

Regolamento interno

Centro Socio Sanitario

di Gavinana

RSA I Fiori

RSA Alberi



Fondazione
Filippo Turati Onlus

REGOLAMENTO INTERNO

Centro Socio Sanitario di Gavinana

Residenza Sanitaria Assistita “I Fiori”

- *Modulo Autosufficienti*
- *Modulo Base non autosufficienti*
- *Modulo BIA*

Residenza Sanitaria Assistita “Gli Alberi”

- *Modulo Cognitivo Comportamentale*
- *Modulo Stati Vegetativi Permanenti*
- *Modulo Base non autosufficienti*

DATA I^a EMISSIONE: 15/01/2011

DATA REVISIONE: 21/12/2020

INDICE REVISIONE: REV. 5

INDICE

INTRODUZIONE	4
PROGETTO DI STRUTTURA	5
SEZIONE 1: La vita in RSA I Fiori e RSA Gli Alberi	6
MODALITA' DI ACCESSO	6
CAMERA	8
VITTO	7
PRESENZA DI ANIMALI DOMESTICI NELLA RSA	8
ORARI DI VISITA E PERMESSI DI USCITA	8
REGOLE DI BUONA CONVIVENZA	11
ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEI RESIDENTI	9
LA RETTA E LE MODALITÀ DI PAGAMENTO	10
PRESTAZIONI ESCLUSE DALLA RETTA PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI RESIDENTI	13
SEZIONE 2: Persone di riferimento	14
FIGURE PROFESSIONALI	14
RAPPORTI CON IL PERSONALE	17
TUTELA DELLA SALUTE ED ASSISTENZA MEDICA	17
SEZIONE 3: Informazioni utili	18
DIMISSIONI	18
CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE	18
RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE	19
RAPPORTI CON LA FAMIGLIA	19
SEZIONE 4: Qualità organizzativa e clinico assistenziale	20
DOCUMENTAZIONE DEL RESIDENTE	20
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	21

INTRODUZIONE

Le Residenze Sanitarie Assistite (RSA) della Fondazione “*Filippo Turati*” – Ente Morale Onlus – hanno la finalità di offrire accoglienza e assistenza Socio-Sanitaria a persone anziane ultrasessantacinquenni non autosufficienti, autosufficienti oppure non assistibili a domicilio, cercando di ricreare un ambiente familiare in un contesto di vita comunitaria.

Il presente Regolamento ha lo scopo di facilitare la vita comunitaria e di conservare il buono stato e il decoro degli ambienti. Sarà consegnato a ciascun residente, al momento dell’ammissione, insieme ad altri documenti, avvisi e consigli utili per il soggiorno.

Il Regolamento può essere aggiornato ogni volta che risulti necessario, per adeguare servizi, struttura e modalità alle necessità verificate.

Le RSA “Gli Alberi” e “I Fiori”, fanno parte del Centro Socio- Sanitario di Gavinana, località di villeggiatura della Montagna Pistoiese a 820 mt di altitudine s.l.m., che si sviluppa su un totale di circa 14.000 mq. all’interno di un parco di 7 ettari.

L’RSA “I Fiori”, è organizzata in tre moduli rispettivamente dedicati a:

- persone **autosufficienti**;
- persone **non autosufficienti a bassa** intensità assistenziale;
- persone **non autosufficienti ad alta** intensità assistenziale

La RSA “Gli Alberi” è organizzata in tre moduli dedicati a:

- persone **non autosufficienti** (modulo base);
- persone affette da **disturbi cognitivi comportamentali** (per esempio morbo di Alzheimer)
- persone con **Stati Vegetativi Permanenti Stabilizzati**.

Le attività all’interno delle residenze sono fornite da un’equipe multidisciplinare costituita da infermieri, fisioterapisti, OSS, animatori/educatori, addetti all’assistenza, consulenti specialistici, diversificata sia in termini numerici che professionali sulla base delle caratteristiche e dei bisogni assistenziali del residente. Le modalità di svolgimento delle attività sono fissate dai piani di assistenza personalizzati, dai piani di lavoro, dai protocolli assistenziali e dalle procedure specifiche.

Gli obiettivi delle RSA sono quelli di:

- garantire un'assistenza qualificata al residente con interventi personalizzati che rispondano agli effettivi bisogni di ciascuno nel rispetto delle sue potenzialità, perseguendo livelli di salute ottimali;
- assicurare un approccio globale della persona sulla base di valutazioni multi professionali finalizzata al mantenimento del più alto livello di benessere fisico e psichico;
- favorire l'integrazione sociale attraverso una collaborazione con le realtà locali ed in particolare con la rete dei servizi e le organizzazioni del volontariato.

PROGETTO DI STRUTTURA

La Direzione della Struttura ha redatto il presente regolamento in base a quanto richiesto dal Regolamento n. 15/R del 2008 per le strutture residenziali (RSA) e revisionato in base alle indicazioni contenute nell'allegato A della delibera n. 949 del 27.8.2018.

La RSA "I Fiori" e la RSA "Gli Alberi" della Fondazione Turati di Gavinana garantiscono ai propri residenti i requisiti minimi strutturali e organizzativi previsti dal Regolamento n. 15/R del 2008 per le strutture residenziali (RSA);

Le RSA della Fondazione sono strutture residenziali che erogano prestazioni socio assistenziali, destinate ad accogliere temporaneamente o permanentemente persone anziane autosufficienti e non autosufficienti, a bassa, media e alta intensità.

In base ai propri valori e alla propria mission, la Fondazione si impegna a mantenere attivi tutti i rapporti in essere al momento dell'ingresso del residente in struttura, siano essi riferiti a parenti o amici, favorendo momenti di incontro e di relazione con il coinvolgimento dei familiari nella vita comunitaria, anche attraverso un organismo di rappresentanza.

Le RSA della Fondazione Turati operano costantemente per il raggiungimento di questi obiettivi, organizzando i propri servizi in base a valutazioni, interventi ed obiettivi personalizzati, con lo scopo di garantire al residente il rispetto, la dignità e la miglior qualità di vita possibile.

SEZIONE 1: La vita in RSA I Fiori e RSA Gli Alberi

MODALITA' DI ACCESSO

La Fondazione ritiene importante che il nuovo residente conosca la Residenza, prima di un suo eventuale ingresso; a questo scopo il personale dell'ufficio accettazione programmerà, se richiesto, un incontro per far conoscere alla persona e ai suoi familiari, gli spazi di vita comunitaria e le attività di intrattenimento e svago che si svolgono al suo interno.

In tale occasione, il personale dell'accoglienza fornirà tutte le informazioni relative ai servizi ed alle procedure per l'ingresso.

Le modalità di accesso possono essere in forma convenzionata oppure in forma privata.

CONVENZIONATA: La residenza riceve direttamente dai Servizi territoriali i nominativi e le impegnative contenenti le informazioni necessarie per la valutazione del futuro residente. Se quest'ultimo risiede al proprio domicilio, verrà contattato dall'ufficio accettazione per concordare e comunicare orario e data di ingresso e fornire tutte le informazioni necessarie al soggiorno in struttura.

Qualora fosse ricoverato o residente in altra struttura, gli accordi per il trasferimento saranno presi direttamente con il personale preposto e comunicati ai familiari. Durante questa fase, sia telefonicamente che tramite mail, saranno fornite tutte le informazioni necessarie relative al soggiorno.

PRIVATA: Per avanzare la richiesta di soggiorno, temporaneo o permanente, presso le RSA è necessario inoltrare la domanda su apposito modulo di ammissione da richiedere direttamente all'ufficio accettazione del Centro Socio Sanitario di Gavinana o scaricando la domanda nella sezione modulistica dal sito della Fondazione Turati (www.fondazioneturati.it).

La domanda dovrà essere compilata in ogni sua parte, compresa la sezione di pertinenza del medico di famiglia, e recapitata alla Direzione del Centro per mezzo mail all'indirizzo gavinana@fondazioneturati.it o consegnata personalmente presso l'ufficio accettazione del Centro Socio Sanitario. Quindi, il modulo verrà sottoposto alla Direzione per valutare l'eventuale ammissione. L'ufficio accoglienza concorderà e comunicherà orario e data di ingresso, tramite mail o posta elettronica, fornendo anche tutte le informazioni necessarie alla degenza in struttura.

CAMERA

L'assegnazione della camera terrà conto delle condizioni cliniche del residente, del sesso e delle capacità residue. Le stanze possono essere personalizzate con piccoli oggetti (quadri, fotografie e soprammobili, cornici...).

Il residente si impegna a:

- osservare le regole d'igiene dell'ambiente;
- mantenere in buono stato la camera, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano e adeguarsi alle richieste della Direzione per garantirne la perfetta utilizzazione;
- segnalare al personale l'eventuale mal funzionamento degli impianti e/o delle apparecchiature. È vietato qualsiasi intervento da persone non autorizzate dalla Direzione.

Consentire al personale di servizio, e a qualsiasi altra persona autorizzata, di entrare nella camera per provvedere alle pulizie, controlli e riparazioni.

Il residente è tenuto a risarcire alla Fondazione Turati i danni arrecati per propria incuria o trascuratezza.

In caso di particolari necessità organizzative o per condizioni cliniche del residente, la Direzione può ritenere opportuno spostarlo in un'altra camera. La Direzione è pienamente disponibile anche a valutare la possibilità di cambio camera laddove la richiesta provenga da un residente o da un suo familiare.

VITTO

Il menù giornaliero è predisposto dalla Direzione con la consulenza di una Dietista ed è approvato dalla ASL. Le diete speciali dovranno essere accompagnate dalla prescrizione del Medico curante, anche su indicazione della Dietista.

La cucina interna consente un alto standard qualitativo; il menù ruota su quattro settimane e segue la stagionalità degli alimenti. È prevista la scelta tra due primi e due secondi, è possibile una terza scelta in caso di necessità. Anche per il contorno è prevista una scelta tra il contorno caldo e l'insalata. Il menù sarà esposto quotidianamente fuori e dentro la sala da pranzo. Gli orari indicativi per il vitto sono i seguenti:

- Colazione: dalle 08.30
- Pranzo: dalle 12.00
- Merenda: dalle 16

➤ Cena: dalle 18.30

La Direzione garantisce di rispettare, il più possibile, i ritmi di vita della persona. Per questo, nel caso il residente lo desiderasse o ne avesse la necessità, è possibile consumare il pasto in camera anche al di fuori degli orari sopra indicati.

La Direzione è lieta di ospitare a pranzo e/o a cena parenti o amici previa prenotazione alla reception, che fornirà informazioni circa il costo e la modalità di pagamento.

PRESENZA DI ANIMALI DOMESTICI NELLA RSA

La Fondazione, consapevole degli effetti benefici e positivi derivanti dal rapporto con gli animali, domestici permette l'accesso nelle RSA a quelli di piccola taglia. La Direzione deve essere informata in modo da verificare se vi siano soggetti allergici.

Il proprietario è responsabile civilmente e penalmente di eventuali danni o lesioni a persone o cose provocate dal proprio animale all'interno della Struttura.

Tutti gli animali devono:

- essere in regola con la profilassi vaccinale;
- essere in buona salute e non avere parassiti.

È obbligatoria la raccolta delle deiezioni.

ORARI DI VISITA E PERMESSI DI USCITA

Il Centro non ha limiti di orari, è quindi sempre aperto. L'accesso alle residenze può avvenire direttamente dall'ingresso della residenza stessa oppure passando dal centralino e raggiungendo le strutture tramite ascensori e camminamenti coperti. È indispensabile che il comportamento di ogni visitatore sia corretto e rispettoso di tutti gli altri residenti, per non recare disturbo nei momenti più delicati, quali quelli dedicati alle cure, all'alimentazione e al riposo.

Se le condizioni cliniche lo permettono, il residente può uscire in autonomia, previa richiesta alla Direzione e al personale della residenza, specificandone la fascia oraria.

Gli ospiti autosufficienti o parzialmente autosufficienti, compatibilmente con l'organizzazione della Fondazione, possono usufruire del mezzo della struttura, accompagnati dall'autista e/o dal nostro personale per raggiungere il paese vicino e fare qualche piccola commissione.

In particolari circostanze, previa autorizzazione della Direzione, i familiari possono trattenersi per la notte.

REGOLE DI BUONA CONVIVENZA

Nell'interesse generale della comunità è vietato:

- fumare in camera e nelle zone comuni interne;
- stendere alle finestre capi di biancheria;
- tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per l'incolumità di cose o persone;
- utilizzare fornelli a combustione, usare apparecchi rumorosi che possono arrecare disturbo agli altri residenti;
- gettare immondizia, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- gettare nel water, bidet o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- conservare alimenti in camera;
- asportare dalle sale da pranzo i cibi e dagli spazi comuni ogni cosa che costituisce il corredo delle sale e degli stessi locali;
- portare cibo dall'esterno. Eventuali deroghe possono essere autorizzate dalla Direzione;
- mantenere alto il volume della musica e/o del televisore.

ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEI RESIDENTI

I residenti e/o i familiari e/o tutori legali, per rendersi parte attiva della vita comunitaria, sono invitati a partecipare al Comitato residenti-parenti composto da un minimo di tre membri (Presidente, Vice Presidente e Segretario), con le seguenti funzioni:

- discutere di eventuali problemi e osservazioni dei residenti e porli all'attenzione della Direzione;
- valutare l'efficienza dei servizi offerti dalla RSA (lavanderia, ristorazione, pulizia...);
- valutare il comfort degli ambienti;
- promuovere iniziative socio culturali, in collaborazione con le realtà locali per favorire l'integrazione sociale con il territorio.

Il Comitato residenti - parenti organizzerà autonomamente, con l'approvazione degli altri residenti, le modalità di funzionamento del proprio lavoro e degli incontri periodici con la Direzione, che

dovranno essere verbalizzati in sede di riunione. Lo staff animativo-educativo è a disposizione per aiutare nell'organizzazione dell'incontro, coinvolgendo i residenti interessati a partecipare.

Il Comitato resterà in carica per un periodo di tre anni. In questo arco di tempo i membri nominati possono sollevarsi dall'incarico previa comunicazione alla Direzione. In tal caso verrà organizzata una nuova assemblea per nominare un nuovo membro del Comitato.

LA RETTA E LE MODALITÀ DI PAGAMENTO

RSA I FIORI

Modalità convenzionata:

- modulo Base non autosufficienti: quota sanitaria 53,32 € e quota sociale 59,09 €
- modulo non autosufficienti Bassa Intensità Assistenziale (BIA): quota sanitaria 44,42 € e quota sociale 53,50 €

Modalità privata:

- autosufficienti: in stanza singola 80,00 €, in stanza doppia 70,00 €
- parzialmente autosufficienti: in stanza singola 90,00 € e in stanza doppia 80,00 €
- non autosufficienti: in stanza singola 110,00 € e in stanza doppia 100,00 €

La tariffa subisce variazioni durante il periodo estivo (1.07/31.08).

RSA GLI ALBERI

Modalità convenzionata:

- modulo base: quota sanitaria 53,32 € e quota sociale 59,09 €
- modulo cognitivo comportamentale: quota sanitaria 68,53 € e quota sociale 59,09 €
- modulo stati vegetativi permanenti: quota sanitaria 65,72 € e quota sociale 59,09 €.

Modalità privata:

- non autosufficienti: 100,00 € (la tariffa subisce variazioni durante il periodo estivo dal 1.07 al 31.08).
- modulo cognitivo comportamentale: 125,00 €
- modulo stati vegetativi permanenti: 120,00 €

È possibile corrispondere la retta tramite contanti, carte di credito, assegno o bonifico bancario. Il pagamento è a fatturazione anticipata.

È possibile per gli accompagnatori pernottare in struttura al costo di 60,00 € al giorno. Valutando le necessità e le situazioni contingenti, si cerca di andare incontro alla richiesta attuando le modalità organizzative possibili.

PRESTAZIONI ESCLUSE DALLA RETTA PER TUTTI I RESIDENTI

I residenti delle RSA possono usufruire di servizi aggiuntivi, da considerarsi extra rispetto a quelli previsti dalla quota sanitaria. Tali servizi possono essere aggiunti in fattura oppure pagati direttamente dal residente al fornitore del servizio. Per conoscere l'importo dei vari servizi offerti è necessario contattare la reception.

Di seguito si riporta l'elenco dei servizi a pagamento a disposizione del residente.

- **Servizio podologo:** il podologo è presente in struttura periodicamente.
- **Servizio fisioterapico individuale:** se il residente o il familiare lo desidera può attivare un pacchetto di sedute fisioterapiche individuali, contattando il coordinatore dell'area fisioterapica.
- **Servizio ristorazione:** è possibile invitare a pranzo e/o a cena parenti e amici, previa prenotazione alla Reception. Il costo e la modalità del pagamento sono stabiliti dalla Direzione.
- **Servizio parrucchiere/barbiere:** si può usufruire del parrucchiere presente in struttura settimanalmente.
- **Servizio estetista:** si può usufruire dell'estetista presente in struttura settimanalmente.
- **Servizio di lavanderia:** il Centro si avvale della collaborazione di una lavanderia esterna che provvede al ritiro ed al lavaggio degli indumenti del residente.
- **Servizio bar:** nella RSA è presente un bar per l'erogazione di bevande non alcoliche, caffè, tè o similari e gelati.
- **Servizio edicola:** i principali quotidiani e le riviste di più ampia diffusione possono essere ordinati alla reception prenotandoli con almeno un giorno di anticipo. Saranno recapitati all'interessato e addebitati sul conto.
- **Servizio di trasporto:** se il residente ha necessità di raggiungere luoghi che prevedono una lunga percorrenza deve rivolgersi ad associazioni di volontariato; il costo del trasporto è a carico del residente.
- **Servizi vari:** per i residenti che ne fanno richiesta, è possibile commissionare alla reception piccoli acquisti che verranno effettuati dal personale della struttura.

SEZIONE 2: Persone di riferimento

FIGURE PROFESSIONALI

All'interno delle RSA è presente un'equipe multiprofessionale (infermieri, oss, animatori, fisioterapisti, logopedisti) che si prende giornalmente cura dei residenti, personalizzandone l'assistenza e rendendoli partecipi e coinvolti nelle diverse attività. La Fondazione, anche se non richiesto dalla normativa, ha inserito nel team la figura dello psicologo a supporto dei residenti, familiari e operatori; in questo modo anche il benessere psicologico diventa centrale nella vita in RSA.

Tutti questi operatori sono coordinati dal Direttore Socio Sanitario.

Nelle prime settimane di vita in RSA viene posta una grande attenzione al nuovo residente per valutare eventuali cambiamenti clinici e la compatibilità tra le sue esigenze e le caratteristiche della struttura. Nella fase di ingresso e durante la permanenza in struttura la Referente di Residenza sarà il principale punto di riferimento per conoscere le informazioni cliniche e assistenziali.

Il personale è riconoscibile dal cartellino identificativo che riporta il nominativo e la qualifica e dal colore della riga presente sulle divise che indossa:

Camice Bianco: Medico o Referente

Camice Bianco con riga Azzurra: Infermiere

Camice Bianco con riga Verde: OSS

Camice Bianco con riga Bordeaux: Educatore

Camice Bianco con riga Rosso: Fisioterapista

Medico di Medicina Generale (MMG)

Il MMG è esterno all'organizzazione delle RSA ed è responsabile degli aspetti clinici del residente. La struttura predispose un registro per i MMG in cui si annotano data e orario delle presenze in RSA.

Direttore Socio Sanitario: Elisa Ardori

È responsabile del buon andamento e dell'organizzazione dell'RSA e della programmazione dei turni del personale infermieristico e di assistenza che sono esposti nelle bacheche delle residenze.

È a disposizione per colloqui telefonici con residenti, parenti e amministratori di sostegno; per incontri in presenza si consiglia di prendere appuntamento telefonando alla reception del Centro (0573/66032).

Direttore Operativo: Andrea Fiaschi

Ha il ruolo di coordinare ed ottimizzare le attività amministrative, operative e procedurali della Struttura per renderle più efficaci e funzionali alla mission aziendale.

Responsabile di Presidio: Consuelo Cinotti

Segue l'attività degli operatori addetti al servizio ristorazione, coordina e verifica la corretta applicazione delle procedure igienico operative atte a garantire la salubrità e la sicurezza in materia di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande. Tiene rapporti diretti con i residenti ed i loro parenti cercando di accogliere e soddisfare le loro richieste quando possibile.

Ha relazione con tutti i livelli dell'organizzazione interna e con i fornitori di servizi.

Referente delle residenze: Sara Marcanti

La referente delle residenze si occupa della gestione diretta del reparto, sia degli aspetti relativi all'assistenza che per quelli infermieristici. È presente tutti i giorni feriali in RSA e contattabile telefonicamente presso la residenza (0573/66032).

Infermieri

L'infermiere garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche da parte del Medico di Medicina Generale, condividendole con l'equipe assistenziale. L'infermiere partecipa attivamente alla identificazione dei bisogni di salute della persona e della collettività, mantiene inoltre una comunicazione costante con il familiare o persona di riferimento al residente.

Operatore Socio Sanitario (OSS) / Assistente di Base (ADB)

Si occupano della cura della persona sia dal punto di vista assistenziale che sociale, promuovono la relazione e l'integrazione tra residenti, favorendo il benessere e l'autonomia del residente.

Animatore/Educatore professionale

Ha il compito di promuovere la socializzazione tra residenti e mantenere attive le capacità residue di ognuno, attraverso attività di laboratorio e di animazione seguendo un piano di attività annuale redatto anche in base ai desideri dei residenti stessi. Cura i rapporti con le realtà esterne e con i familiari.

Coordinatore area fisioterapica: Elisa Mucci

È responsabile dell'organizzazione del servizio e dei turni del personale fisioterapico e logopedico, che sono esposti nelle bacheche delle residenze.

Può essere contattata nel caso si desideri effettuare sedute fisioterapiche individuali, che non rientrano nella quota sanitaria.

Fisioterapisti

I fisioterapisti si occupano delle attività fisioterapiche di gruppo, finalizzate al mantenimento e se possibile al recupero parziale del residente, al fine di fornire o restituire alla persona una migliore qualità di vita.

Psicologa: Barbara Atzori

Promuove il benessere dei residenti, dei familiari e del personale. Come membro dell'equipe sanitaria, interviene prendendo in carico i bisogni psicologici specifici dei residenti. Può essere contattata nel caso si desideri effettuare un colloquio privato.

Medici Specialisti

È garantita periodicamente la consulenza di medici specialisti (cardiologo, geriatra, neurologo).

Il Centro Socio Sanitario può fornire su richiesta consulenze specialistiche con diversi professionisti con cui collabora.

Personale addetto ai servizi generali

Uffici e segreteria: presenza giornaliera.

Personale di cucina: presenza giornaliera

Manutenzione: presenza giornaliera

Attività assegnate in appalto esterno

Lavanderia, manutenzioni varie, pulizia: presenza giornaliera.

RAPPORTI CON IL PERSONALE

Il residente:

- deve mantenere con il personale rapporto di reciproco rispetto e comprensione;
- nel caso in cui debba avanzare delle richieste straordinarie e segnalare inadempimenti nel servizio, può rivolgersi alla Direzione;
- non può pretendere alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressione sul personale stesso per ottenere trattamenti di favore;
- non deve dare compensi in denaro.

TUTELA DELLA SALUTE ED ASSISTENZA MEDICA

Lo stato di salute dei residenti viene seguito dai MMG scelti dai residenti, come previsto dalla normativa regionale. Ogni residente al momento dell'ingresso in RSA, dovrà indicare il MMG di propria fiducia.

Nel caso in cui il MMG richieda indagini strumentali il Referente di Residenza provvederà a richiedere la prestazione presso gli ambulatori dell'ASL, prendendo l'appuntamento al Centro Unico Prenotazioni di zona. È previsto l'accesso periodico di medici specialistici.

La Struttura è tenuta a:

- predisporre e rendere attivi programmi e piani assistenziali individuali da verificare periodicamente con l'MMG;
- contattare l'MMG, in caso di necessità;
- in caso di malattia, prestare tutte le cure necessarie prescritte dall'MMG, ove compatibile con la permanenza in struttura;
- fornire le necessarie prestazioni infermieristiche;
- curare l'approvvigionamento, la somministrazione e la conservazione dei farmaci prescritti dal MMG;
- organizzare il trasporto in ospedale della persona, su disposizioni dell'MMG, o in caso di ricovero d'urgenza, e mantenere costanti rapporti durante il periodo di degenza;
- avvisare i familiari e/o i tutori legali in caso di malattia, di ricovero ospedaliero, di infermità o di pericolo di vita della persona ospitata;
- assicurarsi affinché il residente segua la dieta prescritta dal proprio MMG.

SEZIONE 3: Informazioni utili

DIMISSIONI

Sia in caso di ricovero permanente che temporaneo, è necessario comunicare con almeno 10 giorni di anticipo la volontà di essere dimesso dalla struttura.

La dimissione del residente può avvenire, inoltre:

- nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica del residente richieda un trattamento sanitario o assistenziale che la Fondazione non è in grado di fornire;
- per morosità nei pagamenti della retta;
- per manifestata grave e perdurante incompatibilità del residente o dei suoi familiari con l'ambiente della RSA e con gli altri residenti;
- in caso di mancato rispetto delle regole previste nel Regolamento Interno e nella Carta dei Servizi.

Alla dimissione l'infermiere referente della residenza prepara i documenti personali e la documentazione prodotta durante il soggiorno compresa una lettera di dimissione infermieristica che indirizza il residente/famiglia nelle attività assistenziali da proseguire al proprio domicilio.

La persona residente, come da normativa regionale vigente, ha diritto alla conservazione del posto dietro pagamento del corrispettivo indicato nel contratto d'ingresso nei seguenti casi:

- necessità di cure presso ospedali o case di cura fino ad un massimo di 30 (trenta) giorni;
- motivi familiari per un periodo non superiore a 7 (sette) giorni all'anno.

CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE

Il residente ha la massima libertà nella gestione del proprio denaro. La Fondazione non assume alcuna responsabilità per valori conservati nelle stanze del residente e declina ogni responsabilità per le possibili perdite di effetti personali. In caso di necessità è possibile depositare piccoli oggetti di valore o modeste somme di denaro presso la Direzione del Centro. Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere alla reception che darà tutte le indicazioni.

Al momento della dimissione del residente, o in caso di decesso, la custodia valori verrà restituita agli aventi diritto registrando l'avvenuta estinzione.

La Fondazione, al fine di tutelare i beni di un residente, qualora questi non fosse in grado di disporvi responsabilmente, non permetterà ad alcuno di portare via cose di proprietà del residente senza la necessaria autorizzazione.

RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE

La RSA si impegna ad operare in collegamento con le realtà presenti sul territorio. Favorisce la partecipazione del residente, compatibilmente con il suo stato di salute, ad iniziative sociali, di tempo libero, religiose e culturali presenti nella zona. Il residente può dedicarsi, autonomamente oppure accompagnato, ad attività occupazionali sia all'interno che fuori dal Centro, previa comunicazione al Referente di Residenza. L'organizzazione delle attività, dei servizi, le modalità di uso degli spazi e delle attrezzature con i relativi orari ed ogni eventuale variazione, sarà resa nota ai residenti oltre che verbalmente, anche mediante avvisi esposti nei luoghi comuni e nelle bacheche delle RSA.

La Struttura collabora con associazioni di volontariato ed enti locali previo accordo con la struttura e nel rispetto delle regole interne, al fine di variare l'offerta delle attività proposte.

RAPPORTI CON LA FAMIGLIA

Durante il periodo di permanenza presso il nostro Centro, l'equipe assistenziale mantiene costanti i rapporti con la famiglia e/o i rappresentanti legali del residente. All'interno della struttura sono presenti diverse aree comuni in cui il residente può trascorrere tempo con i suoi familiari; nel caso in cui la famiglia desideri avere un incontro più riservato ne può fare richiesta.

Per eventuali ricoveri ospedalieri o necessità di accertamenti diagnostici gli infermieri provvederanno a contattare la famiglia, aggiornando i parenti sullo stato di salute.

I residenti possono facilmente ricevere telefonate ai telefoni cordless della struttura o ai propri cellulari; possono contattare i propri cari telefonando dal proprio cellulare o dai telefoni della struttura. La struttura dispone di uno smartphone per le videocchiamate.

È possibile ricevere corrispondenza presso il nostro Centro, avendo cura di far specificare sulla busta, oltre al nominativo, “ c/o Fondazione F. Turati – Via F. Turati, n° 86 Gavinana – 51028 San Marcello Piteglio”. È inoltre possibile inoltrare la corrispondenza, consegnandola alla Reception. Per l'invio o il ricevimento di documentazione urgente, si può usufruire del ns. numero di fax 0573/66045, e posta elettronica gavinana@fondazioneturati.it.

SEZIONE 4: Qualità organizzativa e clinico assistenziale

La Fondazione dispone, a livello aziendale, di un'area qualità e sicurezza delle cure che promuove e coordina le attività riguardanti qualità, tutela e sicurezza del residente. La Fondazione persegue il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate attraverso un monitoraggio costante sia della qualità percepita dai residenti che della qualità clinico-assistenziale e organizzativa-gestionale. L'attestazione dei requisiti richiesti dall'Accreditamento è parte di questo lavoro.

La qualità percepita viene monitorata internamente mediante l'utilizzo di questionari somministrati a residenti e familiari e riunioni periodiche tra Direzione e Residenti. Le RSA della Fondazione di Gavinana aderiscono al marchio Qualità e Benessere (Q&B), ovvero uno strumento di valutazione reciproca e partecipata della qualità e del benessere degli anziani nelle strutture residenziali, attraverso il rispetto di 12 valori: rispetto, autorealizzazione, operosità, affettività, interiorità, comfort, umanizzazione, socialità, salute, libertà, gusto e vivibilità. Il Centro ha ottenuto, nel 2018 e 2019, il riconoscimento del marchio Q&B.

La qualità assistenziale ed organizzativa è misurata e valutata sia attraverso indicatori di qualità condivisi con la Società della Salute (SdS) di Pistoia, sia con il sistema degli indicatori del Laboratorio di Management e Sanità (MeS) dell'Università Sant'Anna di Pisa sia con quelli dell'osservatorio RSA della LIUC Business School.

Inoltre, la Fondazione ha adottato il Modello Organizzativo 231 con la nomina di un Organismo di Vigilanza (odv@fondazioneturati.it) autonomo dotato di effettivi poteri di iniziativa, ispezione e controllo. Per lo svolgimento delle attività operative, l'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione della funzione di Internal Auditing.

DOCUMENTAZIONE DEL RESIDENTE

Al momento dell'ingresso in struttura, insieme alla domanda di ammissione (modalità privata) o al Piano di Assistenza Personalizzato (PAP) predisposto dalla Società della Salute (modalità convenzionata), l'ufficio accettazione predispone una cartella amministrativa che contiene, oltre ai documenti citati precedentemente, il contratto d'ingresso, il modulo per l'attivazione servizi a pagamento, il modulo per il trattamento dei dati e copia dei documenti personali del nuovo residente (carta d'identità e tessera sanitaria). Tutta la modulistica dovrà essere firmata dal residente stesso o dai familiari/tutori legali.

L'accoglienza sanitaria del residente è gestita dal personale infermieristico che acquisirà tutte le informazioni cliniche e terapeutiche utili per il soggiorno dal residente stesso o dai suoi familiari e mediante le informazioni fornite dal MMG su una specifica scheda precedentemente inviatagli.

La documentazione clinico assistenziale del residente sarà principalmente costituita da:

- Cartella Integrata
- PAI

La cartella integrata del residente viene conservata in reparto per tutto il periodo, è compilata da tutte le figure professionali sanitarie e non che partecipano al percorso del residente e riporta il suo stato di salute, le valutazioni effettuate ecc. La cartella integrata è corredata da una serie di moduli utilizzati dai diversi professionisti per le valutazioni e dalla scheda di terapia.

Il PAI è il piano individualizzato assistenziale, compilato da tutte le figure dell'equipe multidisciplinare ovvero il piano di lavoro per quel residente costruito sulla base delle problematiche della persona, le metodologie d'intervento scelte per raggiungere gli obiettivi che i professionisti stabiliscono per ogni residente. Il PAI viene rivalutato ogni tre mesi o ad ogni variazione clinica.

Il PAI di ogni residente viene discusso e condiviso tra le diverse figure; a tali incontri può partecipare il residente stesso, il familiare e/o il tutore legale. Il documento verrà comunque sottoscritto da una delle figure citate, in modo che il percorso del residente sia sempre partecipato.

Al momento del termine del percorso, per decesso o dimissione, cessa la compilazione della cartella.

La cartella amministrativa viene allegata alla documentazione clinica al momento dell'archiviazione. La Direzione è responsabile della custodia della documentazione clinica e amministrativa archiviata.

Per richiedere copia della cartella del residente dovrà essere inoltrata richiesta scritta alla Direzione che la rilascerà entro 30 giorni. Previo pagamento in contanti o bonifico bancario, la copia potrà essere ritirata personalmente dal residente o da persona delegata (delega scritta con copia del documento di identità del delegante), oppure inviata per mail.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La formazione e l'aggiornamento avvengono secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e dai contratti di lavoro. La Direzione Risorse Umane gestisce l'attività formativa organizzando i corsi che costituiscono il piano di formazione aziendale sulla base delle richieste di formazione e aggiornamento del personale proposte dai diversi coordinamenti.