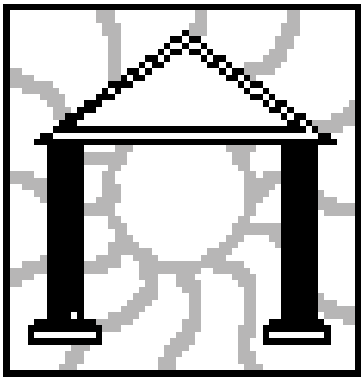
FONDAZIONE – O.N.L.U.S.
"VILLA MONS. DAMIANO ZAN"



Via Pradelli, 7- 25040 Bienno (Bs)

☎ 0364 40043 - 🖷 0364 300840

Cod. Fisc.: 81004420170 - P. IVA: 00723790986

Email: info@fondazionevillazani.com – Sito: www.fondazionevillazani.com

Carta dei Servizi
Residenza Sanitaria Assistenziale

Aggiornata al 10/12/2019

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Fondazione possiede l'Autorizzazione al Funzionamento con validità definitiva del servizio di Residenza Sanitario Assistenziale n. 1327/2003 del 18 giugno 2003, rilasciata dalla Provincia di Brescia, per n. 42 posti letto accreditati e n. 9 posti letto di sollievo.

Il ricovero in questa struttura è la soluzione di cura ed assistenza per quegli anziani non autosufficienti che non possono essere accuditi utilizzando altri servizi previsti dalla rete dei servizi ed attivati nel territorio.

I pazienti beneficiano del supporto del personale qualificato e formato nel campo dell'assistenza agli anziani. Il personale opera in equipe in modo tale che le conoscenze professionali specifiche di ciascun operatore sono condivise con quelle degli altri profili professionali: così facendo è possibile operare interventi multidisciplinari su ciascun caso.

Per ogni anziano ricoverato viene approntato un piano individualizzato di assistenza soggetto a periodiche verifiche ed aggiornamenti. Oltre alle prestazioni assistenziali, infermieristiche e di animazione sono previste visite mediche di routine, controlli dei parametri ematochimici, indagini strumentali mirate.

Tutti i pazienti beneficiano di trattamenti riabilitativi di fisioterapia (sia globale che mirata) in maniera continuativa od a cicli.

Nella R.S.A. è presente un medico responsabile cui competono la diagnosi e la cura, la prescrizione degli interventi riabilitativi ed infine il coordinamento dell'intera equipe; un capoinfermiera ed un capoasa che gestiscono il personale infermieristico ed ausiliare. Gli infermieri e gli ausiliari socio-assistenziali lavorano insieme per garantire al paziente non autosufficiente l'assistenza di cui ha bisogno definita attraverso il P.A.I. (Progetto Assistenziale Individualizzato), finalizzata non solo a soddisfare i bisogni primari (alimentazione, igiene, mobilizzazione) ma anche alla conservazione o al recupero della massima autonomia funzionale e relazionale possibile.

Questo approccio globale si avvale anche della presenza dei terapisti della riabilitazione e degli educatori.

MODALITA' DI AMMISSIONE

Il cittadino interessato ad accedere alla Residenza Sanitario Assistenziale (RSA) deve presentare richiesta su apposita modulistica ritirabile direttamente presso l'Ufficio Amministrativo.

Il ricovero è a pagamento; se il reddito del nucleo familiare fino al 4° grado di parentela risulta essere insufficiente, il Comune di domicilio di soccorso dell'ospite è obbligato ad integrare la retta.

L'Ufficio Amministrativo della R.S.A. è sempre disponibile per le visite ai piani ed organizza l'ingresso del paziente in struttura mediante un momento di reciproca conoscenza cui partecipano il medico, l'infermiera ed i familiari. Scopo di questo incontro è acquisire tutte le possibili informazioni, sanitarie e non, del nuovo paziente al fine di garantirgli un adeguato livello di assistenza socio – sanitaria.

La retta di degenza viene determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e portata a conoscenza degli ospiti, dei loro familiari e di eventuali Comuni interessati.

Ai fini del pagamento del servizio, per gli utenti/ospiti residenti in Comune di Bienno prima dell'accoglimento e/o dell'attivazione del servizio potrà, a discrezione del Consiglio di Amministrazione, essere applicato uno sconto retta.

La retta dovuta in posto di sollievo/emergenza sanitaria è determinata come segue:

- *quota alberghiera;*
- *classificazione SOSIA*

La retta deve essere corrisposta mensilmente ed anticipatamente entro il giorno 10 di ogni mese.

Nel momento in cui la struttura è in grado di accogliere la persona anziana, questi o, in sua vece, un familiare, dovrà consegnare all'Ufficio Amministrativo dell'Ente i seguenti documenti:

- *Tessera Sanitaria*
- *Codice Fiscale*
- *Carta d'Identità*
- *Cartella medica*

Liste di attesa

La documentazione, debitamente compilata e sottoscritta, dovrà essere consegnata all'Ufficio Amministrativo; per determinare la data effettiva di presentazione della domanda farà fede il timbro in arrivo.

Se l'idoneità della richiesta risulta essere positiva, sia da parte della Direzione Sanitaria che di quella Generale, la domanda è inserita nella lista di attesa.

Le domande sono inserite in ordine cronologico.

La persona da inserire in RSA e/o nei CDI viene scelta secondo le seguenti priorità:

a) residenti o con familiari residenti nel Comune di Bienno.

b) residenti nei Comuni della Valle Camonica.

c) residenti nel territorio della Regione Lombardia, dando priorità agli anziani dei Comuni limitrofi di altre ATS.

d) l'ospite in posto autorizzato ha diritto ad essere accreditato in base alla data d'ingresso.

Sono disponibili c/o la Fondazione n. 9 posti di sollievo, come servizio di appoggio temporaneo alle famiglie, accogliendo anziani anche per breve periodo.

Rivolgendosi all'Ufficio Amministrativo è possibile conoscere la propria posizione in lista di attesa.

Si precisa che l'accoglienza dell'ospite non deve mai intendersi come definitiva ed immodificabile, rimanendo sempre aperta la possibilità del rientro al proprio domicilio.

La giornata tipo in R.S.A.

Il trattamento sanitario e assistenziale occupa una parte considerevole della giornata dell'ospite, ma non mancano i momenti di animazione. Coloro che ne possono beneficiare vengono coinvolti nella lettura del giornale, in attività occupazionali, nei laboratori ed in uscite sul territorio mirate a luoghi ed eventi in grado di suscitare positive stimolazioni.

La giornata inizia con la sveglia prevista fra le ore 06.15 e le ore 07.30, seguita dalle cure igieniche eseguite secondo gli obiettivi del Progetto Assistenziale Individualizzato (P.A.I.). L'abbigliamento è personale. Alle ore 08.30 viene servita la prima colazione. Seguono attività di animazione, di fisioterapia individualizzata e di gruppo. A metà mattina gli operatori distribuiscono the caldo d'inverno e bevanda fresca d'estate.

Il pranzo viene distribuito dalle ore 11.45 alle ore 12.30 con possibilità di scelta del menù. Gli ospiti che necessitano di aiuto possono essere assistiti dal personale di reparto.

Nel pomeriggio, per chi lo gradisce, è previsto un momento di relax. Lo spuntino pomeridiano viene assunto dove l'ospite si trova (soggiorno, giardino, camera…). Le attività pomeridiane sono prevalentemente legate agli interessi degli ospiti e coordinate dall'educatore.

La cena è prevista dalle ore 17.45 alle ore 18.30. Al termine gli ospiti che lo desiderano sono riaccompagnati nella loro stanza oppure possono rimanere più a lungo negli spazi comuni.

SERVIZI

Il Servizio Socio Assistenziale

Agli Ospiti viene assicurata da operatori qualificati, presenti all'interno della struttura 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, l'assistenza di base ed il soddisfacimento dei bisogni primari e secondari, supplendo alle carenze di autonomia degli Ospiti stessi, nelle loro funzioni personali essenziali.

Curano la corretta mobilizzazione degli Ospiti allettati, l'igiene dell'unità dell'Ospite, i cambi della biancheria, L'igiene personale completa è garantita secondo programmazione settimanale ed effettuata in locali attrezzati. Essendo quotidianamente a contatto con gli Ospiti, gli Ausiliari rilevano le esigenze degli stessi, riportandole alla figura professionale competente o nelle riunioni di equipe.

L'Ente fornisce ai propri ospiti un complesso di prestazioni fra di loro integrate, così articolato:

- *assistenza alberghiera completa, comprensiva di ospitalità residenziale, servizio di ristorazione, servizio lavanderia e guardaroba;*
- *assistenza tutelare diurna e notturna;*
- *igiene e cura completa della persona ed aiuto nella assunzione dei cibi;*
- *assistenza sanitaria di base comprensiva di assistenza medico generica, nonché specialistica, secondo le direttive regionali in materia infermieristica, riabilitativa e farmaceutica;*
- *accompagnamento presso presidi sanitari pubblici o privati per la fruizione di prestazioni sanitarie (prestazioni di medicina specialistica, esami di laboratorio, ricoveri ospedalieri);*
- *attività di mobilizzazione, occupazionali, ricreativo – culturali (attività motorie, manuali ludiche, proiezioni, letture quotidiani e riviste, ascolto musica e televisione, uscite programmate).*

Le prestazioni sopra indicate vengono fornite tramite personale professionalmente preparato e qualificato sia dipendente dell'ente sia a rapporto convenzionale o libero professionale per il quale l'ente si assume ogni responsabilità.

Nell'erogazione delle prestazioni previste potrà essere richiesta la collaborazione dei familiari nell'ottica del mantenimento dei legami affettivi e relazionali.

Il Servizio Sanitario

Le figure professionali che compongono l'equipe socio sanitaria sono: medico, infermiere professionale, ausiliario addetto all'assistenza, operatore socio sanitario, terapista della riabilitazione e animatore/educatore.

L'equipe lavora in modo integrato con l'obiettivo di migliorare il benessere e la salute della persona, elabora progetti e programmi generali di reparto e piani individuali per i pazienti, si riunisce periodicamente per la verifica dei risultati e la rivalutazione degli obiettivi; compilando le schede SOSIA e PAI, come disposto dalla Regione Lombardia, collabora con i servizi territoriali, le associazioni di volontariato; favorisce una collaborazione attiva con la famiglia.

E' garantita la presenza sia al mattino, sia al pomeriggio, di un medico che controlla terapie, aggiorna cartelle sanitarie, monitora le condizioni cliniche di ogni Ospite, coordina l'equipe multidisciplinare. Tale equipe è composta dalle seguenti figure professionali, che operano in modo integrato per la salute ed il benessere della persona: Infermiere professionale, Ausiliario Socio Assistenziale e/o Operatore Socio Sanitario, Fisioterapista, Animatore/Educatore e lo stesso medico.

Per le prestazioni specialistiche (in quanto non rientranti tra i servizi propri della RSA) la struttura si avvale del servizio offerto dai presidi ospedalieri limitrofi. Il Medico è a disposizione dei familiari durante gli orari di servizio, come da tabella esposta presso l'infermeria posta al primo piano, o previo appuntamento fissato telefonicamente.

Gli Infermieri Professionali si occupano, dietro indicazione medica, della somministrazione delle terapie, dei prelievi, delle medicazioni e di quant'altro si renda necessario sul piano assistenziale. E' prevista la presenza di un Infermiere Professionale anche nelle ore notturne. Il servizio è supportato nello svolgimento delle proprie mansioni dalle ASA/OSS nei limiti delle specifiche competenze.

Le visite specialistiche

Le visite specialistiche vengono fatte su indicazioni del medico e, se richieste, previo parere dello stesso.

Ogni ospite viene sottoposto ad uno screening di base che comprende gli esami generali del sangue, delle urine, radiologici, specifici, in relazione alle patologie.

In presenza di cadute e traumi si eseguono immediatamente gli esami necessari.

L'assistenza ospedaliera

In casi di ricovero dell'ospite l'assistenza ospedaliera è a carico dei familiari. Sarà cura del personale medico infermieristico della struttura dare tutto l'appoggio possibile ai familiari per eventuali bisogni dell'ospite.

E' a carico dei familiari anche la cura della biancheria di cui ha bisogno l'ospite durante la degenza.

Il rapporto con i medici ospedalieri durante la degenza è a carico dei familiari.

P.A.I. (Piano di assistenza individualizzata)

Per ogni Ospite della RSA viene redatto un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) a cura del Responsabile Sanitario in base ai dati contenuti nel fascicolo socio assistenziale, nel fascicolo sociale, nel fascicolo sanitario, nella valutazione multidimensionale e alle valutazioni del personale nel corso della riunione d'equipe, costituita da: Responsabile Sanitario, Infermiera Professionale, ASA/OSS, Animatrice/Educatrice e Fisioterapista.

Il PAI riporta i dati identificativi dell'Ospite e raccoglie le seguenti informazioni:

- *Analisi della situazione / risultati raggiunti*
- *Obiettivi*
- *Risorse attivabili e prestazioni*
- *Verifica (tempo)*

Successivamente alla valutazione vengono definiti o rivisti gli obiettivi da perseguire, che possono riguardare uno o più bisogni a seconda della situazione dell'ospite, delle risorse a disposizione e delle modalità di intervento e si definisce chi deve intervenire in modo specifico.

Con la frequenza stabilita in base al bisogno e all'obiettivo perseguito ogni figura professionale coinvolta nell'attività ha il compito di attuare gli obiettivi prefigurati, di verificare, registrando le attività svolte, il raggiungimento dei risultati, proponendo eventualmente le azioni da intraprendere con il monitoraggio e l'approvazione da parte del Responsabile Sanitario.

Il Servizio di Fisioterapia

I terapisti della Riabilitazione effettuano attività di gruppo al fine del recupero funzionale e del mantenimento delle capacità residue in una palestra attrezzata dotata anche di apparecchiature elettromedicali.

Durante la settimana vengono eseguite terapie di ginnastica di gruppo nel salone principale.

In caso di necessità di terapia individualizzata, su indicazione del medico, il Fisioterapista esegue la propria prestazione direttamente a letto o in palestra.

Il Servizio di Animazione

L'Attività di animazione si integra con le attività sanitarie e assistenziali per:

- *valorizzare la persona nella sua globalità*
- *attivare e mantenere nell'anziano l'interesse per una società viva e positiva*

Il servizio di animazione programma quotidianamente attività ricreative e culturali quali ad esempio: laboratori, feste, proiezioni di films, gite, ascolto della musica.

Il Volontariato

La Fondazione si avvale ormai da anni della collaborazione del gruppo di volontariato della Parrocchia di SS. Faustino e Giovita di Bienno (Bs) oltre che di volontari esterni all'associazione stessa.

La Fondazione valorizza le attività di volontariato in ambito sociale, ricreativo, culturale a supporto dei programmi organizzati dalla struttura.

L'attività dei volontari è coordinata dall'Educatrice dell'Ente.

Il Servizio Religioso

E' garantita assistenza spirituale cattolica agli Ospiti che lo desiderano. E' attiva una cappella interna alla struttura,dove viene celebrata la S. Messa alle ore 16.00 del mercoledì e in occasione delle festività.

Il Servizio Amministrativo

La Fondazione è gestita da un Consiglio di Amministrazione (CDA) che indirizza, programma e controlla i risultati raggiunti. Il presidente è di diritto il Parroco della Parrocchia di Bienno (Bs) come da statuto, il CDA nomina il Vicepresidente ed il Direttore Generale. Responsabile della struttura e suo rappresentante legale è il Presidente

.

Gli uffici amministrativi si occupano della gestione delle attività di competenza concernenti la vita della Fondazione. Sono articolati nei seguenti settori:

- *Direzione Generale*
- *Segreteria / Protocollo / Acquisti*
- *Ufficio Personale / Economato*
- *Ufficio Ragioneria*
- *Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)*

Il Servizio di Podologia e Parrucchiere

La Fondazione assicura prestazioni di base (rasatura, pedicure e manicure) attraverso gli operatori ASA; è garantito altresì un servizio di parrucchiere e più precisamente viene garantito il servizio di taglio e messa in piega mensili alle signore degenti ed il servizio di taglio per i signori degenti a cura di una parrucchiera.

Per prestazioni più specifiche o più frequenti è possibile un servizio a pagamento, previo appuntamento.

Sportello d'ascolto

A partire dall'anno 2016, la Fondazione ha deciso di offrire gratuitamente ad ospiti, familiari e personale, uno sportello attivo 3 h alla settimana e gestito da una psicologa.

Questo progetto testimonia l'intento di mettere attivamente al centro del percorso di prevenzione e cura quei cittadini che per varie condizioni si trovano ospiti di una residenza per anziani.

Obiettivo dello psicologo nelle Residenze per Anziani è quello di intervenire a favore della prevenzione, del contenimento e del miglioramento delle problematiche emotive e relazionali degli ospiti, dei loro familiari e degli operatori, attraverso lo sviluppo di capacità e risorse relazionali in un'ottica di promozione della salute e della qualità di vita.

Il servizio può essere attivato secondo diverse modalità:

- *Per familiari e personale della Fondazione: attraverso richiesta all'ufficio amministrativo*
- *Per gli ospiti: Su indicazione della Capo Sala e/o su indicazione del PAI.*

Servizi accessori

Le uscite

Se un familiare vuole portare l'ospite fuori dalla struttura per una passeggiata o altro è pregato di avvertire sempre l'infermiera di turno.

Chi desidera, durante particolari festività o in occasioni familiari, portare l'ospite a casa nell'arco della giornata è pregato di chiedere all'infermiera di turno e firmare l'apposito modulo.

Per i ritorni a casa di alcuni giorni dell'ospite, il familiare che ne prende carico è pregato di riferire all'infermiera di turno e di fare formale richiesta scritta alla stessa, compilando il modulo preposto.

La Direzione dell'Istituto non è responsabile dell'allontanamento degli ospiti in quanto, pur attivando ogni mezzo di attenzione possibile nell'ambito assistenziale e tutelare, non può adottare misure coercitive e limitative della libertà personale. Misure in tal senso potranno essere adottate solo dalle competenti autorità.

I pasti

L'orario di distribuzione dei pasti è il seguente:

colazione	*dalle 08.15 alle 08.45*
pranzo	*dalle 11.35 alle 12.30*
merenda	*dalle 15.30 alle 16.00*
cena	*dalle 17.45 alle 18.30*

Il menù è allegato al presente documento e può essere personalizzato per aderire alle preferenze alimentari o a particolari problemi di masticazione e di deglutizione, previa richiesta all'Infermiera di turno.

Sono inoltre garantite tutte le necessità di variazioni al suddetto menù e/o di menù personalizzati dovuti a bisogni sanitari opportunamente documentati.

I pazienti in nutrizione entrale seguono programmi dietetici specifici per qualità, modalità di preparazione, orari di somministrazione.

Molti anziani hanno la necessità di essere imboccati: per favorire la collaborazione con i familiari è consentito, ai parenti che lo desiderano, imboccare gli stessi previa autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Amministrativo..

Il menù è sottoposto a periodiche verifiche che esaminano l'appropriatezza qualitativa e quantitativa ed il gradimento da parte degli ospiti.

Spesso vengono portati agli ospiti, da parte dei visitatori, alimenti che vengono tenuti in camera (biscotti, caramelle, frutta), si chiede, soprattutto per quei cibi facilmente deperibili, di avvertire gli operatori in modo da evitare di lasciarli in camera o quantomeno in modo da metterli in un recipiente adatto.

E' comunque sempre presente in salotto un distributore di bevande calde a disposizione degli ospiti.

La cucina è organizzata in modo da rispondere alle normative vigenti in materi di igiene e controllo HACCP. La pulizia e la sanificazione vengono effettuate dal personale addetto seguendo specifiche procedure.

Il servizio lavanderia

La biancheria personale, debitamente contrassegnata dai familiari da un proprio numero dato dall'Ufficio Amministrativo al momento dell'ingresso in R.S.A., viene lavata presso la struttura dal personale addetto.

Onde evitare confusione, si chiede che ogni qualvolta viene portata della nuova biancheria, ci si accerti che sia già numerata.

Il lavaggio degli asciugamani e della biancheria piana viene affidato ad una ditta esterna.

Si raccomanda di fornire agli ospiti capi che possono essere lavati con macchine industriali.

Nel caso di capi personali di particolare pregio o valore, si consiglia di provvedere in proprio.

Presidi sanitari ed ausili

L'Istituto provvede alla fornitura di farmaci, degli ausili per la gestione dell'incontinenza (pannolini, cateteri vescicali, uroline). Acarico degli utenti o dell'ATS rimangono i presidi per la prevenzione e cura delle lesioni cutanee da decubito (cuscini e materassi antidecubito) e gli ausili per la deambulazione e gli spostamenti (bastoni, deambulatori, carrozzine, ecc.).

I pazienti con riconoscimento di invalidità possono ottenere, rivolgendosi al medico, la prescrizione di ausili personalizzati (scarpe ortopediche, carrozzine, ecc.) da parte dell'ATS.

L'equipe sanitaria assistenziale adotta linee guida specifiche per la gestione di alcune problematiche clinico assistenziali importanti, come ad esempio le lesioni da decubito, l'incontinenza, la nutrizione entrale, i problemi di comportamento.

Il trasporto

Il trasporto per le visite personali a richiesta e/o per l'invalidità civile e/o per l'assegno di accompagnamento sono a totale carico dei familiari e la richiesta della eventuale ambulanza è egualmente a carico della famiglia.

Il trasporto per accertamenti sanitari presso ambulatori territoriali è garantito dalla Fondazione che è munita di idoneo pulmino di trasporto attrezzato con pedana per disabili. A tutti gli Ospiti è assicurato, se le condizioni fisiche lo permettono e con la presenza di un familiare come accompagnatore, l'utilizzo dello stesso. Qualora le condizioni di salute non permettano il trasporto con tale mezzo, si farà richiesta all'ambulanza AVIS.

Dimissioni

L'intero processo di dimissioni, per rientro a casa, per passaggio ad altro servizio o per decesso, è gestito attraverso un protocollo interno atto alla garanzia della continuità assistenziale e della consegna della documentazione di proprietà dell'ospite.

Al momento della dimissione il medico di reparto stila una relazione completa che identifica i problemi clinici, funzionali ed assistenziali, i programmi attuati, i risultati delle indagini di laboratorio e strumentali, la terapia attuata, nonché il programma terapeutico complessivo consigliato.

Le modalità delle dimissioni sono concordate con le famiglie ed i servizi territoriali o altre strutture di ricovero, in occasione di trasferimenti.

Alla dimissione vengono consegnati all'interessato:

- *la relazione clinica in busta chiusa*
- *la documentazione clinica personale portata dal paziente*

In caso di decesso dell'ospite , secondo la Legge Regionale 18 novembre 2003 n. 22, i familiari o le persone giuridiche obbligate hanno diritto di scegliere liberamente l'impresa funebre nell'ambito dei soggetti autorizzati.

La corrispondenza

La corrispondenza in arrivo verrà recapitata ai destinatari a cura dell'Ufficio Amministrativo che provvederà anche all'inoltro della corrispondenza in partenza.

Il telefono

L'ospite che lo desidera può telefonare chiedendo all'infermiera professionale di turno o all'operatore presente. Gli operatori sono a disposizione per fornire il necessario aiuto.

L'ospite può ricevere telefonate esterne nel rispetto dell'organizzazione della struttura e compatibilmente con l'attività posta in essere dall'ospite stesso.

La televisione

Ogni reparto è dotato di un apparecchio televisivo situato nel soggiorno. Nella propria camera è possibile tenere un apparecchio televisivo e un apparecchio radio di piccole dimensioni.

Diritti e doveri

Le visite

Le visite agli ospiti possono essere effettuate nell'arco della giornata dalle ore 8:00 alle ore 20:00 , tenendo conto degli orari dei pasti e del riposo pomeridiano. L'accesso in struttura in orari differenti dovrà essere autorizzato, previa richiesta scritta, dalla Direzione.

Si chiede, nel rispetto degli ospiti, di considerare che le stanze sono a più posti letto e quindi di prestare attenzione nell'entrare e nell'utilizzare le cose presenti. Si chiede, altresì, rispetto per l'organizzazione della struttura evitando, il più possibile, di interferire con il lavoro del personale entrando nelle stanze durante, ad esempio, cambi, medicazioni, pulizie.

E' buona norma, prima di accedere ai piani stanze, avvisare il personale in servizio.

Si raccomanda attenzione per gli oggetti degli ospiti che condividono la stanza con il proprio congiunto. Una particolare attenzione al tono della voce e agli spostamenti rendendo più piacevole l'incontro e la visita.

Oggetti personali

Si suggerisce di non tenere con sé oggetti personali di valore o grosse somme di denaro.

L'amministrazione non risponde di eventuali furti.

I beni di valore possono essere depositati presso l'Ufficio Amministrativo dell'Ente che rilascerà relativa ricevuta.

Fumo

Per disposizioni di Legge e soprattutto nel rispetto della salute propria e delle altre persone è assolutamente vietato fumare nelle stanze, nei corridoi, nei soggiorni ed in genere in tutti i locali della Struttura.

L'amministrazione ha messo a disposizione una stanza per gli ospiti fumatori. I familiari sono tenuti al rispetto del divieto in tutti i locali interni alla struttura.

Emergenze e norme antincendio

Nella RSA è stato predisposto un piano di emergenza, con specifiche procedure operative, in grado di scattare tempestivamente ed in modo preordinato. Il piano di emergenza è finalizzato a:

- *ridurre al minimo i pericoli cui possono andare incontro le persone a causa di eventi calamitosi (Incendi, terremoti, ecc.);*
- *portare soccorso alle persone eventualmente colpite;*
- *delimitare e controllare l'evento al fine di ridurre i danni.*

Il personale è stato addestrato ad intervenire in caso di incendio e per tutelare la sicurezza degli utenti.

I percorsi annessi alle vie di fuga sono esposti nelle planimetrie presenti nei vari locali.

Rette

La Fondazione applica, per la RSA 3 tipologie di retta differenziate per tipologia ospite-tipologia servizio. In particolare:

- *RSA*
  - *Ospite accreditato a contratto*
  - *Ospite ex O.P.*
  - *Ospite di sollievo*

Alcuni servizi della Fondazione sono resi a pagamento (dettagli sono a disposizione presso l'ufficio amministrativo) ed in particolare:

Tipologia di servizio	***Servizio RSA*** ***Ospite Accreditato***	***Servizio RSA*** ***Ospite di Sollievo*** ***Servizio alloggio protetto***
Trasporto per motivi personale	*A pagamento*	*A pagamento*
Trasporto per visite ed accertamenti con pulmino della Fondazione	*Compreso nella retta*	*Compreso nella retta*
Trasporto per visite ed accertamenti con ambulanza	*Compreso nella retta*	*A pagamento*
Servizio parrucchiera	*1 taglio e piega mensile compreso nella retta* *Altre prestazioni a pagamento*	*1 taglio e piega mensile compreso nella retta* *Altre prestazioni a pagamento*
Farmaci, materiale sanitario e presidi	*Compreso nella retta*	*A carico dell'ospite*

L'Amministrazione della Fondazione si riserva la facoltà di approvare eventuali sconti da applicarsi agli ospiti paganti in proprio e con domicilio di soccorso nel Comune di Bienno (BS);

A titolo cauzionale viene richiesto al momento dell'ingresso il versamento del deposito cauzionale pari ad € 1.550,00. Tale importo costituisce somma infruttifera e viene restituito a valore nominale all'atto di dimissione previa compilazione dell'apposito modulo.

Le rette di ospitalità vengono fatturate mensilmente e posticipatamente. Nei primi giorni del mese successivo a quello di riferimento la fattura emessa viene inviata al recapito dell'utente, o al parente di riferimento indicato al momento dell'ingresso in Istituto.

La normale forma di pagamento è rappresentata dal bonifico bancario. Eventuali altre forme dovranno essere preventivamente concordate con l'ufficio preposto.

Entro il 31 marzo di ogni anno viene rilasciata agli ospiti degenti la dichiarazione del versamento della retta in conformità al DGR 26316 del 21/03/1997 da utilizzare per la certificazione delle spese sanitarie in sede di dichiarazione dei redditi.

Ulteriori sistemi di governance e tutela

Si riportano a seguire indicatori e standard attualmente in vigore per orientare la scelta di nuovi ospiti e per garantire la trasparenza per ospiti e familiari già presenti in struttura che potranno verificare la rispondenza tra quanto dichiarato e la gestione ordinaria:

PROCESSO /SERVIZIO	***ELEMENTO QUALITATIVO***	***INDICATORE DI QUALITA'***	***STANDARD ORGANIZZATIVO***
PRESA IN CARICO DELL'OSPITE ED EQUIPE MULTIDIMENSIONALE	*Tempestività della presa in carico*	*Tempo massimo a partire dal giorno di ingresso per la prima riunione di equipe atta alla valutazione multidimensionale dell'ospite ed alla stesura del progetto individualizzato*	*30 giorni*
	Monitoraggio dello stato di andamento dell'ospite e del progetto individualizzato	*Periodicità massima delle riunioni di equipe per valutazione-riesame-verifica-validazione*	*Trimestrale ed al bisogno*
SERVIZIO MEDICO	*Monitoraggio sanitario*	*Periodicità massima rivalutazioni stato di salute complessivo*	*Bimestrale ed al bisogno*
		Periodicità massima esami ematochimici	*Semestrale ed al bisogno*
		Periodicità di riesame del sistema di protezione-contenzione applicato	*Bimestrale ed al bisogno*
		Periodicità somministrazione delle scale: *- MUST* *- CIRS* *- UCLA*	*Bimestrale*
		Periodicità massima di monitoraggio dei parametri: *- Frequenza cardiaca* *- Saturazione*	*Bimestrale*
		Periodicità somministrazione del MMSE (per alcuni ospiti somministrato dalla psicologa)	*Trimestrale*

PROCESSO /SERVIZIO	***ELEMENTO QUALITATIVO***	***INDICATORE DI QUALITA'***	***STANDARD ORGANIZZATIVO***
SERVIZIO ASSISTENZIALE	*Igiene e cura della persona*	*Periodicità del bagno assistito*	*Settimanale ed al bisogno*
	Monitoraggio peso corporeo	*Periodicità massima misurazione del peso*	*Mensile*
	Monitoraggio dell'autonomia	*Periodicità somministrazione Barthel Index modificato*	*Trimestrale*
SERVIZIO INFERMIERISTICO	*Monitoraggio sanitario*	*Periodicità massima di monitoraggio della pressione arteriosa*	*Settimanale ed al bisogno*
		Periodicità somministrazione della scala BRADEN	*Trimestrale*
SERVIZIO EDUCATIVO-ANIMATIVO	*Offerta di attività di gruppo*	*N° attività organizzate nel corso di una settimana standard*	*11*
	Progetti speciali avviati annualmente su tematiche innovative	*N° di progetti avviati ogni anno (6 incontri per ogni progetto nell'anno)*	*2*
	Contatti con il territorio	*N° di progetti/incontri avviati annualmente in collaborazione con scuole o altre realtà del territorio*	*8*
		N° di uscite di gruppo	*8*
	Monitoraggio della socializzazione - coinvolgimento	*Periodicità somministrazione scala Kane*	*Trimestrale*
		Periodicità valutazione livello di partecipazione individuale e complessivo	
SERVIZIO FISIOTERAPICO	*Prevenzione rischio di caduta*	*Periodicità somministrazione delle scale:* *- TINETTI* *- COONLEY*	*Trimestrale*
SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA	*Velocità pulizia e stiratura biancheria personale dell'ospite*	*Tempo massimo di restituzione capi*	*3 giorni*
SERVIZIO RISTORAZIONE	*Possiblità di scelta dal menù del giorno (subordinata alla compatibilità con eventuali patologie)*	*N° di primi piatti*	*2*
		N° di secondi piatti	*1*
		N° di contorni	*2*
	Variabilità del menù	*Periodicità della rotazione del menù estivo*	*5 settimane*
		Periodicità della rotazione del menù invernale	