



Villa Luana
casa di cura privata

REGOLAMENTO INTERNO
DELLA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE
RSA

Gestione Sanitaria Italiana Srl

VIA TIVOLI 66 - 00010 POLI

**INDIRIZZO MEDICO-CHIRURGICO-RIABILITATIVO
E POLISPECIALISTICO**

La Direzione Generale

Il Medico Responsabile

RSA Villa Luana
Dr. Dario Romano Ferrante
Medico Responsabile

Gentile Signora, Egregio Signore,

Benvenuto/a nella Residenza Sanitaria Assistita (RSA) della Casa di Cura “Villa Luana” un Presidio socio-sanitario che opera in regime di Accredитamento istituzionale con il Servizio Sanitario Nazionale, gestito dalla Società Gestione Sanitaria Italiana (G.S.I. s.r.l.)

Nell’accoglierla, Le presentiamo il regolamento che Le permetterà di conoscere meglio la nostra RSA, le modalità di assistenza, le prestazioni offerte e le norme che disciplinano le attività della struttura. La invitiamo, inoltre, a presentarci idee, suggerimenti e critiche che contribuiranno al miglioramento continuo dell’organizzazione e dell’efficienza della nostra RSA, attraverso l’apposito Questionario di gradimento che potrà rinvenire e consegnare nell’apposito box collocato nella Hall della Casa di Cura o, in alternativa, presso l’Ufficio Amministrativo. Si evidenzia, infine, che la RSA è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), implementato tenendo conto dei principi dell’Accreditamento Istituzionale di cui al DCA 8/2011 e DCA 469/17 e finalizzato alla definizione, pianificazione e controllo delle attività e delle risorse di tutti i processi aziendali, con il preciso obiettivo di garantire efficacia ed efficienza all’assistenza prestata. Il principale obiettivo della RSA è di accogliere le persone fragili ed anziane che a noi si affidano e di garantire loro la miglior assistenza possibile.

La Direzione

1. IDENTIFICAZIONE DELLA CASA DI CURA

Il presidio sanitario denominato “Casa di Cura Villa Luana”, situata a Poli in via Tivoli nr. 66, sorge in prossimità della via di comunicazione S.P. Poli – Tivoli.

La Struttura è stata progettata al fine di garantire la ottimale accessibilità. I locali ed i percorsi sono identificati attraverso apposita segnaletica, ben leggibile, di facile comprensione e protetta da manomissioni.

Contatti:

Telefono: 06-9573811

Fax: 06-9551318

e-mail: info@villaluana.it

PEC aziendale: gesait@legalmail.it Sito internet: www.villaluana.it

Esso ospita:

- N. 1 Residenza Sanitaria Assistenziale di Alto Mantenimento per nr. 120 p.l. – autonoma nella gestione sanitario- organizzativa con proprio Medico Responsabile, proprio Regolamento e Pianta Organica.
- Una Casa di Cura ad indirizzo Riabilitativo e Medico-Chirurgico.

2. COLLOCAZIONE E ORGANIGRAMMA DIRETTIVO RSA

La R.S.A. VILLA LUANA, sita in Poli (RM) in via Tivoli nr. 66, è dotata di 120 posti letto accreditati con il SSR ed è inserita in una struttura preesistente destinata a Casa di Cura denominata CASA DI CURA VILLA LUANA.

Direttore Sanitario: **Prof. Marco Rolloni**

Medico Responsabile: **Dott. Dario Romano Ferrante, specialista in Medicina d’Emergenza**

Infermiere coordinatore: **Dott.ssa Maira Mazzitelli.**

3. FINI ISTITUZIONALI E LIVELLI DI ASSISTENZA GARANTITI

La RSA VILLA LUANA assicura un servizio di accoglienza residenziale ad utenti che necessitano di prestazioni socio- assistenziali e di recupero e di mantenimento funzionale utenti che per le loro caratteristiche cliniche non possono essere gestiti a domicilio.

4. PRINCIPI SULL’EROGAZIONE DEL SERVIZIO

LA RSA - VILLA LUANA applica i seguenti principi fondamentali:

- **EGUAGLIANZA E PARITÀ.**

Il servizio è fornito secondo i criteri di principio di eguaglianza e parità di trattamento, nel rispetto dei diritti, della dignità, della libertà di pensiero religioso e della personalità di ogni ospite; Le attività assistenziali e sociali vengono programmate in modo personalizzato, mediante appositi piani terapeutici individualizzati (PAI).

- **CONTINUITÀ**

Garantisce il servizio di assistenza continuativo, 24 ore su 24, con l'ausilio del personale medico già operante nella Casa di Cura adiacente.

- **DIRITTO DI SCELTA**

Rispetta il diritto dell'ospite nella facoltà di scegliere le tipologie di impegni sociali ed occupazionali promuovendone la vita affettiva e di relazione e favorendone, in relazione alle condizioni fisiche e psichiche, la libertà di movimento sia all'esterno che all'interno della struttura; Favorisce la ricostituzione di ambienti e ritmi di vita quanto più simili a quelli dell'ambiente abitativo, familiare, fino alla concessione nei limiti del possibile, di personalizzare l'ambiente con oggetti ed arredi propri; Favorisce attività di socializzazione attraverso attività di comunità, ricreative, occupazionali, di svago ecc.

- **EFFICACIA ED EFFICIENZA**

Verifica periodicamente se gli obiettivi di salute e di integrazione sociali relativi all'ospite siano stati o meno raggiunti

5. **MISSIONE E POLITICA PER LA QUALITÀ**

La Politica di VILLA LUANA, volge a garantire agli ospiti nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona, una qualità di vita il più possibile elevata, considerandone i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa. Si impegna a definire e aggiornare, sulla base di valutazioni multidisciplinari, progetti di intervento personalizzati, individuali e di gruppo, (monitorando attraverso strumenti, anche informatizzati, l'evoluzione socio-sanitaria dell'ospite). Per garantire una assistenza qualificata, VILLA LUANA effettua una formazione continua del personale, al fine di promuoverne oltre la preparazione professionale, anche la motivazione personale.

6. **PERSONALE**

La Direzione della RSA è affidata al Medico Responsabile, con responsabilità dell'assistenza sanitaria e del benessere psicofisico degli ospiti.

- ULTERIORE PERSONALE OPERANTE:
- DIRIGENTI INFERMIERISTICI, CON RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE INFERMIERISTICA, ASSISTENZIALE, ORGANIZZATIVA ED ALBERGHIERA;
- INFERMIERI;
- TERAPISTI DELLA RIABILITAZIONE;
- TERAPISTI OCCUPAZIONALI;
- OPERATORI SOCIO SANITARI (OSS);
- OPERATORI TECNICI DELL'ASSISTENZA (OTA) ED ASSIMILATI;
- DIETISTA;
- ASSISTENTE SOCIALE ;
- PSICOLOGA;
- ADDETTI AI SERVIZI GENERALI (COMPRESI AMMINISTRATIVI);

7. ACCETTAZIONE E SERVIZI RESIDENZIALI OFFERTI

Così come stabilito dalle normative vigenti, la richiesta di ammissione ai servizi residenziali della RSA deve essere presentata al CAD della ASL di residenza dell'assistito. Tale richiesta può essere effettuata dai medici di famiglia – dai servizi territoriali della ASL, dai servizi territoriali del comune di residenza, e dal primario della divisione ospedaliera in caso di ricovero. La valutazione (autorizzazione) ottenuta, per accedere alla nostra RSA dovrà essere presentata all'Ufficio Ricoveri della ASL RM 5 (**Tivoli – Via Parrozzani. 3 – Ospedale di Tivoli- 3° piano ala C**) presso il quale è costituita e curata una lista d'attesa delle persone valutate per l'ammissione in RSA contatto telefonico 0774.3165585

Presso la nostra RSA, in particolare vengono approfondite le ragioni per cui assume importanza la fase che precede l'avvio della presa in carico dell'anziano, che coincide con il primo contatto della famiglia (o dei servizi sociali e sanitari) con la nostra assistente sociale. L'ascolto dell'utente rappresenta il viatico per iniziare a definire bisogni e aspettative e, quando possibile, condividere la dimensione relazionale allo scopo di costruire un efficace processo di accoglienza capace di definire i servizi e le prestazioni necessarie per garantire una qualità della vita soddisfacente in struttura. L'ospite viene accolto in uno dei nuclei funzionali ed omogenei in base alle indicazioni delle Unità Valutative Territoriali (UVT) del distretto di appartenenza dell'ospite stesso. Successivamente, tali indicazioni vengono verificate mediante idonea valutazione dell'equipe multidisciplinare della struttura. La durata del ricovero e tutte le successive proroghe, vengono stabilite dalle Unità valutative stesse, così come le eventuali rivalutazioni cliniche, per passaggi a diverse tipologie assistenziali (livelli di RSA) rispetto a quella assegnata.

8. ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI COMPARTECIPAZIONE

La retta di degenza in Rsa, come da disposizione Regionale, è suddivisa in quota sanitaria giornaliera 64,86 a carico della Regione e quota sanitaria alberghiera 64,86 a carico dell'Ospite.

Per la quota alberghiera, per ottenere il contributo da parte del Comune/Municipio di residenza, qualora l'utente non superi i 20.000,00 euro annui, l'Ospite o i suoi familiari sono tenuti a produrre l'ISEE (da richiedere tramite patronato) e a presentare l'istanza di richiesta di compartecipazione al proprio comune di residenza, nonché la documentazione relativa all'indennità di accompagnamento, se percepita. A tal proposito si consiglia di contattare, preventivamente al ricovero, il proprio comune di residenza o al massimo il primo giorno di degenza del familiare, in quanto il Servizio Sociale comunale/municipale avvierà l'istruttoria per la compartecipazione alla spesa della retta, ai fini dell'assunzione degli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica (ai sensi dell'art. 6, comma 4 della legge n. 328/2000) **a partire dalla data di presentazione della richiesta stessa.**

La quota alberghiera pari ad euro 64,86, salvo conguagli negativi o positivi, fino ad emissione della compartecipazione del Comune sarà a totale carico dell'Ospite.

Al momento dell'accettazione, presso i nostri uffici amministrativi, dovranno essere chiaramente indicati i nominativi, il grado di parentela ed i relativi recapiti ai quali fare riferimento in caso di necessità e/o problemi riguardante l'ospite.

Al momento del ricovero, inoltre, l'ospite dovrà dare l'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali ai sensi della normativa vigente e consegnare i seguenti documenti:

- TESSERA SANITARIA;
- EVENTUALE TESSERA DI ESENZIONE TICKET;
- CARTA DI IDENTITÀ;
- CODICE FISCALE;
- EVENTUALE CERTIFICATO DI INVALIDITÀ CIVILE;
- COPIA CARTA D'IDENTITÀ;
- LIBRETTO SANITARIO E LIBRETTO ESENZIONE TICKET QUALORA PREVISTO;
- EVENTUALE DOCUMENTAZIONE D'INVALIDITÀ;
- TERAPIA DEL MEDICO CURANTE SU DOCUMENTO, DEBITAMENTE TIMBRATO E FIRMATO, CON INDICAZIONE DEI MEDICINALI E DEGLI ORARI DI SOMMINISTRAZIONE;
- ESAMI DI LABORATORIO RECENTI E SE NON DISPONIBILI PRESCRIZIONE DEL MEDICO DI BASE;
- DOCUMENTAZIONE CLINICA PRECEDENTE SE DISPONIBILE;
- EVENTUALI PRESCRIZIONI FISIOTERAPICHE;
- ISEE SOCIO SANITARIO;
- EVENTUALI DOCUMENTAZIONI DI RECENTI DIMISSIONI DA OSPEDALI O ALTRE STRUTTURE SANITARIE.
- VERBALE DI INVALIDITA' E CERTIFICATO DI PENSIONE;
- EVENTUALI PIANI TERAPEUTICI ATTIVI;

L'ospite usufruirà di una camera condividendone l'uso con altri ospiti. L'arredamento della camera potrà essere integrato con soprammobili e piccoli quadri di proprietà dell'ospite previo il benestare della Direzione che non si assumerà alcuna responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti. L'ospite ha il diritto di usufruire delle strutture e dei servizi comuni della Residenza secondo le norme regolamentari.

Con la firma del "Contratto di ospitalità" l'ospite ed i famigliari accettano le norme di vita comunitaria che la permanenza presso la RSA comporta e precisamente:

- a) OSSERVARE LE REGOLE DI IGIENE PERSONALE E RISPETTARE LA PULIZIA DELLA CAMERA;
- b) MANTENERE IN BUONO STATO GLI ARREDI E LE ATTREZZATURE CHE SI TROVANO ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA;
- c) SEGNALARE ALLA DIREZIONE GLI EVENTUALI GUASTI O CATTIVI FUNZIONAMENTI DI IMPIANTI E APPARECCHIATURE CHE NON DEVONO ESSERE RIPARATI DA PERSONALE NON AUTORIZZATO DALLA DIREZIONE;
- c) MANTENERE UN COMPORTAMENTO SOCIALMENTE ACCETTABILE.
- d) NON FUMARE.
- e) L'USO DEL TELEVISORE IN CAMERA DEVE ESSERE TALE DA NON RECARRE DISTURBO AGLI ALTRI OSPITI.

La Direzione si riserva la facoltà di spostare l'ospite dalla camera assegnata in altra camera per problemi di opportunità assistenziale, di ambientamento o per esigenze organizzative, dopo averne adeguatamente informato l'ospite e i suoi famigliari."

L'ospite avrà a disposizione un armadio ed un comodino in cui riporre i propri effetti personali. L'ospite deve disporre di biancheria personale (almeno 6 cambi), abiti adeguati alle stagioni, l'occorrente per la manicure e pedicure (forbicine, tronchesino, limetta). Tutti gli indumenti

dovranno essere contrassegnati con il proprio nominativo al momento dell'ingresso verrà compilata una lista degli indumenti. I famigliari dovranno provvedere al ricambio del vestiario deteriorato.

L'ospite non deve assumere farmaci che non siano prescritti dai medici della struttura.

L'alimentazione degli ospiti viene definita dal personale sanitario sulla base dei rispettivi bisogni nutrizionali, pertanto ogni ulteriore somministrazione alimentare deve essere autorizzata dal suddetto personale.

La Direzione si riserva nel periodo di permanenza dell'ospite di modificare il presente regolamento dandone comunicazione scritta agli interessati

Ciascun ospite verrà iscritto in un apposito registro e la sua presenza sarà notificata, nei modi e nei tempi previsti dalla legge, alla competente Autorità di Pubblica Sicurezza.

Sarà redatta per ciascun ospite la cartella clinica personale sulla quale verrà annotato il nominativo del proprio medico di base.

L'ospite, al momento dell'ammissione, espletate le pratiche di accettazione amministrativa, viene immediatamente sottoposto a visita medica allo scopo di raccogliere i dati anamnestici. Fin dal primo giorno del ricovero, l'equipe multidisciplinare avvia un monitoraggio continuo, che consente di formulare il Piano Assistenziale Individualizzato, anche per definire, fin da subito, l'obiettivo di salute e il percorso da seguire, quali progetti riabilitativi individuali o di gruppo o altre pratiche socio sanitarie. Le valutazioni verranno ripetute nel tempo per adeguamenti e aggiustamenti necessari.

Ciascun ospite dovrà portare con sé un corredo personale composto da:

- ALMENO NR. 6 TUTE COMPLETE;
- ALMENO NR. 6 MAGLIE INTIME;
- ALMENO NR. 6 MUTANDE (SE NON PORTATORE DI PANNOLONE);
- ALMENO NR. 6 PAIA DI CALZINI (SE NON NECESSITA DI PRESIDI ASSORBENTI)
- ALMENO NR. 6 PIGIAMI /CAMICIE DA NOTTE;
- ALMENO NR. 6 ASCIUGAMANI GRANDI, 6 PICCOLI E 6 CANOVACCI;
- ALMENO NR. 6 ASCIUGAMANI PICCOLI;
- PANTOFOLE;
- SCARPE DA GINNASTICA SENZA LACCI;
- ACCAPPATOIO SE AUTONOMO;
- ALMENO 6 BAVAGLINI, SE NECESSARI.

Per l'igiene e la cura della persona:

- SAPONE MANI/VISO E INTIMO;
- DENTIFRICIO/SPAZZOLINO, BAGNOSCHIUMA, SHAMPO;
- DEODORANTE, BOROTALCO;
- PETTINE E SPAZZOLA;
- SALVIETTE UMIDIFICATE;
- 1 CONF BICCHIERI DI CARTA 100 PEZZI E SCOTTEX;
- PROFUMO/CREMA PER IL VISO;
- PASTA FISSAN;
- LAMETTE/RASOIO ELETTRICO/FORBICINE UNGHIE E PHON;

In caso di dimissioni o decesso dell'ospite, il corredo, così come i valori e gli altri oggetti, saranno restituiti a lui, ai parenti o agli eredi.

Documentazione sanitaria da portare con sé:

- PRESIDI ASSORBENTI PER UNA COPERTURA DI ALIMENTO UNA SETTIMANA, SE NECESSARI;
- ULTIMA BOLLA DEI PRESIDI ASSORBENTI, SE NECESSARI;
- FARMACI /PRESCRIZIONI FARMACI NECESSARI PER UNA COPERTURA DI ALIMENTO UNA SETTIMANA;
- EVENTUALI PIANI TERAPEUTICI;
- PRESCRIZIONI DI ESAMI EMATICI DI ROUTINE;
- PRESCRIZIONE DI VISITA GERIATRICA CAD PER ASSEGNAZIONE PRESIDI/AUSILI;

In caso di dimissioni o decesso dell'ospite, il corredo, così come i valori e gli altri oggetti, saranno restituiti a lui, ai parenti o agli eredi.

8. SERVIZI DELLA STRUTTURA

Vitto e alloggio: viene preparato in sede, direttamente nella Cucina della Casa di Cura annessa, e servito nelle sale da pranzo o direttamente in camera, a seconda delle esigenze e preferenze degli ospiti, nei seguenti orari:

Colazione: alle ore 7 circa;

Pranzo: alle ore 12, 00 circa;

Merenda: alle ore 15 circa;

Cena: alle ore 18,00 circa;

Il menù, concordato tra il personale Medico e la dietista, è articolato in sette giorni e prevede variazioni stagionali ed individuali a seconda delle necessità cliniche degli ospiti stessi.

Gli alloggi sono costituiti da 2 o 4 posti letto, ciascuna stanza è fornita di servizi igienici. Tutti gli alloggi sono forniti di televisore e telefono, che la struttura offre a titolo gratuito.

Progetti terapeutici: per ogni ospite viene definito il Piano Assistenziale Individualizzato, frutto della valutazione di un team multidisciplinare basato sulle necessità delle persone e su protocolli derivati da Linee guida validati. Nell'ambito del PAI vengono impostati progetti riabilitativi individuali e di gruppo.

Assistenza infermieristica: è garantita h.24.

Assistenza Medica e specialistica: fermo restando il coordinamento affidato al Medico Responsabile, è assicurata dai medici di Medicina Generale (così come previsto dal Regolamento n.1), e dai Presidi Ospedalieri della ASL RM 5, distretto di Tivoli, è comunque garantita h.24.

Riabilitazione fisioterapica: finalizzata sia al recupero che al mantenimento dell'autonomia.

Igiene e cura della persona: E' garantita dagli operatori dell'assistenza (O.S.S) che agiscono sulla base dei piani assistenziali individualizzati, rispettando specifici controlli, in coerenza con le consegne infermieristico-sanitarie.

Servizio di podologia, parrucchiere e barbiere: a carico degli ospiti

Assistenza Religiosa: è assicurata dal parroco di Poli.

Lavanderia: Il servizio lavanderia è affidato ad un servizio esterno. Per la biancheria personale, il servizio è a carico degli ospiti.

Trasporto per eventuali urgenze cliniche: esso viene assicurato tramite il 118.

Terapia occupazionale: Figure coinvolte: Psicologa, Terapiste Occupazionali

La Terapia Occupazionale viene svolta con tecniche individuali e/o di gruppo, sulla base di una attenta valutazione del progetto di intervento più idoneo al singolo Ospite.

La Terapia individuale è condotta da una Terapista Occupazionale e comprende:

- INTERVENTO DIRETTO SULLA SFERA COGNITIVA DELL'OSPITE.
- INTERVENTO MIRATO ALLE AREE DI VITA QUOTIDIANA DELL'OSPITE, VOLTO AL MANTENIMENTO, AL RECUPERO ED ALL'ACCRESIMENTO DELLE CAPACITÀ RESIDUE NEGLI AMBITI DELLA PICCOLA IGIENE, DELL'ALIMENTAZIONE, DELL'ABBIGLIAMENTO.
- LA TERAPIA DI GRUPPO È CONDOTTA DA UNA TERAPISTA OCCUPAZIONALE E COMPRENDE:
- STIMOLAZIONE COGNITIVA PER MEZZO DI GIOCHI E/O ATTIVITÀ RICREATIVE;
- STIMOLAZIONE SENSORIALE ATTRAVERSO LABORATORI PERCETTIVI;
- ATTIVITÀ MOTORIA PER MEZZO DI PICCOLI ESERCIZI DI MOBILITÀ ASSOCIATI ALLA SFERA LUDICA E CON AUSILI MUSICALI.

Oltre agli **obiettivi** specifici cui mira la Terapia Occupazionale sul singolo Ospite anche attraverso attività di gruppo, l'attenzione è costantemente rivolta anche ad altri aspetti, definibili impliciti e di base:

- CREARE UN CONTENITORE SICURO ALL'INTERNO DEL QUALE SIA FACILITATA L'ESPRESSIONE DI SÉ;
- STIMOLARE LA COMUNICAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE.

Attività ricreative :

Figure coinvolte: Psicologa, Assistente Sociale, OSS, Terapiste occupazionali.

La varietà delle Attività proposte dalla Struttura è funzionale sia a toccare le possibili aree di sostegno e attivazione degli Ospiti, sia ad offrire una risposta più ampia possibile alle loro preferenze, attitudini, bisogni.

Spazi di ricreazione esterni: la struttura è dotata oltre che di spazi di aggregazione interni allestiti nel piano di ricovero - così come previsti dalle normative vigenti - anche di ampi spazi quali il locale Bar e Ristorante, terrazzi vari (anche situati a ridosso del piano di residenza) , e un immenso parco verde fornito di panchine tavoli ecc., dove gli ospiti possono godere delle belle giornate, poiché a loro completa disposizione.

Laboratorio creativo: gli Ospiti vengono accompagnati nell'atto di colorare, dipingere, creare disegni e piccoli oggetti, produrre componimenti con la tecnica del découpage. Quanto prodotto nel Laboratorio creativo contribuisce alla creazione di cartelloni e addobbi per gli ambienti, testi e altri materiali del mese o stagionali.

Laboratorio di lettura: gli Ospiti vengono delicatamente coinvolti a partire da piccole selezioni di testi, poesie, filastrocche, articoli di quotidiani ecc.; l'input che l'Operatore dà alla discussione fornisce la possibilità ad ogni Ospite di esprimere se stesso in un clima distensivo ed integrante, privo di giudizio. Gli obiettivi, e al tempo stesso nuovi punti di partenza, sono l'inserimento, la partecipazione, lo scambio sociale, l'elaborazione di eventi, la stimolazione della memoria.

Laboratorio video: sollecita ed accoglie le stesse aree di espressione dell'Ospite a partire dalla visione di film (o selezioni di piccole parti a sostenere un tema scelto), documentari ecc.

Attività ludico-ricreative: prevedono giochi quali memory, indovinelli, completamento di frasi, cruciverba ecc. La stimolazione della memoria, il richiamo alla concentrazione, la socializzazione, il

rispetto delle regole, l'accrescimento dell'autostima sono condivise con i Familiari nell'ottica della loro partecipazione "sul campo" nell'intervento di rete che la Struttura favorisce, nonché della creazione di un'atmosfera che richiama alle riunioni familiari.

Laboratorio Motorio: svolto dai fisioterapisti è stato progettato come integrazione tra le classiche tecniche utilizzate nel campo della riabilitazione fisioterapica degli Anziani e gli strumenti della Terapia Occupazionale.

Gli obiettivi perseguiti direttamente e indirettamente, sono:

partecipazione e socializzazione;

- STIMOLAZIONE COGNITIVA, MNESTICA, MANUALE;
- SOLLECITAZIONE DELLA CREATIVITÀ;
- RICREAZIONE E SVAGO.

Orari di Visita Orari:

Le visite sono consentite di norma tutti i giorni, dal lunedì alla domenica, dalle ore 11.30 alle ore 13.00 e dalle ore 17.30 alle ore 19.00. Eventuali deroghe devono essere autorizzate dal Medico responsabile del reparto.

I visitatori sono pregati di mantenere un comportamento che rispetti il bisogno di quiete e tranquillità di tutti gli Ospiti. È pertanto opportuno evitare gruppi numerosi o trattenersi oltre l'orario consentito. Ingresso bambini:

Si fa presente che ai sensi della normativa vigente, non sono ammesse visite di bambini di età inferiore ai 12 anni nei reparti di degenza. Eventuali permessi straordinari di accesso possono essere richiesti al Medico responsabile del reparto e concessi dalla Direzione Sanitaria.

10 NORME IGIENICO-SANITARIE E SICUREZZA NORME IGIENICO-SANITARIE

Cura della biancheria e degli effetti personali:

La RSA provvede al cambiamento della biancheria da letto e da bagno. Per quanto riguarda la biancheria personale e gli abiti, è a disposizione un servizio esterno di lavanderia, a richiesta ed a carico dell'ospite. Al momento dell'ingresso in struttura, il corredo di proprietà di ogni ospite deve essere contrassegnato con il nome.

Quotidianamente gli effetti personali vengono controllati dal personale di assistenza e, se sporchi, raccolti e inviati in lavanderia o consegnati ai familiari, secondo accordi preliminari.

Igiene della persona: Le cure igieniche rappresentano un valore culturale fondamentale per la dignità della persona. Gli ospiti, secondo le loro capacità, sono tenuti a curare quotidianamente la loro igiene personale. Quando non sono in grado di provvedervi autonomamente, è compito dell'operatore di assistenza assicurare l'aiuto necessario e collaborare con tutta l'équipe assistenziale per modificare eventuali atteggiamenti di rifiuto.

Con cadenza almeno settimanale agli ospiti, ove consentito dalle condizioni di salute fisica, vengono effettuati dal personale di assistenza il bagno completo o la doccia. In caso di incontinenza, il cambio del presidio esterno viene eseguito al bisogno e comunque almeno 3 volte/24 ore. La struttura mette a disposizione il servizio di podologo, a cui gli ospiti possono accedere a pagamento, previa prenotazione effettuabile all' Assistenza Sociale.