

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Dienstleistungscharta Carta dei servizi



*„Es sind die Begegnungen mit Menschen,
die das Leben lebenswert machen.“*

*"Sono gli incontri con le persone che rendono la vita degna di
essere vissuta."*

Guy de Maupassant

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

INHALTSVERZEICHNIS

INDICE

Leistungen

Art. 01 Unterkunft, Verpflegung und Betreuung

Zielgruppe, Aufnahme und Austritt

Art. 02 Zielgruppe

Art. 03 Heimaufnahme und Heimvertrag

Art. 04 Verweigerungsgründe für die Aufnahme

Art. 05 Heimaustritt

Kosten

Art. 06 Tagessatz

Art. 07 Unterbrechung des Aufenthaltes

Rechte, Einsprüche und Haftung

Art. 08 Rechte des Heimbewohners

Art. 09 Beschwerden und Anregungen

Art. 10 Einsprüche

Art. 11 Volksanwalt

Art. 12 Haftung

Führung und Organisation

Art. 13 Allgemeine Ausrichtung

Art. 14 Mitarbeiter

Art. 15 Direktor

Art. 16 Verantwortliche der Betriebseinheiten

Art. 17 Mitarbeiter im Pflegebereich und im Reha-Team

Art. 18 Mitarbeiter der Hauswirtschaft

Art. 19 Mitarbeiter der Verwaltung

Art. 20 Personalentwicklung

Art. 21 Freiwilligenarbeit und Praktikum

Verschiedenes

Art. 22 Verwahrung von Wertgegenständen

Art. 23 Öffentlichkeitsarbeit

Art. 24 Qualitätsmanagement

Art. 25 Sammlungen und Werbung

Art. 26 Kundmachung

Anhang

Formular für Beschwerden und Anregungen

Prestazioni

Art. 01 Vitto, alloggio e assistenza

Destinatari, ammissione e dimissione

Art. 02 Destinatari

Art. 03 Ammissione e contratto

Art. 04 Preclusioni ai fini dell'ammissione

Art. 05 Dimissione

Costi

Art. 06 Retta giornaliera

Art. 07 Interruzione del soggiorno

Diritti, ricorsi e responsabilità

Art. 08 Diritti dell'ospite

Art. 09 Reclami e suggerimenti

Art. 10 Ricorsi

Art. 11 Difensore civico

Art. 12 Responsabilità

Gestione e organizzazione

Art. 13 Orientamento generale

Art. 14 Dipendenti

Art. 15 Direttore

Art. 16 Responsabili delle unità operative

Art. 17 Dipendenti dell'assistenza diretta e della riabilitazione

Art. 18 Dipendenti dell'economia domestica

Art. 19 Dipendenti dell'amministrazione

Art. 20 Sviluppo del personale

Art. 21 Volontariato e tirocinio

Varie

Art. 22 Custodia di oggetti di valore

Art. 23 Relazioni con il pubblico

Art. 24 Valutazione della qualità del servizio

Art. 25 Collette e pubblicità

Art. 26 Pubblicazione

Allegato

Modulo per segnalazioni e suggerimenti

39058 Sarntheim
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Alle in dieser Dienstleistungscharta verwendeten personenbezogenen Begriffe umfassen Frauen und Männer in gleicher Weise.

Tutti i termini riguardanti persone contenuti in questa carta dei servizi si riferiscono a donne e uomini allo stesso modo.

LEISTUNGEN

Art. 01 Unterkunft, Verpflegung, Betreuung

Der ÖBPB Sarner Stiftung gewährleistet Unterkunft und Verpflegung und eine umfassende, dem Erkenntnisstand der Zeit entsprechende Betreuung und Pflege. Er fördert die Beibehaltung des gewohnten gesellschaftlichen Lebens des Heimbewohners und unterstützt ihn beim Einleben in die neue Umgebung.

Der ÖBPB Sarner Stiftung achtet und fördert die kulturelle und sprachliche Identität und die Gewohnheiten der Bewohner.

Der ÖBPB Sarner Stiftung verfügt über 61 Betten im Seniorenwohnheim.

Die Bewohner können die zur Verfügung gestellten Gemeinschaftsräume aufsuchen und die dort bereitgestellte Ausstattung entsprechend nutzen.

Zimmer

Alle Zimmer verfügen über WC und Dusche. Sie sind mit der notwendigen Einrichtung, Pflegebetten, Notruf, sowie Telefon- und Fernsehanschluss ausgestattet.

Der Heimbewohner kann in seinem Zimmer Radio- und Fernsehgeräte verwenden. Die Geräte, die der Heimbewohner verwenden will, müssen das EU-Kennzeichen aufweisen.

Die persönliche Gestaltung des Zimmers ist unter Rücksichtnahme auf den Mitbewohner, sowie die Sicherheit, Hygiene und räumliche Gegebenheit möglich.

Der ÖBPB Sarner Stiftung übernimmt bei Diebstahl oder Beschädigung des Eigentums des Heimbewohners keinerlei zivilrechtliche Haftung. Der Heimbewohner ist dazu angehalten, Schäden an Einrichtungsgegenständen des ÖBPB Sarner Stiftung zu vergüten, sofern Vorsatz nachgewiesen werden kann. Die Verwaltung behält sich das Recht vor bei Notwendigkeit interne Zimmerverlegungen vorzunehmen.

Verpflegung

In der hausinternen Küche wird ein abwechslungs- und nährstoffreiches Essen angeboten. Wünsche und Essgewohnheiten werden so

PRESTAZIONI

Art. 01 Vitto, alloggio e assistenza

L'APSP Fondazione Sarentino garantisce vitto e alloggio e una completa assistenza e cura in base allo stato delle conoscenze attuali. Inoltre promuove la conservazione della vita sociale abituale dell'ospite e lo aiuta a integrarsi nel nuovo ambiente.

L'APSP Fondazione Sarentino rispetta e promuove l'identità culturale e linguistica e le abitudini degli ospiti.

L'APSP Fondazione Sarentino ha 61 letti nella Residenza per Anziani.

Gli ospiti possono frequentare liberamente gli ambienti resi disponibili e utilizzare l'attrezzatura ivi predisposta.

Stanze

Tutte le stanze sono munite di WC e doccia. Dispongono di letti per lungodegenti, di arredamento necessario, di sistema di chiamata di emergenza, come anche di telefono e allacciamento per il televisore. L'ospite può utilizzare apparecchi radio e televisivi nella propria stanza. Gli apparecchi che l'ospite intende utilizzare devono recare il marchio UE.

L'arredamento personale della stanza è consentito nel rispetto del compagno di stanza come pure della sicurezza, dell'igiene e della disponibilità di spazio.

L'APSP Fondazione Sarentino non si assume alcuna responsabilità civile in caso di furto o danneggiamento dei beni di proprietà dell'ospite. L'ospite è tenuto a risarcire i danni arrecati agli arredi dell'APSP Fondazione Sarentino, qualora sia possibile dimostrare l'intenzionalità. L'amministrazione si riserva il diritto di procedere, se necessario, a trasferimenti interni di camera.

Vitto

È offerta un'alimentazione varia e nutriente cucinata sul posto. Per quanto possibile si tiene conto delle richieste di cambiamento menù e

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

weit als möglich berücksichtigt. Das Menü wird nach Anhörung des Diätdienstes zusammengestellt und den Bewohnern bekannt gegeben. In der Regel werden die Mahlzeiten in den Speisesälen eingenommen.

Die folgenden Leistungen werden angeboten:

Frühstück von 07:30 bis 09:00 Uhr
Mittagessen von 11:00 bis 12:00 Uhr
Abendessen von 17:30 bis 18:30 Uhr
Zwischenmahlzeiten und Getränke werden am Vormittag und am Nachmittag angeboten. Änderungswünsche beim Menü sind möglich.

Reinigung

Der ÖBPB Sarnar Stiftung sorgt mit eigenen Mitarbeitern für die Reinigung.

Wäsche

Der ÖBPB Sarnar Stiftung stellt dem Bewohner die Bett- und Badwäsche zur Verfügung und sorgt auch für das Waschen und Bügeln der persönlichen Wäsche.

Kleidung

Wir ersuchen, ausreichend und bequeme Kleidung (Hemden, Westen, Kleiderschürzen, Kleider, Pullover, Gürtel, Jacken, Kopfbedeckung, usw.) mitzubringen.

Aufnahme im Seniorenwohnheim

Folgende Grundausstattung ist erwünscht (Richtwert):

- 12 Stück Unterwäsche (Hosen, Unterkleider, Leibchen)
- 10 Paar Socken oder 5 Paar Strumpfhosen
- Trainerhosen mit Gummizug
- 5 Oberteile (Pullover, T-Shirts, Blusen, Hemden)
- 1 Jacke
- 1 Paar Hausschuhe mit rutschfester Sohle (offene Pantoffel und zu hohe Absätze fördern die Sturzgefahr)
- feste Schuhe für Winter und Sommer
- 5 Stück Nachthemden oder Pyjama

Wichtig: Bringen Sie die Wäsche nach Möglichkeit vor der Aufnahme mit, damit sie hausintern gekennzeichnet werden kann.

Aufnahme in Kurzzeitpflege

delle diverse abitudini alimentari degli ospiti. Il menù è predisposto secondo le indicazioni del servizio dietologico ed è reso noto agli ospiti mediante affissione in spazi appositamente predisposti. Di regola i pasti sono consumati nelle sale da pranzo.

Sono offerte le seguenti prestazioni:

Colazione dalle ore 07:30 alle ore 09:00
Pranzo dalle ore 11:00 alle ore 12:00
Cena dalle ore 17:30 alle ore 18:30
Piccoli spuntini e bibite sono offerti la mattina e il pomeriggio. Richieste di cambiamento menù sono possibili.

Servizio di pulizia

L'APSP Fondazione Sarentino garantisce la pulizia con i propri dipendenti.

Biancheria

L'APSP Fondazione Sarentino mette a disposizione la biancheria da letto e da bagno e si prende cura anche del lavaggio e della stiratura della biancheria personale.

Abbigliamento

Si prega di portare con sé sufficiente vestiario comodo (camicie, gilet, grembiuli, vestiti, maglie, cinture, giacche, berretti ecc.).

Ricovero indeterminato

È desiderato il seguente equipaggiamento (indicativamente):

- 12 pezzi di biancheria intima
- 10 paia di calze o 5 calzamaglie
- Pantaloni con elastico in vita
- 5 capi di vestiario tra cui maglie, magliette, camicie
- 1 giacca
- 1 paio di pantofole con suola antiscivolo (Pantofole aperte e tacco alto aumentano il rischio di cadere)
- Scarpe robuste per l'estate e l'inverno
- 5 camicie da notte o pigiama

Importante: Si prega di portare l'abbigliamento, se possibile, nei giorni precedenti al ricovero in modo che possa essere contrassegnato.

Ricovero temporaneo

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Folgende Grundausrüstung ist erwünscht (Richtwert):

- 5 Stück Unterwäsche (Hosen, Unterkleider, Leibchen)
- 5 Paar Socken oder Strumpfhosen
- Trainerhosen mit Gummizug
- 5 Oberteile (Pullover, T-Shirts, Blusen, Hemden)
- 1 Jacke
- 1 Paar Hausschuhe mit rutschfester Sohle (offene Pantoffel und zu hohe Absätze fördern die Sturzgefahr)
- feste Schuhe
- Nachthemd oder Pyjama

Wichtig: Bringen Sie nach Möglichkeit vor der Aufnahme nur die während des Aufenthaltes benötigte Wäsche mit.

Um Verwechslungen zu vermeiden, werden alle Kleidungsstücke hausintern gekennzeichnet.

Bitte informieren Sie die Mitarbeiter, wenn Sie neue Kleidung bringen. Nicht gekennzeichnete Kleidung wird der Allgemeinwäsche zugeordnet. Angehörige haben die Möglichkeit, nicht gekennzeichnete Wäschestücke im 2. Stock (Pflegebereich) wieder zu holen.

Chemisch zu reinigende Kleidungsstücke sowie pflegeempfindliche Wäschestücke müssen von den Angehörigen selbst gereinigt werden. Wollwäsche wird zwar gewaschen, es wird aber keine Haftung für Schäden durch das Waschen übernommen.

Betreuung und Pflege

Der ÖBPB Sarnar Stiftung sorgt für die tägliche Betreuung, Hygiene und Pflege und die ärztliche, krankenschwägerische und jede weitere gesundheitliche Betreuung der Heimbewohner auf Grund der Erhebung des besonderen Bedarfs eines jeden einzelnen. Es wird Wert auf die Erhaltung der Selbstständigkeit gelegt. Die Eigenverantwortung der Heimbewohner wird gefördert. Ihnen wird die Möglichkeit gegeben, ihr privates Leben zu führen und am Gemeinschaftsleben und an organisierten Tätigkeiten teilzunehmen. Die Bewohner werden solange sie im Haus wohnen professionell und individuell begleitet.

È desiderato il seguente equipaggiamento (indicativamente):

- 5 pezzi di biancheria intima
- 5 paia di calze o calzamaglie
- Pantaloni con elastico in vita
- 5 capi di vestiario tra cui maglie, magliette, camicie
- 1 giacca
- 1 paio di pantofole con suola antiscivolo (Pantofole aperte e tacco alto aumentano il rischio di cadere)
- Scarpe robuste
- Camicia da notte o pigiama

Importante: Si prega di portare l'abbigliamento, se possibile, nei giorni precedenti al ricovero in modo che possa essere contrassegnato.

Per evitare confusione, l'abbigliamento viene contrassegnato dalla struttura.

Vi preghiamo di informare i dipendenti ogni volta che portate nuovi capi di vestiario. Quelli senza marcatura sono assegnati alla biancheria generale.

I parenti hanno la possibilità di ritirare al secondo piano gli eventuali indumenti non contrassegnati.

I capi di vestiario che devono essere lavati a secco e/o molto delicati devono essere trattati dai parenti. I capi di lana vengono lavati, ma non si risponde per eventuali danni causati dal lavaggio.

Assistenza e cura

L'APSP Fondazione Sarentino provvede all'assistenza, igiene e cura quotidiana e all'assistenza infermieristica, medica e a ogni assistenza di salute degli ospiti sulla base di una valutazione del fabbisogno specifico di ciascuno. Si incoraggiano il mantenimento dell'autonomia e la responsabilizzazione dei residenti. Sono salvaguardate, inoltre, la dignità personale e la libertà dell'ospite. È offerta, nell'ambito dell'organizzazione, la possibilità di condurre la propria vita privata nonché di partecipare alla vita comune e alle attività organizzate. I residenti vengono accompagnati individualmente e

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Für jeden Heimbewohner wird eine individuelle Pflegedokumentation geführt, in die er Einsicht nehmen kann.

Die soziale Betreuung umfasst die Unterstützung und Begleitung des Bewohners bei den täglichen Aktivitäten, nimmt Rücksicht auf seine emotionalen Bedürfnisse, fördert seine individuellen Kompetenzen sowie seine Integration und Teilnahme am sozialen Leben. Eine Grundbetreuung wird auch während der Nacht gewährleistet.

Das Reha-Team ist für die bestmögliche Gewährleistung der Maßnahmen zur Vorbeugung, Behandlung und Rehabilitation verantwortlich und fördert die Bewohner im Bereich der Motorik und kognitiven Fähigkeiten.

Tagesbetreuung

Sie beinhaltet verschiedene Aktivitäten:

- Spiele und Bewegung
- Basteln, Handarbeiten, Malen und Singen
- Aktivierung und Gedächtnistraining
- Feste und Feiern
- Spaziergänge und Einkäufe
- Backen und Haushaltstätigkeiten.

Die Aktivitäten können von den Heimbewohnern individuell ausgesucht und besucht werden. Kontakte mit Bildungseinrichtungen und Vereinen werden gepflegt und gefördert.

Ärztliche Betreuung

Jedem Bewohner wird ermöglicht, weiterhin von seinem Basisarzt betreut zu werden. Arztvisiten werden wöchentlich in Zusammenarbeit mit dem Pflegepersonal durchgeführt. Für medizinische Notfälle ist ein Arzt des internen Ärzteteams 24 Stunden, 7 Tage die Woche erreichbar. Dank der multidisziplinären Zusammenarbeit können die Bewohner oft auch in gesundheitlich schwierigen Situationen im Haus betreut und Krankenhausaufenthalte reduziert werden. Die ärztliche Betreuung der Heimbewohner erfolgt durch das interne Ärzteteam. Die beauftragte ärztliche Bezugsperson arbeitet eng mit der Direktion und der Pflegedienstleitung zusammen.

Religiöse Betreuung

Die Bewohner werden in ihren religiösen Anliegen respektiert und begleitet.

professionell während ihrer permanenz in der struktur.

Für jeden bewohner wird eine individuelle pflegedokumentation geführt, in die er einsicht nehmen kann.

Die soziale betreuung umfasst die unterstützung und begleitung des bewohners bei den täglichen aktivitäten, nimmt rücksicht auf seine emotionalen bedürfnisse, fördert seine individuellen kompetenzen sowie seine integration und teilnahme am sozialen leben. Eine grundbetreuung wird auch während der nacht gewährleistet.

Das reha-team ist für die bestmögliche gewährleistung der maßnahmen zur vorbeugung, behandlung und rehabilitation verantwortlich und fördert die bewohner im bereich der motorik und kognitiven fähigkeiten.

Animazione

Comprende diverse attività:

- Giochi e movimento
- Lavori manuali, pittura e canto
- Attivazione ed esercizi per la memoria
- Feste e cerimonie
- Passeggiate e acquisti
- Preparazione di cibi e lavori domestici.

Le attività possono essere utilizzate a scelta individuale. I rapporti con altre strutture (scuole, associazioni...) sono curati e sostenuti.

Assistenza medica

Ogni residente ha la possibilità di essere ancora assistito dal proprio medico di base. Le visite mediche sono programmate settimanalmente in collaborazione con il personale di cura. Per le emergenze, un medico del distretto è a disposizione per 7 giorni 24 ore su 24. Grazie alla collaborazione tra il personale di cura e i medici del distretto, i residenti possono essere curati sul posto anche in difficili situazioni di salute evitando così un ricovero in ospedale. L'assistenza medica è garantita dal team interno dei medici. Il referente sanitario incaricato opera in stretta collaborazione con la direzione e con la responsabile tecnica dell'assistenza.

Assistenza religiosa

Gli ospiti sono rispettati e accompagnati nelle loro esigenze spirituali.

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Die christliche Betreuung beinhaltet das Angebot von Messfeiern jeweils am Freitag um 15:30 Uhr in der Hauskapelle. Alle Gottesdienste der Pfarrkirche werden live im Fernsehen übertragen. Täglich kann das Angebot des Rosenkranzgebetes über das Radio im Aufenthaltsbereich freiwillig genutzt werden. Es werden Andachten sowie die Anwesenheit des Priesters zur Spendung von Sakramenten organisiert. Die Kommunionsspendung erfolgt sonntags und an Feiertagen. Mit der Pfarrgemeinde besteht eine enge Zusammenarbeit.

Einbeziehung der Angehörigen

Der ÖBPB Sarner Stiftung fördert die Zusammenarbeit mit den Angehörigen und organisiert Informationsveranstaltungen.

Ein regelmäßiger Kontakt zum Heimbewohner ist wichtig. Besucher sind deshalb herzlich willkommen.

Heimbeirat

Der Heimbeirat ist ein internes Organ der Beratung und Mitsprache. Er bietet sich als Forum an, in dem die Sichtweisen von Bewohnern, Angehörigen und des ÖBPB Sarner Stiftung zusammenfließen. Der Heimbeirat erörtert die ihm unterbreiteten Probleme in Bezug auf die Organisation, das gute Funktionieren des Dienstes und das Zusammenleben im Heim und regt Lösungen an. Der Heimbeirat trifft sich zweimal jährlich.

Besuchszeiten

Täglich	09:30 Uhr - 11:30 Uhr 14:00 Uhr - 18:30 Uhr
---------	--

Bei den Besuchen dürfen die laufenden Tätigkeiten, die Intimsphäre und die persönlichen Bedürfnisse des Heimbewohners nicht beeinträchtigt werden. In Beachtung der EU-Verordnung 2016/679 (Datenschutz) ist es, unbeschadet anders lautender Vereinbarungen mit der Direktion und nach ausdrücklicher Ermächtigung durch den Heimbewohner oder den rechtlichen Vertreter, strengstens verboten, den sanitären oder fürsorglichen Tätigkeiten beizuwohnen. Eventuelle besondere Besuche oder Sonderleistungen für den Heimbewohner in schwerwiegenden Situationen können mit dem jeweiligen Bereichsleiter vereinbart werden. Hält

L'assistenza religiosa di stampo cristiano comprende la celebrazione della Santa Messa ogni venerdì alle ore 15:30 nella cappella della struttura. Ogni celebrazione della Chiesa Parrocchiale viene trasmessa alla TV. Giornalmente e liberamente è possibile partecipare alla recita del Santo Rosario trasmesso alla radio nella sala comune.

Sono organizzate funzioni con la presenza del sacerdote per l'amministrazione dei sacramenti. La distribuzione della comunione avviene ogni domenica e festivi. Esiste una stretta collaborazione con la comunità parrocchiale.

Coinvolgimento dei parenti

L'APSP Fondazione Sarentino favorisce misure di collaborazione con i parenti e organizza, manifestazioni informative.

Un contatto regolare tra gli ospiti e parenti è importante, perciò i visitatori sono sempre benvenuti.

Consiglio della casa

Il consiglio della casa è un organo interno di consultazione e partecipazione. Si offre come forum in cui confluiscono le prospettive di residenti, parenti e dell'APSP Fondazione Sarentino. Il consiglio della casa discute e propone soluzioni ai problemi che gli si presentano in relazione all'organizzazione, al buon funzionamento del servizio e alla convivenza domestica. Il consiglio della casa si riunisce due volte l'anno.

Orario delle visite

Giornalmente	ore 09:30 - ore 11:30 ore 14:00 - ore 18:30
--------------	--

Durante le visite non devono essere ostacolate le attività in corso, la sfera privata e le esigenze personali dell'ospite della struttura. In ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 (protezione dei dati), salvo accordi contrari con la Direzione e previa espressa autorizzazione da parte dell'ospite o del suo rappresentante legale, è severamente vietato assistere alle attività igienico-sanitarie o di assistenza. Eventuali visite particolari o servizi speciali per l'ospite in situazioni gravi possono essere concordati con il responsabile di reparto competente. Se un ospite segue una dieta particolare, tutti i cibi e le

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

ein Heimbewohner eine besondere Diät ein, müssen alle Speisen und Getränke, die ihm gebracht werden, dem Pflegepersonal gemeldet werden. Bewohner in Zweibettzimmern nehmen aufeinander Rücksicht und suchen gegebenenfalls die Aufenthaltsbereiche auf. Bei wiederholten Störungen durch die Besucher können diese aus dem Haus verwiesen werden. Für Familienfeiern und Ähnliches kann nach vorheriger Absprache ein größerer Raum zur Verfügung gestellt werden. Der Heimbewohner kann das Gebäude jederzeit verlassen oder betreten, sofern dies mit seinem psycho-physischen Zustand vereinbar ist. Wenn Heimbewohner, welche normalerweise das Haus nicht alleine verlassen, abgeholt werden, muss das Pflegepersonal informiert werden, um eine korrekte Erbringung der Leistungen gewährleisten zu können.

Visiten/Krankenhausaufenthalte

Da es grundsätzlich nicht möglich ist Bewohner zu ärztlichen Visiten oder ins Krankenhaus zu begleiten, kontaktieren wir die Angehörigen, damit sie den Bewohner begleiten. Für den Bewohner ist es von Vorteil, wenn eine vertraute Person bei ihm ist.

Zusätzliche Dienste

Über diese Standardleistungen hinaus bietet der ÖBPB Sarner Stiftung zusätzliche Leistungen an:

- Veranstaltungen und Feste
- Ausflüge
- Botengänge und Besorgungen
- Hilfe bei bürokratischen Angelegenheiten.

Friseurdienst

Das Waschen und Schneiden der Haare durch die eigenen Mitarbeiter ist Teil der Grundbetreuung. Der externe Friseurdienst ist im Tagessatz nicht enthalten.

Fußpflege

Die Fußpflege ist Teil der Grundbetreuung.

Getränke- und Snackautomat

Im Foyer steht ein Getränke- und Snackautomat rund um die Uhr zur Verfügung.

Bibliothek und Zeitschriftenständer

Im Foyer im Erdgeschoss stehen eine Bibliothek sowie ein Zeitschriftenständer zur Verfügung, aus welchen jederzeit Bücher bzw. Zeitungen ausge-

bevande che gli vengono portati devono essere segnalati al personale di assistenza.

È bene che i residenti che occupano una stanza doppia vengano incontro alle esigenze dell'altro portandosi, se necessario, nella sala comune per accogliere i propri visitatori. In caso di comportamenti molesti ripetuti da parte dei visitatori, questi ultimi potranno essere allontanati dalla struttura. Su richiesta è possibile avere a disposizione una sala per eventuali feste di famiglia o simili. L'ospite può uscire o entrare nell'edificio in qualsiasi momento, purché ciò sia compatibile con le sue condizioni psicofisiche. Qualora gli ospiti che normalmente non escono da soli dalla struttura vengano prelevati, è necessario informare il personale di assistenza per garantire la corretta erogazione dei servizi.

Visite/Ricoveri ospedalieri

Poiché non è possibile accompagnare gli ospiti alle visite mediche o in ospedale contattiamo i parenti per l'accompagnamento.

È vantaggioso per l'ospite avere una persona di riferimento.

Coinvolgimento dei parenti

Oltre alle prestazioni standard l'APSP Fondazione Sarentino offre le seguenti prestazioni:

- Manifestazioni e feste
- Gite
- Commissioni e disbrighi di pratiche
- Aiuto nelle questioni burocratiche.

Servizio parrucchiere

Il lavaggio e il taglio dei capelli da parte del nostro personale fanno parte dell'assistenza di base. Il servizio parrucchiere esterno non è compreso nella tariffa della struttura.

Pedicure

La pedicure fa parte dell'assistenza di base.

Distributore automatico di bevande e snack

Nell'atrio è disponibile 24 ore su 24 un distributore automatico per bevande e snack.

Libreria e portariviste

Nell'entrata a piano terra sono disponibili una biblioteca e un portariviste, da cui è possibile prendere in prestito libri e giornali in qualsiasi

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

liehen werden können. In den Gemeinschaftsräumen stehen Tageszeitungen zur Verfügung.

momento. Nelle sale comuni si possono trovare quotidiani.

ZIELGRUPPE, AUFNAHME, AUSTRITT

Art. 02 Zielgruppe

Der ÖBPB Sarnar Stiftung nimmt im Rahmen der Zielsetzungen und Pflegemöglichkeiten vorwiegend betagte und pflegebedürftige Menschen auf.

Art. 03 Heimaufnahme und Heimvertrag

Voraussetzung für die Aufnahme im Heim ist ein unterschriebener Antrag. Der Anspruch auf die Aufnahme besteht unabhängig von der sozialen und wirtschaftlichen Lage des Antragstellers.

Das vorrangige Einzugsgebiet ist in der Satzung des ÖBPB Sarnar Stiftung geregelt. Die Aufnahme erfolgt laut Position in der Warteliste.

Der Verwaltungsrat legt die Kriterien für die Erstellung der Warteliste fest.

Die Pflegedienstleitung entscheidet zusammen mit dem Direktor über die Heimaufnahme.

Bei Aufnahme wird ein Heimvertrag zwischen dem Bewohner und dem ÖBPB Sarnar Stiftung abgeschlossen. Heimbewohner, die selbst nicht in der Lage sind, über eigene Belange zu entscheiden, benötigen einen Vormund/Sachwalter.

Laut Dekret des Landeshauptmannes Nr. 13/2013 muss eine Kaution verlangt werden. Die Kaution ist auf das nachfolgende Konto einzuzahlen:

Schatzamt der Südtiroler Sparkasse AG

IT 86 H 06045 11619 000000000419

Bei Unterzeichnung des Heimvertrages ist die Einzahlungsquittung vorzulegen.

Bei Aufnahme ersuchen wir Folgendes im Pflegebereich abzugeben:

- Identitätskarte;
- Gesundheitskarte (Steuernummer);
- ärztliche Befunde;
- Medikamente, die eingenommen werden;
- Zahnprothesen, Hörapparate, Bandagen, vom Sanitätsbetrieb gestellte Hilfsmittel, wie Bsp. Gehhilfen, Rollstühle;

DESTINATARI, AMMISSIONE E DIMISSIONE

Art. 02 Destinatari

Nell'ambito delle finalità e/o delle possibilità di cura, l'APSP Fondazione Sarentino accoglie prevalentemente persone anziane non autosufficienti.

Art. 03 Ammissione e contratto

Per l'ammissione alla struttura è richiesta una domanda firmata. Il diritto d'ammissione sussiste indipendentemente dalla situazione economica e sociale del richiedente.

Le priorità d'accesso sono stabilite nello statuto dell'APSP Fondazione Sarentino. L'assunzione si basa sulla posizione nella lista d'attesa.

Il consiglio d'amministrazione determina i criteri per la creazione della lista d'attesa.

La responsabile tecnica dell'assistenza e il Direttore determinano l'ammissione.

Nel caso di ammissione viene stipulato un contratto tra l'ospite e l'APSP Fondazione Sarentino. L'ospite che non è in grado di intendere e volere ha bisogno di un tutore o amministratore di sostegno.

Ai sensi del decreto n. 13/2013 del presidente della giunta provinciale, è richiesta una cauzione. Il versamento della cauzione è da fare sul conto:

Tesoreria della Cassa di Risparmio SPA

IT 86 H 06045 11619 000000000419

La ricevuta del versamento è da presentare al momento della stipulazione del contratto.

Nel caso di ammissione chiediamo gentilmente di consegnare al reparto di cura quanto segue:

- Carta d'identità;
- Tessera sanitaria (Codice fiscale);
- Referti medici;
- Medicinali attualmente da assumere;
- Protesi dentaria, protesi acustica, bendaggi, presidi terapeutici dell'Azienda Sanitaria p.e. carrozzina, deambulatore;

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

- Inkontinenzprodukte, die noch zu Hause sind, nehmen wir gerne entgegen (ungeöffnete Packungen);
- Körperpflegeprodukte bitte mitbringen, Bsp. Rasierzeug, Kämme, Haarnetze, Zahnpasta, Kukident.
Diese Produkte sind im Tarif nicht enthalten.

- Prodotti per l'incontinenza (le confezioni non aperte possono essere portate da casa in struttura);
- Si prega di portare con sé i prodotti per la cura personale, p.e. pettine, rete per capelli, kit da barba, dentifricio, pasta fissaggio dentiera.
Questi prodotti non sono compresi nella retta.

Kontakte

• Verwaltung	0471 624000
• Direktion	0471 624000
• Pflegedienstleitung	0471 624006
• Pflegebereich 1. Stock	0471 624010
• Pflegebereich 2. Stock	0471 624013
• Tagesbetreuung	0471 624017
• Reha-Team	0471 624007
• Wäscherei	0471 624018
• Küche	0471 624019
• Demenzbereich	0471 624033

Art. 04 Verweigerungsgründe für Aufnahme

Personen, bei welchen nach Auskunft der ärztlichen Bezugsperson und der Pflegedienstleitung keine angemessene Pflege gewährleistet werden kann, werden nicht aufgenommen.

Art. 05 Heimaustritt

Der Bewohner kann auf seinen eigenen Wunsch oder mit Entscheidung des Direktors entlassen werden.

Die Entlassung mit Entscheidung des Direktors erfolgt:

- wenn der Heimbewohner nach wiederholter Ermahnung sich nicht an die gängigen Vorschriften des Heimes hält und der Gemeinschaft schadet oder die anderen Bewohner in grober Weise stört;
- bei Einlieferung in ein Krankenhaus oder in eine andere Einrichtung wegen einer Krankheit, welche spezielle therapeutische Eingriffe oder Rehabilitationsmaßnahmen erfordert und den weiteren Aufenthalt im Heim nicht gestattet.

Bei Ableben oder Austritt des Heimbewohners muss das Zimmer innerhalb des ersten Tages nach der Beerdigung geräumt werden. Sollte die Abholung nicht erfolgen, veranlasst der ÖBPB Sarnar Stiftung die Räumung und lastet die

Contatti

• Amministrazione	0471 624000
• Direzione	0471 624000
• RTA	0471 624006
• Reparto di cura 1° piano	0471 624010
• Reparto di cura 2° piano	0471 624013
• Animazione	0471 624017
• Team di riabilitazione	0471 624007
• Lavanderia	0471 624018
• Cucina	0471 624019
• Reparto demenza	0471 624033

Art. 04 Preclusioni ai fini dell'ammissione

Le persone per le quali, secondo l'opinione del referente sanitario e la responsabile tecnica dell'assistenza, non si è in grado di garantire un'assistenza adatta, non sono ammesse.

Art. 05 Dimissione

Un ospite può essere dimesso per sua esplicita richiesta o su decisione del direttore.

La dimissione su decisione del direttore avviene:

- Qualora l'ospite, dopo rinnovati richiami, tenga un comportamento contrario alle norme in uso della casa nonché sia dannoso per la comunità e di grave disturbo per gli altri ospiti;
- Qualora sia necessario un ricovero in ospedale o altro istituto di cura per sopraggiunta malattia, che richieda particolari interventi terapeutici o riabilitativi e non permetta l'ulteriore permanenza nella struttura.

In caso di decesso o di dimissione dell'ospite la stanza deve essere liberata entro il primo giorno dopo il funerale.

Qualora il ritiro non avvenga, l'APSP Fondazione Sarentino provvederà allo sgombero e addebiterà le relative spese all'ospite o ai suoi

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

entsprechenden Ausgaben dem Bewohner oder den Angehörigen an. Werden Kleidungsstücke nicht innerhalb von zwei Wochen nach Austritt abgeholt, werden sie entsorgt.

familiari. Gli indumenti che non vengono ritirati entro due settimane dopo la dimissione vengono smaltiti.

KOSTEN

Art. 06 Tagessatz

Jeder Bewohner entrichtet den vom Verwaltungsrat jedes Jahr im Voraus festgesetzten Tagessatz zu seinen Lasten. Das Recht auf das gesetzlich vorgesehene Taschengeld bleibt bestehen. Der Bewohner begleicht den Tagessatz innerhalb von 20 Tagen. Zur Bezahlung der Rechnung bitten wir einen SEPA-Dauerauftrag zu machen, welcher in der Verwaltung zu unterschreiben ist.

Ist der Bewohner nicht in der Lage, den gesamten Tagessatz zu entrichten, kann er bei der zuständigen Gemeinde bzw. Bezirksgemeinschaft um Kostenbeteiligung ansuchen. Die zuständige Behörde übernimmt, sofern berechtigt, den Tagessatz zu ihren Lasten.

Der Tagessatz ist ab dem Aufnahmetag zu entrichten. Der Aufnahme- und Entlassungstag zählen als Anwesenheit.

Die untenstehenden Leistungen sind im Tagessatz des ÖBPB Sarner Stiftung nicht inbegriffen und können daher nicht in Anspruch genommen werden:

- Verwaltung des Vermögens des Heimbewohners;
- Instandhaltung und Reparatur der persönlichen Gegenstände;
- Instandhaltung und Reparatur der Hilfsmittel, welche nicht vom ÖBPB Sarner Stiftung bereitgestellt werden;
- Kosten der Medikamente oder sanitären Hilfsmittel, die nicht im amtlichen Arzneibuch des Südtiroler Sanitätsbetriebes enthalten sind;
- Ticket für die Einlieferung in das Krankenhaus und/oder für fachärztliche Visiten und für Transporte.

Art. 07 Unterbrechung des Aufenthaltes

Bei Abwesenheit des Heimbewohners gelten für die Fakturierung folgende Prozentsätze:

- 50% des Tagessatzes bei Krankenhausaufenthalt nach dem 30. Tag

COSTI

Art. 06 Retta giornaliera

Ogni ospite corrisponde la retta giornaliera a suo carico, stabilita ogni anno anticipatamente dal consiglio d'amministrazione. Rimane comunque il diritto all'assegno per piccole spese previsto dalla legge. Il residente è tenuto a pagare la retta giornaliera entro 20 giorni. Per pagare le fatture chiediamo di effettuare un ordine permanente SEPA, da firmare presso l'ufficio amministrativo.

Nel caso in cui l'ospite non sia in grado di pagare l'intera retta, può presentare domanda d'agevolazione tariffaria al Comune o alla comunità comprensoriale competente che ne valuta il diritto. L'ufficio competente provvede in quel caso alla copertura della retta giornaliera a suo carico.

La retta giornaliera è da corrispondere dal giorno d'ammissione. Il giorno del ricovero e il giorno della dimissione contano come presenza.

Le prestazioni di seguito elencate non sono comprese nella tariffa giornaliera dell'APSP Fondazione Sarentino e non possono quindi essere richieste:

- Gestione del patrimonio dell'ospite;
- Manutenzione e riparazione degli oggetti personali;
- Manutenzione e riparazione dei dispositivi ausiliari non forniti dall'APSP Fondazione Sarentino;
- Costi dei farmaci o dei dispositivi sanitari non inclusi nel prontuario ufficiale dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige;
- Ticket per il ricovero in ospedale e/o per le visite specialistiche e per i trasporti.

Art. 07 Interruzione del soggiorno

In caso di assenze dell'ospite per la fatturazione valgono le seguenti percentuali della retta:

- 50% della retta giornaliera in caso di ricovero in strutture sanitarie dopo il 30° giorno

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

- 50% des Tagessatzes bei anderer Abwesenheit vom 08. bis 30. Tag.

Die Bestimmung bezüglich Abwesenheiten ist für die Aufnahme in Kurzzeitpflege nicht gültig.

- 50% della retta giornaliera in caso di assenza dall' 08° al 30° giorno.

La disposizione relativa alle assenze non è valida per il ricovero temporaneo.

RECHTE, EINSPRÜCHE UND HAFTUNG

Art. 08 Rechte des Heimbewohners

Neben der Zusicherung der allgemeinen Rechte hat der Heimbewohner Anspruch auf:

- Anerkennung der Würde und Persönlichkeit;
- Höflichen Umgang und Achtung seiner Privat- und Intimsphäre;
- Aufklärung und Mitentscheidung über Pflegemethoden sowie pflegerische und therapeutische Maßnahmen;
- Einsichtnahme in die über ihn geführten Aufzeichnungen;
- Namhaftmachung einer Vertrauensperson, die in wichtigen Belangen zu verständigen ist;
- Beiziehung einer externen Beratung in sozialen, rechtlichen, psychologischen oder seelsorgerischen Anliegen;
- Achtung der Verschwiegenheit und des Datenschutzes;
- Behandlung von Beschwerden;
- Gestaltung des Zimmers im Rahmen der Möglichkeiten;
- Besucherempfang;
- Achtung seiner kulturellen Identität und Gebrauch der Muttersprache;
- ärztliche Betreuung.

Art. 09 Beschwerden und Anregungen

Beschwerden und Anregungen werden von allen Mitarbeitern entgegengenommen und von der zuständigen Stelle bearbeitet. Sie können sowohl mündlich wie schriftlich eingebracht werden. Bei schriftlichen Beschwerden muss das beiliegende Formular verwendet werden. Auf schriftliche Beschwerden erfolgt eine Antwort in jedem Fall innerhalb von 30 Tagen.

Art. 10 Einsprüche

Gegen die Entscheidungen des Verwaltungsrates kann beim Regionalen Verwaltungsgerichtshof, Autonome Sektion Bozen innerhalb von 60 Ta-

DIRITTI, RICORSI E RESPONSABILITÀ

Art. 08 Diritti dell'ospite

Oltre al rispetto dei diritti comuni l'ospite ha i seguenti diritti:

- Riconoscimento della propria dignità e personalità;
- Trattamento gentile e rispettoso della propria sfera privata e intima;
- Informazione e partecipazione alle decisioni sui metodi di cura nonché sulle misure infermieristiche e terapeutiche;
- Visione delle annotazioni che riguardano il residente;
- Nomina di una persona di fiducia che sia avvisata per le questioni importanti;
- Riferimento a consulenza esterna per esigenze sociali, giuridiche, psicologiche o spirituali;
- Rispetto della discrezione e della tutela dei dati;
- Trattamento dei reclami;
- Organizzazione della stanza nei limiti delle possibilità;
- Accoglienza dei visitatori;
- Rispetto dell'identità culturale e uso della madrelingua;
- Assistenza medica.

Art. 09 Reclami e suggerimenti

Reclami e suggerimenti sono accolti da tutto il personale e trattati dall'unità competente. Possono essere presentati sia oralmente sia per iscritto. In caso di reclami scritti deve essere utilizzato il modulo allegato. A reclami scritti, in ogni caso, è data risposta entro 30 giorni.

Art. 10 Ricorsi

In base alle decisioni del consiglio d'amministrazione è ammesso ricorso, entro 60 giorni dalla intervenuta esecutività, al Tribunale

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

gen ab Vollziehbarkeit Einspruch erhoben werden.

Zudem kann innerhalb von 45 Tagen ab dem Datum, ab dem die Maßnahme zur Kenntnis genommen wurde, Einspruch bei der Sektion Einsprüche in der Abteilung Soziales der Autonomen Provinz Bozen eingelegt werden.

Art. 11 Volksanwalt

Ist die Antwort auf eine Beschwerde bzw. einen Einspruch nicht zufriedenstellend, kann der Betreute oder sein Vertreter sich an den Volksanwalt wenden, der die Aufgabe hat, zwischen dem Bürger und der öffentlichen Verwaltung zu vermitteln.

Art. 12 Haftung

Der ÖBPB Sarnar Stiftung schließt zur Deckung von Schäden, die dem Heimbewohner entstehen können, eine Haftpflichtversicherung ab. Die gegenseitige Haftung für Schäden richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Regionale di Giustizia Amministrativa, Sezione Autonoma di Bolzano.

È inoltre ammesso ricorso, entro 45 giorni dalla presa in considerazione del provvedimento, alla sezione ricorsi presso la ripartizione Politiche Sociali della Provincia Autonoma di Bolzano.

Art. 11 Difensore civico

Nel caso di insoddisfazione per la risposta ricevuta in seguito alla presentazione di un reclamo ovvero di un ricorso, l'ospite o un suo sostituto può ricorrere al difensore civico che assume il ruolo di mediatore tra il cittadino e la pubblica amministrazione.

Art. 12 Responsabilità

Per la copertura di danni che possono essere causati all'ospite, l'APSP Fondazione Sarentino stipula un'assicurazione contro i rischi di responsabilità civile. La responsabilità civile reciproca segue la normativa vigente.

FÜHRUNG UND ORGANISATION

Art. 13 Allgemeine Ausrichtung

Die Sarnar Stiftung ist ein öffentlicher Betrieb für Pflege- und Betreuungsdienste (ÖBPB).

Der Verwaltungsrat ist das beschließende Organ. Der Präsident des Verwaltungsrates ist das Organ, das den ÖBPB Sarnar Stiftung gesetzlich vertritt. Der ÖBPB Sarnar Stiftung wird unter Einhaltung der geltenden Bestimmungen und im Sinne der eigenen Satzung geführt. Die vorgesehenen Aufgaben werden unter Beachtung der grundlegenden Prinzipien der Seniorenbetreuung wahrgenommen. Die Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen, v.a. mit dem Sozial- und Gesundheitssprengel, wird gefördert.

Die Öffnung nach außen, im Besonderen die Einbindung ins lokale Umfeld, wird durch geeignete Initiativen verwirklicht.

Art. 14 Mitarbeiter

Die Mitarbeiter der verschiedenen Tätigkeits- und Organisationsbereiche handeln bei der Erfüllung ihrer Aufgaben nach den Grundsätzen und Zielen des ÖBPB Sarnar Stiftung. Die tägliche Arbeit ist auf ein gemeinschaftliches Wirken ausgerichtet.

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

Art. 13 Orientamento generale

La Fondazione Sarentino è un'azienda pubblica di servizi alla persona (APSP).

Il Consiglio di amministrazione è l'organo deliberante. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'APSP Fondazione Sarentino.

L'APSP Fondazione Sarentino è gestita nel rispetto della normativa vigente nonché ai sensi del proprio statuto. Le attività previste sono attuate nel rispetto dei principi fondamentali dell'assistenza agli anziani. È agevolata la collaborazione con altri servizi, in particolare con i distretti socio-sanitari.

L'apertura verso l'esterno, in particolar modo l'integrazione nel contesto locale, è realizzata attraverso iniziative idonee.

Art. 14 Dipendenti

I dipendenti dei diversi settori operativi e organizzativi agiscono secondo i principi e le finalità dell'APSP Fondazione Sarentino nell'espletamento dei loro compiti. Il lavoro quotidiano è orientato alla collaborazione. Per quanto

Bezogen auf die Ausbildung und die Anzahl der Mitarbeiter gelten die Landesbestimmungen.

Art. 15 Direktor

Der Direktor ist die ranghöchste Führungskraft und für die Führung und Verwaltung sowie für die Erreichung der vom Verwaltungsrat festgesetzten Ziele verantwortlich, wobei er sich zwecks Beschaffung der notwendigen Dienste und Mittel der ihm zugewiesenen Humanressourcen sowie der wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Ressourcen bedient.

Er nimmt Hinweise, Beschwerden, Ansuchen und Vorschläge betreffend das Funktionieren des Dienstes entgegen und trifft in Absprache mit den Verantwortlichen die erforderlichen Maßnahmen und Vorkehrungen.

Art. 16 Verantwortliche der Betriebseinheiten

Der Pflegedienstleitung obliegen die Begleitung, Unterstützung, Koordinierung und Überwachung der Pflegebereiche, Reha und Tagesbetreuung. Sie ist somit intern und extern die erste Ansprechperson für diese Bereiche.

Die Verantwortung über einzelne Tätigkeitsbereiche wird qualifizierten Mitarbeitern übertragen.

Jeder Verantwortliche der Betriebseinheiten organisiert, koordiniert und überwacht die Tätigkeit der Mitarbeiter des ihm anvertrauten Bereiches. Er teilt den Mitarbeitern die zur Gewährleistung des Dienstes erforderlichen Aufgaben zu.

Er berichtet seinem unmittelbaren Vorgesetzten über Probleme, die sich bei der Ausführung seiner Aufgaben ergeben. Er informiert die eigenen Mitarbeiter über die operativen Entscheidungen, die in den Sitzungen getroffen werden.

Art. 17 Mitarbeiter im Pflegebereich und im Reha-Team

Mitarbeiter im Pflegebereich bieten den Heimbewohnern je nach Bedarf Unterstützung und Begleitung bei den Aktivitäten des täglichen Lebens.

Diese Aufgaben werden in Abstimmung auf die körperliche, geistige und seelische Situation des jeweiligen Bewohners wahrgenommen.

Die individuelle Begleitung, Betreuung und Versorgung der Bewohner sowie die aktive Mitarbeit bei einer möglichst optimalen und einfühlsamen Pflege stehen dabei im Vordergrund.

riguarda la formazione e il numero di dipendenti valgono le rispettive norme provinciali.

Art. 15 Direttore

Il Direttore è la figura dirigenziale apicale ed ha la responsabilità gestionale e amministrativa, nonché quella del raggiungimento degli obiettivi definiti dal consiglio di amministrazione. Per questi fini si avvale delle risorse umane, economiche, finanziarie e strumentali a lui assegnate nell'acquisizione dei servizi e dei beni strumentali necessari.

Riceve indicazioni, lamentele, richieste e proposte relative al funzionamento del servizio e adotta, in accordo con i responsabili, le misure e i provvedimenti necessari.

Art. 16 Responsabili delle unità operative

La responsabile dell'assistenza ha il compito di accompagnare, supportare, coordinare e monitorare le aree di cura, riabilitazione e animazione. È il primo punto di contatto per questi reparti, sia per i dipendenti sia per persone esterne.

La responsabilità delle singole unità operative è conferita a personale qualificato.

Ogni responsabile di unità operativa organizza, coordina e sorveglia le attività del personale del reparto a lui affidato.

Assegna ai dipendenti i compiti necessari per garantire il servizio.

Riferisce al Direttore nonché al suo immediato superiore i problemi che si presentano nell'espletamento dei suoi compiti e informa i dipendenti sulle decisioni operative prese nelle riunioni di servizio.

Art. 17 Dipendenti dell'assistenza diretta e della riabilitazione

Nelle attività di tutti i giorni i dipendenti nell'ambito della cura offrono agli ospiti appoggio e accompagnamento secondo necessità.

Questi compiti vengono svolti in base alla situazione fisica, mentale e spirituale di ciascun ospite.

Il supporto individuale, l'assistenza e la cura dei residenti, nonché la collaborazione attiva nel fornire la migliore e più empatica assistenza possibile sono di fondamentale importanza.

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Die Mitarbeiter der Rehabilitation arbeiten daran die Selbständigkeit und Mobilität der Bewohner wiederherzustellen oder zu erhalten. Sie beugen Pflegebedürftigkeit vor, indem sie altersbedingte funktionelle, psychosoziale und kognitive Einschränkungen durch ein multiprofessionelles Team von Therapeuten der verschiedenen Fachbereiche und Pflegekräfte behandeln. Ziel der Therapeuten ist die Verbesserung der Lebensqualität der Bewohner.

Art. 18 Mitarbeiter der Hauswirtschaft

Zur Hauswirtschaft gehören die Mitarbeiter in der Küche, Reinigung, Wäscherei und die Hausmeister. Die Mitarbeiter werden im Sinne der geltenden Bestimmungen eingesetzt und nehmen die Aufgaben in Übereinstimmung mit den Zielen und Konzepten des ÖBPB Sarnar Stiftung wahr.

Art. 19 Mitarbeiter der Verwaltung

Die Aufgabe der Mitarbeiter der Verwaltung ist es, die Verwaltungstätigkeit des ÖBPB Sarnar Stiftung im Sinne der geltenden Bestimmungen durchzuführen. Die Verwaltungsarbeit ist darauf auszurichten, die institutionellen Aufgaben zu unterstützen und zu erleichtern.

Bürozeiten

Montag bis Freitag 08:15 Uhr - 12:15 Uhr

Donnerstag 14:00 Uhr - 16:00 Uhr

Telefon: 0471/624000

info@sarnerstiftung.it;

sarnerstiftung@pec.sarnerstiftung.it

Art. 20 Personalentwicklung

Der ÖBPB Sarnar Stiftung fördert die berufliche Entwicklung seiner Mitarbeiter mit dem Ziel, ein hohes Qualifikationsniveau zu erreichen und dadurch an Professionalität zu gewinnen. Es werden Schulungs- und Fortbildungsprogramme erstellt.

Art. 21 Freiwilligenarbeit und Praktikum

Der ÖBPB Sarnar Stiftung fördert und unterstützt die Freiwilligenarbeit.

Die freiwilligen Helfer werden zur Mitarbeit bei den verschiedenen Tätigkeiten für die Bewohner angeregt. Der ÖBPB Sarnar Stiftung sorgt für die Unfall- und Haftpflichtversicherung.

Wenn das Interesse an einer solchen freiwilligen Mitarbeit besteht, würden wir uns darüber freuen.

I dipendenti della riabilitazione fanno in modo di mantenere o di ripristinare la mobilità e l'autosufficienza del residente.

Prevedono la necessità di cure trattando i deficit funzionali, psicosociali e cognitivi legati all'età attraverso un team multidisciplinare di terapisti di diverse discipline e personale infermieristico. L'obiettivo dei terapisti è migliorare la qualità della vita dei residenti.

Art. 18 Dipendenti dell'economia domestica

Fanno parte dell'economia domestica i dipendenti della cucina, pulizia, lavanderia e i custodi. I dipendenti sono impiegati ai sensi della normativa vigente e svolgono i loro compiti in sintonia con gli obiettivi e i concetti dell'APSP Fondazione Sarentino.

Art. 19 Dipendenti dell'amministrazione

Spetta al personale amministrativo svolgere le attività di amministrazione dell'APSP Fondazione Sarentino ai sensi della normativa vigente. L'attività di amministrazione deve essere orientata a supportare e agevolare i compiti istituzionali.

Orari d'ufficio

Dal lunedì al venerdì 08:15 - 12:15

Giovedì 14:00 - 16:00

Telefono 0471/624000

info@sarnerstiftung.it

sarnerstiftung@pec.sarnerstiftung.it

Art. 20 Sviluppo del personale

L'APSP Fondazione Sarentino agevola lo sviluppo professionale dei dipendenti con l'obiettivo di raggiungere un alto livello di qualificazione e di aumentare attraverso questo la professionalità. Sono elaborati programmi di formazione e di aggiornamento.

Art. 21 Volontariato e tirocinio

L'APSP Fondazione Sarentino promuove e appoggia le attività di volontariato.

Stimola i volontari alla cooperazione nelle diverse attività per gli ospiti. L'APSP Fondazione Sarentino provvede all'assicurazione contro gli infortuni e contro i rischi di responsabilità civile.

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Der ÖBPB Sarner Stiftung nimmt Praktikanten, die verschiedene Ausbildungen im Sozialbereich und anderen Bereichen machen, auf. Wir sind uns der Verantwortung bei der Begleitung junger Menschen in ihrer Ausbildung bewusst. Die Praktikanten werden von einer dafür ausgebildeten Bezugsperson begleitet.

Diamo volentieri il benvenuto a persone interessate a una collaborazione volontaria nella nostra struttura.

La Fondazione Sarentino accoglie tirocinanti che intraprendono diversi programmi di formazione nel settore sociale e in altri ambiti. Siamo consapevoli della nostra responsabilità nel supportare i giovani durante la loro formazione. I tirocinanti sono accompagnati da un tutore qualificato.

VERSCHIEDENES

Art. 22 Verwahrung von Wertgegenständen

Die Verantwortung im Umgang mit dem persönlichen Bargeld obliegt dem Heimbewohner.

Bitte bewahren Sie so wenig wie möglich Bargeld und Wertgegenstände im Heim auf. Die Erkrankung vieler Heimbewohner erschwert das Nachforschen bei fehlenden Geldbeträgen oder Wertgegenständen. Bei Verlust wenden Sie sich an die Direktion.

Für anfallende Kosten verschiedener zusätzlicher Dienstleistungen, wie Friseur, persönliche Einkäufe usw. können Sie einen Geldbetrag von max. 20,00 € im Pflegebereich hinterlegen. Das Heim kann für sie keine Wertgegenstände aufbewahren.

Art. 23 Öffentlichkeitsarbeit

Die Verwaltung ergreift geeignete Initiativen um das Heim in der Öffentlichkeit als sozialen Dienst und als Glied in der Kette der Dienste für alte Menschen darzustellen.

Art. 24 Qualitätsmanagement

Der ÖBPB Sarner Stiftung sorgt für eine regelmäßige Bewertung der angebotenen Dienste von Seiten der Bewohner, Mitarbeiter und Angehörigen, um deren Qualität und Wirksamkeit zu garantieren und weiterentwickeln zu können.

Art. 25 Sammlungen und Werbung

Falls im ÖBPB Sarner Stiftung Gegenstände und Unterschriften gesammelt werden, oder Werbung durch Außenstehende, zu welchem Zweck auch immer, gemacht wird, muss eine ausdrückliche Ermächtigung der Direktion eingeholt werden.

VARIE

Art. 22 Custodia di oggetti di valore

La responsabilità della gestione del denaro contante personale è del residente.

È consigliabile tenere pochi soldi e oggetti di valore in casa. La ricerca di denaro o oggetti persi è spesso molto complicata. In caso di smarrimento rivolgersi alla direzione.

Per le spese relative a vari servizi aggiuntivi, come parrucchiere, piccoli acquisti ecc., è possibile depositare un massimo di 20,00 € nell'area dedicata. La struttura non può custodire oggetti di valore per conto degli ospiti.

Art. 23 Relazioni con il pubblico

L'amministrazione sta adottando le opportune iniziative per presentare la struttura al pubblico come un servizio sociale e come un anello della catena dei servizi locali per gli anziani.

Art. 24 Valutazione della qualità del servizio

L'APSP Fondazione Sarentino provvede alla valutazione periodica dei servizi offerti da parte degli ospiti, dei collaboratori e dei parenti per garantirne e svilupparne ulteriormente la qualità e l'efficacia.

Art. 25 Collette e pubblicità

Per la raccolta di oggetti e firme presso la APSP Fondazione Sarentino o per la pubblicità effettuata da soggetti esterni per qualsiasi scopo, è necessaria l'autorizzazione esplicita della direzione.

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Art. 26 Kundmachung

Die Dienstleistungscharta ist auf der Internetseite des ÖBPB Sarner Stiftung veröffentlicht.

Art. 26 Pubblicazione

La carta dei servizi è esposta sul sito internet dell'APSP Fondazione Sarentino.

39058 Sarnthein
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Formular für Beschwerden und Anregungen

Der/die Unterfertige (Zuname, Vorname) _____,

wohnhaft in _____ Straße _____ Nr. _____

in seiner Eigenschaft als (Verwandtschaftsgrad) _____

von Herrn/Frau _____ Tel. _____

Bringt bei der Direktion folgende Beschwerde vor:

Gibt der Direktion folgende Anregungen und Hinweise:

Ich ermächtige die Verwaltung, die oben genannten Daten gemäß EU-Verordnung 2016/679 zu verwenden.

Datum _____

Unterschrift

Geben Sie dieses Formular in der Verwaltung des ÖBPB Sarner Stiftung ab.

Die Direktion ist bestrebt, den Angehörigen innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt dieses Formulars eine Rückmeldung zu geben. Heimbewohnern wird die Rückmeldung möglichst innerhalb von 5 Tagen gegeben, falls sie sich mit ihrem Anliegen nicht direkt an die zuständigen Personen gewandt haben.

39058 Sarntheim
Spitalweg 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
MwSt. – Steuern. 01482180211



39058 Sarentino
Vicolo Ospedale 3/5
Tel. 0471 624000 Fax 0471 624099
Part. IVA. – cod. fisc. 01482180211

Modulo per segnalazione e suggerimenti

Il sottoscritto/La sottoscritta (Cognome, nome) _____,
residente in via _____ n. _____ a _____
in qualità di (indicare la parentela) _____ del sig./della sig.ra
_____ Tel. _____

Desidera evidenziare alla Direzione che (esprimere l'oggetto della segnalazione):

Desidera comunicare, inoltre, alla Direzione che (esprimere eventuali suggerimenti):

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 autorizzo il trattamento dei dati personali di cui sopra.

Data _____

Firma

Il presente modulo deve essere consegnato negli uffici dell'APSP Fondazione Sarentino.

La direzione della struttura si impegna, a fornire riscontro ai famigliari in merito alle segnalazioni entro 30 giorni dalla data di protocollo del modulo. I residenti riceveranno un riscontro entro 5 giorni, se possibile, nel caso in cui non abbiano contattato direttamente il personale competente.