

Residenza per anziani

CASA DI RIPOSO
“Tappero”



CARTA DEI SERVIZI

Via Principe Amedeo, 12 - 10011 AGLIE' (TO)

Tel.0124.330112 - Fax 0124.429670

e-mail: info@rsatappero.it

sito: www.rsatappero.it

P. Iva 06276290019 - Cod. Fisc. 83501380014



COME SIAMO NATI E CHI SIAMO ORA

La Casa di Riposo Tappero è attualmente un Ente con personalità giuridica di Diritto Privato (ex I.P.A.B.) ed ha assunto questo nome con decreto della giunta regionale del Piemonte N. 117/15764 del 30 Dicembre 1996 ed è gestito da un Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Comune di Agliè e dal Vescovo diocesano.

Ma prima com'era?

La vera e propria nascita è avvenuta, come citato nel libro d'Oro, "Il 19 Febbraio dell'anno 1922 in un locale a piano terreno dell'erigendo Ospedale Ricovero si addiuvano alla formazione del Consiglio di Amministrazione come Decreto di erezione Presidente - nato l'Arciprete Mons. Teol. Andrea Alasia, Membri i Sigg. Avv. Francesco Pezza de Pavignano - Sindaco, Bolognino Giovanni - Presidente della Congregazione di Carità, Bardesono Olimpia ved. Tappero e Giuseppe Bioletto - nominati dall'Assemblea degli Azionisti".

Così si sono poste le basi: un Regio Decreto di Vittorio Emanuele III del 11 Febbraio 1929 riconosceva l'Ente ed autorizzava ad operare nei termini indicati dallo Statuto. Il primo Statuto dava valenza alla denominazione dell'Ente OSPEDALE e RICOVERO, essenzialmente destinato alle persone bisognose del paese. Il primo nucleo era costituito da due edifici adiacenti, donati dalle benefattrici Signore Olimpia Bardesono vedova Tappero e Bisacca Clementina, come si può anche vedere nella riproduzione di una cartolina dell'epoca.

All'inizio degli anni 50 si iniziò la costruzione della parte che verrà adibita ad ospedale (inaugurata nel 1955) spostando le camere e la sala operatoria dalla parte vecchia che prosegue come ricovero.

Nel corso di questi anni sono stati effettuati rilevanti lavori di adeguamento funzionale:

- inizio anni 70: costruzione di veranda nella parte verso il cortile, installazione di montalettighe/ascensore;
- anni 87/90 rifacimento cucina e centrale termica;
- 1990/2004 ristrutturazione completa della casa di riposo per adeguamento alle norme di sicurezza e di accoglienza per anziani non autosufficienti;
- gennaio 2009 istituzione di un nucleo R.S.A;
- anno 2013 ampliamento struttura;
- anno 2014 rifacimento locale cucina.

L'impegno maggiore, però, è rivolto al miglioramento della qualità di vita dell'ospite, con conseguente umanizzazione dei rapporti tra utenti e figure professionali impegnate nel servizio.

Le Amministrazioni che si sono susseguite hanno mantenuto l'autonomia dell'Ente, ma hanno anche stipulato convenzioni con i servizi socio-sanitari e socio-assistenziali (A.S.L.T04 ed AA.SS.LL. Città di Torino) al fine di garantire un'adeguata accoglienza agli anziani che ritengono la nostra struttura meritevole di fiducia.

"Dal 1 gennaio 2010 la nostra struttura ha ottenuto l'accreditamento per n. 50 posti + 1 per urgenza secondo le disposizioni della Regione Piemonte con, (Delibera del Direttore Generale ASLTO4 n. 2531) del 17 dicembre 2009.



La Casa di Riposo Tappero è posta nel centro urbano di Agliè ed è raggiungibile con mezzi pubblici da Rivarolo Canavese, Ivrea, Castellamonte, Caluso e Torino.

Per chi utilizza l'auto:

- **da Ivrea:** Banchette, strada Pedemontana fino allo svincolo per Torre C.se, seguire indicazioni per Bairo e quindi Agliè;
- **da Torino:** Autostrada Torino, Ivrea, Aosta, uscita San Giorgio, seguire indicazioni San Giorgio, Ozegna (incrocio con strada per Torino) e quindi Agliè;
- **da Torino:** strada statale: Mappano, Leinì, Lombardore, Feletto, Lusigliè, Ciconio, Agliè.

LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è un documento di programmazione attraverso il quale vengono individuati i livelli qualitativi dei servizi che s'intendono garantire.

E' altresì uno strumento di comunicazione atto a divulgare la qualità di quanto erogato attraverso una corretta informazione con la partecipazione attiva degli utenti stessi nel rispetto dei criteri di uguaglianza, imparzialità, diritto di scelta, efficacia ed efficienza. Destinatari del documento sono pertanto i cittadini in generale e, in particolare, utenti, familiari, rappresentanti legali e care-givers.

L'ottica nella quale va vista la Carta dei Servizi è quella di essere un punto di riferimento per offrire un servizio migliore agli ospiti della casa nonché un filo conduttore per ogni persona che opera al suo interno.



MODALITA' DI AMMISSIONE

PRIVATO E CONVENZIONATO SULLA BASE DELLA UNITÀ DI VALUTAZIONE GERIATRICA UVG

PRIVATO: La domanda di inserimento viene presentata alla struttura direttamente dal richiedente, da un familiare o da un rappresentante del soggetto tramite un modello da compilare che è disponibile presso la segreteria; in questa fase viene consegnata la Carta dei Servizi.

La domanda, regolarmente compilata, viene valutata dalla Direzione ed inserita in lista di attesa sulla base della disponibilità dei posti letto. (Tutte le fasi dal momento della formulazione della domanda all'effettivo inserimento sono indicate nel Protocollo di Accoglienza adottato da questa struttura).

Al momento dell'accettazione dell'inserimento vengono consegnati:

- Regolamento interno e Contratto di Accoglienza ed assistenza per la firma di accettazione
- Elenco documenti
- Elenco corredo ospite regolarmente contrassegnato
- Documento di definizione della retta e modalità di pagamento
- Assenso al trattamento dei dati personale ai sensi dell'art. 13 DL 30/06/2003 n. 193

Nel primo periodo di accoglienza da parte della struttura viene attuato un attento monitoraggio osservativo da parte dell'équipe multidisciplinare con condivisione delle informazioni avente per obiettivo la conoscenza più approfondita del nuovo ospite e la raccolta degli elementi necessari per la stesura del P.A.I. (Piano Assistenza Individuale).

Convenzionato sulla base delle segnalazioni dei Servizi Sanitari definitivo o con modalità "Sollievo" o "Continuità Assistenziale"

In questa situazione la richiesta di inserimento dell'ospite viene effettuata direttamente dalla struttura sanitaria, col consenso dell'interessato e/o familiari) per proseguire al di fuori dell'ospedale un ulteriore periodo di osservazione prima del rientro a domicilio per particolari esigenze cliniche/assistenziali.

Anche in questo caso viene comunque richiesta di firma per accettazione della documentazione prevista dal Protocollo di Accoglienza.

La Direzione verifica regolarmente il rispetto dei Protocolli a tutela dei diritti degli ospiti come da disposizione regionale in materia.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI

La struttura è autorizzata al funzionamento in regime definitivo come da Determina del Direttore Generale dell' ASLTO4 N. 792 del 16 dicembre 2013

Sono autorizzati i seguenti nuclei residenziali:

Nuclei RSA 60 posti + 3 pronta accoglienza

RAB 7 posti

Camere residenziali da 1- 2 - 3 - 4 letti con servizi interni o adiacenti, in edificio ristrutturato dotato di ascensori e scale di accesso in ottima posizione luminosa e tranquilla.

ORARIO DELLE VISITE

Nel rispetto delle esigenze degli ospiti e dei loro familiari, ritenendo essenziale il contatto umano con parenti ed amici, la struttura è sempre aperta ma deve necessariamente ottemperare ad una regolamentazione delle visite a salvaguardia della privacy e del rispetto delle norme sanitarie.

Per questo motivo gli incontri avvengono su appuntamento da fissare telefonando alla segreteria:

Se l'ospite desidera, per qualsiasi motivo, uscire dalla struttura, è necessario che ne dia preventiva comunicazione in segreteria.

INFORMAZIONI GENERALI

SERVIZI OFFERTI (compresi nella retta)

Direzione di Struttura

Direzione Sanitaria

Segreteria Amministrativa

Assistenza Infermieristica

Assistenza di base alla persona

Servizio di ristorazione

Cucina interna, menù specifici per esigenze e patologie dei singoli ospiti. Il menù e gli orari sono affissi nei vari nuclei.

SERVIZIO DI LAVANDERIA - STIRERIA - GUARDAROBA

La biancheria piana è fornita dalla struttura ed è a noleggio tramite una società esterna. La biancheria personale deve essere portata personalmente e numerata dall'ospite.

SERVIZIO DI FISIOTERAPIA

SERVIZIO DI PODOLOGIA

SERVIZIO DI ANIMAZIONE E TERAPIA OCCUPAZIONALE

ASSISTENZA RELIGIOSA DELLA CHIESA CATTOLICA

Viene lasciata libertà alla partecipazione secondo il proprio credo religioso.

A DISPOSIZIONE: giornali riviste e piccole pratiche amministrative.

PRENOTAZIONE ESAMI E RITIRO REFERTI.

PRELIEVI EMATOCHIMICI nei giorni stabiliti.

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA

- Servizio di piccole riparazioni di sartoria
- Servizio di parrucchiere e barbiere
- Assistenza psicologica
- Trasporti per esami e/o visite esterni alla struttura
- Costi per prestazioni (es consulenza specialistica) richieste dall'ospite o dai famigliari
- Ticket per medicinali e visite
- Costi per medicinali non mutuabili prescritti dai medici del SSN
- Lavaggio a secco di capi personali
- Trasporto provette per esami ematochimici al di fuori del calendario ordinario della struttura.

ATTIVITA RICREATIVE E DIVERSE

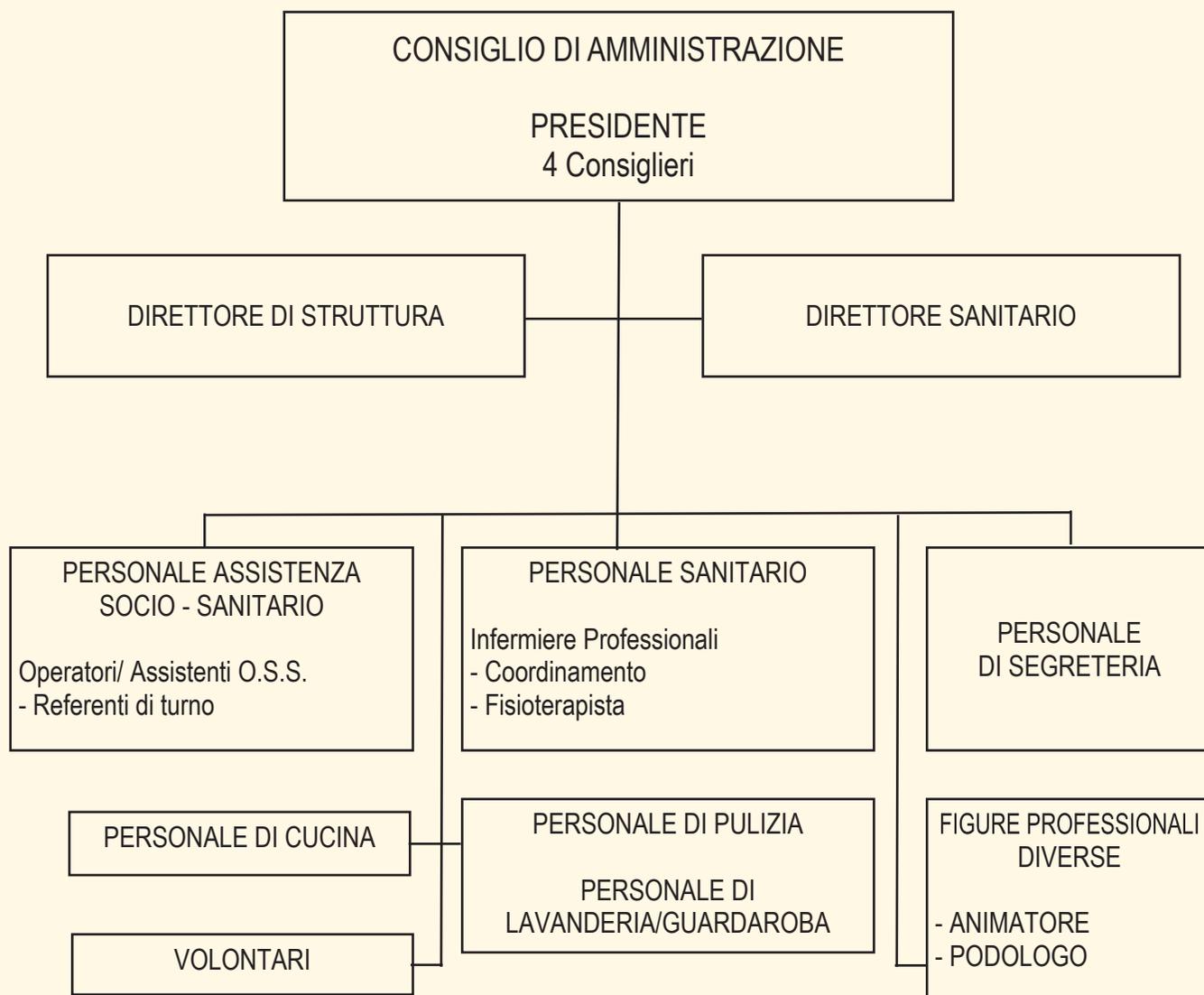
Per rispondere alle esigenze di intrattenimento e di socializzazione degli ospiti della casa di riposo, è prevista l'organizzazione di attività che coinvolgono anche l'animatore ed il personale operante nella struttura con figure esterne appartenenti ad associazioni di volontariato, enti....

In particolare nel nostro territorio è presente da tempo una collaborazione, nei limiti indicati dalla normativa regionale, con i volontari dell'A.V.U.L.S.S., associazione riconosciuta a livello nazionale. Sulla base delle disposizioni di legge, tale attività può essere sottoposta a restrizioni .

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA RETTA E SPESE EXTRA

La retta deve essere versata anticipatamente entro il 7 del mese di competenza per gli ospiti per residenzialità completa ed entro il 7 del mese successivo per gli ospiti in semi-residenzialità, entrambe con bonifico bancario su conto corrente comunicato dalla segreteria presso UNICREDIT BANCA SpA. Il rimborso delle spese extra retta deve essere effettuato dal 10 di mese successivo presso la Segreteria della Casa di Riposo entro il termine del mese.

STRUTTURA DIRIGENZIALE ED OPERATIVA



DIREZIONE

Direttore Sanitario
Direttore di Struttura

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Orario di apertura: da lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 18,00
sabato dalle ore 8,30 alle ore 14,30
Chiusa: domenica e giorni festivi.

Presso la segreteria è possibile richiedere un colloquio su appuntamento:
Presidente, Direttore di Struttura ed il Direttore Sanitario

Gli orari completi di presenza delle varie figure professionali operanti in struttura
sono affisse nelle apposite bacheche