetto di regole uguali per tutti senza distinzione di sesso, di nazionalità, di religione, di condizioni economiche e sociali (grado di istruzione, opinione politica ecc.).

Imparzialità

Tutti gli operatori sono impegnati a svolgere le loro attività in modo imparziale, obiettivo e neutrale nei confronti di tutti gli utenti.

Continuità

Tutte le prestazioni svolte dal personale della Casa vengono erogate con continuità, regolarità e senza interruzione.

Umanità

L'attenzione centrale della Destefanis è posta alla persona nel pieno rispetto della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche o mentali, culturali o sociali. Gli operatori si rivolgono agli utenti con cortesia, educazione, rispetto e massima disponibilità.

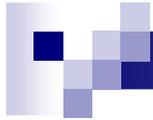
Partecipazione

La partecipazione alle prestazioni del servizio offerto dalla C.d.R. Destefanis è garantita all'utente (ospite o suo familiare) sia mediante suo intervento diretto (formulazione di proposte o suggerimenti per migliorare il servizio) sia attraverso le associazioni di Volontariato e di Tutela dei diritti del cittadino.

La Direzione si impegna a dare immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte formulate, prendendole in esame e valutandone la qualità del servizio reso.

Efficacia ed efficienza

Presso la Struttura Destefanis, le risorse disponibili vengono impiegate in modo razionale e ed oculato al fine di produrre i massimi risultati possibili sia in termini di soddisfazione degli utenti, sia di gratificazione del personale, e la Direzione si impegna ad adottare misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.



2. Presentazione della struttura e destinatari

La Destefanis si propone di offrire, nell'ambito della struttura, prestazioni socio-sanitarie di qualità a persone anziane con perdita parziale dell'autosufficienza, persone sole auto e non auto in evoluzione geriatrica, persone con problematiche sociali, persone con lievi disabilità dalla nascita, tali da necessitare di essere ospitati in strutture socio-assistenziali.

La Casa di Riposo è in grado di accogliere in modo permanente ospiti auto e non auto che necessitano di assistenza fisica, morale e di un programma riabilitativo.

La finalità della stessa è di offrire un idoneo spazio relazionale, formativo e riabilitativo che ne migliori la qualità della vita e ne mantenga per quanto possibile l'autonomia, dotata di:

- un reparto protetto (nucleo) di capienza pari a 13 posti convenzionati per Ospiti non autosufficienti
- un reparto (nucleo) di capienza pari a 39 posti per Ospiti privati autosufficienti

3. Presentazione del contesto territoriale

La Casa di Riposo G. Destefanis è situata a Front, comune dell'area Nord-Est della provincia di Torino, a circa 27 Km. dal capoluogo piemontese. La struttura si trova in prossimità della Strada Statale n° 460 (SS460), stradale che collega Rivarolo, Lombardore, Volpiano, Leini (tangenziale) e tutta la parte pedemontana a nord del Piemonte, toccando importanti centri urbani come Cuorgnè, Ivrea; e la Strada Provinciale n° 13 (SP) toccando altrettanto centri urbani importanti San Maurizio, Ciriè, Caselle, Borgaro.

L'edificio, è circondato da un'ampia area verde (parco), ampio parcheggio, giardino opportunamente attrezzato per attività all'aperto (ginnastica dolce, gioco bocce), alberi secolari che garantiscono l'ombra nelle giornate soleggiate, roseto che la brezza del vento sponde il suo gradevole profumo; è localizzato in un contesto urbano edificato al fine di poter favorire azioni integrate fra la struttura stessa e la rete dei servizi socio-sanitari (Ospedali, Istituti di cura, Poliambulatori, Servizi Socio-Assistenziali) esistenti sul territorio.

Un servizio di autobus, da e per Front in prossimità della struttura consentono di favorire la continuità dei rapporti.

7. Inserimento: modalità ed informazioni generali

Sono ammessi alla Casa di Riposo Destefanis tutte le persone anziane non autosufficienti che lo richiedano tramite il servizio sociale dell'ASL di competenza e privati autosufficienti.

L'ammissione in struttura è subordinata alla presentazione dei seguenti documenti:

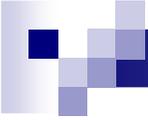
- certificato del medico di famiglia dell'assistito constatato che le condizioni psico-fisiche del soggetto e la situazione familiare e socio-ambientale sono tali da non permettergli di permanere nel proprio domicilio (persone non auto RAF)
- certificati di medici specialistici (geriatra, fisiatra, neurologo, psichiatra ecc.) del servizio di medicina specialistica dell'ASL di competenza (documentazione rilasciata dall'Unità di Valutazione Geriatria "UVG")

Al momento dell'inserimento in struttura l'ospite deve portare i seguenti documenti:

- per privati autosufficienti è necessario certificato del medico di famiglia
- carta di identità o altro documento di riconoscimento
- tessera sanitaria rilasciata dall'ASL
- codice fiscale
- documentazione sanitaria rilasciata dal medico di base con eventuale prescrizione di terapia
- documentazione sanitaria relativa a ricoveri ospedalieri e/o case di cura (cartella clinica, esami diagnostici ecc.)

L'ospite deve avere con sé i seguenti effetti personali contrassegnati (da n° identificativo che darà la struttura)

- biancheria (biancheria intima, asciugamanani);
- indumenti (pigiami e/o camice da notte, vestaglie o veste da camera, calzini, pantofole, vestiti, scarpe);



- ausili per l'igiene personale (sapone con porta sapone, spazzolini, dentifricio, pettine, necessario per barba, se portatori di protesi dentarie, contenitori per protesi);

L'ospite è invitato a non tenere con sé oggetti di valore e denaro sia perché non servono, sia perché all'interno della struttura possono esserci ospiti con nessuna capacità cognitiva e quindi potrebbero verificarsi casi di acquisizione impropria e la Direzione non si assume responsabilità per questi inconvenienti.

Sempre al momento dell'inserimento in struttura l'ospite o i suoi familiari devono indicare il nominativo della persona disposta ad intervenire in caso di urgenza.

8. Orari e modalità di accesso

La Casa di Riposo Destefanis è aperto al pubblico (parenti e amici degli ospiti) con l'orario di seguito riportato:

Orario Consigliato di apertura al pubblico

Mattino dalle ore 9.30 alle 11.30

Pomeriggio dalle ore 15.30 alle 17.30

Per qualunque esigenza particolare i famigliari degli ospiti possono frequentare la Casa al di fuori dell'orario di visita previa comunicazione alla Responsabile o alla Segretaria.

La storia della Casa di Riposo passa attraverso gli anni tra ristrutturazioni e ampliamenti che partono dalle vecchie scuderie sino all'ampliamento dei posti letto, grazie ai lavori che hanno rinnovato i locali dei quattro piani di cui è composta la Casa di Riposo, oltre alla creazione dei servizi comuni, delle nuove sale di refezione e dei locali necessari alle normative vigenti.

Nel 1960 la denominazione di "Ospizio" lascia spazio alla più moderna definizione di "Casa di Riposo", indicazione poi corretta nella facciata laterale visibile dal paese.

Anche se la dicitura più conosciuta dai paesani e nei paesi limitrofi resta invariata nel tempo di "Castello di Front" in ricordo delle origini medioevali della struttura.

Dal 1995 la gestione delle Suore viene interrotta a causa della mancanza di religiose, il Consiglio di Amministrazione integra la carenza di personale, assumendo nuovo personale dipendente.

Nel 2001 sono iniziati i nuovi lavori di ampliamento e ristrutturazione. Per svariate vicissitudini burocratiche è stato terminato soltanto il primo lotto nel 2004, comprendente la costruzione di una nuova ala destinata agli Ospiti non autosufficienti e la ristrutturazione della cucina.

Dal 2006 la Struttura è stata convenzionata con l'ASL & per la copertura di 13 posti convenzionati.

Nell'agosto 2008 è iniziata la ristrutturazione delle camere al secondo piano per 10 posti letto, inaugurata nel maggio 2009.

Nell'agosto 2009 è iniziata la ristrutturazione dell'ala ex Suore con 4 posti letto e finita a fine anno.

■ SEZIONE PRIMA. Presentazione della Struttura e principi fondamentali

1. Cenni storici.

La Casa di Riposo "Lascito Ing. Giuseppe Destefanis" trae origine dal testamento del 2 ottobre 1926. Antecedente a quella data, diversi furono i proprietari che a proprio gusto artistico e architettonico apportarono modifiche alla struttura destinata a residenza privata, sino al 1926, arrivando all' Ing. Destefanis, ricordato per la sua immensa benevolenza, che volle destinare le sue proprietà (castello, terreni, denaro ecc.) al bene comune dei più bisognosi, meno abbienti, anziani e bambini, disponeva che i suoi beni fossero destinati per la fondazione di una casa di ricovero e due scuole materne a Front e Vauda.

Nello Statuto originale dell'epoca, l'istituzione aveva lo scopo di provvedere gratuitamente, secondo i propri mezzi, al ricovero, al mantenimento e alla assistenza dei poveri inabili al lavoro proficuo che non avevano parenti in grado di provvedere a loro.



Potevano essere ammessi anche gli inabili che avessero ottenuto una pensione di invalidità e che ne versassero almeno i due/terzi all'istituto. Entro i limiti dei posti disponibili potevano essere ricoverati a pagamento anche inabili non aventi titolo di ricovero gratuito. La Direzione operativa della Casa di Riposo veniva affidata alle Suore Figlie della Carità, San Vincenzo de Paoli, in dipendenza della Casa Provinciale di San Salvario in Torino.

9. Ingresso/Dimissioni (volontarie, strutture adeguate per aggravamento)

L'ingresso nella Casa di Riposo si attiva su presentazione di idonea domanda, redatta su moduli predisposti dalla Casa e presentata al Responsabile di Struttura.

L'inserimento è programmato nell'ambito dei posti disponibili e della lista di attesa. L'ammissione avviene a conclusione dell'iter procedurale comprensivo della sottoscrizione dell'impegno da parte dell'ospite e/o dei suoi familiari relativo al rispetto del regolamento interno e degli oneri economici attribuiti, come determinati dall'Amministrazione della Casa.

Dimissioni : la struttura è responsabile della tutela dell'ospite sino al momento della dichiarata volontà di dimissione. La Casa non adotta misure coercitive e limitanti delle libertà personali pur garantendo le necessarie prestazioni assistenziali e tutelari. Il personale occupato risponde nell'ambito della normativa vigente sullo stato giuridico del dipendente pubblico. L'ospite può essere dimesso dalla Residenza, qualora:

- Siano mutate le condizioni psico-fisiche che hanno determinato l'ammissione (dopo aver richiesto una valutazione sulle sue condizioni alla competente U.V.G.)
- Il comportamento rechi grave pregiudizio alla vita comunitaria.

10. Modalità di incontro individuale e di gruppo con gli ospiti e i familiari

Ogni ospite può ricevere visite da parte di parenti e amici; è necessario però che tali visite non siano d'ostacolo alle attività sanitarie (mediche, infermieristiche, riabilitative) e assistenziali svolte presso l'ente e che non arrechino disturbo al riposo degli altri ospiti soprattutto se tali visite avvengono all'interno delle camere (nuclei).

Sono ammesse le visite di bambini di età inferiore ai 12 anni a tutte le aree comuni eccetto le singole camere al fine di proteggerli da eventuali situazioni di disagio.

All'interno della Casa di Riposo esistono appositi spazi destinati (sala polivalente, locali ospiti, giardino) destinati ad attività collettive di tipo ricreativo e di socializzazione a disposizione degli ospiti e dei loro familiari.

11. Associazioni di volontariato

La Destefanis garantisce la messa a disposizione di spazi adeguati (sala polivalente) per le attività svolte da associazioni di Volontariato (AVULSS) con specifica competenza nel campo delle persone anziane; le attività svolte sono di intrattenimento tipo ludico, culturale, sociale.

■ Che cosa è la residenza assistenziale flessibile (R.A. - R.A.F.)

La Residenza Assistenziale Flessibile è una residenza socio-assistenziale di "**ospitalità permanente**" destinata a ospiti autosufficienti o parzialmente non autosufficienti, per i quali a quest'ultimi non sia possibile attivare un programma di assistenza domiciliare integrato (A.D.I.) ma che peraltro non necessitano delle cure e prestazioni sanitarie tipiche delle Residenze Sanitarie Assistenziali (R.S.A.); offre quindi un sufficiente livello di assistenza tutelare ed alberghiera (OSS), integrato da un livello medio di assistenza sanitaria (infermieristica e riabilitativa)

La R.A.F. è una struttura singola o inserita all'interno di **Residenze Assistenziali**(*) in grado di fornire prestazioni sanitarie analoghe a quelle erogabili in regime A.D.I. e dal punto di vista strutturale, è del tutto simile alla R.S.A. differenziandosi da quest'ultima unicamente per una minore dotazione di ambienti sanitari.

La R.A.F. è inserita in un programma di tipologie strutturali **flessibili** che consente agevolmente la sua conversione in Residenza Assistenziale (R.A.).

(*) Le Residenze assistenziali sono residenze collettive che forniscono agli ospiti, parzialmente autosufficienti, prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale, prestazioni di tipo culturale e ricreativo, nonché prestazioni dirette a recuperare e migliorare l'autosufficienza. Tali residenze, in base alla capacità ricettiva ed alla condizione degli ospiti, si suddividono in: Residenze Assistenziali (R.A.) – Residenze Assistenziali Flessibili (R.A.F.) – Residenze Assistenziali Base (R.A.B.)

I NOSTRI VALORI

Questi i nostri "valori" fondanti:

- Il proseguimento e il miglioramento continuo della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate agli utenti, nell'ottica di una sempre e più ampia soddisfazione dei loro bisogni.
- La personalizzazione e la flessibilità del servizio offerto all'utente finalizzate a rendere la vita all'interno dell' "istituzione" più vicina possibile alla vita "nella propria residenza".
- Il mantenimento della qualità della vita nonché l'autonomia nel rispetto dell'anziano.
- La diffusione di una cultura del coinvolgimento, della responsabilizzazione e del senso di appartenenza delle risorse umane dell'azienda come garanzia di una cultura del "servizio".
- L'efficienza, la flessibilità e l'ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse come condizione per garantire lo sviluppo organizzativo e l'aumento dell'offerta e della qualità delle prestazioni.
- L'apertura alla città con l'obiettivo di creare un'integrazione ed un collegamento tra gli anziani (autosufficienti) che vi risiedono e il territorio circostante (centri sociali, mercati, biblioteca, Chiesa, Poste ecc.) abolendo lo stereotipo dell'ospizio "chiuso" ed isolato.



Visuale odierna delle costruzioni aggiunte.

12. Rette

Tutte le prestazioni elencate in questa carta dei servizi sono comprese nelle rette.

(Aggiornato al 1° Aprile 2010)

Tipologia di reparto protetto (nucleo)	Retta individuale giornaliera Euro
R.A.F. m.i. Convenzionati	75,22 di cui 50% a carico dell'utente ed il restante 50% a carico per la quota sanitaria dell'ASL di competenza
R.A. Privati	Da 46,00 a 60

Informazioni

Ulteriori informazioni di dettaglio sulla struttura, sulle modalità di accesso, sulle attività e prestazioni erogate sono fornite dalla Responsabile di Struttura o suo delegato (segretaria) previo appuntamento

L'ufficio è situato al primo piano ed è aperto secondo le modalità di seguito riportate.

Orario apertura

Dal lunedì al sabato

9.00/12.00 – 14.00/16.00

Telef. 011 0251544 – Fax 011 9251737

■ SEZIONE TERZA. Standard di qualità, impegni e programmi

1. Fattori standard di qualità

L'utente che fa esperienza concreta di un particolare servizio e/o prestazione è in grado di percepire la qualità del servizio offerto attraverso ad alcuni aspetti (fattori di qualità).

La Direzione considera per i propri servizi i seguenti fattori di qualità:

- orari e modalità distribuzione pasti regolarità delle visite mediche
- accessibilità dei familiari e orario visite
- informazione data all'ospite e/o familiare dal medico sul trattamento assistenziale e terapeutico

La Direzione ha stabilito per ogni fattore di qualità un specifico obiettivo (Standard di qualità):

- regolarità distribuzione pasti
- frequenza quotidiana delle visite mediche
- frequenza e rispetto orari visite
- acquisizione esauriente delle informazioni sul trattamento assistenziale e terapeutico

2. Impegni e programmi

La Direzione della Casa di Riposo Destefanis si impegna a monitorare periodicamente la qualità dei servizi offerti attraverso opportuni "Questionari" da sottoporre agli ospiti e/o suoi familiari e ad attivare specifici programmi di miglioramento della qualità dei servizi.

INDICE

■	Premessa	
	- Il Ruolo	2
	- I nostri valori	4
	- Che cos'è la Residenza Assistenziale Flessibile (R.A.F.)	5
■	SEZIONE PRIMA	
	Presentazione della Struttura e principi fondamentali	
	1. Cenni storici	6
	2. Presentazione della struttura e dei destinatari	8
	3. Presentazione del contesto territoriale	8
	4. Principi fondamentali	9
	5. Rispetto della Carta dei Diritti della persona	11
■	SEZIONE SECONDA	
	Informazione sulla struttura e i servizi erogati	
	1. Come raggiungere la struttura	12
	2. La struttura	14
	3. La giornata "Tipo" dell'ospite e Attività di assistenza integrata quotidiana	16
	4. Modalità organizzative	18
	5. Tipologia delle prestazioni erogate	19
	6. Specifiche attività	20
	□ Assistenza sanitaria	
	□ Attività alberghiera	
	□ Attività di animazione	
	□ Servizi Ambulatoriali	
	□ Servizio di assistenza religiosa	
	□ Parrucchiere/podologo	
	7. Inserimento: modalità e informazioni generali	25
	8. Orari e modalità di accesso	26
	9. Ingresso/Dimissioni	27
	10. Modalità di incontro individuale e di gruppo con gli ospiti e i familiari	28
	11. Associazioni di volontariato	28
	12. Rette	29
■	SEZIONE TERZA.	
	Standard di qualità, impegni e programmi	
	1. Fattori standard di qualità	30
■	SEZIONE QUARTA	
	Meccanismi di tutela e verifica	
	1. Reclami	31
	2. Verifica degli impegni e adeguamento organizzativo	32

■ IL RUOLO

Oggi l'IPAB presenta per la città di Front una fondamentale risorsa e un punto di riferimento per i suoi anziani e per le loro famiglie. E' un'Azienda cui spetta un importante ruolo nell'assistenza della popolazione anziana della città e della provincia.

Da anni, l'IPAB risponde alle esigenze degli anziani della terza e quarta età che esprimono i bisogni complessi e sempre più differenziati arricchendo e valorizzando la rete cittadina dei servizi socio-assistenziali e sanitari a favore della popolazione anziana.



*Ingresso alla Casa di Riposo
e al cortiletto dell'Asilo
Infantile.*

■ SEZIONE QUARTA Meccanismi di tutela e verifica

Al fine di rendere effettiva la tutela dell'utente, la Direzione ha individuato le procedure da osservare per l'accoglimento e la definizione dei reclami – in qualunque forma essi siano presentati – con la stesura di uno specifico regolamento.

Inoltre garantisce la Tutela nei confronti dell'utente attraverso il "Regolamento di Tutela" di cui allegato n. Che diventa parte integrante della Carta dei Servizi.

1. Reclami

Nel garantire la funzione di tutela la Direzione offre all'utente la possibilità di sporgere reclamo a seguito di disservizio, atto o comportamento che abbiano negato o limitato la fruibilità delle prestazioni.

I reclami possono essere presentati sia dall'ospite, e/o suoi familiari, sia dalle associazioni o organismi riconosciuti che lo rappresentano segnalando inadempienze, scorrettezze e non rispetto delle norme, dei regolamenti e comunque dei diritti inalienabili di ciascuna persona, presentando formale ricorso alla Direzione. (allegato n. 1)

2. Verifica degli impegni e adeguamento organizzativo

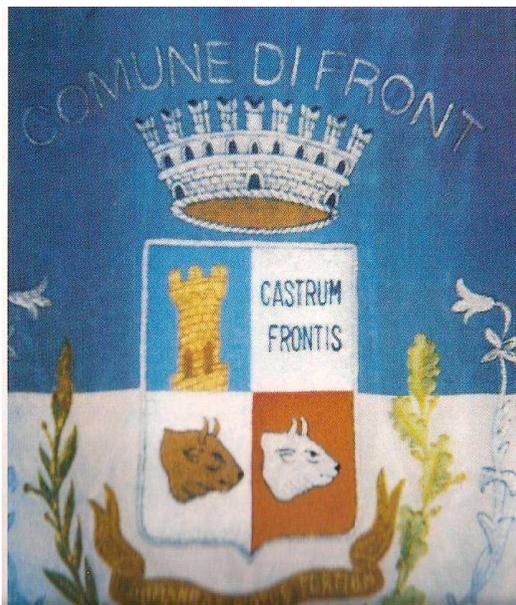
2.1 Relazione sullo stato degli standard

La Casa garantisce la verifica di attuazione degli impegni di miglioramento e degli standard di qualità attraverso una relazione annuale sia sui risultati conseguiti sia sui motivi che non hanno permesso il raggiungimento degli stessi.

La relazione redatta dalla Direzione avrà adeguati momenti di discussione con il personale e verrà resa pubblica. Scopo della relazione verificare l'andamento e il costante miglioramento della qualità dei servizi, monitorando la qualità stessa e verificando e riadeguando i fattori e gli standard di qualità.

2.2 Indagini sulla soddisfazione degli utenti

La Destefanis garantisce la realizzazione di indagini sul grado di soddisfazione degli utenti promovendo la distribuzione di questionari, indagini ed osservazioni dirette (allegato n. 3 – "Questionario sul grado di soddisfazione dell'utente").



■ PREMESSA

La Carta dei Servizi della Casa di Riposo Lascito "Ing. G. Destefanis", è nata nell'esigenza di stabilire un "contratto" tra noi (che amministriamo e dirigiamo) e i nostri utenti.

Questa è la prima edizione della Carta dei Servizi dell'IPAB Ing. G. Destefanis - si tratta di una dichiarazione "*trasparente*" dei Servizi offerti e delle modalità di erogazione degli stessi. L'IPAB si impegna ad aggiornarlo periodicamente (ogni biennio).

L'impostazione e la stesura vera e propria per definirla e metterla in pratica è stata preceduta da un impegnativo e proficuo lavoro di consultazione e confronto con un gruppo di famigliari, volontari e dipendenti, rappresentanti gli anziani utenti della Casa di Riposo.

L'obiettivo è fornire agli Utenti, alle Aziende Sanitarie, alle Istituzioni regionali e locali e, non da ultimo, agli operatori interni un quadro più completo possibile dei servizi e delle prestazioni offerte, ma anche dei traguardi verso i quali siamo proiettati e che rappresentano il nostro futuro.

Uno strumento di "comunicazione esterna" delle nostre conoscenze e competenze tecniche, della nostra professionalità e della nostra lunga esperienza oltre che del nostro interesse al mondo degli Anziani, per rendere conto delle modificazioni e degli inevitabili cambiamenti che interverranno nella realtà dinamica che descrive.

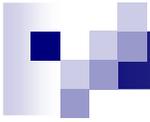
IPAB DESTEFANIS



Residenza Assistenziale Flessibile R.A. - R.A.F.

**IPAB CASA DI RIPOSO
LASCITO "ING. G. DESTEFANIS" R.A. – R.A.F
Via G. Destefanis, 68
10070 Front (TO)
Tel. 011.9251544
Tel. fax.011.9251737
cdrdestefanis@libero.it**

**CARTA
DEI SERVIZI**



■ **Alcune immagini dell'interno**

