

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà



CARTA DEI SERVIZI

Residenza Sanitaria Assistenziale

Nucleo Alzheimer

Centro Diurno Integrato

RSA Aperta

Fisioterapia per esterni

INDICE

- *COS'È LA CARTA DEI SERVIZI* *pag. 4*

- *LA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO: FINI ISTITUZIONALI E SERVIZI*
pag. 7

- *RISCONTRI DI OSPITI E UTENTI* *pag. 20*

- *LA DOMANDA PER RICHIEDERE IL SOGGIORNO PRESSO LA
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE E PER ACCEDERE AL CENTRO
DIURNO INTEGRATO* *pag. 26*

- *ACCOGLIMENTO* *pag. 39*

- *NUCLEO ALZHEIMER* *pag. 45*

- *NUCLEI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI* *pag. 50*

- *REGOLAMENTO INTERNO VALIDO PER TUTTI I REPARTI*
pag. 55

- *ASSISTENZA SOCIO SANITARIA ALL'OSPITE* *pag. 63*

- *IL CENTRO DIURNO INTEGRATO (C.D.I.)* *pag. 69*

- *ATTIVITA' DI FISIOTERAPIA E RIABILITAZIONE* *pag. 74*

- *SERVIZIO DI TERAPIA FISICA E RIABILITATIVA APERTO
ALL'UTENZA ESTERNA* *pag. 75*

- *R.S.A. APERTA* *pag. 76*

- *ATTIVITA' DI ANIMAZIONE, DI SOCIALIZZAZIONE E RELIGIOSE*
pag. 79

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- *SERVIZIO DI RISTORAZIONE* *pag. 81*
- *SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA* *pag. 87*
- *SERVIZI DI SEGRETERIA AD OSPITI E UTENTI* *pag. 90*
- *SERVIZI DI BARBIERE, PARRUCCHIERA E PEDICURE*
pag. 93
- *LE STANZE DI SOGGIORNO E I LOCALI COMUNI* *pag. 97*
- *LA MANUTENZIONE DELLA SEDE DELL'ENTE* *pag. 103*
- *PROCEDURE IN CASO DI DIMISSIONI O DECESSO* *pag. 106*
- *CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA* *pag. 109*
- *PIANO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE PER LA “FASE SUCCESSIVA
ALLA 1” DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19*
pag. 114
- *REVISIONE AL PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE - RSA*
pag. 115
- *REVISIONE AL PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE – CDI*
pag. 141
- *REVISIONE AL PIANO ORGANIZZATIVO GESTIONALE – RSA APERTA*
pag. 149
- *DOVE SIAMO* *pag. 153*

COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi nasce dall'esigenza di tutelare i diritti degli utenti, attribuendo loro la possibilità di controllare in prima persona la qualità dei servizi erogati, e di far loro conoscere le regole che sovrintendono alla vita interna. La Carta dei Servizi indica inoltre le prescrizioni che presiedono ai rapporti di convivenza degli ospiti e dei visitatori, per garantire a tutti il rispetto della propria riservatezza e la possibilità di fruire dei servizi senza che vi possano essere interferenze e disturbo da parte di altri ospiti e visitatori.

Essa contiene le indicazioni circa l'organizzazione dei servizi, le procedure per accedervi, i modi di erogazione e il personale addetto, i diritti degli utenti in termini di informazione, accoglienza, tutela e consapevolezza delle rispettive prerogative e doveri.

Attraverso la Carta dei Servizi s'intende, altresì, eliminare eventuali anomalie e disfunzioni con rimedi rapidi e semplici, individuati sulla base dell'esperienza e dei suggerimenti degli utenti.

La Carta dei Servizi, pertanto, non impegna genericamente l'Istituto a migliorare la gestione dei propri servizi, ma costituisce un vero e proprio patto con gli utenti, nel quale sono individuati con precisione gli specifici parametri di qualità che dovranno essere conseguiti e sottoposti ad una revisione continua, attraverso un costante confronto con le attese e le proposte di chi usufruisce del servizio.

LA CARTA DEI SERVIZI DELLA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA

La Carta dei Servizi della Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. si ispira alla Carta Europea dei Diritti degli Anziani nelle Istituzioni e ai principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia sancite dalla Direttiva del Presidente del Consiglio del 27 gennaio 1994. Inoltre, prende spunto dalla "Carta dei diritti della persona anziana", allegata alla presente Carta dei servizi e approvata dalla Regione Lombardia con D.G.R. 14 dicembre 2001 n. 7/7435.

Essa si propone di essere:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- un mezzo di conoscenza per ospiti, utenti e famigliari dei servizi erogati dalla Fondazione e, in rapporto ad essi, dei loro diritti e doveri e delle modalità per conseguirne il soddisfacimento;
- un impegno della Fondazione Casa di Riposo di Asola verso gli ospiti, utenti e famigliari per garantire il miglior servizio ottenibile;
- un mezzo per far conoscere le regole che presiedono alla convivenza nella Residenza Sanitaria Assistenziale e nel Centro Diurno Integrato;
- uno strumento per utilizzare i suggerimenti di ospiti, utenti famigliari e migliorare la qualità dei servizi;
- La Carta dei Servizi di questa la Fondazione si rivolge agli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale e agli utenti del Centro Diurno Integrato e di altri servizi diurni e/o a domicilio che siano messi in funzione, e ai loro famigliari. Nella presente Carta dei Servizi ricorrono con frequenza i seguenti termini di cui si dà una breve definizione:
 - Servizio: le persone, gli strumenti, le attività che la Fondazione mette a disposizione della popolazione anziana che richiede una determinata prestazione. Si avranno pertanto servizi alberghieri, assistenziali, sanitari, ecc.
 - Ospite: persona fisica domiciliata presso la Residenza Sanitaria Assistenziale.
 - Utente: persona fisica che usufruisce di un servizio diurno, ambulatoriale, domiciliare.
 - Familiare: la persona o le persone che per rapporti parentali o non, si prendono cura dell'ospite o dell'utente.
 - Fattori di qualità: elementi e dotazioni attraverso i quali è possibile stabilire il grado di qualità dei servizi resi. Sono individuati in base all'analisi dei bisogni e non fissati in modo definitivo, ma sono sempre suscettibili di miglioramento in base alle disposizioni normative e regolamentari emanate dagli organi preposti, e anche per effetto dei suggerimenti di ospiti, utenti, famigliari.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Standard garantiti: insieme di fatti, atti, strumenti, persone che la Fondazione appronta per soddisfare una particolare esigenza di cui l'ospite e/o l'utente ha diritto. Anche questi sono sempre tendenti a modificarsi in senso migliorativo, anche per lo stimolo dei suggerimenti di ospiti, utenti, familiari.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà
LA FONDAZIONE CASA DI RIPOSO: FINI ISTITUZIONALI E
SERVIZI

La Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S., Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà, è sorta dalla trasformazione della Fondazione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, creata nel 1890, ai sensi della legge regionale 13 febbraio 2003 n. 1. La sua nuova veste giuridica, a partire dal 1° gennaio 2004, è quella di fondazione privata senza scopo di lucro, iscritta nel registro regionale delle persone giuridiche di diritto privato e nel registro dell'Agenzia delle Entrate delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

Attualmente è regolata da uno Statuto approvato dalla Regione Lombardia, Ente a ciò deputato, con deliberazione della Giunta Regionale n. 14928 del 7 novembre 2003.

Lo Statuto prevede che l'Ente abbia i seguenti fini istituzionali:

“La Fondazione non ha fini di lucro. Essa si propone esclusivamente il perseguimento di finalità di solidarietà sociale nei seguenti settori:

- *Assistenza sociale e sociosanitaria;*
- *Beneficenza.*

La Fondazione opera ispirandosi ai principi del rispetto, valorizzazione e promozione integrale della persona, soprattutto quando è in condizione di grave difficoltà.

La Fondazione ha per scopo di provvedere all'assistenza, alla tutela della salute, e al recupero funzionale e sociale delle persone anziane non autosufficienti e delle persone svantaggiate per disabilità fisica e/o per emarginazione sociale, che per motivi di salute, sociali e familiari si trovino in condizioni di bisogno di assistenza.

La Fondazione presta i suoi servizi ai soggetti indicati al punto precedente, che ne hanno diritto secondo le normative vigenti nell'ordinamento italiano.

La Fondazione provvede al raggiungimento dei propri scopi istituendo e gestendo servizi di assistenza sociale e sociosanitaria di natura domiciliare, territoriale e residenziale, già attivi al momento della redazione del presente Statuto e che successivamente saranno promossi,

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

necessari per la tutela delle persone svantaggiate oggetto degli scopi istituzionali.

La Fondazione, nell'adempimento dei propri scopi istituzionali, può cooperare con enti pubblici e privati e sottoscrive convenzioni che ne regolamentano i rapporti, oltre a partecipare alla costituzione di soggetti, sia privati, sia pubblici, aventi analoghi scopi e alla gestione delle conseguenti attività.

In particolare, accoglie anziani non autosufficienti e altre persone svantaggiate nella Residenza Sanitaria Assistenziale in cui viene prestata assistenza sociosanitaria a carattere continuativo nelle 24 ore.

Inoltre, provvede accogliendo gli anziani non autosufficienti e le altre persone svantaggiate nel Centro Diurno Integrato in cui viene prestata un'assistenza sociosanitaria diurna, dal mattino al tardo pomeriggio.

Ancora, la Fondazione fornisce servizi sociosanitari al domicilio delle persone anziane bisognose e alle altre persone svantaggiate, con vari interventi mirati a superare gli elementi di difficoltà e permettere quindi, in particolare, all'anziano di poter rimanere a vivere nella propria abitazione pur essendo non autosufficiente.

Infine, la Fondazione fornisce singole prestazioni sociosanitarie ai soggetti sopra indicati, presso la sede che ospita la Residenza Sanitaria Assistenziale e il Centro Diurno Integrato, non interferendo con le attività dei servizi residenziali e semiresidenziali.

La Fondazione valorizza l'opera dei volontari ed offre occasioni di gratuità e di liberalità.

Sono connessi agli scopi sopra indicati, le seguenti attività:

- *promozione della cultura geriatrica e di valorizzazione della persona anziana mediante organizzazione e partecipazione ad iniziative e manifestazioni scientifiche, sociali, culturali che siano tese a riportare l'anziano al centro della comunità e non a emarginarlo;*
- *organizzazione e partecipazione ad iniziative culturali, ricreative, di intrattenimento, di viaggio, rivolte alle persone anziane e svantaggiate non aventi carattere lucrativo;*

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- *promozione culturale, addestramento, formazione e aggiornamento dei soggetti che, a titolo professionale o volontario, operano nei servizi prestate dall'Ente;*
- *servizi di sostegno e formazione alle famiglie delle persone che usufruiscono dei servizi prestati o accudiscono in proprio una o più persone anziane non autosufficienti o svantaggiate.*

La Fondazione ha l'obbligo di non svolgere attività diverse da quelle istituzionalmente indicate nel presente articolo, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse”.

La Casa di Riposo di Asola svolge la sua attività all'interno di una rete programmata di servizi sociosanitari e di regole definite che ha come attori, nelle diverse vesti istituzionali stabilite dalle leggi statali e regionali, la Regione Lombardia, l'Agenzia di Tutela della Salute Val Padana, il Comune di Asola e le diverse aggregazioni istituzionali di Comuni.

Attualmente la normativa essenziale di riferimento per l'Ente è la seguente:

- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 (riordino della disciplina in materia sanitaria);
- Decreto Presidente Repubblica 14 gennaio 1997 (requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi);
- Legge 8 novembre 2000 n. 328 (legge quadro sull'assistenza sociale);
- Decreto Presidente Consiglio Ministri 14 febbraio 2001 (atto indirizzo e coordinamento in materia prestazioni sanitarie);
- Decreto Legislativo 4 maggio 2001 n. 207 (riforma delle II.PP.A.B.);
- Decreto Presidente Consiglio Ministri 29 novembre 2001 (definizione dei livelli essenziali di assistenza);
- Legge Regionale Lombardia n. 31 del 11 luglio 1997 (riordino del sistema sanitario e integrazione con le attività sociali);

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Legge Regionale Lombardia 5 gennaio 2000 n. 1 (riordino autonomie);
- Legge Regionale Lombardia 13 febbraio 2003 n. 1 (riforma delle II.PP.A.B. nel territorio regionale);
- Legge Regionale Lombardia 2 aprile 2007 n. 8 (disposizioni in materia di attività sanitarie e sociosanitarie);
- Legge Regionale Lombardia 12 marzo 2008 n. 3 (governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario);
- Legge Regionale Lombardia 30 dicembre 2009 n. 33 (testo unico delle leggi regionali in materia di sanità);
- Legge Regionale Lombardia 24 febbraio 2012 n. 2 (modifiche e integrazioni alle leggi regionali n. 3/2008 e n. 1/2003);
- Legge Regionale Lombardia 11 agosto 2015 n. 23 (evoluzione del sistema sociosanitario lombardo);
- D.G.R.* 14 dicembre 2001 n. 7435 (requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento delle Residenze Sanitarie Assistenziali per anziani);
- D.G.R. 22 marzo 2002 n. 8494 (requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei Centri Diurni Integrati);
- D.G.R. 7 aprile 2003 n. 12618 (definizione degli standard di personale per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento delle Residenze Sanitarie Assistenziali);
- D.G.R. 9 maggio 2003 n. 12903 (indirizzi e criteri per la remunerazione regionale dei Centri Diurni Integrati);
- D.G.R. 1 agosto 2006 n. 3059 (disposizioni in merito alla remunerazione a carico del fondo sanitario delle prestazioni erogate dalle Residenze Sanitarie Assistenziali accreditate);

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- D.G.R. 10 ottobre 2007 n. 5508 (procedure per l'accreditamento e la successiva contrattazione di servizi sociosanitari);
- D.G.R. 26 novembre 2008 n. 8496 (disposizioni in materia di esercizio, accreditamento, contratti e linee di indirizzo per la vigilanza e il controllo delle unità di offerta sociosanitarie);
- D.G.R. 6 dicembre 2011 n. 2633 (determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2012);
- D.G.R. 22 dicembre 2011 n. 2734 (testo uniche delle regole di gestione del sistema sociosanitario regionale);
- D.G.R. 30 maggio 2012 n. 3540 (determinazioni in materia di esercizio e accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie e di razionalizzazione del relativo sistema di vigilanza e controllo);
- D.G.R. 25 ottobre 2013 n. 856 (interventi a sostegno della famiglia e dei suoi componenti fragili ai sensi della D.G.R. 116/2013: primo provvedimento attuativo);
- D.G.R. 20 dicembre 2013 n. 1185 (determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario regionale per l'esercizio 2014);
- D.G.R. 8 maggio 2014 n. 1765 (il sistema dei controlli in ambito sociosanitario: definizione degli indicatori di appropriatezza in attuazione della D.G.R. 1185 del 20/12/2013);
- D.G.R. 31 ottobre 2014 n. 2569 (revisione del sistema di esercizio e accreditamento delle unità di offerta sociosanitarie e linee operative per le attività di vigilanza e controllo);
- D.G.R. 19 dicembre 2014 n. 2942 (interventi a sostegno della famiglia e dei suoi componenti fragili ai sensi della D.G.R. 116/2013: secondo provvedimento attuativo);
- D.G.R. 5 dicembre 2016 n. 5940 (programma operativo a favore di persone con gravissima disabilità e in condizione di non autosufficienza);

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- D.G.R. 5 dicembre 2016 n. 5954 (determinazione in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2017);
- D.G.R. 4 maggio 2017 n. 6551 (riordino della rete di offerta e modalità di presa in carico dei pazienti cronici e/o fragili in attuazione dell'art. 9 della legge regionale n. 33/2009);
- D.G.R. 20 dicembre 2017 n. 7600 (determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l'esercizio 2018);
- D.G.R. 17 gennaio 2018 n. 7769 (consolidamento del percorso di attivazione e monitoraggio delle misure innovative previste dalla d.g.r. 2942/2014 in funzione della qualificazione dei servizi offerti e della continuità assistenziale);
- D.G.R. 17 dicembre 2018 n. 1046 (Regole gestione servizi socio-sanitari anno 2019);
- DGR n. 2672 del 16/12/2019 dettante le regole di sistema per la gestione del servizio sanitario e socio sanitario anno 2020;
- Gli articoli del Codice Civile che regolano le fondazioni;
- Decreto Legislativo 4 dicembre 1997 n. 460 e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117: Codice del Terzo Settore;
- Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 112: Revisione della disciplina in materia di impresa sociale;
- Lo Statuto della Fondazione.

*Decreto Giunta Regionale Lombardia

ORGANI ISTITUZIONALI

La Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. è retta da un Consiglio di Amministrazione formato da cinque membri, nominato dal Consiglio Comunale di Asola. Al suo interno il Consiglio di Amministrazione nomina un Presidente, che è il legale rappresentante della Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica, insediatosi in data 25 agosto 2020, è così formato:

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| ❖ Avv. Cristiana Azzali | Presidente; |
| ❖ Sig. Gianluca Duretti | Consigliere; |
| ❖ Sig.ra Alessia Silva | Consigliere; |
| ❖ Sig. Alessandro Verdi | Consigliere; |
| ❖ Sig. Fiorenzo Candido Zanella | Consigliere. |

La dott.ssa Stefania Zubelli, Segretario Direttore f.f., coordina la gestione generale dell'Ente. I servizi sociosanitari sono invece coordinati dal dott. Giuliano Stocchero, Responsabile Sanitario.

CONSIGLIO DEGLI OSPITI

Lo Statuto dell'Ente prevede l'elezione di un Consiglio degli Ospiti, formato da cinque ospiti, fra i quali viene eletto un Presidente. Ogni ospite ha diritto di esprimere le sue preferenze e tutti possono altresì far parte del Consiglio. Tale organo, che viene rinnovato ogni tre anni, esprime pareri e formula proposte in ordine ai servizi comunitari e può promuovere modifiche all'organizzazione dei servizi. Il presidente del Consiglio degli Ospiti comunica al Consiglio di Amministrazione dell'Ente le risultanze delle proposte emerse. Già da alcuni anni, si è consolidata la prassi che il Consiglio degli Ospiti si riunisce ogni due mesi, alla presenza del Segretario Direttore e/o di un membro del Consiglio di Amministrazione, e di un'Animatrice sociale.

UBICAZIONE E RAGGIUNGIBILITÀ

Asola si trova in un'importante posizione strategica, al centro di un triangolo ideale tra le città di Mantova, Brescia e Cremona. La distanza dalle tre città è pressoché la stessa (39 km da Mantova, 42 da Brescia e 35 da Cremona). Le vie di accesso più comode per raggiungere il comune

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

sono: la strada statale n. 343 che collega Brescia, Cremona e Parma, e la strada statale n. 1 che la collega con Mantova.

È inoltre ben servita dalle Ferrovie dello Stato, con una stazione sulla linea Brescia-Parma. A 15 km, inoltre, si trova lo snodo ferroviario di Piadena che garantisce importanti collegamenti a livello regionale e extra regionale.

Ci sono inoltre servizi pubblici di corriere (APAM e SAIA) con linee verso le province di Mantova, Brescia, Cremona e Parma.

La sede della Fondazione Casa di Riposo di Asola, si trova a circa 500 metri dal centro del paese, in posizione intermedia, sulla strada statale che collega Brescia a Parma, a 100 metri dalla fermata degli autobus e a circa 1 km dalla stazione ferroviaria di Asola.

TIPOLOGIA DEI SERVIZI OFFERTI

Attualmente la Fondazione Casa di Riposo di Asola offre i seguenti servizi sociosanitari:

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (sigla R.S.A.)

Tutti i posti sono accreditati e a contratto

- n. 91 posti letto suddivisi in cinque nuclei ai piani rialzato, primo e secondo;
- n. 17 posti letto nel Nucleo Alzheimer al piano rialzato;

CENTRO DIURNO INTEGRATO (sigla C.D.I.)

Accreditato e a contratto.

- Possibilità di accoglimento fino a 20 utenti al piano terra;
- Servizio di trasporto per gli utenti.

FISIOTERAPIA PER ESTERNI

Su richiesta di utenti anziani o persone in difficoltà esterni, anche prive delle condizioni di svantaggio previste dallo Statuto, muniti di prescrizione medica, vengono prestati trattamenti fisioterapici nella palestra della struttura da parte del personale interno, in orari che non interferiscono con i servizi riservati ad ospiti e utenti della residenza sanitaria assistenziale e del centro diurno integrato.

R.S.A. APERTA

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Dal 2015, la Fondazione ha inoltrato la propria candidatura presso l'ATS per la gestione del servizio di R.S.A. Aperta, istituito dalla Regione Lombardia con DGR n. 856/13 e riformato con DGR n. 7769/18. Tale servizio riguarda gli anziani non autosufficienti di età pari o superiore a 75 anni, riconosciuti invalidi civili al 100% e con indice della scala Barthel da 0 a 24, e le persone con demenza, in presenza di certificazione rilasciata da medico specialista geriatra/neurologo di strutture accreditate/equipe. Le domande possono essere presentate da un familiare dell'utente presso gli uffici amministrativi della struttura. Si richiedono i dati anagrafici del richiedente, con documento di identità, e del possibile beneficiario delle misure, con la documentazione medico-amministrativa che ne certifica il diritto. L'usufruzione del servizio è legata, in primo luogo all'esistenza delle condizioni per potervi accedere, e secondariamente, al finanziamento da parte dell'ATS e all'idoneità allo stesso, decisa da un'equipe dell'Ente, che effettuerà una valutazione multidimensionale presso l'abitazione dell'anziano o della persona affetta da demenza .

PRESA IN CARICO PAZIENTI FRAGILI

Con DGR n. 6551/17 la Regione Lombardia ha istituito un nuovo servizio di presa in carico di pazienti con malattie croniche residenti nel territorio regionale. Il sistema prevede l'esistenza di enti che gestiscono il paziente cronico, eventualmente collegati ad altri enti che erogano servizi ai pazienti stessi. In base alle disposizioni previste dalla normativa, la Fondazione Casa di Riposo di Asola si è candidata a far parte di questi secondi enti, per i servizi che può fornire per i pazienti anziani cronici. Inoltre, la Fondazione fa parte di un'associazione di enti, di cui è capofila l'Istituto Geriatrico "Mazzali" di Mantova, che si è candidata ad assumere la funzione di ente gestore per alcune patologie previste dalla DGR.

RETTE

Per ogni servizio erogato la Fondazione prevede una partecipazione al costo da parte di chi ne usufruisce, che è definito in base alle spese generali che vengono sostenute per fornire il servizio stesso. Si rammenta che la Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. è una persona giuridica privata senza fini di lucro e pertanto ogni entrata è finalizzata unicamente a sostenere le spese, senza alcun fine di guadagno o di distribuzione di utili.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

I costi dei servizi residenziali e semi-residenziali vengono in parte sostenuti dalla Regione Lombardia, attraverso contributi giornalieri che tendenzialmente dovrebbero coprire in tutto o in buona misura la quota di servizi prettamente sanitari, che sono forniti agli ospiti.

Come si può intuire, da quanto sin qui detto, i contributi regionali non coprono gli interi costi sostenuti per fornire i servizi, pertanto una quota di questi è a carico di ospiti e utenti.

Le quote di retta poste a carico di ospiti e utenti sono comprensive di tutti i servizi garantiti presso la struttura residenziale e presso il C.D.I., previsti dalla presente “Carta dei Servizi”. Non sono compresi nella retta i servizi di trasporto dell’ospite della Residenza Sanitaria Assistenziale, per qualsiasi sua necessità di uscita dalla struttura (mentre il trasporto degli utenti del C.D.I., da e per la loro abitazione, è compreso nella retta, ma solo per gli utenti a tempo pieno e a part-time verticale). Non sono compresi, altresì, eventuali ticket richiesti dal sistema sanitario nazionale per esami diagnostici in strutture convenzionate. Infine, la retta non comprende la fornitura di protesi quali occhiali, dentiere, arti artificiali, ecc.

Qualora l’ospite e l’utente dei servizi non sia in grado, con i propri redditi, di sostenere in tutto o parzialmente l’onere della quota di retta a suo carico, e i familiari tenuti agli alimenti ai sensi dell’art. 433 del Codice Civile dimostrino a loro volta di non avere redditi sufficienti per contribuire alle spese del congiunto, può essere inoltrata richiesta di contributi per il pagamento della quota di retta al Comune di residenza prima dell’ingresso in struttura. Il cambio di residenza, dovuto alla continuità del soggiorno presso la R.S.A., non influisce sulla determinazione del Comune tenuto ad intervenire in questo caso. Il Comune di residenza prima dell’ingresso stabilirà di assegnare i contributi o meno, e ne fisserà la misura, in base all’ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) del richiedente.

Le quote di retta a carico degli ospiti e degli utenti vengono di norma stabilite ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, all’inizio dello stesso. Solo in casi eccezionali, debitamente motivati dall’organo deliberante dell’ente, potranno essere approvate modifiche nel corso dell’anno.

Le quote di retta sono diverse secondo la tipologia del servizio e, semplificando, costituiscono la differenza fra il costo complessivo di quel

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

servizio e i contributi pubblici che vengono incassati per far fronte allo stesso, più eventuali altre entrate (donazioni, contributi diversi, ecc.).

A partire dal 1° febbraio 2021 sono state fissate le seguenti quote a carico di ospiti e utenti:

- Ospiti Residenza Sanitaria Assistenziale = € 52 al giorno;
- Ospiti del Nucleo Alzheimer = € 54 al giorno;
- Utenti del Centro Diurno Integrato = € 30 al giorno (tempo pieno);
- Utenti del Centro Diurno Integrato = € 16 al giorno (part-time orizzontale mezza giornata);
- Utenti del Centro Diurno Integrato = € 33 al giorno (part-time verticale fruizione di alcuni giorni la settimana).

Il pagamento della quota retta a carico è posticipato, vale a dire che avviene il mese successivo all'usufruzione del servizio. Le fatture vengono spedite dalla Fondazione all'indirizzo dei pagatori nei primi giorni del mese, e devono essere saldate entro 10 giorni dal ricevimento. Le modalità di pagamento sono le seguenti:

- Pagamento presso lo sportello del Cassiere della Fondazione, che è Banca Cremasca e Mantovana Credito Cooperativo, sede di Asola, in Viale della Vittoria, 1.
- Bonifico bancario a favore della Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S., da appoggiare sul Cassiere, Banca Cremasca e Mantovana Credito Cooperativo, coordinate bancarie: IT34Y070765744000000002000. Il bonifico deve riportare le seguenti indicazioni:
 - ◆ Fattura n... Retta di soggiorno dell'Ospite/Utente.....
relativa al mese di.....

Le quote delle rette a carico di ospiti e utenti sono comunicate a tutti gli ospiti, utenti, ai loro familiari e agli eventuali enti pubblici pagatori, e ne viene data pubblicità mediante affissione in vari punti della struttura.

ASSENZE E MANTENIMENTO POSTO LETTO

Nel caso di assenze di un ospite della RSA o di un utente del CDI, per poter mantenere il posto letto o il posto al CDI al rientro dall'assenza, le regole sono le seguenti:

- le quote di retta a carico di ospiti e utenti dovranno essere pagate per intero anche durante i giorni di assenza;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- per le assenze diverse dal ricovero presso un ospedale accreditato dal sistema sanitario nazionale, a partire dal 21° giorno di assenza in un anno, dovrà essere corrisposta anche la quota giornaliera del contributo regionale assegnato all'ospite o all'utente;
- il mantenimento del posto letto o del posto al CDI è previsto per assenze di durata non superiore a 30 giorni complessivi nel corso di un anno.

Eventuali soggiorni climatici organizzati dalla Fondazione per gli ospiti, non concorrono alla determinazione del limite dei giorni di assenza.

DEPOSITO CAUZIONALE INFRUTTIFERO

Prima dell'ingresso, viene richiesto all'ospite il pagamento di un deposito cauzionale infruttifero pari a circa una mensilità (retta giornaliera x 30 per R.S.A. e retta giornaliera x 20 per C.D.I.), a garanzia del corretto pagamento della quota di retta a carico. A conclusione del soggiorno, la Fondazione restituirà l'importo di cauzione pagato, senza interessi, a colui che l'ha versato materialmente o agli eredi riconosciuti, nel caso che la cauzione sia stata versata dall'ospite stesso e questi sia deceduto.

CERTIFICAZIONE SPESE SANITARIE

Nei termini previsti dalle normative fiscali, la Fondazione certificherà gli importi per i soli servizi sanitari pagati dall'ospite o dall'utente l'anno precedente, per le quote di retta relative al suo soggiorno. La Fondazione provvederà ad eseguire i necessari calcoli per scomputare la quota di retta pagata nell'anno, relativa ai soli servizi sanitari, in base alle disposizioni fornite dalla Regione Lombardia, che potrà essere detratta dal pagante o dai paganti nella dichiarazione dei redditi, secondo le disposizioni fiscali vigenti. La Fondazione fornisce le certificazioni di cui sopra intestate all'utente dei servizi o ai familiari intestatari delle fatture emesse per il soggiorno degli ospiti. Si informa che attualmente, su indicazione regionale, la Fondazione invia i dati per il sistema 730 precompilato. In questo momento, però, gli importi forniti sono indistinti, comprendono sia i costi alberghieri, sia i costi sanitari, pertanto per l'utilizzazione è necessario attendere la certificazione dell'Ente.

ORARI DI VISITA

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

L'orario delle visite agli ospiti è libero dalle ore 8 alle ore 20. Nella stagione estiva è possibile trattenersi fino alle ore 21, ma solo negli spazi comuni e non nelle stanze di soggiorno. Per accedere oltre gli orari indicati, solo se sussistono particolari motivi, è necessario prendere accordi con la Direzione dell'Ente. La camera mortuaria è aperta negli stessi orari di apertura della struttura.

Negli orari dei pasti, e mezz'ora prima o dopo, (8-9; 11.30-13; 17.30-19) e negli orari del riposo postprandiale (13-15) è vietato ai visitatori sostare nei locali dove gli ospiti consumano i pasti e nelle stanze di soggiorno, e devono in ogni caso mantenere un comportamento silenzioso e sobrio, per non disturbare il momento della refezione e del riposo, estremamente importante e delicato per gli ospiti.

È prevista la possibilità di effettuare delle visite guidate alla struttura da parte di utenti potenziali e dei loro famigliari, previo appuntamento telefonico con le Animatrici sociali/Educatrici che operano presso l'Ente, che sono incaricate per l'accompagnamento e per l'illustrazione dei servizi.

TUTELA GIURIDICA

L'assistito, il suo legale rappresentante e i suoi famigliari possono richiedere l'intervento del difensore civico territoriale, per specifiche istanze o per ogni eventuale necessità. Possono inoltre rivolgersi all'Ufficio relazioni con il pubblico e all'Ufficio di pubblica tutela dell'ATS e dell'ASST. Per quanto riguarda i relativi contatti, del difensore civico territoriale attualmente non si hanno notizie nella nostra provincia, mentre l'URP dell'ATS Val Padana si trova al seguente indirizzo: Via dei Toscani, 1 Edificio 4 – Mantova; Numero Verde: 800384384. L'ufficio di protezione giuridica è Mantova presso il Presidio Ospedaliero “Carlo Poma”, Piano Terra - palazzina 10/A (Ufficio protezione giuridica responsabile sig.ra Serena Zoboli – www.asst-mantova/ufficio-di-protezione-giuridica – E-mail: serena.zoboli@asst-mantova.it).

RISCONTRI DI OSPITI E UTENTI

È stato predisposto un protocollo per stabilire le modalità con cui sondare la soddisfazione degli ospiti e dei famigliari riguardo ai servizi forniti dalla Fondazione.

Il presente protocollo serve per stabilire le azioni che la Fondazione porrà in essere per la valutazione della soddisfazione dei clienti, come previsto dagli standard richiesti da Regione Lombardia, ma come è altresì doveroso da parte dell'Ente per avere dati oggettivi sul gradimento dei servizi offerti, su eventuali proposte che arrivano dagli utenti, sul clima lavorativo del personale. Per clienti, si intendono sia gli ospiti, sia i famigliari degli ospiti, sia il personale dipendente e i collaboratori.

CURATORI DEL PROTOCOLLO

L'esecuzione delle procedure derivanti dal presente protocollo saranno curate dal segretario direttore dell'Ente, con la collaborazione esecutiva dell'impiegata amministrativa che si occupa dei compiti di segreteria. I quesiti da somministrare agli ospiti, utenti e famigliari saranno formulati con il contributo delle animatrici della struttura e saranno sottoposti preventivamente all'assenso del presidente e responsabile sanitario. L'organismo di vigilanza relativo alla legge 231/01, può richiedere l'inserimento di quesiti specifici. Eventuali quesiti da somministrare al personale riguardanti la sicurezza sul lavoro saranno elaborati in collaborazione con il responsabile del servizio prevenzione e protezione.

DESTINATARI

I destinatari dei sondaggi per la valutazione della soddisfazione dei servizi offerti sono gli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale, gli utenti del Centro Diurno Integrato e della RSA Aperta, i loro famigliari, i dipendenti e liberi professionisti che lavorano per l'Ente. Per quanto riguarda gli ospiti e utenti dei servizi sociosanitari, i questionari saranno a loro sottoposti solo nel caso siano in grado di poter comprendere quanto viene loro presentato. La valutazione di consegnare o meno il questionario, come per la decisione di richiedere la nomina di un amministratore di sostegno, viene fatta dai medici curanti in collaborazione con le figure assistenziali ed educative e i famigliari.

MODALITÀ

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Le modalità che saranno utilizzate per sondare i soggetti indicati vengono individuate in questionari anonimi che saranno sottoposti agli stessi, a risposta multipla. Per ognuna delle categorie indicate: ospiti, utenti, familiari, personale dipendente e convenzionato, sarà predisposto un questionario specifico. Le domande possono essere di carattere generale, per valutare, ad esempio, complessivamente l'opinione sui servizi ricevuti, oppure potranno essere specifiche su un aspetto particolare di questi, come, ad esempio, il gradimento dei pasti, del momento della refezione, della qualità dell'imboccamento per chi deve essere aiutato nel prendere il pasto. Lo stesso, naturalmente, varrà per le domande che saranno predisposte per i familiari e il personale. Le domande non saranno tante, meno di dieci, per non appesantire i clienti di un'incombenza annuale troppo impegnativa, ma dovranno essere semplici, chiare, utilizzando termini che tutti siano in grado di comprendere, senza locuzioni tecniche o tratte da linguaggi specialistici. Le risposte saranno tre o quattro, predefinite, ma comprendenti lo spettro di tutti i possibili stati d'animo riguardo a una data situazione prospettata: molto positivo, abbastanza positivo, negativo. Il cliente potrà mettere una crocetta accanto alla risposta prescelta. Si potranno inoltre prevedere domande con risposte multiple, quando, ad esempio, si sottopone un elenco di variabili e si chiede alla persona di indicare le sue preferenze sul ventaglio di opzioni.

Le domande rivolte agli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale, agli utenti del Centro Diurno Integrato e della RSA Aperta, riguarderanno la loro opinione sui servizi che vengono loro prestati, sul grado di accoglienza, sulla qualità dell'assistenza ricevuta dal personale dell'Ente.

Le domande rivolte ai familiari degli ospiti e utenti di cui al punto precedente saranno tese a verificare se siano soddisfatti della sistemazione dei loro congiunti, dei servizi che questi ricevono, dei riscontri che ricevono dai parenti stessi, che con loro possono esprimersi in modo più diretto. Si possono inoltre sondare i pareri rispetto ai rapporti che essi intrattengono, a motivo del soggiorno del loro familiare, con i vari settori della Fondazione.

Le domande per il personale dipendente e convenzionato si prefiggeranno di conoscere le idee degli stessi sull'organizzazione del lavoro, sui rapporti fra le diverse figure, sul rispetto delle regole contrattuali e della sicurezza sul lavoro.

Al termine delle domande e risposte saranno inserite alcune righe, nelle quali gli interpellati potranno chiarire o specificare liberamente e brevemente alcune delle risposte fornite.

FREQUENZA

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

I questionari saranno somministrati una volta l'anno, in modo da avere dati riferiti a ogni singolo periodo. Si deciderà in precedenza se sottoporre le stesse domande proposte l'anno precedente, oppure modificarle; in particolare, se vengono istituiti nuovi servizi o modifiche sostanziali a quelli esistenti e si desidera sondare l'accoglimento degli stessi.

CONSEGNA E RITIRO DEI QUESTIONARI

I questionari saranno consegnati agli interessati in fogli timbrati e siglati dalla direzione. Viene garantito l'anonimato di chi li compila, con la sola indicazione, per ospiti, utenti e famigliari, del reparto o servizio di riferimento e di un termine per la consegna. Saranno presi in considerazione soltanto le risposte date su fogli aventi queste caratteristiche. Come si è accennato sopra, agli ospiti con gravi deficit cognitivi i questionari non saranno somministrati. Qualora un ospite o utente richieda l'assistenza dell'Ente per la compilazione, per quanto riguarda la RSA e il CDI saranno deputate a questa funzione di supporto le animatrici della struttura, mentre per la RSA Aperta, il compito è affidato alle operatrici che svolgono il servizio. Naturalmente l'ausilio, espressamente richiesto dall'interessato, dovrà rispettare la volontà degli ospiti e utenti. Per quanto riguarda i famigliari, il questionario verrà consegnato al parente presente maggiormente presso la struttura, oppure a quello che ha sottoscritto il contratto d'ingresso. Infine, per quanto concerne i dipendenti, il questionario sarà allegato alle buste paga o consegnato a mano. La raccolta avverrà in cartoni chiusi, con la sola finestrella per poter far passare i fogli, che saranno predisposti dall'impiegata addetta e posizionati nei vari reparti, suddivisi per ospiti, utenti e famigliari. Per il servizio RSA Aperta, si utilizzerà una busta da portare nelle diverse abitazioni degli utenti. Per il personale, i cartoni saranno posizionati negli spogliatoi e in altri luoghi di passaggio.

TRATTAMENTO DEI DATI RICAVATI DAI QUESTIONARI DA PARTE DELLA FONDAZIONE

Una volta scaduto il termine indicato per la consegna, l'impiegata amministrativa provvederà a ritirare tutti i cartoni utilizzati come contenitori. Le schede presenti saranno riposte in buste che saranno chiuse e siglate sui lembi e conservate in cassetto o armadietto tenuto chiuso a chiave. Lo spoglio dei questionari avverrà a cura dell'impiegata amministrativa e si chiederà la collaborazione di un famigliare a garanzia

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

che tutto avvenga regolarmente e con totale trasparenza. Per quanto riguarda quelli rivolti al personale si chiederà la collaborazione di un dipendente al di fuori dell'ufficio. Le risposte simili saranno sommate in modo da evidenziare i totali per ogni risposta alle varie domande, così da avere un quadro generale delle valutazioni fornite dai clienti. Le risposte saranno suddivise inoltre in base alle tipologie dei clienti e ai reparti e servizi interessati. Dai dati così acquisiti potranno essere tratte statistiche e grafici. Eventuali osservazioni finali scritte a corredo delle risposte, saranno riportate in calce ai dati rilevati. La documentazione relativa al trattamento dati dei questionari e ai risultati sarà trasmessa ai membri del Consiglio di Amministrazione. La presa d'atto dei risultati dei questionari di soddisfazione degli ospiti, utenti, familiari e personale sarà oggetto di uno specifico argomento di una successiva seduta, nella quale il Consiglio discuterà anche di eventuali provvedimenti da prendere in base a quanto emerso dalle risposte. I risultati dovranno altresì essere discussi a livello di riunioni d'equipe di reparto. Qualora lo ritenga necessario, il Consiglio di Amministrazione può indire riunioni con tutto il personale, o con alcuni settori, per trattare problematiche emerse dalle risposte ai questionari.

PUBBLICITÀ DEI RISULTATI DEI QUESTIONARI

I risultati, così come ricavati nel punto precedente, saranno resi noti nella bacheca interna e messi a disposizione di ospiti, utenti, familiari e dipendenti, mediante presa visione o consegna a coloro che lo chiederanno. Il Consiglio di Amministrazione, di volta in volta, potrà decidere di comunicare ai soggetti sopra indicati anche gli eventuali provvedimenti adottati in conseguenza delle risposte ricevute. Ai dipendenti, sia i risultati riguardanti il servizio, sia quelli relativi al personale, saranno allegati a una busta paga.

INOLTRO DI LAMENTELE E OSSERVAZIONI

In tutti i reparti della struttura verranno posizionate delle schede che potranno essere compilate da ospiti, familiari e conoscenti per inoltrare osservazioni o lamentele circa i servizi offerti dalla struttura. Dove sono ubicate le schede saranno posti dei contenitori nei quali le stesse potranno essere poste. Settimanalmente si provvederà a verificare la presenza di schede nei contenitori e a predisporre la risposta che sarà fornita da un addetto stabilito di volta in volta, non avendo nel proprio organico l'ente un addetto alle relazioni con il pubblico. La risposta sarà fornita nel termine massimo di 30 giorni dalla data indicata sulla scheda. Naturalmente la data sulla scheda deve coincidere con la data di inserimento nel contenitore. Schede anonime non saranno prese in considerazione.

SCHEDA DI INOLTRO DI LAMENTELE E OSSERVAZIONI

Asola, li

All'Amministrazione
della Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S.

SEDE

Il Sottoscritto _____
(cognome e nome)

nella sua qualità di _____
(ospite, familiare dell'ospite, altro)

intende inoltrare le seguenti osservazioni/lamentele:

Prende atto che la risposta sarà fornita entro 30 giorni dalla data di compilazione, che dovrà essere sempre indicata ed essere rispondente al giorno in cui la scheda viene inserita nel contenitore.

Il Sottoscritto, inoltre, chiede che la risposta gli venga fornita:

- personalmente da un incaricato della Fondazione, che si occupa del settore interessato; e a tale proposito fornisce il proprio numero telefonico, per fissare un appuntamento;
- per lettera, e a tale proposito fornisce il proprio indirizzo:
.....
.....

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

**LA DOMANDA PER RICHIEDERE IL SOGGIORNO PRESSO LA
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE E PER ACCEDERE AL
CENTRO DIURNO INTEGRATO.**

Le richieste di soggiorno presso la Residenza Sanitario-Assistenziale e per accedere al Centro Diurno Integrato vanno inoltrate alla Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. presso gli uffici amministrativi negli orari di apertura. Addetti a riceverle di norma sono il Segretario Direttore dr. Marco Molinari e l'impiegata amministrativa sig.ra Silvana Barbieri. Chi intende presentare una richiesta è consigliabile telefonare prima per fissare l'orario, al fine di evitare attese.

La domanda di ingresso si compone di una scheda compilata di fronte agli incaricati della Fondazione con i dati anagrafici dell'anziano richiedente e altre informazioni, compreso il codice fiscale e la tessera sanitaria dello stesso. Questa scheda deve essere sottoscritta dall'interessato e/o da un familiare dell'anziano, oppure dall'amministratore di sostegno o curatore, che con la sottoscrizione esprimono la richiesta di entrare nella residenza o avviare il servizio e assumono, altresì, l'impegno preliminare per il pagamento della quota di retta a carico dell'ospite. Questo non significa automaticamente che chi firma la domanda di ingresso verserà materialmente tutto l'importo della quota di retta, cui potrà far fronte in tutto o in parte l'ospite con la pensione e le sue sostanze, o anche altri familiari o enti pubblici. Chi o coloro sottoscrivono la domanda di ingresso si fanno garanti, principalmente della volontà dell'anziano di usufruire dei servizi della Fondazione; in secondo luogo, del pagamento della quota di retta a carico dell'utente, che potrà essere corrisposta con la partecipazione di diversi soggetti. A completare la domanda di ingresso sarà necessario presentare una scheda sanitaria compilata dal Medico di famiglia o dal Medico della struttura sanitaria dove eventualmente il richiedente è ricoverato. La scheda in bianco viene consegnata al richiedente al momento della sottoscrizione della domanda.

Per gli anziani che non hanno familiari che possano sottoscrivere la domanda di ingresso e neppure amministratore di sostegno o curatore, e loro ne siano impossibilitati, la stessa dovrà pervenire e essere corredata da una relazione dell'ufficio servizi sociali del Comune di residenza. Qualora sia accertato che l'ospite non sarà in grado di far fronte alla quota di retta a suo carico e non vi sono, appunto, familiari tenuti agli alimenti, contestualmente alla domanda e comunque prima dell'ingresso, dovrà

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

pervenire delibera o lettera di presa in carico da parte del Comune di residenza.

Gli uffici amministrativi forniranno al richiedente tutte le informazioni circa i documenti da presentare al momento dell'entrata nella Residenza Sanitaria Assistenziale o nel Centro Diurno Integrato e del deposito cauzionale da versare.

Una volta perfezionata la presentazione della domanda di ingresso, se non vi sono posti letto subito disponibili, ed è il caso normale, si forma una graduatoria in base a un apposito regolamento che si riproduce:

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLA LISTA D'ATTESA E GLI INGRESSI

LISTA D'ATTESA

Per l'INGRESSO ORDINARIO nelle strutture residenziali della Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S., Residenza Sanitaria Assistenziale, Nucleo Alzheimer e Centro Diurno Integrato, qualora non vi siano posti liberi, in base alle domande, si formerà una lista d'attesa, dalla quale si interpellano le persone richiedenti quando si renderà disponibile un posto, partendo dalla prima domanda in graduatoria in ordine di punteggio. Si precisa che le domande di persone residenti al di fuori della Regione Lombardia saranno accolte soltanto se l'A.S.L. o la Regione, cui fa capo il richiedente, si impegna per iscritto a corrispondere i contributi regionali lombardi in base alla scheda S.O.S.I.A.

Prima dell'ingresso ordinario, sussiste l'obbligo per l'Ente di dare applicazione ai TRASFERIMENTI INTERNI degli ospiti che soggiornano in un nucleo la cui tipologia assistenziale non è più appropriata rispetto all'attuale stato di salute. Tali trasferimenti hanno la precedenza su tutte le altre domande in essere. La procedura che sarà adottata è la seguente:

quando il medico di reparto, consultato il responsabile sanitario, valuta che la collocazione di un certo ospite non sia appropriata e debba essere trasferito in RSA o in nucleo Alzheimer, comunica per iscritto questa necessità agli uffici amministrativi, in particolare a chi si occupa della tenuta della lista d'attesa (questo, naturalmente, nel caso normale che non vi sia subito un posto disponibile);

l'impiegata amministrativa provvede ad inserire il nominativo nella relativa graduatoria, al primo posto della stessa (solo così l'ATS accetta di

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

remunerare l'ospite con la classificazione originaria, nel periodo di attesa che si liberi un posto);

contestualmente, il medico o l'infermiere di reparto provvederanno ad informare l'ospite, i familiari o l'amministratore di sostegno della necessità di trasferimento;

se vi è più di un ospite con queste caratteristiche, l'ordine di inserimento nella lista d'attesa avverrà in base alla data nella quale si è riscontrata la necessità di trasferimento;

il primo posto che si renderà disponibile dopo la comunicazione, si effettuerà il passaggio dell'ospite nella tipologia di servizio più appropriata;

l'ospite, i suoi familiari o l'amministratore di sostegno non potranno opporsi al cambio di tipologia assistenziale, in caso contrario si procederà alle dimissioni dell'ospite.

Un'altra modalità di ingresso, che si discosta da quella ordinaria è relativa alle domande presentate da utenti del Centro Diurno Integrato. È previsto l'ingresso preferenziale in RSA di un utente del Centro Diurno Integrato, quando, accadendo un evento traumatico o mutando repentinamente le condizioni di salute, si verificano le seguenti condizioni: a) presenza al Centro Diurno Integrato dal almeno un anno e sei mesi a tempo pieno; b) persona sola assoluta; c) relazione dei servizi sociali del comune di residenza che certifichi la sussistenza di condizione di salute o mentali, che non consentono all'utente di rimanere presso la propria abitazione da solo e la non esistenza o materiale impossibilità di familiari che siano in grado di fornire una minima assistenza all'anziano.

Nella residenza sanitaria assistenziale è possibile usufruire di un RICOVERO TEMPORANEO per un periodo massimo di due mesi. Il ricovero temporaneo deve essere motivato da esigenze transitorie reali e di continuità assistenziale, garantendo i richiedenti e/o l'ospite che al termine del soggiorno avverrà il rientro presso la propria abitazione. L'accettazione di tali richieste è disposta soltanto se ricorrono le condizioni sopra indicate. In primo luogo, tale possibilità di ingresso, viene attivata in ottemperanza alle convenzioni in essere con l'ATS o l'ASST per ricoveri urgenti. Le procedure per tali ricoveri temporanei sono indicate dalle convenzioni stipulate con gli enti pubblici sopra citati. Le richieste di ricovero temporaneo che avvengono invece con domanda dell'interessato o di un suo familiare o dell'amministratore di sostegno, possono essere accolte ogni tre ricoveri ordinari, per ogni tipologia di posto letto. In pratica, dopo tre ricoveri presi dalla lista ordinaria, si

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

verifica la presenza di richieste nella lista per temporanei e si procede a interpellare gli eventuali richiedenti. Se non vi sono richieste o i richiedenti non sono disponibili all'ingresso, si procede con la lista ordinaria. Dopo un ricovero temporaneo, per il successivo occorre attendere tre ricoveri ordinari, e così via. In questo calcolo, sono conteggiati anche gli ingressi temporanei avvenuti in applicazione delle convenzioni con l'AST o l'ASST. Chi fa richiesta di ricovero temporaneo non può fare contemporaneamente domanda di ricovero ordinario. Qualora, a conclusione del periodo temporaneo, il richiedente sia interessato a presentare domanda di ricovero ordinario, sarà tenuta valida la domanda già presentata che sarà inserita nella specifica graduatoria dalla data della prima richiesta a tempo determinato.

Per dare la possibilità a chi è ricoverato presso altre strutture, ed era residente in un Comune del Distretto prima dell'ingresso, oppure, i cui familiari che seguono l'anziano sono residenti in un Comune del Distretto, di essere trasferito nella Residenza Sanitaria Assistenziale di Asola, si prevede la possibilità di effettuare un TRASFERIMENTO. Le domande di questo genere che perverranno, saranno inserite nella lista d'attesa ordinaria, con le stesse modalità applicate per quel tipo di ingressi.

Per ciò che riguarda le domande di INGRESSO ORDINARIO viene stabilita una graduatoria con un punteggio che sarà calcolato in base ai seguenti parametri:

Comune di residenza;

Tempo di permanenza nella lista d'attesa;

Gravità delle condizioni psico-fisiche e sociali dell'anziano che fa richiesta.

COMUNE DI RESIDENZA

Residenti nel Comune di Asola *punti 8*

Residenti nei Comuni del Distretto di Asola *punti 3*

Residenti nei Comuni della Provincia di Mantova *punti 2*

Residenti nei Comuni di altre Province, ma confinanti con Asola *punti 1*

I residenti in Comuni diversi da quelli sopra nominati, non hanno alcun punteggio per questo parametro.

TEMPO DI PERMANENZA NELLA LISTA D'ATTESA

Ogni mese intero di permanenza nella lista d'attesa dà diritto ai seguenti punteggi:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<i>Punteggio della scheda sanitaria dedotti gli ultimi tre item: da 0 a 28</i>	<i>Punteggio della scheda sanitaria dedotti gli ultimi tre item: da 29 a 56</i>	<i>Punteggio della scheda sanitaria dedotti gli ultimi tre item: oltre 56</i>
<i>Per i residenti nel Comune di Asola</i>	<i>0,75 punti</i>	<i>1,25 punti</i>	<i>2 punti</i>
<i>Per i residenti nei comuni del Distretto Sanitario e dei Comuni confinanti di Brescia</i>	<i>0,50 punti</i>	<i>0,75 punti</i>	<i>1 punto</i>
<i>Per i residenti negli altri comuni della Lombardia</i>	<i>0,50 punti</i>	<i>0,50 punti</i>	<i>0,50 punti</i>

GRAVITÀ DELLE CONDIZIONI PSICO-FISICHE E SOCIALI DELL'ANZIANO

Al momento della richiesta viene consegnata una scheda sanitaria sulle condizioni psico-fisiche e sociali dell'anziano, che deve essere compilata dal medico curante e restituita all'ente. La scheda sanitaria costituisce allegato al presente regolamento e ne forma parte integrante, comprese le disposizioni indicate in calce per la compilazione della parte riguardante la situazione abitativa e sociale del richiedente. Il medico compilatore si assume la responsabilità della veridicità delle informazioni riportate. Nel caso di domande riguardanti la Residenza Sanitaria Assistenziale da parte di utenti del Centro Diurno Integrato della Fondazione, la scheda sanitaria deve essere compilata dal medico che opera al C.D.I. Anche nel caso in cui l'ingresso al C.D.I. sia successivo alla presentazione della domanda in R.S.A., verrà predisposta d'ufficio una nuova scheda sanitaria a cura del medico del C.D.I. della Fondazione, che sarà presa in considerazione per l'assegnazione del punteggio. Solo con la consegna di tale scheda, la domanda può essere inserita nella lista d'attesa. Il

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

responsabile sanitario, o, in caso di sua assenza, altro medico, o il segretario direttore, attribuiscono il punteggio in base alle risposte fornite dal medico curante ai diversi punti. Qualora si riscontrino incongruenze rispetto ai criteri di compilazione indicati sulla scheda sanitaria, si restituirà la stessa al richiedente per farla correggere dal medico compilatore. Per quanto riguarda eventuali errori nella parte relativa alla situazione abitativa e sociale del richiedente, questi saranno invece corretti d'ufficio dall'Ente in base alle disposizioni del regolamento indicate in calce alla scheda sanitaria. La scheda non potrà avere valore fino a quando le incongruenze saranno corrette. Per i richiedenti con punteggio, derivante dalla scheda sanitaria, superiore a 45 punti, l'Ente può richiedere che l'anziano sia visionato dal responsabile sanitario o altro medico della struttura, che compilerà a sua volta la scheda sanitaria che, in caso di difformità con la quella presentata in precedenza, sarà presa in considerazione per l'assegnazione definitiva del punteggio. I criteri per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti:

NUTRIZIONE

<i>Per os</i>	<i>0</i>	_____
<i>Sondino n/g o PEG</i>	<i>3</i>	_____
<i>Parenterale</i>	<i>5</i>	_____

RESPIRAZIONE

<i>Normale</i>	<i>0</i>	_____
<i>Ossigeno</i>	<i>3</i>	_____
<i>Ventilazione meccanica</i>	<i>5</i>	_____

DEFICIT SENSORIALI (vista/udito)

<i>No</i>	<i>0</i>	_____
<i>Si</i>	<i>3</i>	_____

PIAGHE DA DECUBITO

<i>No</i>	<i>0</i>	_____
<i>Si</i>	<i>5</i>	_____

STATO DI COSCIENZA

<i>Vigile</i>	<i>0</i>	_____
<i>Risposta a stimolo verbale</i>	<i>3</i>	_____
<i>Risposta a stimolo dolor.</i>	<i>5</i>	_____
<i>Non risponde</i>	<i>7</i>	_____

DETERIORAMENTO COGNITIVO

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

<i>Assente</i>	<i>0</i>	_____
<i>Lieve/moderato</i>	<i>5</i>	_____
<i>Grave</i>	<i>9</i>	_____

COMPRESIONE ORDINI SEMPLICI

<i>Si</i>	<i>0</i>	_____
<i>No</i>	<i>7</i>	_____

DISTURBI DEL COMPORTAMENTO

<i>Assenti</i>	<i>0</i>	_____
<i>Lievi/moderati</i>	<i>5</i>	_____
<i>Gravi</i>	<i>9</i>	_____

BAGNO

<i>Indipendente</i>	<i>0</i>	_____
<i>Parzialmente dipen.</i>	<i>3</i>	_____
<i>Totalmente dipen.</i>	<i>5</i>	_____

VESTIRSI

<i>Indipendente</i>	<i>0</i>	_____
<i>Parzialmente dipen.</i>	<i>3</i>	_____
<i>Totalmente dipen.</i>	<i>5</i>	_____

USO DEI SERVIZI

<i>Indipendente</i>	<i>0</i>	_____
<i>Parzialmente dipen.</i>	<i>3</i>	_____
<i>Totalmente dipen.</i>	<i>5</i>	_____

CONTINENZA SFINTERICA

<i>Indipendente</i>	<i>0</i>	_____
<i>Parzialmente dipen.</i>	<i>3</i>	_____
<i>Totalmente dipen.</i>	<i>5</i>	_____

CAPACITA' DI ALIMENTARSI

<i>Indipendente</i>	<i>0</i>	_____
<i>Parzialmente dipen.</i>	<i>3</i>	_____
<i>Totalmente dipen.</i>	<i>5</i>	_____

CAMMINA

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

<i>Da solo</i>	0	_____
<i>Con aiuto</i>	3	_____
<i>Protesi/ausili</i>	5	_____

Oppure

UTILIZZO CARROZZELLA

<i>No</i>	0	_____
<i>Si</i>	7	_____

Oppure

ALLETTATO

<i>No</i>	0	_____
<i>Si</i>	9	_____

ABITAZIONE

<i>Idonea</i>	0	_____
<i>Presenza barriere arch.</i>	3	_____

VIVE SOLO

<i>No</i>	0	_____
<i>Si</i>	5	_____

SUPPORTO FAMILIARE/CARE GIVER

<i>Presente</i>	0	_____
<i>Parziale</i>	5	_____
<i>Assente</i>	7	_____

TOTALE PUNTI _____/99

Qualora il medico curante non abbia indicato nessuna risposta, si assegnerà il punteggio 0. È facoltà del richiedente, nel caso vi siano risposte incomplete, oppure ritenga siano avvenuti aggravamenti dello stato psico-fisico o sociale dell'anziano, di ripresentare la scheda più di una volta, ma non prima di un mese dalla scheda precedente. La nuova scheda verrà presa in considerazione, per tutti gli effetti previsti dal presente Regolamento, a partire dal mese successivo la consegna. L'ente terrà in considerazione, ai fini della graduatoria, l'ultima scheda presentata in termini temporali. La scheda è valida soltanto se vi è l'indicazione del medico che l'ha compilata ed è da questi sottoscritta. Il

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

medico compilatore è responsabile della veridicità delle risposte fornite nella scheda.

NUCLEO ALZHEIMER

L'opportunità di inserimento di un anziano nel Nucleo Alzheimer, presente nella struttura, viene valutata dal responsabile sanitario dell'ente in base alla documentazione medica redatta da un apposito centro per la diagnosi delle demenze o dal medico curante, a condizione che sia sufficiente per valutare l'opportunità o meno di inserire la domanda nella specifica lista d'attesa per il Nucleo Alzheimer. La decisione del responsabile sanitario su questo punto è insindacabile. Come si è accennato, le domande ritenute idonee per il Nucleo Alzheimer vengono inserite in una speciale lista dedicata, con gli stessi criteri esposti per la lista ordinaria.

CENTRO DIURNO INTEGRATO

Anche le domande per il Centro Diurno Integrato verranno inserite in una lista appositamente dedicata, con gli stessi criteri esposti per la lista ordinaria. Naturalmente, data la specifica caratteristica del servizio, saranno accolte solo le domande provenienti da Comuni vicini ad Asola, a condizione che l'abitazione dell'utente sia raggiungibile in tempi compatibili con l'organizzazione del servizio di trasporto. È fatta salva la possibilità per l'utente di non avvalersi del servizio di trasporto e di recarsi autonomamente al Centro Diurno. Inoltre, il Centro Diurno Integrato prevede anche una fruizione a tempo determinato, vale a dire per solo una parte della giornata, normalmente il mattino o il pomeriggio, oppure per alcuni giorni della settimana. Queste domande, però, sono accolte in subordine alle domande a tempo pieno e soltanto se vi sono più posti liberi, oppure se coloro che presentano domanda si accordano in modo tale che due utenti a tempo determinato formano una presenza ordinaria. Il servizio di trasporto viene erogato solo la mattina e la sera, pertanto gli utenti per parte della giornata dovranno organizzarsi per la corsa non garantita. Non sono previste decurtazioni della quota di retta giornaliera per chi non si avvale del trasporto. Gli utenti del Centro Diurno Integrato non possono accedere al ricovero temporaneo in RSA, con il mantenimento del posto.

INSERIMENTO DELLE DOMANDE NELLA LISTA D'ATTESA

Le domande che pervengono alla struttura, quando sono complete, e per complete si intende debitamente sottoscritte dal richiedente e corredate dalla scheda sanitaria compilata e sottoscritta dal medico curante, sono inserite nella lista d'attesa una volta al mese, di regola ogni primo lunedì

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

del mese. In caso risulti una parità di punteggio fra più richiedenti, viene considerata la data della domanda (precedenza alla domanda più lontana nel tempo), e, in caso di ulteriore parità, si dà la precedenza a chi ha il punteggio più alto della scheda sanitaria. Per ogni categoria della lista d'attesa (donne, uomini, donne Alzheimer, uomini Alzheimer, centro diurno), si procederà ad informare i primi due in graduatoria della loro posizione e quindi della possibilità di procedere al soggiorno a breve, cogliendo l'occasione per chiedere se sono ancora interessati all'ingresso.

INGRESSO

Quando si libera un posto letto nella Residenza Sanitaria Assistenziale o un posto al Centro Diurno Integrato, l'ufficio amministrativo consulta la lista d'attesa e, in base alle regole sopra descritte, individua il primo nominativo avente diritto all'entrata. Quindi, provvede alla chiamata a mezzo telefono, al recapito fornito in sede di domanda. Contemporaneamente alla chiamata telefonica, verrà inviato al recapito fornito in sede di domanda, un sms, o un fax o una e-mail in modo da garantire al richiedente la conoscenza della disponibilità ad accoglierlo e risulti dimostrabile l'avvenuta chiamata per informare della disponibilità da parte della Fondazione. Se i destinatari dei recapiti forniti non rispondono alla chiamata e agli avvisi nell'arco di due ore, si passa al successivo nominativo della lista d'attesa.

Il primo anziano in lista d'attesa, secondo la graduatoria, che conferma l'entrata, deve recarsi presso la struttura per la sottoscrizione del contratto di ingresso, entro le ore 17 del giorno stesso, se la chiamata è avvenuta entro le ore 12; entro le ore 12 del giorno seguente, se la chiamata è avvenuta nel pomeriggio/sera del giorno prima. In caso contrario si passa ad un altro richiedente. Dal momento della firma del contratto da parte dell'ospite e/o degli obbligati scatta l'obbligo di pagamento della quota di retta a carico.

Qualora l'ingresso dell'anziano in struttura non sia contemporaneo alla sottoscrizione del contratto, l'ospite ha la facoltà di posticipare lo stesso per un massimo di tre giorni, compreso quello della sottoscrizione; in questo caso il pagamento è a titolo di prenotazione del posto.

Possibilmente prima dell'ingresso, o nel primo giorno, è previsto un colloquio con l'animatrice di reparto e la coordinatrice dei nuclei, o nel caso la coordinatrice non sia presente o sia impossibilitata a partecipare, con un'infermiera di reparto, in occasione del quale verrà redatta una

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

scheda contenente tutte le notizie utili per l'ulteriore assistenza da prestare all'ospite.

Se nel momento in cui viene chiamato per l'ingresso, l'anziano, per vari motivi personali, non è disponibile ad entrare in struttura, e intende mantenere la domanda, la stessa sarà tenuta nella lista d'attesa, a partire dal mese successivo alla rinuncia all'ingresso, azzerando il punteggio conseguito fin lì per la permanenza in lista. Questa possibilità viene però concessa una sola volta, alla successiva, se interpellato e decide di non entrare in struttura, sarà cancellato dalla lista d'attesa. Potrà, in ogni momento, ripresentare domanda d'ingresso.

In ogni caso, si procederà ad inviare al recapito fornito in sede di domanda, un sms, o un fax o una e-mail, che attesti, per quella chiamata, l'avvenuta rinuncia del richiedente all'ingresso.

Il giorno e l'ora d'entrata saranno definiti anche compatibilmente alle esigenze di trasporto dell'anziano; è comunque necessario che al momento dell'ingresso sia presente un medico di struttura.

Qualora non sia possibile effettuare il colloquio prima dell'ingresso, è comunque necessario che l'anziano o un obbligato consegnino la lista dei farmaci assunti redatta da un medico curante, almeno un giorno prima dell'inizio del soggiorno.

Dopo che è stata comunicata la disponibilità ad accogliere l'anziano nella Residenza Sanitaria Assistenziale o nel Centro Diurno Integrato, si è visto che un adempimento importante è costituito dal colloquio pre-ingresso previsto con un'animatrice/educatrice e la coordinatrice dei nuclei, qualora presente, oppure un'infermiera, da parte del familiare richiedente e dell'anziano stesso, qualora sia possibile. In quella sede, l'animatrice/educatrice e la coordinatrice dei nuclei/infermiera forniranno prima di tutto una serie di informazioni di carattere pratico sulla vita in struttura, sul corredo necessario, sulle regole interne. Successivamente, porranno una serie di domande tese a capire il vissuto della persona che soggiognerà nel nucleo della residenza sanitaria assistenziale o nel centro diurno integrato, le predisposizioni e gli interessi, specifici problemi di ordine sanitario come eventuali allergie; oltre alle preferenze o alle intolleranze alimentari, onde poter facilitare al massimo il suo inserimento. Le notizie raccolte, riassunte in una scheda, saranno trasmesse, unitamente alla scheda sanitaria, agli altri componenti dell'equipe sociosanitaria del reparto, affinché vi sia da parte di tutti una prima conoscenza dell'ospite e quindi si semplifichi e si acceleri l'acquisizione di notizie sul nuovo entrato.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

In occasione del colloquio pre-ingresso, verrà sottoscritto, da parte dell'ospite e degli obbligati al pagamento della quota di retta, il CONTRATTO D'INGRESSO, che regola in maniera sintetica il rapporto contrattuale fra la Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. e l'ospite e i famigliari paganti. La presente "Carta dei Servizi" costituirà allegato obbligatorio del contratto d'ingresso.

La tipologia normale di un ospite della Residenza Sanitaria Assistenziale e del Centro Diurno Integrato è l'anziano non autosufficiente dai sessantacinque anni in avanti. Possono essere vagliate richieste di persone in difficoltà, con meno di sessantacinque anni, che devono essere accompagnate da una relazione dei servizi sociali del Comune di residenza o dei competenti servizi dell'ATS. La valutazione di queste eventuali domande di ingresso viene fatta, sentito il parere del Responsabile Sanitario e di altre figure professionali, ove necessario, sulla base di un'istruttoria e una documentazione che verrà richiesta in base allo specifico caso. Si evidenzia, da subito, che il metro di valutazione per l'accettazione di un ospite con meno di sessantacinque anni è quello della sussistenza di una non autosufficienza per necessità di carattere fisico, o di cura alla persona di cui il soggetto abbia assoluto bisogno, o di carattere sociale connesse alla solitudine e all'abbandono. Non saranno accolte domande per casi di devianza sociale, disturbi psichici gravi, etilismo, che la Fondazione non è in grado di trattare e soprattutto possono creare all'interno della struttura un elemento di rilevante disturbo al benessere degli ospiti anziani non autosufficienti.

Infine, si segnala una modalità alternativa per la presentazione della domanda via internet. Sul sito dell'ATS della Val Padana, www.aslmn.it, nella pagina dedicata alle R.S.A. è possibile compilare il modulo di ingresso e spedirlo direttamente via telematica. Inoltre, è altresì eseguibile lo scarico del modulo sanitario da far compilare dal Medico di famiglia e spedirlo poi tramite servizio postale, fax o e-mail. La domanda pervenuta via internet, completa della scheda sanitaria, verrà inserita come le altre in graduatoria.

Sul sito dell'ATS della Val Padana, www.aslmn.it, nella pagina indicata, è inoltre presente un elenco di tutte le R.S.A., dei Nuclei Alzheimer e di tutti i C.D.I. della provincia di Mantova con le indicazioni per ognuno: dei posti disponibili, della quota di retta a carico dell'utente, degli eventuali posti liberi e delle persone in lista d'attesa. Cliccando sul nome della singola R.S.A., Nucleo Alzheimer e C.D.I. si aprirà una successiva pagina con

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

ulteriori informazioni sui servizi, sulle rette e sul funzionamento delle strutture.

ACCOGLIMENTO

Dopo l'espletamento delle incombenze preliminari, illustrate nel capitolo precedente, si stabilisce il giorno dell'ingresso insieme all'ospite e ai familiari, in collaborazione con i responsabili sanitari. Prima dell'ingresso l'animatrice/educatrice trasmette in reparto le schede relative al futuro ospite, compilate in precedenza: quella sociale e sanitaria. Vi è una prassi in base alla quale gli operatori dei turni precedenti all'ingresso e quelli in servizio in quel momento, sono tenuti alla lettura delle schede depositate in un punto prestabilito con l'indicazione della data di accoglimento. All'ingresso, l'ospite e i suoi familiari sono accolti dall'animatrice e dalla coordinatrice o da un'infermiera, che li accompagnano nel reparto e attivano gli operatori sociosanitari in servizio a ricevere l'anziano. I familiari consegneranno la documentazione sanitaria, il vestiario e gli effetti personali. Il vestiario sarà visionato preventivamente o consegnato direttamente al personale della lavanderia. Seguirà la visita del medico. Per questo motivo, si cerca di fissare gli ingressi sempre negli orari in cui è presente il medico in reparto. Se per motivi non dipendenti dalla struttura questo non è possibile, la visita preliminare di ingresso verrà fatta al primo accesso del medico nel reparto.

Nella fase dell'ingresso, o nei primi giorni successivi, viene richiesto all'ospite, se intende farlo, di delegare in base all'art. 7 del decreto legislativo 196/03, uno o più familiari che si occupano di lui a formulare richieste, ricevere informazioni e al ritiro di documentazione relativi alla sua persona e al suo stato di salute.

FATTORI DI QUALITÀ

Fattori di qualità sono la capacità di instaurare da subito, al momento dell'ingresso, un rapporto di collaborazione con l'ospite e i suoi familiari, di fornire loro in modo chiaro le informazioni basilari sulla vita interna e la disponibilità da parte degli operatori per tutto quanto avranno bisogno.

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Presenza ufficio informazioni e accettazione	- uffici amministrativi e animatrice/educatrice e coordinatrice o infermiera che accolgono il nuovo ospite
Presenza di scheda sanitaria del nuovo ospite nel reparto	- visionata dal medico responsabile del reparto e dagli altri operatori sociosanitari
Presenza di scheda sociale sulle	- visionata da tutti gli operatori

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

abitudini del nuovo ospite nel reparto	sociosanitari
Operatori del reparto di destinazione informati del nuovo ingresso	- operatori informati in precedenza e facilmente individuabili dalle divise di lavoro
Consegna ai famigliari di una guida informativa che riporta notizie pratiche per vivere in Istituto	- prima dell'ingresso viene fornita una copia della presente "Carta dei Servizi" che contiene tutte le notizie utili per conoscere l'organizzazione dell'Ente
Impegno al rispetto delle regole interne per garantire un sereno soggiorno a tutti gli ospiti e utenti	- sottoscrizione da parte dell'ospite e dei famigliari con il Presidente dell'ente di un contratto d'ingresso in cui le parti si impegnano al rispetto reciproco delle condizioni previste dalla presente "Carta dei Servizi" e dal contratto medesimo
Svolgimento di un colloquio con l'Ospite e i famigliari finalizzato ad informare sulle regole di vita interne alla struttura e alla conoscenza dei bisogni sociali dell'ospite	- prima e al momento dell'ingresso e, nel caso sia necessario, nei giorni immediatamente successivi, da parte degli addetti degli uffici amministrativi, dell'animatrice e degli infermieri.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

- Carta di identità in corso di validità
- Copia del documento di attribuzione del codice fiscale
- Tessera del Sistema Sanitario Nazionale
- Domanda di ingresso sottoscritta dall'ospite (quando è possibile) e/o da almeno un familiare o da amministratore di sostegno/curatore; oppure richiesta del Comune di residenza con presa in carico economica
- Ricevuta di versamento del deposito cauzionale pari a una mensilità effettuato presso il Cassiere della Fondazione, con le modalità previste per il pagamento della retta
- Sottoscrizione del contratto d'ingresso da parte dell'ospite (ove possibile), dell'amministratore di sostegno/curatore e/o dai suoi famigliari, che si obbligano al pagamento della quota di retta di soggiorno;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Presentazione dei documenti pensionistici dell'ospite di cui verrà fatta fotocopia da tenere nel fascicolo dello stesso, per qualsiasi necessità amministrativa.

Per gli ospiti a cui è stata accertata l'invalidità civile:

- Tessera di invalidità
- Copia del verbale di accertamento di invalidità/attribuzione dell'indennità di accompagnamento.

Il ricovero si intende perfezionato solo quando un familiare o un assistente sociale provvede all'espletamento delle pratiche amministrative presso l'Ufficio accettazione.

DOCUMENTAZIONE SANITARIA

- Scheda sanitaria compilata dal Medico di famiglia o dal Medico curante;
- Tutta la documentazione disponibile (medicinali assunti, cartelle cliniche, lettere di dimissione dall'ospedale, referti di esami specialistici, certificati del medico curante, ecc.);
- Tutte le informazioni relative ad eventuali allergie alimentari o farmacologiche, intolleranze o esigenze dietetiche particolari.

È bene inoltre che al personale di reparto siano consegnati tutti gli ausili e le protesi che la persona sta utilizzando (deambulatori o bastoni, occhiali, protesi acustiche, ecc.).

Si raccomanda di comunicare tempestivamente ogni variazione di recapito dei famigliari di riferimento.

Nei giorni seguenti l'ingresso dell'ospite in R.S.A., gli uffici amministrativi procederanno al cambio del medico di base, che non sarà più quello che l'anziano aveva in precedenza, ma sarà il medico o i medici che operano nel reparto dove soggiorna. Quando l'anziano esce dalla struttura definitivamente occorrerà ricordarsi di recarsi subito all'ATS, per scegliere un nuovo medico di base.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

In base alle disposizioni sulla residenza, l'anziano ospite, se lo vuole, può mantenere la sua residenza prima dell'ingresso, per un periodo fino a due anni. Superati due anni di soggiorno ininterrotto, gli uffici amministrativi procederanno alla pratica di cambio di residenza, presso l'indirizzo della struttura, attivandosi presso gli uffici anagrafe interessati. Della pratica sarà data comunicazione all'ospite e ai suoi famigliari.

Si ricorda anche che al momento dell'ingresso e per tutta la durata del soggiorno, l'ospite dovrà avere con sé la carta d'identità valida, non scaduta. Gli uffici amministrativi collaboreranno con i famigliari e con il Comune per il rinnovo della stessa, segnalando la scadenza della validità. La carta di identità, per evitare il rischio di smarrimento, verrà conservata presso gli uffici amministrativi della Fondazione.

Nel caso in cui l'ospite, per specifici problemi di salute, non sia in grado di firmare la domanda di ingresso e il contratto di ingresso, si dà indicazione ai famigliari di attivarsi per la nomina di un amministratore di sostegno dell'ospite per la gestione del suo rapporto con l'Ente, in particolare per la necessità di raccogliere il consenso informato, sia per l'ingresso in struttura, sia per tutti i trattamenti sanitari che saranno necessari durante il soggiorno. Gli uffici amministrativi forniranno le necessarie informazioni ai famigliari sull'importanza e le funzioni di tale figura giuridica. Informiamo che l'ASST di Mantova prevede un Ufficio di Protezione Giuridica che può fornire informazioni e coadiuvare alla stesura dei ricorsi da inoltrare al giudice tutelare del Tribunale di Mantova. L'ufficio indicato è a Mantova presso il Presidio Ospedaliero "Carlo Poma", Piano Terra - palazzina 10/A (Ufficio protezione giuridica responsabile sig.ra Serena Zoboli – www.asst-mantova/ufficio-di-protezione-giuridica – E-mail: serena.zoboli@asst-mantova.it).

PRESA IN CARICO DELL'OSPITE

Subito dopo l'accoglimento dell'ospite i vari operatori del reparto prendono visione della documentazione fornita dai famigliari e iniziano il percorso della presa in carico attraverso la somministrazione dei vari test di competenza e la valutazione diretta del paziente.

MEDICO

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Effettua visita medica compilando la sezione anamnestica e clinica, valuta la documentazione sanitaria disponibile (esami di laboratorio, referti specialistici, ecc.) e somministra i test di valutazione di propria pertinenza.
- Dà indicazioni agli infermieri sulla terapia in atto, con particolare attenzione alla presenza di eventuali allergie note.
- Comunica in base alle patologie del paziente la dieta opportuna da seguire. Concorda gli eventuali cambi posturali da effettuare.
- Dà evidenza alla presenza di particolari patologie diffusibili (HIV, HBV, HCV).
- Valuta la necessità di utilizzo di mezzi di protezione e tutela.
- Prescrive esami di laboratorio e se necessario controlli specialistici e/o strumentali.

INFERMIERE PROFESSIONALE

- Compila sezione anamnestica di pertinenza.
- Somministra i test di valutazione di propria pertinenza.
- Recepisce e predispone scheda terapia, segnalando sulla stessa la presenza di eventuali allergie segnalate dal medico.
- Valuta la sezione alvo e diuresi programmando l'utilizzo dei presidi di assorbimento.
- Dà indicazioni agli ASA/OSS sull'intervento assistenziale e per le attività della vita quotidiana (igiene, bagno, vestizione, utilizzo del wc, alimentazione con particolare riguardo alla necessità di diete particolari, controllo quotidiano delle zone a rischio lesioni da pressione).
- Dà indicazioni sui controlli periodici da effettuare per i pazienti che utilizzano i mezzi di protezione e tutela.
- Effettua controllo del peso corporeo.

FISIOTERAPISTA

- Compila sezione anamnestica di pertinenza.
- Somministra i test di valutazione di propria pertinenza.
- Discute con il medico il programma di intervento riabilitativo del paziente.
- Da indicazione agli operatori ASA/OSS sulla mobilizzazione e sulla postura da tenere nel paziente allettato.

ANIMATRICE

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Compila sezione anamnestica di pertinenza.
- In collaborazione con il medico effettua programmazione dell'intervento animativi in base alle condizioni cognitive del paziente.

OPERATORE ASA/OSS

- Prende visione e attua gli interventi assistenziali alla persona (igiene, bagno, vestizione, utilizzo del wc, controllo quotidiano durante l'igiene delle zone a maggior rischio lesioni da pressione, alimentazione e idratazione con particolare attenzione ad eventuali diete programmate).
- Prende visione degli eventuali cambi posturali e del programma di mobilizzazione del paziente.
- Prende visione del programma di controllo periodico dei mezzi di protezione e tutela.

NUCLEO ALZHEIMER

Dai primi mesi del 1999 nel nostro Istituto è stato aperto, in base ad una legge regionale, un Reparto protetto attrezzato appositamente per la cura e l'assistenza dei soggetti affetti da demenza al quale, si può accedere, tramite apposita graduatoria.

Si tratta di un nucleo della R.S.A., ubicato al piano rialzato, denominato appunto, NUCLEO ALZHEIMER (Nucleo A1), che presenta caratteristiche strutturali proprie e nel quale opera personale adeguatamente preparato per l'assistenza al malato con deficit della memoria e di altre funzioni cognitive come il linguaggio, l'orientamento, le abilità prassiche e, soprattutto nelle fasi avanzate della malattia, disturbi comportamentali come aggressività, deliri, allucinazioni, alterazione del ritmo sonno-veglia.

Il personale che opera nel Nucleo Alzheimer, viene adeguatamente formato tramite appositi corsi e continuamente stimolato all'aggiornamento e al confronto mediante periodici incontri; svolge inoltre programmi di assistenza, di animazione, di riabilitazione motoria e funzionale seguendo un preciso percorso dettato dal Piano di Assistenza Individuale studiato dall'equipe del nucleo stesso al momento dell'ingresso del malato.

Altro punto fondamentale che diventa indicatore di qualità del lavoro, è la capacità di rapportarsi con i famigliari in quanto, a loro volta, essi hanno bisogno di informazioni adeguate e di incontrare operatori con buone capacità di ascolto, di comprensione e di sostegno.

A questo scopo l'equipe del Nucleo Alzheimer in seguito ad un lavoro di riflessione e di discussione ha elaborato delle linee guida per utilizzare in modo adeguato il rapporto con i famigliari, con l'intento di creare una "Alleanza Terapeutica" tra operatori e famigliari a tutto vantaggio degli ospiti.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità dell'assistenza nel nucleo Alzheimer si basa essenzialmente sulla preparazione e sul continuo aggiornamento del personale che opera nel nucleo, sulla disponibilità di tutti gli operatori ad ascoltare, consigliare e assecondare le esigenze degli ospiti e anche dei loro famigliari, sulla capacità di operare seguendo un Piano di Assistenza personalizzato, studiato dall'equipe del reparto e sui particolari requisiti strutturali e ambientali del reparto stesso aventi una valenza terapeutica e significato protesico.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Ambienti e spazi con valenza terapeutica e significato protesico: abolizione degli stimoli stressanti e ridondanti, considerazione dei deficit sensoriali, sistemi di protezione e di sicurezza.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza di spazi sicuri e ben delineati; ▪ Esistenza di facilitazioni ambientali con chiara identificazione della funzione dello spazio; ▪ Segnaletica di orientamento; ▪ Spazio per le attività ubicato all'interno del reparto; ▪ Terrazza protetta per attività esterne.
Arredi della stanza con caratteri di habitat familiare ed elevato standard di sicurezza e igiene	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stanze a due posti letto; ▪ Presenza di un armadio personale per ogni ospite; ▪ Comodino con ruote e tavolino servitore per ogni ospite; ▪ Letti a tre snodi su ruote con sponde antitraumatiche; ▪ Materassi pneumatici antidecubito; ▪ Ogni stanza è dotata di servizio igienico autonomo, attrezzato con presidi sanitari secondo le norme regionali; ▪ Dotazione di solleva persone adeguati al numero di ospiti; ▪ Stanza singola per esigenze particolari.
Presenza di un bagno protetto all'interno del nucleo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bagno protetto attrezzato secondo le norme regionali.
Spazio per attività occupazionali e di socializzazione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salone molto ampio, arredato e orientato come ambiente ideale per attività occupazionali; ▪ Arredamento funzionale e lavabile.
Sistemi di sicurezza ambientale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema di chiusura delle porte principali con sblocco in base a codice da digitare su apposita tastiera e sblocco automatico in caso di mancanza di corrente elettrica. ▪ Allarme antincendio.

**CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL
 NUCLEO ALZHEIMER (NUCLEO A1)**

Nel nucleo sono ospitati 17 anziani.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

È previsto un medico dedicato al reparto e un eventuale altro medico a scavalco con altri nuclei.

Di base operano quattro infermiere nel reparto (a scavalco con altro nucleo), che possono essere integrate da altre in caso di necessità.

Qualsiasi informazione di carattere sanitario sugli ospiti deve essere richiesta dai parenti al Medico di reparto o alla Coordinatrice dei nuclei, negli orari di ricevimento.

Inoltre, operano presso il reparto le seguenti figure sociosanitarie:

- Una Terapista della Riabilitazione (a scavalco con altri nuclei);
- Un Educatore professionale e un animatore sociale (a scavalco con altri nuclei);
- Nove Ausiliari Socio Assistenziali o Operatori Socio Sanitari, addetti all'assistenza.

Infine, prestano la loro opera nel nucleo anche volontari autorizzati dall'amministrazione della Casa di Riposo, adeguatamente formati e seguiti dal personale.

L'ospite può usufruire dei seguenti servizi:

- assistenza di base alla persona in tutte le necessità della vita quotidiana;
- assistenza medica e infermieristica;
- servizio di riabilitazione e di riattivazione psicomotoria;
- servizio di animazione nei giorni e secondo gli orari stabiliti (sono esposti in bacheca all'interno del nucleo);
- servizio di lavanderia interna;
- servizio da parte di un barbiere per i signori negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;
- servizio di una parrucchiera per le signore negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;
- servizio di pedicure e manicure negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;

ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA TIPO NEL NUCLEO:

- ❖ dalle ore 8 colazione
- ❖ dalle ore 8.45 S. Messa o Rosario per chi lo desidera (nei giorni di giovedì e domenica)

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- ❖ dalle ore 9 attività di riabilitazione e/o animazione
- ❖ dalle ore 11.30/12 pranzo
- ❖ riposo pomeridiano
- ❖ dalle ore 14 attività di riabilitazione e/o di animazione (escluso sabato e domenica)
- ❖ dalle ore 17.30/18 cena
- ❖ dalle ore 18.45 messa a letto degli ospiti.

Una volta al mese viene organizzata una festa per ricordare il compleanno degli ospiti che compiono gli anni in quel mese.

Sono anche organizzate, previo consenso del medico, delle brevi uscite degli ospiti dal nucleo adeguatamente accompagnati da operatori e volontari; se i familiari non sono d'accordo per il trasporto all'esterno dei propri congiunti, sono pregati di segnalarlo all'animatore al momento dell'ingresso affinché sia annotato in cartella.

COSA PORTARE:

È necessario portare la biancheria personale dell'ospite.

Presentiamo un elenco indicativo:

- N.8 maglie (per l'estate preferibilmente bianche)
- N.6 camicie da notte o pigiami (in cotone-maglina, non in tela)
- N.12 paia di mutande (per gli ospiti che usano il pannolone non servono le mutande)
- N.5 vestiti lavabili in lavatrice, o tute, in tessuto misto cotone/sintetico o jersey (per le donne)
- N.3 golfini lavabili in lavatrice, in tessuto misto cotone/sintetico o jersey
- N.6 asciugamani
- calze (per le donne autoreggenti)
- fazzoletti
- N.2 paia di pantofole o ciabatte lavabili
- N.5 tute tessuto in misto cotone/sintetico (per gli uomini)
- N.3 paia di pantaloni in tessuto misto cotone/sintetico o jersey (per gli uomini)
- qualche camicia in cotone (per gli uomini).

Tra i servizi compresi nella quota di retta a carico degli ospiti vi è il lavaggio della biancheria personale degli stessi. Tale servizio viene svolto per mezzo di lavatrici industriali da 12 o 24 chilogrammi. Le lavatrici hanno impostato vari programmi, che per la maggior parte raggiungono alte temperature per motivi igienici. Il personale ausiliario, che provvede

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

alla cernita degli indumenti, ha inoltre l'ordine di riporre nel sacco da sottoporre a disinfezione tutta la biancheria sporca di vomito, urina o feci.

Per quanto sin qui detto, è assolutamente necessario che il corredo personale in dotazione all'ospite sia composto da biancheria in tessuti che possono essere lavati ad alte temperature. È inoltre inevitabile che i lavaggi energici cui vengono sottoposti i capi comportino un'elevata usura degli stessi. Pertanto, è necessario che la dotazione di biancheria sopra indicata, sia rinnovata periodicamente, in base all'aspetto e al consumo del vestiario, al fine di garantire il decoro dell'ospite. La biancheria che sarà portata all'ospite successivamente all'ingresso, dovrà essere consegnata alla responsabile di lavanderia, negli orari di servizio.

La Fondazione per nessun motivo risponde di eventuali danneggiamenti ai capi degli ospiti dovuti al lavaggio, all'asciugatura o alla stiratura.

Tutta la biancheria inoltre, deve essere identificabile per mezzo di un numero che sarà comunicato dalla Fondazione prima dell'ingresso. Il numero, acquistabile in merceria, deve essere cucito sugli indumenti in una posizione visibile. Chiediamo che venga posta particolare attenzione a questa incombenza, soprattutto per i successivi rinnovi della dotazione dell'ospite, perché la biancheria senza numero ha un'altissima probabilità di andare smarrita.

Ad ogni cambio di stagione si dovrà adeguare il guardaroba in base alle necessità.

NUCLEI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

La tipologia dell'Ospite che giunge nella R.S.A. è caratterizzata spesso da:

- processi morbosi multipli;
- disturbi della deambulazione;
- grado elevato di dipendenza, a causa di allettamento obbligato;
- condizioni cliniche non stabilizzate;
- deterioramento cognitivo lieve o medio, con eventuali disturbi comportamentali.

L'inserimento nella Struttura comporta da parte degli operatori del reparto una riflessione volta a definire i metodi e i contenuti di assistenza non caratterizzata dall'estemporaneità ma mirata a:

- salvaguardare la qualità di vita, privilegiando il benessere globale dell'individuo nella sua unità;
- ridurre alcuni fattori di rischio di disabilità;
- stabilizzare o rallentare il più a lungo possibile il deterioramento dell'autosufficienza;
- tutelare la dignità dell'Ospite.

Alla base dell'atto assistenziale qualificato sta il confronto periodico delle varie figure professionali (medico, infermiera professionale, terapeuta della riabilitazione, animatrice, A.S.A., O.S.S.) che porta alla stesura e continua revisione di un Piano di Assistenza Individualizzato per trovare risposte mirate ai bisogni specifici e perseguire obiettivi ben definiti.

Si ritiene sia necessario e di grande aiuto per l'ospite ricercare una forte alleanza tra gli operatori e la famiglia, per una maggiore comprensione dell'ospite nella sua globalità e per migliorare le strategie di intervento.

Ad ogni ospite sono garantiti l'Assistenza medico - generica ed infermieristica, la fornitura dei farmaci e degli ausili per l'incontinenza, il servizio di terapia fisica, di rieducazione motoria e di recupero funzionale, l'animazione e le attività ricreative e occupazionali.

In caso di necessità sono programmate consulenze specialistiche esterne presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera o dell'ATS, collaborando al reperimento del trasporto, che è comunque a carico dell'utente.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità dell'intervento sociosanitario si basa:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- sulla tempestività e regolarità degli interventi medici, infermieristici e riabilitativi al fine di valutare e mantenere lo stato di salute;
- sull'organico sanitario correttamente rapportato al numero degli ospiti e all'intensità delle cure;
- sulla regolarità dell'aggiornamento del fascicolo sociosanitario;
- su rapporti umani fondati sulla reciproca fiducia fra singolo ospite ed operatori sociosanitari, nel rispetto della dignità della persona e della riservatezza;
- sulla semplicità delle procedure per accedere alle visite mediche specialistiche esterne, alle indagini diagnostiche e di laboratorio ed ai ricoveri ospedalieri nel rispetto della libera scelta fra strutture pubbliche e private accreditate.

CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE GENERALI DEI NUCLEI A2, B1 E B2, C1 E C2

Nei nuclei citati, ubicati rispettivamente al piano rialzato, al primo e secondo piano della struttura, sono previsti le camere di soggiorno della Residenza Sanitaria Assistenziale. Il nucleo A2 dispone di 11 posti letto, con camere a 1 o 2 posti letto, i nuclei B1+B2 e C1+C2 hanno rispettivamente 40 posti letto ciascuno, con camere a 2, 3 o 4 letti. In ogni piano è previsto una stanza con letto singolo, per particolari situazioni patologiche. Complessivamente i posti letto per non autosufficienti sono 91.

Come per il Nucleo Alzheimer, responsabili sanitari dei nuclei sono uno o due Medici.

È prevista la figura della Coordinatrice dei nuclei, che sovrintende ai servizi infermieristici e assistenziali del reparto. Di norma questa figura essenziale è ricoperta da un infermiere professionale. In ogni reparto operano inoltre alcuni infermieri/e. L'assistenza infermieristica è garantita nella Residenza Sanitaria Assistenziale e nel Nucleo Alzheimer per tutte le ventiquattro ore. Dalle ore 6 alle ore 22 è presente almeno un infermiere, affiancato da altri due che possono svolgere anche orari ridotti, sia il mattino (6-14), sia il pomeriggio (14-22). Dalle ore 22 alle ore 6 è prevista la presenza di un infermiere per tutta la struttura, affiancato da tre ausiliari socioassistenziali o operatori sociosanitari.

Qualsiasi informazione di carattere sanitario sugli ospiti deve essere richiesta dai parenti al Medico di reparto, alla Coordinatrice dei nuclei

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

negli orari di ricevimento, o, in caso di assenza, all'infermiere presente in reparto.

Inoltre, operano presso ciascun reparto le seguenti figure socio-sanitarie:

- Una Terapista della Riabilitazione (a scavalco con altri nuclei);
- Un'Animatrice Sociale o Educatrice professionale (a scavalco con altri nuclei);
- Tredici o quattordici Ausiliari Socio Assistenziali o Operatori Socio Sanitari, addetti all'assistenza.

Infine, prestano la loro opera nei nuclei anche volontari autorizzati dall'amministrazione della Casa di Riposo, adeguatamente formati e seguiti dal personale.

L'ospite può usufruire dei seguenti servizi:

1. assistenza di base alla persona in tutte le necessità della vita quotidiana;
2. assistenza medica e infermieristica;
3. servizio di riabilitazione e di riattivazione psicomotoria;
4. servizio di animazione nei giorni e secondo gli orari stabiliti (sono esposti in bacheca all'interno del nucleo);
5. servizio di lavanderia interna;
6. servizio da parte di un barbiere per i signori negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;
7. servizio di una parrucchiera per le signore negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto;
8. servizio di pedicure e manicure negli orari indicati negli avvisi apposti all'interno del reparto.

ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA TIPO NEL NUCLEO:

- ❖ dalle ore 8 colazione
- ❖ dalle ore 8.45 S. Messa o Rosario per chi lo desidera (nei giorni di giovedì e domenica)
- ❖ dalle ore 9 attività di riabilitazione e/o animazione
- ❖ dalle ore 12 pranzo
- ❖ riposo pomeridiano
- ❖ dalle ore 14.30 attività di riabilitazione e/o di animazione (escluso sabato e domenica)
- ❖ dalle ore 18 cena
- ❖ dalle ore 18.45 messa a letto degli ospiti.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Una volta al mese viene organizzata una festa per ricordare il compleanno degli ospiti del reparto, che compiono gli anni in quel mese.

Nel corso dell'anno vengono organizzate, previo consenso del medico, alcune brevi uscite degli ospiti dei nuclei adeguatamente accompagnati da operatori e volontari; **se i familiari non sono d'accordo sono pregati di segnalarlo all'animatrice al momento dell'ingresso affinché sia annotato in cartella.**

COSA PORTARE:

È necessario portare la biancheria personale dell'ospite.

Presentiamo un elenco indicativo:

- N.8 maglie (per l'estate preferibilmente bianche)
- N.6 camicie da notte o pigiami (in cotone-maglina, non in tela)
- N.12 paia di mutande (per gli ospiti che usano il pannolone non servono le mutande)
- N.5 vestiti lavabili in lavatrice, o tute, in tessuto misto cotone/sintetico o jersey (per le donne)
- N.3 golfini lavabili in lavatrice, in tessuto misto cotone/sintetico o jersey
- N.6 asciugamani
- calze (per le donne autoreggenti)
- fazzoletti
- N.2 paia di pantofole o ciabatte lavabili
- N.5 tute tessuto in misto cotone/sintetico (per gli uomini)
- N.3 paia di pantaloni in tessuto misto cotone/sintetico o jersey (per gli uomini)
- qualche camicia in cotone (per gli uomini).

Tra i servizi compresi nella quota di retta a carico degli ospiti vi è il lavaggio della biancheria personale degli stessi. Tale servizio viene svolto per mezzo di lavatrici industriali da 12 o 24 chilogrammi. Le lavatrici hanno impostato vari programmi, che per la maggior parte raggiungono alte temperature per motivi igienici. Il personale ausiliario, che provvede alla cernita degli indumenti, ha inoltre l'ordine di riporre nel sacco da sottoporre a disinfezione tutta la biancheria sporca di vomito, urina o feci.

Per quanto sin qui detto, è assolutamente necessario che il corredo personale in dotazione all'ospite sia composto da biancheria in tessuti che possono essere lavati ad alte temperature. È inoltre inevitabile che i lavaggi energici cui vengono sottoposti i capi comportino un'elevata usura degli stessi. Pertanto, è necessario che la dotazione di biancheria sopra indicata, sia rinnovata periodicamente, in base all'aspetto e al consumo del vestiario,

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

al fine di garantire il decoro dell'ospite. La biancheria che sarà portata all'ospite successivamente all'ingresso, dovrà essere consegnata alla responsabile di lavanderia, negli orari di servizio.

La Fondazione per nessun motivo risponde di eventuali danneggiamenti ai capi degli ospiti dovuti al lavaggio, all'asciugatura o alla stiratura.

Tutta la biancheria inoltre, deve essere identificabile per mezzo di un numero che sarà comunicato dalla Fondazione prima dell'ingresso. Il numero, acquistabile in merceria, deve essere cucito sugli indumenti in una posizione visibile. Chiediamo che venga posta particolare attenzione a questa incombenza, soprattutto per i successivi rinnovi della dotazione dell'ospite, perché la biancheria senza numero ha un'altissima probabilità di andare smarrita.

Ad ogni cambio di stagione si dovrà adeguare il guardaroba in base alle necessità.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà
REGOLAMENTO INTERNO VALIDO PER TUTTI I REPARTI

L'inserimento in struttura è per l'ospite un'esperienza particolarmente traumatica, l'anziano è tolto dal proprio ambiente familiare e inserito in una situazione comunitaria, con molte altre persone, con tempi e abitudini diverse da quelle fino a quel momento seguite.

L'obiettivo della Fondazione è il benessere degli ospiti che ci vengono affidati non solo per essere custoditi, ma anche per rendere più piene e varie le loro giornate, proprio per questo chiediamo ai familiari di collaborare nella misura in cui si sentono di farlo.

Il giorno dell'ingresso e i giorni successivi, è consigliabile che i familiari siano molto vicini al loro congiunto. In un luogo estraneo è molto importante poter contare su persone conosciute, salvo nei casi in cui tale iniziativa non amplifichi il disagio dell'anziano. Sarà il personale del reparto, in collaborazione con i familiari, a scegliere la strategia più adeguata.

Si dà indicazione affinché gli ospiti non conservino nel loro comodino o nell'armadio oggetti d'oro o di valore e somme di denaro, oltre i minimi importi in moneta per eventuali piccole necessità. Questo perché, come è facilmente intuibile, il personale non è in grado di garantire una sorveglianza degli oggetti che sono presenti nei comodini e negli armadi; del resto, anche volendo, la cosa sarebbe impossibile a causa del via vai di parenti e di persone che visitano la struttura. È altresì vivamente sconsigliato che l'ospite indossi anelli, collane, braccialetti di valore, per le stesse motivazioni esposte poc'anzi; potrebbero infatti essere smarriti o sottratti. In tutti questi casi, il suggerimento per i familiari è di farsi consegnare gli oggetti, tranquillizzando l'ospite sul fatto che siano in ogni momento a sua disposizione.

Si chiarisce fin d'ora, che la Fondazione non risponderà del venire meno di denaro, oggetti, anelli, collane, braccialetti, orecchini presenti nel comodino o nell'armadio, oppure indossati dagli ospiti; come pure dello smarrimento di protesi, quali dentiere, occhiali, ecc.

L'orario di visita agli ospiti è dalle ore 8 alle ore 20. Per visite oltre le ore 20, occorrerà espressa autorizzazione della Direzione.

Per orario di visita si intende lo spazio temporale all'interno del quale la struttura è aperta alle visite degli esterni. Gli esterni che possono entrare

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

nella struttura sono i parenti, i conoscenti e gli amici degli ospiti che vengono a far loro visita o volontari che hanno presentato apposita domanda all'ente di svolgere attività di volontariato all'interno della struttura. Possono poi entrare altri soggetti come manutentori, rappresentanti di commercio, autisti di commercio, persone che chiedono informazioni sulla struttura, operatori sociosanitari di altre strutture, funzionari dell'ATS, ecc. Tutte le persone che entrano per la prima volta in struttura devono comunque presentarsi preventivamente presso gli uffici amministrativi della Fondazione, ubicati al piano rialzato. Le visite di familiari, conoscenti e amici degli ospiti avvengono in base a precise regole che non devono assolutamente essere violate:

- le visite per ogni singolo familiare o amministratore di sostegno o amico dell'ospite non devono di norma durare oltre le tre-quattro ore giornaliere, per non creare disturbo alle attività di reparto e non affaticare l'ospite stesso;
- il visitatore si recherà presso il proprio familiare o amico trattenendosi con lo stesso in camera, nei corridoi, nelle sale di soggiorno o nel giardino. È vietato entrare nei locali di servizio o in altri ambienti della struttura;
- qualora il familiare o amministratore di sostegno o amico intendano uscire dal reparto con l'ospite, per recarsi, ad esempio, al locale bar al piano rialzato oppure per una breve passeggiata in giardino, deve sempre chiedere il permesso all'infermiere presente in quel momento o, nel caso il permesso sia palese perché già ottenuto in precedenza, dovrà in ogni caso avvisare l'infermiere dell'uscita dal reparto indicando approssimativamente il tempo di assenza;
- qualora, nel caso di cui al punto precedente, l'ospite sia dotato di bracciale per evitare le uscite incontrollate, l'accompagnatore sarà fornito dall'infermiere di reparto di una tessera magnetica che dovrà essere strisciata presso le apposite centraline poste nelle vicinanze dei varchi controllati che sono tutte le porte, normali o antincendio, che portano all'esterno dei reparti. Tali varchi saranno debitamente segnalati con appositi cartelli, si tenga conto che in totale sono 26 nei quattro piani di cui si compone l'edificio sede della Fondazione;
- il visitatore, familiare, conoscente o amico, farà compagnia all'ospite, ma non può svolgere manovre assistenziali nei suoi confronti, né utilizzare attrezzature e ausili del reparto. Può essere permesso imboccare un ospite da parte di un familiare o persona proposta da un familiare, ma questo deve essere autorizzato espressamente dal medico del reparto e menzionato nel fascicolo

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- personale dell'ospite. Per qualsiasi altra manovra assistenziale o segnalazione, si interpellano le operatrici verbalmente o utilizzando i campanelli di chiamata presenti presso ogni letto;
- si fornisce l'indicazione di non venire in visita agli ospiti in numero eccessivo nello stesso momento, durante il periodo dei pasti e del riposo postprandiale, e di recarsi possibilmente con il proprio familiare, se deambulante o in carrozzina, nelle sale comuni, negli spazi appositi dei corridoi e non in stanza da letto o nei refettori. Le salette dei nuclei A2, B2 e C2 sono piuttosto delicate, poiché hanno un'utilizzazione mista, soggiorno/televisione e sala da pranzo; si prega possibilmente di non sostare in quelle salette, ma di utilizzare gli altri spazi del reparto;
 - si prega di non portare cibi agli ospiti, per due motivi fondamentali: in primo luogo se l'anziano assume alimenti al di fuori dei pasti, questo potrebbe non giovare alla sua salute in generale e, inoltre, gli operatori perdono il controllo della situazione pasti, non sapendo cosa ha mangiato realmente l'ospite quel giorno; in secondo luogo non è possibile stabilire provenienza, salubrità e conservazione dei cibi, anche se sono confezionati. Per questo motivo, agli operatori sono state date disposizioni di non permettere l'assunzione di alimenti portati dall'esterno e di sequestrarli e restituirli al familiare, se presenti nel comodino o nell'armadio degli ospiti. Si prega i familiari che leggono le presenti raccomandazioni di informare di questo tutti i parenti o i conoscenti che vengono in visita agli ospiti;
 - quanto sopra detto, vale anche per le feste dei compleanni, che si tengono una volta al mese. Dolci, salatini e bevande saranno preparati dalla cucina della Fondazione. Unica eccezione può essere concessa per cibi confezionati, conservati correttamente e perfettamente chiusi nel loro involucro. Per cibi confezionati si intendono quelli acquistati in negozio o supermercato, prodotti da ditta industriale contenuti in confezione chiusa, a lunga conservazione, con l'indicazione della ditta produttrice e della scadenza. Non si accettano per nessun motivo cibi freschi, da pasticceria e panificio;
 - non sono ammesse badanti o forme di "assistenza suppletiva" all'interno della struttura; il familiare può incaricare una o più persone per fare compagnia al suo congiunto, ma per queste persone varranno le regole qui indicate;
 - qualora nella stanza ove soggiorna il proprio congiunto il personale sociosanitario sia impegnato in una visita o in attività sanitarie o di

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- igiene al parente o ad altri ospiti della stanza, è obbligatorio attendere fuori dalla stanza la fine dell'intervento sanitario, oppure, se in grado, si chiederà al proprio familiare di uscire dalla stanza;
- è vietato entrare in una stanza dove è in atto un trattamento con bombole di ossigeno segnalato da apposito cartello esterno alla porta;
 - è vietato sostare nelle sale da pranzo;
 - è vietato portare farmaci, anche da banco, e sigarette agli ospiti; la gestione dei medicinali e degli ospiti eventualmente autorizzati a fumare deve avvenire sotto la stretta sorveglianza del personale socio-sanitario;
 - è vietato fotografare locali o apparecchiature della Fondazione senza espressa autorizzazione della direzione;
 - la Residenza Sanitaria Assistenziale è una struttura a carattere socio-sanitario, come per le visite ospedaliere si chiede un assoluto rispetto delle norme igieniche e delle norme di civiltà che, in luoghi dove possono esserci persone che soffrono, vietano il rumore, gli schiamazzi e l'eccessiva confusione o il parlare a voce troppo alta, e in generale il visitatore dovrà attenersi alle indicazioni che sul momento vengono date dagli operatori socio-sanitari, senza intralciare le attività assistenziali della struttura e senza inutili polemiche, se richiamati. Occorre sempre considerare che si entra in una convivenza, dove è necessario rispettare il diritto di tutti gli ospiti alla tranquillità e alla propria privacy, inoltre in tale convivenza abitano persone molto spesso affette da serie patologie, pertanto le attenzioni che si devono prestare saranno particolarmente alte.

Chiunque, familiare, conoscente o amico degli ospiti, non si attenesse alle disposizioni sopra elencate, sarà invitato cortesemente al rispetto. Qualora dopo il primo invito la persona o le persone reiterassero i loro comportamenti non conformi alle regole interne, l'Amministrazione della Fondazione adotterà gli opportuni provvedimenti, che possono arrivare fino a vietare l'ingresso della persona all'interno della struttura.

L'ospite può uscire dalla struttura da solo, per brevi passeggiate in paese, quando le sue condizioni di salute lo permettono e ciò sia previsto nel fascicolo socio-sanitario tenuto dall'equipe sanitaria del reparto. L'ospite può inoltre uscire per sua volontà accompagnato da un familiare. In questo secondo caso dovrà essere sottoscritto, dall'ospite e dal familiare che lo accompagna all'esterno, l'apposito modulo presente nei reparti. È obbligatorio avvisare il reparto almeno un giorno prima dell'uscita,

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

affinché le infermiere consultino il medico di reparto e preparino il modulo così da non far aspettare i famigliari. Nei casi in cui lo stato di salute dell'ospite sconsigli l'uscita, il medico di reparto non concede l'autorizzazione, declinando la Fondazione da ogni responsabilità qualora l'ospite e il famigliare intendano uscire anche contro il parere medico.

La collaborazione si rende concreta anche attraverso alcune piccole avvertenze che ci permettiamo di suggerire a tutti i famigliari e che secondo noi rendono migliore il soggiorno dei loro congiunti presso la nostra struttura:

- si ribadisce di evitare di venire a trovare “in gruppo” il proprio congiunto perché lui per primo, ma anche gli altri ospiti sarebbero disturbati da troppa confusione. È meglio venire spesso, ma non più di uno-due per volta; per lo stesso motivo si consiglia di tenere un tono di voce abbastanza basso;
- se in reparto si sta svolgendo un'attività di animazione o di riabilitazione si chiede di non interromperla e di collocarsi con il proprio caro in uno dei soggiorni o salotti della struttura;
- per le visite cercare di evitare il momento del pasto perché la presenza di troppe persone esterne può essere motivo di disturbo per gli ospiti e creare problemi (alcuni non mangiano più). Se l'anziano ha bisogno di essere imboccato, e si desidera farlo personalmente, questo è possibile previa autorizzazione del medico di reparto;
- quando si porta in dono qualcosa al proprio congiunto evitare di lasciarlo a lui se si sa che difficilmente riuscirebbe a gestirlo; consegnarlo piuttosto ad un operatore che provvederà a darlo all'ospite nei tempi opportuni.

Per qualsiasi necessità di comunicare con i responsabili dei servizi sociosanitari dei vari reparti da parte di famigliari, amministratori di sostegno, persone autorizzate, riguardo il soggiorno di un ospite, sono indicati gli orari di ricevimento nei diversi ambulatori ai piani. Il Segretario Direttore ha esposto anch'egli, a fianco della porta dell'ufficio, l'orario di ricevimento. Si prega vivamente i famigliari, amministratori di sostegno, persone autorizzate dagli ospiti, di segnalare qualsiasi problema e comunicare qualsiasi istanza, senza alcuna remora, alla Coordinatrice dei nuclei e/o agli infermieri presenti in reparto, che sono quelle a più diretto contatto con gli anziani e possono risolvere con maggiore celerità ed efficacia quanto da loro richiesto o evidenziato. Occorre però precisare a tutti che si richiede il rigoroso rispetto delle competenze di ognuno e della struttura gerarchica che l'ente si è data. Pertanto, le richieste sulla

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

condizione di salute degli ospiti devono essere rivolte al medico o ai medici di reparto e alla Coordinatrice dei nuclei, mentre le richieste o le istanze riguardo il soggiorno o i servizi alberghieri devono essere indirizzate in prima istanza alla Coordinatrice dei nuclei e/o agli infermieri. Solo successivamente e insieme agli infermieri, per situazioni particolari inerenti tali servizi, potranno essere sentite altre figure, come pure il responsabile di cucina o le addette alla lavanderia. Le fisioterapiste e le animatrici sociali sono interpellabili negli orari di lavoro, previa richiesta di colloquio. Al di fuori delle figure professionali qui citate, e per le competenze indicate, il familiare, l'amministratore di sostegno, le persone autorizzate da un ospite, non potranno rivolgersi direttamente, né pretendere di dare disposizioni particolari, al rimanente personale, che opera in base a piani di lavoro e a un'organizzazione prestabilita.

PASSAGGI DELL'OSPITE DA UN NUCLEO ALL'ALTRO O SPOSTAMENTI DI STANZA ALL'INTERNO DEL NUCLEO

Come si è illustrato in precedenza, la residenza sanitaria assistenziale è costituita da cinque nuclei per anziani non autosufficienti, che formano i reparti A2, B e C, e da un nucleo dedicato agli anziani affetti da demenza e morbo di Alzheimer (Nucleo A1). Al momento dell'ingresso, sulla scorta della scheda sanitaria e delle notizie fornite dai familiari, l'anziano è indirizzato verso il servizio più confacente alle sue condizioni di salute. Successivamente, durante il corso del soggiorno, le condizioni di salute dell'ospite possono variare, oppure, le condizioni che all'ingresso erano valutate in un modo, in base alla verifica della situazione della degenza, si rivelano in modo diverso. In tutti questi casi, e anche per motivazioni riguardanti l'organizzazione generale della residenza, sarà il Responsabile Sanitario della struttura, sentito il medico e gli infermieri dei reparti, che valuterà la necessità di trasferire l'ospite da un nucleo ad un altro nucleo. Presa la decisione, saranno avvisati i familiari dell'ospite e l'equipe sociosanitaria si attiverà per lo spostamento, cercando di recare il minore disagio possibile all'ospite.

In tutti questi casi, e anche quando si verifichi un trasferimento dal centro diurno integrato interno alla residenza sanitaria assistenziale, il servizio di partenza mette a disposizione di quello di arrivo tutte le informazioni inerenti il percorso dell'ospite presso la struttura, rilasciando una relazione di dimissione da cui siano evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale. Il fascicolo personale

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

dell'ospite verrà trasmesso al nucleo di destinazione, che vi apporrà in evidenza la data di presa in carico.

Allo stesso modo, il medico di reparto, sentite le figure professionali dell'equipe di reparto, può decidere dello spostamento di un ospite nell'ambito del nucleo o del reparto stesso, per motivazioni legate allo stato di salute, alla convivenza fra gli ospiti, a necessità derivanti dall'organizzazione di reparto. Dal punto di vista operativo, si procederà come per lo spostamento da un nucleo all'altro.

Gli spostamenti sopra indicati possono essere richiesti dagli ospiti stessi o dai loro familiari per ragioni personali; la Fondazione ne terrà naturalmente conto, dandovi corso solo se riterrà lo spostamento possibile e utile per l'ospite e questo non rechi danno ad altri ospiti.

Le decisioni relative agli spostamenti, decise dal Responsabile Sanitario o dal Medico di reparto devono essere motivate all'ospite e ai familiari, ma non possono da questi essere rifiutate.

USCITE TEMPORANEE DEGLI OSPITI DURANTE IL SOGGIORNO

Durante il soggiorno in R.S.A. l'ospite può uscire temporaneamente dalla struttura per diversi motivi: per ricovero ospedaliero, per effettuare esami o visite specialistiche, perché ospitato per alcuni giorni da un familiare, per ritornare presso la propria abitazione. Quando l'assenza è di un giorno o più giorni, la Fondazione conserva il posto letto o il posto al centro diurno integrato a disposizione dell'ospite, ma in cambio di questo, dovrà essere versata l'intera quota di retta a carico del pagante. Inoltre, per le assenze diverse dai ricoveri ospedalieri che superano i 20 giorni in un anno, l'ospite e i familiari dovranno farsi carico anche del pagamento della quota di retta relativa al contributo regionale, in base alla classificazione SOSIA.

Sono consentiti trenta giorni consecutivi di assenza e sessanta nel corso di un anno, dopo i quali l'Ente può procedere alle dimissioni dell'ospite o utente.

Per le uscite di un ospite riguardanti un ricovero ospedaliero, se non si tratta di chiamata urgente al 118 per una situazione di emergenza sanitaria, per il trasporto dalla Residenza all'Ospedale e viceversa, che non sia o non possa essere effettuato dai familiari, la Fondazione si farà parte diligente nel fornire agli stessi i numeri telefonici di servizi di trasporto con ambulanze e mezzi attrezzati, ubicati in Asola o nei comuni vicini. Su richiesta, provvederà anche a chiamare i servizi sopra citati, fissando la data e l'ora del trasporto, in base alle necessità sanitarie. Rimane comunque assodato che la responsabilità del trasporto è in capo ai familiari e ai

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

servizi di cui si servono per effettuarlo, così come il costo del trasporto è al di fuori della quota di retta a carico dei paganti e deve essere saldata direttamente ai servizi di trasporto utilizzati. Quanto sopra esposto, vale esattamente allo stesso modo per le uscite temporanee che gli ospiti debbano compiere per esami diagnostici e visite specialistiche in ospedali, ambulatori o strutture autorizzate.

Gli ospiti che hanno conservato una discreta autonomia nel deambulare e nella condizione psichica, per i quali sussiste l'autorizzazione del medico nel fascicolo personale, possono uscire durante il giorno nel giardino della struttura anche non accompagnati. Tutti gli altri ospiti, che non hanno autorizzazione ad uscire in giardino, potranno farlo solo se accompagnati dal personale o dai familiari. Questi ultimi, prima di uscire dovranno chiedere l'autorizzazione o avvisare l'infermiere in servizio in reparto, rispettando gli orari dei pasti e delle altre attività assistenziali.

Anziani particolarmente lucidi e in grado di deambulare, possono altresì essere autorizzati dal responsabile sanitario ad uscire anche dalla struttura, per un massimo di due ore. L'autorizzazione dovrà naturalmente essere presente nel fascicolo sociosanitario dell'ospite interessato. L'ospite, in questo caso, si impegna ad avvisare l'infermiere in servizio prima della partenza, indicando all'incirca l'ora del ritorno. Si impegna altresì a rispettare scrupolosamente l'orario dei pasti. Il mancato avviso, secondo quanto appena concordato, determina l'immediato venir del permesso accordato. Per tutti gli altri ospiti, e per le uscite che superano le due ore, di un giorno o più giorni, è necessaria l'assistenza di un accompagnatore, familiare o delegato di tutti i familiari, e dovrà essere sottoscritto l'apposito modulo presente in reparto, da parte dell'ospite e dell'accompagnatore.

ASSISTENZA SOCIO SANITARIA ALL'OSPITE

Il servizio di assistenza rivolto agli Ospiti della R.S.A. e del C.D.I. è commisurato al grado di autonomia residua e di dipendenza dell'anziano. È fornito da personale sociosanitario nel rispetto degli standard gestionali richiesti dalla Regione Lombardia.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità dell'assistenza alla persona si basa sulla personalizzazione ed umanizzazione di tutte le azioni finalizzate a rispondere ai bisogni primari di ciascun ospite, favorendo il mantenimento ed il recupero delle capacità residue.

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
<ul style="list-style-type: none">• Presenza di strumentazione sanitaria per urgenze	<ul style="list-style-type: none">▪ Ossigenoterapia presente al letto▪ Strumento per aspirazione presente nel Nucleo▪ Elettrocardiografo▪ Carrello delle urgenze
<ul style="list-style-type: none">• Armadi accessibili per i presidi sanitari	<ul style="list-style-type: none">▪ Presenza in reparto di appositi locali dove sono ubicati
<ul style="list-style-type: none">• Spazi per la raccolta dei rifiuti, differenziando i rifiuti speciali	<ul style="list-style-type: none">▪ Presenza di raccoglitori differenziati in siti adatti nel reparto▪ Smaltimento dei rifiuti speciali in base alla legge
<ul style="list-style-type: none">• Servizio medico svolto da personale convenzionato in forma attiva e pronta reperibilità nelle 24 ore	<ul style="list-style-type: none">▪ Rapporto numero ospiti/medico, secondo gli standard gestionali
<ul style="list-style-type: none">• Servizio infermieristico svolto da personale convenzionato o dipendente in forma continuativa nelle 24 ore	<ul style="list-style-type: none">▪ Rapporto numero ospiti/infermiera professionale, secondo gli standard gestionali
<ul style="list-style-type: none">• Servizio di animazione svolto da personale dipendente, che tiene i contatti con i familiari di ospiti e utenti	<ul style="list-style-type: none">▪ Rapporto numero ospiti/animatrice sociale, secondo gli standard gestionali
<ul style="list-style-type: none">• Servizio di terapia fisica, rieducazione motoria e recupero funzionale svolto da personale	<ul style="list-style-type: none">▪ Rapporto numero ospiti/fisioterapisti, secondo gli standard gestionali

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

<p>dipendente e convenzionato (fisioterapisti) in apposita palestra, nei reparti o al letto dell'ospite.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Servizio socioassistenziale svolto da personale dipendente (ausiliari socioassistenziali, operatori sociosanitari) in forma continuativa nelle 24 ore 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapporto numero ospiti/ausiliari socioassistenziali, secondo gli standard gestionali
<ul style="list-style-type: none"> • Personale identificabile 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il personale che opera nella struttura deve avere con sé e visibile un tesserino identificativo con una propria foto formato tessera che riporti nome e cognome e mansione svolta.
<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione di un Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario (FASAS), aggiornata dal personale sociosanitario e sottoposta alle norme del segreto professionale e di tutela della riservatezza 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il FASAS viene tenuto tramite programma informatico con cartella elettronica ▪ Compilato all'ingresso e aggiornata ogni due mesi e ogni volta vi sia un cambiamento significativo delle condizioni biopsicosociali dell'ospite, in cui si esplicita: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anamnesi medica, infermieristica e funzionale ▪ Esame obiettivo di organi e apparati ▪ Definizione delle diagnosi attive ▪ Terapie in atto
<ul style="list-style-type: none"> • Somministrazione di scale geriatriche di valutazione multidimensionale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ All'ingresso e successivamente con cadenza semestrale o al bisogno quando vi sia un cambiamento significativo delle condizioni biopsicosociali dell'ospite
<ul style="list-style-type: none"> • Stesura di un fascicolo psicosociale individuale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulazione e aggiornamento continuo dello stato psicosociale dell'ospite in cui sono rilevate preferenze, desideri, capacità in ordine ad attività occupazionali e di relazione
<ul style="list-style-type: none"> • Piano assistenziale individuale per ogni ospite, comprendente l'individuazione degli obiettivi, i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piano di assistenza individuale scritto presente in reparto, cui il personale coinvolto deve attenersi

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

<p>metodi, il personale incaricato, la verifica dei risultati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prima redazione entro il primo mese dall'ingresso ▪ Revisione semestrale o quando se ne ravvisi la necessità a causa di mutamenti significativi
<ul style="list-style-type: none"> • Informazione agli ospiti e ai famigliari sullo stato di salute e sul piano assistenziale adottato e consenso informato 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I medici di reparto informano gli ospiti o i loro amministratori di sostegno e, su richiesta, i famigliari autorizzati, delle terapie in atto e dello stato di salute complessivo. Si ricorda che i medici indicano, in apposito cartello accanto alla porta dell'ambulatorio di reparto, l'orario di ricevimento dei famigliari. La comunicazione con l'ospite avviene ogni volta che il medico effettua una visita al paziente oppure, su richiesta di quest'ultimo, ogni volta che si trova in struttura. Per gli ospiti con i quali non è possibile una comunicazione positiva, l'informazione verrà effettuata nei confronti dei famigliari autorizzati. ▪ Per quanto riguarda il consenso informato, si richiede all'ospite e al famigliare di sottoscrivere il piano di assistenza individuale, per presa visione e per accettazione dello stesso.
<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di procedure codificate di assistenza infermieristica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedure indicanti: ▪ Somministrazione farmaci ▪ Preparazione delle "trousse" chirurgiche ▪ Sterilizzazione degli strumenti chirurgici ▪ Pulizia e disinfezione del materiale sanitario ▪ Prevenzione e cura delle lesioni da decubito ▪ Sorveglianza degli infortuni causati da contatto con materiale biologico
<ul style="list-style-type: none"> • Registrazione dei parametri 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presenza in reparto di:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

<p>utili alla corretta erogazione dell'assistenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scheda delle terapie ▪ Diario infermieristico con monitoraggio di: pressione arteriosa, glicemia, variazioni terapeutiche, medicazioni ▪ Fogli registrazione di: peso corporeo, bagni periodici, alvo ▪ Quaderno delle consegne integrate compilato da tutto il personale che forma l'equipe sociosanitaria
<ul style="list-style-type: none"> • Urgenze e imprevisti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esistenza di un protocollo che dà indicazioni operative al personale sanitario quando si verificano delle urgenze oppure degli imprevisti, come la mancanza improvvisa di un operatore
<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di procedure codificate di assistenza all'ospite 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esistenza di una procedura scritta relativa a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Individuazione e trattamento dell'incontinenza ▪ Prevenzione e trattamento delle piaghe da decubito ▪ Mobilizzazione ▪ Somministrazione degli alimenti ▪ Igiene nel rispetto della riservatezza ▪ Prevenzione delle cadute ▪ Applicazione di strumenti di protezione e tutela dell'ospite
<ul style="list-style-type: none"> • Frequenza dell'alzata degli ospiti 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quotidiana
<ul style="list-style-type: none"> • Frequenza delle cure igieniche personali 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quotidiana
<ul style="list-style-type: none"> • Numero controlli giornalieri dell'igiene personale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al bisogno
<ul style="list-style-type: none"> • Stimolazione e mantenimento delle attività della vita quotidiana (igiene personale, soddisfacimento bisogni fisiologici, vestizione) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al bisogno
<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di prodotti specifici per l'igiene personale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detergenti a composizione neutra

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

<ul style="list-style-type: none">• Periodicità del bagno completo in vasca protetta o in doccia con specifica poltrona	<ul style="list-style-type: none">▪ Stabilita sulla base dei bisogni primari dell'ospite con frequenza non superiore ai 7 giorni
<ul style="list-style-type: none">• Frequenza del cambio della biancheria personale e da letto	<ul style="list-style-type: none">▪ Almeno 1 volta la settimana e al bisogno
<ul style="list-style-type: none">• Riunione dell'equipe multidisciplinare di reparto composta da:<ul style="list-style-type: none">➤ Medico➤ Infermiere professionale➤ Fisioterapista➤ Animatrice sociale o educatrice professionale➤ A.S.A. o O.S.S.	<ul style="list-style-type: none">▪ Mensile
<ul style="list-style-type: none">• Interventi sulla famiglia individuali: coinvolgimento della famiglia attraverso incontri informativi, di supporto e di suggerimento in ordine a particolari problematiche	<ul style="list-style-type: none">▪ Incontri individuali e di gruppo, anche con la presenza di esperti esterni
<ul style="list-style-type: none">• Esami di laboratorio svolti in strutture del Servizio Sanitario Nazionale o convenzionate	<ul style="list-style-type: none">▪ Prelievo dei campioni a cura del personale infermieristico dell'Ente
<ul style="list-style-type: none">• Accesso alla diagnostica per immagini, alle visite specialistiche, ai ricoveri ospedalieri, urgenti e programmati, del Servizio Sanitario Nazionale	<ul style="list-style-type: none">▪ Prescrizione del medico di reparto▪ Organizzazione del trasporto mediante comunicazione ai parenti o prenotazione di ambulanza
<ul style="list-style-type: none">• Armadio farmaceutico centralizzato all'interno della struttura	<ul style="list-style-type: none">▪ Fornitura agli ospiti di tutti i medicinali e degli ausili per l'incontinenza gratuiti▪ Approvvigionamento, idonea conservazione e smaltimento delle forniture farmaceutiche▪ Responsabile medico dell'armadio farmaceutico▪ Redazione di un prontuario farmaceutico interno aggiornato annualmente

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<ul style="list-style-type: none">▪ Protocollo per la tenuta e la conservazione dei farmaci, in particolare dei farmaci che si conservano in frigorifero▪ Protocollo per la tenuta degli stupefacenti
--	--

IL CENTRO DIURNO INTEGRATO (C.D.I.)

- Si rivolge ad anziani parzialmente non autosufficienti che siano in grado di affrontare il trasporto e non abbiano condizione di salute compromesse al punto di non poter essere gestite dal servizio.
- È aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 18. Quando nella settimana è prevista una festività infrasettimanale, il C.D.I. rimane chiuso per la festività, ma rimane aperto il giorno di sabato;
- Fornisce un sostegno all'anziano bisognoso durante la giornata consentendogli, con il rientro serale al proprio domicilio, di mantenersi integrato nel proprio ambito familiare;
- Offre un aiuto ai familiari, che così possono attendere ai propri impegni familiari o lavorativi quotidiani;
- È composto da un'equipe sociosanitaria formata da medico, infermiera, fisioterapista, animatrice, ausiliari socioassistenziali e/o operatori sociosanitari.
- Collabora con il Medico Curante nella gestione sanitaria dell'anziano.

ITER PER L'INGRESSO PRESSO IL C.D.I.

È lo stesso iter previsto per l'ingresso in R.S.A.

L'anziano, il giorno dell'ingresso, deve fornire la terapia medica in atto prescritta dal proprio medico curante.

I SERVIZI OFFERTI DAL C.D.I.

Le prestazioni assistenziali del C.D.I. sono organizzate giornalmente come segue:

- Dalle ore 7.00/7.30 circa parte il pulmino dell'Ente con un autista e un accompagnatore per effettuare il trasporto degli utenti dalle loro abitazioni al C.D.I. L'Ente è dotato di un pulmino fino a 9 posti, attrezzato per il trasporto di disabili in carrozzella.

- Alle ore 8 del mattino il C.D.I. apre con lo scambio di informazioni fra gli operatori presenti con la suddivisione dei vari compiti. Ci si prepara per l'accoglimento degli utenti che giungono in due, tre o quattro tornate a seconda del numero di presenti.

L'accoglienza viene validata dalla compilazione di una scheda personale (per ciascun ospite) mensile che serve anche come mezzo comunicativo con la famiglia e con il Medico Curante per le segnalazioni di pertinenza.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Nella mattinata sono eseguite le pulizie degli ambienti: bagni, e stanze di riposo, cucinetta, salone.
- Agli utenti, per i quali vi è la prescrizione medica, l'infermiere professionale effettua i prelievi ematologici e li invia a un laboratorio convenzionato con il S.S.N.
- Agli utenti viene somministrata la terapia farmacologica secondo le prescrizioni mediche e vengono praticate le medicazioni del caso. Vengono rilevati i parametri biochimici, utili per il controllo del paziente e annotati sulla cartella infermieristica.
- Agli utenti è garantito (secondo necessità) l'aiuto di un A.S.A. o OS.S. per i bisogni quotidiani e tutto quanto può essere utile per il decoro della persona (barbiere, parrucchiera, pedicure o manicure).
- Alle ore 12 vi è la somministrazione del pranzo secondo le indicazioni dietetiche per ciascun utente, tenendo presente i desideri individuali ed eventuali patologie e intolleranze alimentari. Nel contempo si cerca di attuare anche un'informazione alimentare corretta.
- Dopo il pranzo, per gli utenti che lo desiderano è possibile effettuare il riposo postprandiale, negli appositi locali dotati di poltrone reclinabili e divani.
- Al mattino o al pomeriggio, vengono periodicamente organizzate: animazione di gruppo e/o fisioterapia di gruppo, merenda con tè o frutta e/o altro. Per gli ospiti che hanno la prescrizione viene attivato il trattamento riabilitativo e/o la terapia fisica da parte della fisioterapista, che può essere svolta sia il mattino, sia il pomeriggio. L'animatore/educatore coordina e organizza gli interventi di animazione finalizzati al mantenimento della vita di relazione degli utenti ed insieme alle A.S.A. attiva interventi occupazionali (cucito - cucina - maglia - disegno - canto - musica - giochi). Quando le condizioni climatiche lo consentono l'Animatore e/o l'A.S.A. di turno accompagnano in gruppo gli utenti che lo desiderano fuori, nel giardino della struttura, oppure organizza uscite strutturate in paese.
- Nel pomeriggio, dalle ore 16.15 inizia la preparazione per il ritorno degli utenti al loro domicilio, con le stesse modalità e nello stesso ordine del trasporto del mattino.
- Entro le ore 18 parte l'ultimo giro del pulmino, finite le pulizie pomeridiane, alle ore 18 il C.D.I. viene chiuso.

L'Equipe dei vari operatori del C.D.I. è coordinata dal medico responsabile che fa da tramite con il Medico Curante e con i familiari degli utenti che frequentano la struttura. Il Medico, controlla la situazione sanitaria dell'utente, compila il fascicolo assistenziale sanitario, esegue test

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

valutativi, visite periodiche e relazioni verbali o scritte al medico curante, che mantiene la piena titolarità sul paziente. In ogni caso, per ogni utente del C.D.I. viene tenuta la stessa documentazione sanitaria prevista per gli ospiti della R.S.A. Viene altresì compilato un piano di assistenza individualizzato, ogni sei mesi, o al bisogno, la cui stesura avviene nelle riunioni d'equipe, a cui sono invitati a turno l'utente stesso e/o un suo familiare

Il medico si avvale della collaborazione dell'infermiera professionale per il controllo clinico dell'utente e assieme all'equipe verifica le funzioni cognitive e gli eventuali disturbi comportamentali, promuove inoltre incontri con i familiari dell'anziano al fine di fornire un concreto aiuto nella gestione di particolari problematiche dello stesso.

I SERVIZI DEL C.D.I. A TEMPO DETERMINATO

È possibile fare richiesta dei servizi del C.D.I. anche a orario ridotto, vale a dire solo al mattino o solo al pomeriggio. L'utente a tempo determinato può usufruire delle cure fisioterapiche, del pranzo o del bagno protetto, scegliendo uno di questi servizi, oppure richiedendone più d'uno. Rispetto all'utente a tempo pieno non viene fornito il servizio di trasporto che è quindi a carico dell'anziano o dei suoi familiari. La domanda per usufruire del C.D.I. a tempo determinato è inoltrata con le stesse modalità dell'ingresso ordinario.

Le rette del servizio a tempo determinato sono ridotte, come indicato nel capitolo dedicato alle rette.

Per chi usufruisce di più di un servizio la retta non sarà comunque superiore alla retta per il tempo pieno.

Oltre a questa modalità di fruizione a tempo determinato del centro diurno integrato, vi è quella per alcuni giorni la settimana. L'utente rimane cioè tutto il giorno presso il servizio, ma vi accede solo alcuni giorni la settimana, ad esempio il lunedì, mercoledì e venerdì, ecc. In questo caso, l'utente potrà fruire del servizio di trasporto e dei servizi che in quei giorni di presenza sono previsti al centro diurno integrato. Ciò significa che, ad esempio, se un utente accede al centro diurno i giorni di martedì e giovedì e il servizio di barbiere è presente il lunedì, l'utente non potrà usufruire del barbiere, e così via.

Si specifica che viene data priorità assoluta alle domande a tempo pieno, pertanto l'usufruzione dei servizi a tempo determinato è consentita solo quando gli utenti a tempo pieno non raggiungono i posti disponibili,

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

oppure due servizi a tempo determinato sono complementari e sommati formano un utente a tempo pieno.

IL TRASPORTO

Come si è detto in precedenza, al trasporto con pulmino attrezzato sono addetti un autista e un accompagnatore. Si è altresì specificato che i tragitti, che devono essere percorsi per portare tutti gli utenti, sono due, tre o quattro all'andata e al ritorno, a seconda del numero di utenti e della loro residenza. Il C.D.I. può accogliere utenti che abitano nel raggio massimo di circa 10/12 Km. di distanza. In base alla residenza, l'equipe e l'autista stabiliscono gli utenti che compongono ogni tragitto, e di conseguenza gli orari di partenza e di arrivo di ognuno, considerando che, ad esempio, chi fa parte del primo giro al mattino, lo sarà anche alla sera, perché tutti siano presenti per lo stesso tempo. Per motivazioni organizzative o se cambiano gli utenti, è però possibile che un anziano sia spostato da un tragitto a un altro, e di conseguenza mutino i suoi orari di partenza e di arrivo. Gli utenti e i familiari devono essere pronti a questa evenienza e non possono pretendere che l'orario stabilito al primo giorno di accesso rimanga immutato per tutto il soggiorno dell'utente. La non disponibilità da parte dell'utente a essere pronto per la partenza e/o l'arrivo negli orari indicati dall'Ente, fa venire meno la possibilità di frequentare il C.D.I.

Per quanto concerne la preparazione dell'utente per la partenza verso il Centro e l'arrivo al proprio domicilio si forniscono le seguenti indicazioni:

- verrà fornito un orario presumibile di passaggio del pulmino presso l'abitazione dell'assistito. L'utente dovrà essere pronto per salire sul pulmino almeno dieci minuti prima dell'orario indicato, in modo che non vi siano ritardi. Informiamo che gli addetti non possono aspettare e nel caso che l'utente non sia ancora preparato, dovranno procedere al successivo, con la possibilità di non effettuare il trasporto per chi è in ritardo. Nel caso che gli episodi si ripetano, il fatto può essere motivo di interruzione del servizio;
- verrà fornito anche un orario presumibile di ritorno dell'utente presso la propria abitazione. Almeno un quarto d'ora prima dell'orario indicato, deve essere presente un familiare o caregiver a cui sarà affidato l'utente, tranne che questi viva solo o abbia condizioni di autosufficienza tali da poter rimanere da solo. Per nessun motivo, al personale addetto al trasporto saranno consegnate le chiavi di casa. Se invece, come usuale, l'utente non è autosufficiente, la presenza di qualcuno che accolga l'ospite è fondamentale; gli addetti al trasporto infatti non possono lasciarlo a casa da

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

solo finché arrivi un familiare o caregiver. Qualora succeda che per un utente con le caratteristiche sopra citate, non vi sia nessuno a casa ad accoglierlo, si sospenderà immediatamente il servizio.

- per qualsiasi problema riguardante il trasporto, gli utenti devono avvisare tempestivamente gli addetti, che sono forniti di telefono cellulare sul pulmino, al seguente numero: 366-5269511. Naturalmente il telefono è operativo durante il periodo che si effettua il servizio, negli altri orari di apertura del Centro Diurno occorrerà chiamare il telefono dell'Ente, al numero: 0376-720270, seguendo le istruzioni vocali per il relativo interno;
- ogni utente dovrà altresì fornire un recapito telefonico con la certezza che ci sia l'interessato, o un familiare, o un caregiver disponibile alla risposta, per eventuali comunicazioni degli addetti al trasporto, in caso di eventi eccezionali, guasti o altro, che determinino modifiche rispetto agli orari fissati.

ATTIVITÀ DI FISIOTERAPIA E RIABILITAZIONE

Il servizio comprende l'insieme delle prestazioni fisioterapiche e riabilitative che tendono a prevenire, curare e ritardare le disabilità degli ospiti e utenti, nonché a mantenere le capacità residue degli stessi.

Viene garantita la presenza di un fisioterapista o più al mattino e anche per la maggior parte dei pomeriggi, dal lunedì al venerdì, per lo svolgimento di attività professionali di sua competenza, quali:

- riabilitazione neuromotoria;
- rieducazione ortopedica e funzionale;
- cure fisiche e massaggi;
- uso di apparecchi di terapia (elettroterapia, ultrasuoni terapia, radarterapia, magnetoterapia a bassa frequenza ed intensità);
- terapia di socializzazione con gli anziani che si accostano al servizio;
- attività motoria di gruppo per il mantenimento delle capacità residue;
- valutazione periodica degli ausili e delle attrezzature della struttura in funzione delle normative di sicurezza;
- definizione del programma di riabilitazione volto al superamento o alla stabilizzazione delle difficoltà motorie di ogni singolo ospite.

Il servizio viene erogato per gli ospiti della R.S.A. e gli utenti del C.D.I. dalle ore 8 alle ore 16 del pomeriggio e si svolge sia al letto dei pazienti, sia nella palestra di fisioterapia.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità è garantita da:

- Presenza di tre fisioterapiste dipendenti che svolgono l'attività in locali idonei;
- Interventi specifici rivolti ad ogni ospite che necessita di trattamento fisioterapico/riabilitativo;
- Aggiornamento e formazione del personale.

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
N° cicli effettuati su N° utenti con prescrizione specialistica o con indicazione dei medici della R.S.A. e del C.D.I. (FKT e/o terapie fisiche).	A tutti gli ospiti sulla base delle prescrizioni mediche, vengono garantiti trattamenti riabilitativi individuali.
Attività motoria di base.	Vengono garantite: la mobilizzazione

passiva e attiva-assistita per allettati, la deambulazione assistita, l'attività motoria di gruppo.

SERVIZIO DI TERAPIA FISICA E RIABILITATIVA APERTO
ALL'UTENZA ESTERNA

I trattamenti possono essere richiesti da anziani e persone in difficoltà che vivono nelle loro abitazioni e che necessitano di un trattamento di recupero funzionale. La Fondazione Casa di Riposo di Asola O.N.L.U.S. ha ottenuto l'autorizzazione dell'ATS per poter effettuare tale attività sanitaria presso la palestra di fisioterapia della struttura, in base a precise condizioni.

Per usufruire del servizio è necessario presentare una domanda al servizio di Fisioterapia della Fondazione, allegando la prescrizione di un medico specialista o del un medico di famiglia del richiedente.

Le prestazioni offerte sono le stesse erogate agli ospiti e agli utenti della R.S.A. e del C.D.I. e vengono svolte dal lunedì al venerdì dalle ore 12 alle ore 13 o dalle ore 16 alle ore 18, non interferendo quindi con l'attività prestata agli ospiti della struttura.

Le prestazioni sono a carico dell'utente e vengono fatturate in base al tariffario adottato, che è il seguente:

PRESTAZIONI FISIOTERAPIA PER ESTERNI		
IONOFORESI	€ 8,00	a seduta
ELETTROTERAPIA ANTALGICA (TENS, DIADINAMICHE, ECC.)	€ 8,00	a seduta
ELETTROTERAPIA MUSCOLI NORMO/DENERVATI	€ 8,00	a seduta
ULTRASUONOTERAPIA	€ 8,00	a seduta
MAGNETOTERAPIA	€ 10,00	a seduta
MASSOTERAPIA POLIDISTRETTUALE (30')	€ 20,00	a seduta
MASSOTERAPIA DISTRETTUALE (20')	€ 15,00	a seduta
RIABILITAZIONE NEUROMOTORIA	€ 20,00	a seduta

R.S.A. APERTA

La Fondazione Casa di Riposo di Asola ONLUS ha sottoscritto, in contraddittorio con l'ATS di Mantova, il contratto per l'erogazione delle prestazioni denominate RSA Aperta, previste dalla nuova D.G.R. n. 7769 del 17/01/2018, che ha innovato la precedente n. 2942/2014, con remunerazione a carico del fondo sanitario regionale, in base al quale l'Ente si impegna a prestare la propria attività a favore dei soggetti beneficiari.

La misura di RSA APERTA è stata istituita per supportare la permanenza al domicilio di persone non autosufficienti con più di 75 anni, invalidi al 100% o persone con problemi di demenza senile o morbo di Alzheimer, certificati da un medico specialista. In entrambi i casi, i beneficiari devono disporre di almeno un caregiver familiare e/o professionale che presta assistenza nell'arco della giornata e della settimana. Il servizio, attraverso interventi qualificati, intende sostenere il mantenimento il più a lungo possibile delle capacità residue e rallentare, ove possibile, il decadimento delle diverse funzioni, evitando e/o ritardando il ricorso al ricovero in struttura. La misura offre inoltre un sostegno alla famiglia e ai caregiver (persone che prestano assistenza a qualsiasi titolo), con interventi mirati.

Per fare domanda di accedere al servizio fornito dalla RSA di Asola, occorre rivolgersi agli uffici amministrativi della struttura, aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 15. È necessario essere muniti della tessera sanitaria e delle certificazioni della persona per cui si richiede la misura. Per certificazioni, come si è visto più sopra, si intende il documento di riconoscimento dell'invalidità al 100% per gli anziani con più di 75 anni, oppure per le persone con demenza, certificazione di demenza/Alzheimer da Unità di Valutazione Alzheimer oppure da medico specialista neurologo/geriatra operante in struttura accreditata. Ai fini della certificazione, può ritenersi sufficiente il possesso da parte della persona dell'esenzione con codice 011 (Demenza) o 029 (Malattia di Alzheimer). Ai fini dell'ammissibilità alla misura si ritiene compatibile la diagnosi di decadimento/deterioramento cognitivo con stadiazione CDR 0.5.

Si precisa che la misura RSA Aperta è incompatibile con altre misure e/o interventi regionali, e/o altri servizi della rete sociosanitaria ad eccezione di prestazioni ADI, quali prelievi, cambio catetere, etc., e alle cure palliative domiciliari.

Si chiarisce, per quanto attiene agli interventi previsti a favore delle persone affette da demenza, che gli stessi, in ragione del livello di gravità, possono essere erogati al domicilio o essere invece svolti all'interno delle strutture. Qui è previsto che la persona venga accolta ed inserita in gruppi

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

già costituiti, oppure in gruppi ad hoc, attivati per soli beneficiari della misura.

Gli interventi che possono essere forniti sono i seguenti:

PERSONE CON PROBLEMI DI DEMENZA SENILE O MORBO DI ALZHEIMER

Grado lieve

- stimolazione cognitiva: 15-20 interventi con frequenza massimo due alla settimana (ciclo ripetibile);
- consulenza alla famiglia: 5 consulenze annue;
- supporto psicologico al caregiver: 12 colloqui l'anno;
- stimolazione/mantenimento capacità motorie: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto;
- igiene personale completa: 2 interventi la settimana massimo;
- sostegno ai disturbi del comportamento: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto;
- consulenza e addestramento alla famiglia per adattamento degli ambienti: 3 interventi per presa in carico.

Grado moderato

- tutti quelli indicati precedentemente;
- riabilitazione motoria: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto;
- nursing: 5 interventi per presa in carico;
- problematiche legate alla malnutrizione/disfagia: 3 interventi per presa in carico.

Grado severo

- tutti gli interventi di cui al grado moderato.

Grado molto severo

- non sono previsti gli interventi di stimolazione cognitiva, consulenze e addestramento alla famiglia per l'adattamento degli ambienti e riabilitazione motoria;
- sono previsti gli altri interventi di cui ai gradi precedenti;
- mantenimento capacità residue e prevenzione danni terziari: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto.

PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI CON PIÙ DI 75 ANNI, INVALIDI AL 100%

- mantenimento abilità residue: al bisogno in relazione agli obiettivi e al progetto;
- consulenza e addestramento alla famiglia per adattamento degli ambienti: 3 interventi per presa in carico;
- consulenza alla famiglia per problematiche legate all'alimentazione: 3 interventi per presa in carico;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- consulenza alla famiglia per problematiche relative all'igiene personale: 3 interventi per presa in carico fino a un massimo di 6 interventi annui;
- sostituzione del caregiver (occasionalmente e limitati nel tempo): fino a un massimo di 60 ore annue, da rapportare in modo proporzionale all'effettiva durata di presa in carico (5 interventi mensili).

Per la presa in carico dell'assistito è prevista una valutazione multidimensionale effettuata da un medico e da un educatore o altra figura presso il domicilio del richiedente. Tale valutazione rileverà i bisogni delle persone e delle loro famiglie, le condizioni ambientali, le risorse attivabili (familiari e non) e oltre all'anamnesi clinica, comprende la somministrazione delle scale previste per la rilevazione della gravità della malattia e lo stress del caregiver. Successivamente se la valutazione multidimensionale fornisce un esito positivo per la presa in carico, verranno individuati gli interventi da porre in essere mediante il progetto individuale e il piano di assistenza individuale. Si precisa che l'erogazione e il numero degli interventi sono anche subordinati al budget assegnato per ogni singolo utente e a quello complessivo, stabilito dall'ATS Val Padana, all'inizio di ogni anno. Nel caso in cui il budget trimestrale del singolo utente sia esaurito, si sospenderà l'erogazione dei servizi, che riprenderanno con l'avvio del successivo trimestre. Nel caso in cui, invece, in prospettiva annuale, in base al numero di utenti e alle prestazioni in essere, si vada ad impegnare tutto il budget annuale assegnato alla Fondazione, eventuali ulteriori richieste di accedere alla misura saranno raccolte e tenute in evidenza, in ordine cronologico di ricevimento, e si potrà successivamente avviare il servizio per tali richiedenti, nel caso di cessazioni o rinunce di utenti in essere.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà
ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE, DI SOCIALIZZAZIONE E RELIGIOSE

La totalità degli Ospiti è coinvolta in attività di animazione, ricreative e religiose, se lo desiderano.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità di queste attività è garantita da:

- un'attenta analisi dei bisogni e da una successiva progettazione, programmazione e verifica;
- personalizzazione degli interventi e delle proposte, nel rispetto della libera scelta di ciascun individuo;
- un'adeguata informazione delle attività proposte e delle modalità di partecipazione;
- da una ricerca costante mirata a rendere l'ospite attore, protagonista degli interventi;
- aggiornamento e formazione del personale e di chi opera con gli Ospiti;
- possibilità di partecipazione alle iniziative di carattere religioso.

INDICATORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
<p>Il servizio di animazione è svolto da personale qualificato (animatrici, educatrici professionali) dipendenti dell'Ente.</p> <p>Gli interventi sono rivolti sia ai singoli ospiti, sia in piccoli gruppi, sia con macro-gruppi, secondo progetti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenuta di un fascicolo psico-sociale per ospite o utente; ▪ Colloqui pre-ingresso; ▪ Accoglienza e accompagnamento nell'inserimento dell'ospite o utente; ▪ Colloqui individuali di sostegno; ▪ Attività di stimolazione cognitiva e sensoriale; ▪ Attività per favorire la socializzazione con incontri in gruppo; ▪ Stimolazione delle abilità manuali attraverso laboratori creativi (pittura, cucito, cucina, giardinaggio, collage, decoupage, laboratorio con cartapesta, gesso e cera) ▪ Attività di tipo ludico e ricreativo: visione di film (una volta la settimana); tombola (periodicamente); festa compleanni

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>(una volta il mese in ogni reparto); feste a tema; incontri con gruppi esterni; esposizione dei lavori realizzati dagli Ospiti durante l'anno (una volta l'anno);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetti specifici e mirati (coro, coltivazione dell'orto, cura di sé, collaborazione con le scuole)
<p>Collaborazione con le famiglie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio sociale svolto dalle animatrici che mediante periodici colloqui con i singoli ospiti e i loro familiari favoriscono una collaborazione concreta per la pianificazione degli interventi a favore del benessere dell'utenza; ▪ Rispetto della normativa vigente in tema di riservatezza dei dati e delle notizie di carattere privato; ▪ Iniziative per favorire i contatti e le visite fra gli ospiti e i propri congiunti;
<p>Programmazione, con varia periodicità, di uscite e gite, di carattere culturale, ricreativo e religioso all'esterno della RSA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività rivolte a tutti gli ospiti o utenti.
<p>Servizio di assistenza spirituale svolto da personale religioso cattolico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si garantisce il pieno rispetto della libertà di culto e di credo individuale; ▪ Messa o funzione religiosa ore 8.45 nei giorni di giovedì e domenica; ▪ Incontri periodici di catechesi (in Avvento, in Quaresima e durante l'anno); ▪ Novene, Via Crucis, Riti adeguati al periodo (candelora, ceneri, ecc.); ▪ Incontri personali e periodici con il Sacerdote; ▪ Visita periodica di una Suora dell'Ordine Orsoline di Asola per conforto religioso e spirituale.

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Lo stato nutrizionale degli ospiti è oggetto di particolare attenzione, poiché rappresenta uno degli aspetti più importanti per la condizione di salute psicofisica degli anziani.

A tale scopo è prevista una cucina interna con personale dipendente che confeziona giornalmente i pasti per gli ospiti. I pasti confezionati sono trasportati con carrelli termici nei diversi reparti dove sono consumati, per la maggior parte nelle sale da pranzo comuni, in alcuni casi al letto dei pazienti, quando questi non siano in grado di alzarsi. Alla refezione sovrintendono sempre uno o più infermieri professionali, in particolare per quanto riguarda la determinazione delle porzioni individuali in rapporto alle patologie e alle abitudini alimentari di ogni ospite. Per chi non è in grado di assumere autonomamente il pasto o ha difficoltà, anche temporanee, si affiancano di supporto gli ausiliari socioassistenziali e/o l'operatore sociosanitario, che, quando vi è la necessità, imboccano l'anziano.

Settimanalmente, viene elaborato un menù generale, che è esposto in tutti i reparti, in modo che gli ospiti conoscano sempre i piatti del giorno. Rispetto al menù esposto, sono in ogni modo garantite diverse scelte di base (piatti unici, pasta in bianco, minestre, carne macinata, formaggi teneri, carne lessa, purè, ecc.), che sono somministrate per richiesta degli ospiti o per particolari esigenze dietetiche. Pasti adatti sono confezionati sul momento dalle infermiere professionali per gli ospiti con problemi di deglutizione.

Per scelta dei Medici dell'Ente, in linea di massima, si propende per non prescrivere diete personalizzate anche per ospiti con problemi, ad esempio, diabetici o ipertesi. Si preferisce intervenire nella fase della refezione, cercando di sviluppare nell'anziano la consapevolezza che una corretta alimentazione può giovare al suo stato di salute.

Gli orari dei pasti principali, colazione, pranzo e cena, per gli ospiti che li assumono autonomamente nelle sale da pranzo sono rispettivamente intorno alle ore 8, 12 e 18. Per gli anziani che necessitano di aiuto, la distribuzione inizia da tre quarti d'ora a mezz'ora prima.

FATTORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Pasti caldi confezionati in loco	Cucina attrezzata all'interno della

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>struttura con personale dipendente che garantisce giornalmente il confezionamento dei pasti, la pulizia dei locali e il lavaggio di stoviglie e contenitori</p>
<p>Pasti equilibrati dal punto di vista nutrizionale e calorico</p>	<p>Consulenza dietologica con un esperto nutrizionista che collabora con i medici e il personale di cucina. Elaborazione da parte del Responsabile di cucina di un menù generale settimanale visionato dalla consulente dietologica, dalla Direzione e dal Responsabile Sanitario. Controllo di tutte le fasi della refezione da parte di almeno un'infermiera professionale.</p>
<p>Pasti soddisfacenti dal punto di vista organolettico, variati e graditi agli ospiti</p>	<p>Formazione del personale di cucina, anche per quanto riguarda l'aspetto dell'istruzione pratica all'elaborazione di nuove ricette. Rispetto della tradizione gastronomica provinciale, con una particolare attenzione ai cibi legati alle ricorrenze religiose e civili. Variazione costante del menù, con introduzione periodica di nuovi piatti di cui verificare il gradimento, rispettando le esigenze stagionali</p>
<p>Generi alimentari di qualità</p>	<p>Gara annuale suddivisa per una trentina di tipologie merceologiche, in modo da riuscire a rifornirsi dalla ditta specializzata in quel settore e alle condizioni più favorevoli. Le ditte offerenti possono proporre solo prodotti di marchi nazionali di qualità, selezionati e richiesti espressamente dall'Ente.</p>
<p>Igiene degli alimenti</p>	<p>È previsto un sistema codificato in un manuale, per i controlli dell'igiene degli alimenti e delle lavorazioni di cucina. Si applica, in altri termini, la normativa europea in materia, denominata con la</p>

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>sigla HACCP. Supervisiona e coordina la messa in opera di quanto previsto dal manuale interno, una ditta esterna specializzata, convenzionata con l'Ente. Tale ditta effettua anche periodicamente dei prelievi di campioni sui piatti pronti, per far verificare da un laboratorio analisi la perfetta integrità del cibo.</p>
<p>Igiene dei locali, delle stoviglie e delle attrezzature</p>	<p>Il sistema HACCP si applica, oltre ai cibi, alle attrezzature, alle stoviglie, ai locali nei quali si confezionano e si consumano i pasti. Pertanto, quanto riferito al punto precedente si ripete per il fattore di qualità in oggetto.</p> <p>Il lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature è fatto in apposito locale, dotato di lavastoviglie e lavelli.</p> <p>La pulizia dei locali è fatta quotidianamente dal personale di cucina e in via straordinaria dagli stessi operatori con supporto di ditta esterna.</p>
<p>Sale da pranzo accoglienti, con spazi idonei e buona illuminazione</p>	<p>Le sale da pranzo sono due per ogni reparto della Residenza Sanitaria Assistenziale e una per il Centro Diurno Integrato.</p> <p>Gli anziani mangiano in tavoli da quattro posti, di idonea altezza, così che le carrozzine possono comodamente essere infilate tra le gambe del tavolo stesso.</p> <p>Le stanze sono sufficientemente spaziose e ben illuminate.</p> <p>Chi, per motivi di salute, non è in grado di consumare il pasto nella sala da pranzo, viene aiutato ad assumere il cibo al proprio letto o sulla carrozzina, con un tavolino servi pranzo.</p> <p>Come si è detto in più punti, assistono alla refezione le infermiere professionali e gli ausiliari socioassistenziali.</p>

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Chiudiamo con una raccomandazione e alcuni consigli ai famigliari e, tramite chi leggerà questa “Carta dei Servizi”, agli eventuali visitatori degli ospiti.

Per motivi igienici si prega di non portare cibi agli Ospiti, per due motivi fondamentali: in primo luogo se l'anziano assume alimenti al di fuori dei pasti, questo potrebbe non giovare alla sua salute in generale e, inoltre, gli operatori perdono il controllo della situazione pasti, non sapendo cosa ha mangiato realmente l'ospite quel giorno; in secondo luogo non è possibile stabilire provenienza, salubrità e conservazione dei cibi, anche se sono confezionati. Quanto sopra detto, vale anche per le feste dei compleanni, che si tengono una volta al mese. Dolci, salatini e bevande saranno preparati dalla cucina della Fondazione.

Si consiglia, inoltre, di non far assumere in quantità eccessive dolci e bevande zuccherate prelevate dalle macchine distributrici presenti nel locale bar. A volte accade che il consumo di alimenti o bevande al di fuori dei pasti, vanifichi il lavoro di paziente convincimento ad una corretta alimentazione e la bontà dei risultati delle cure mediche prescritte.

Quanto sopra indicato, va interpretato come sempre col giusto buon senso, senza rigidità eccessive da parte dell'Ente, ma con la consapevolezza comune di operatori e famigliari, che una buona alimentazione è una delle basi fondamentali dello stato di benessere dell'anziano. A titolo di mero esempio, riportiamo, prima un'indicazione generale di come si compone l'alimentazione in struttura, e successivamente un menù settimanale:

MENÙ TIPO (DUE SCELTE PER OGNI PASTO)

COLAZIONE	PRANZO	CENA
<ul style="list-style-type: none">• LATTE E• CAFFÈ• TÈ• BISCOTTI• FETTE BISCOTTATE• PANE• YOGURT	<ul style="list-style-type: none">• PASTASCIUTTA CONDITA CON SUGHI• PASTASCIUTTA CONDITA IN BIANCO• MINESTRA DI POLLO O MANZO• MINESTRA DI VERDURE• CARNE DI MANZO,	<ul style="list-style-type: none">• MINESTRA DI POLLO O MANZO• MINESTRA DI VERDURE• PASSATI• FORMAGGI TENERI• AFFETTATI• UOVA E FRITTATE• CARNI LEGGERE• SFORMATI• TORTE FREDDE• PIZZA• VERDURA COTTA

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>POLLO, TACCHINO, MAIALE, PESCE ELABORATA O IN BIANCO E COTTA ALLA PIASTRA, AL FORNO, ARROSTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • SFORMATI • FORMAGGI TENERI • VERDURA COTTA • VERDURA FRESCA • FRUTTA FRESCA • DOLCE O DESSERT (DUE VOLTE LA SETTIMANA) • MISCELA DI CAFFE' E ORZO 	<ul style="list-style-type: none"> • VERDURA FRESCA • FRUTTA COTTA • MACEDONIA • MISCELA DI ORZO E CAFFE'
--	---	---

Più sotto si riporta un esempio di menù settimanale:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

MENU' SETTIMANALE		<u>SONO SOTTOLINEATI I PIATTI PROPOSTI PER LA PRIMA VOLTA</u>
DATA	PRANZO	CENA
LUN	PASTA CON TONNO/CREMA DI VERDURE	SEMOLINO/STRACCIATELLA
3	POLPETTONE DELICATO/FINOCCHI GRATINATI	ROBIOLINA/ZUCCHINE PASTELLATE
	MOUSSE DI PROSCIUTTO/PURE' DI PISELLI	PANCETTA ARROTOLATA/SPINACI LESSI
	FRUTTA FRESCA	FRULLATO
MAR	PENNETTE ALLA PUTTANESCA/MINESTRA IN BRODO	MINESTRINA DI VERDURE/VELLUTATA DI PATATE
4	<u>PALLINE DI TACCHINO E RADICCHIO CON FONDUTA AL GRANA/POMODORI GRATINATI</u>	INSALATA DI CARNE/SPUMA DI RAPE ROSSE
	PROSCIUTTO COTTO/PATATE LESSE	MACINATO DELICATO/CAVOLFIORE AL VAPORE
	FRUTTA COTTA	FRUTTA SCIROPATA
MER	TORTELLINI PANNA E PROSCIUTTO/MINESTRINA	PIZZA DI PATATE/PASTINA IN BRODO
5	POLPETTONE AGLI AMARETTI/BIETE AL BURRO	FRITTATINA AL FORMAGGIO/FUNGHI TRIFOLATI
	FONTINA/FAGIOLINI AL VAPORE	MACINATO/RADICI LESSE
	FRUTTA FRESCA	PUREINE
GIO	MACCHERONCINI AL POMODORO E OLIVE/PASSATO	PANCOTTO/CREMA DI ZUCCHINE
6	<u>PETTO DI POLLO ALLO ZAFFERANO/CAVOLINI DI BRUXELLES</u>	INVOLTINI DI POLLO/CONTORNO GRIGLIATO
	BRESAOLA RUCOLA E GRANA/PURE' DI FINOCCHI	MACINATO DI PROSCIUTTO/PURE'
	FRUTTA SCIROPATA	FRULLATO
VEN	MALTAGLIATI ALLA NAPOLETANA/MINESTRINA	PARMIGIANA DI MELANZANE/PASTINA IN BRODO
7	MERLUZZO IN GUAZZETTO/PATATE SCHIACCiate	BASTONCINI DI MERLUZZO/MACEDONIA DI VERDURE
	UOVA SODE/SPINACI SAPORITI	FIOR DI LATTE/POMODORI FRESCI
	FRUTTA COTTA	MARMELLATINE
SAB	PENNETTE ALLA CREMA DI PISELLI E PANCETTA/CREMOSO DI CAVOLFIORE	STRACCIATELLA/SEMOLINO
8	HAMBURGER DI TACCHINO/PATATE NOVELLE	PETTO DI POLLO AL MAR SALA/BROCCOLI SAPORITI
	CREMOSO AL PROSCIUTTO/ASPAGI AL SALTO	MACINATO/ZUCCHINE PASTELLATE
	FRUTTA FRESCA	MACEDONIA
DOM	LA SAGNE ALLA BOLOGNESE/MINESTRINA	TAGLIOLINI IN BRODO/PASSATO
9	POLPETTONE DI MAGRO CON SPINACI/PATATE AL FORNO	PROSCIUTTO E MELONE/MISTICANZA
	MACINATO/AROTE AL PREZZEMOLO	FORMAGGINI/PURE'
	TORTA ALLO YOGURT	FRUTTA SCIROPATA

SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

Il servizio di lavanderia e guardaroba è svolto all'interno dell'Ente con proprie attrezzature e con tre dipendenti.

Il servizio che viene fornito a tutti gli ospiti è il seguente:

- Lavaggio e stiratura di tutta la biancheria da letto, del tovagliato, di tutta la biancheria di cui sono corredati gli spazi di vita dell'ospite;
- Lavaggio e stiratura di tutta la biancheria personale dell'ospite;
- Raccolta della biancheria sporca;
- Distribuzione della biancheria pulita ai reparti e agli ospiti;
- Guardaroba della biancheria dell'Ente.

Nell'espletamento del servizio sono costanti punti di riferimento questi principi:

- ◆ Igiene delle procedure;
- ◆ Pulizia dei locali dove avviene il servizio;
- ◆ Rispetto dei tempi;
- ◆ Corretto smistamento della biancheria;
- ◆ Relazioni positive con gli operatori dei settori coinvolti;
- ◆ Eventuali relazioni dirette con gli ospiti;
- ◆ Professionalità.

Indicatori di qualità	Standard garantiti
Raccolta della biancheria sporca	La raccolta della biancheria sporca è effettuata dagli ausiliari socioassistenziali e/o dagli operatori sociosanitari nei rispettivi reparti dove operano. Essa è differenziata per tipo di indumento e per qualità di sporco, nel senso che la biancheria imbrattata di feci e urine o liquidi biologici è riposta in appositi sacchetti biodegradabili, che sono immessi direttamente in lavatrice e sottoposti a un trattamento particolare, senza nessun contatto con l'altra biancheria. I sacchi della biancheria, così suddivisi, sono portati in un apposito locale per la

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>raccolta della biancheria sporca, seguendo un percorso diverso da quello che farà poi la biancheria pulita.</p> <p>I sacchi della biancheria sporca sono depositati, prima del lavaggio, in carrelli di acciaio inossidabile, tanti quanti sono le differenziazioni della biancheria raccolta.</p> <p>La giacenza dei sacchi della biancheria sporca è ridotta al minor tempo possibile.</p>
Lavaggio, asciugatura e stiratura della biancheria	<p>Vari programmi di lavaggio in base ai diversi tipi di biancheria e alla qualità dello sporco.</p> <p>I programmi sono stati studiati e tarati, sulla base delle diverse esigenze indicate dagli operatori, dal manutentore delle lavatrici industriali presenti nella struttura. Le lavatrici sono collegate a una centralina che eroga direttamente i detersivi e i disinfettanti in base ai diversi programmi.</p> <p>La frequenza del cambio della biancheria e del relativo lavaggio è al bisogno.</p> <p>La biancheria lavata, che esce dalle lavatrici, viene inserita negli essiccatoi, che in base ad appositi programmi a diverse temperature, provvedono all'asciugatura dei capi.</p> <p>La stiratura della biancheria viene fatta tutta all'interno dagli operatori addetti, con un mangano la biancheria piana, con un ferro da stiro a vapore tutta la rimanente biancheria.</p>
Distribuzione della biancheria pulita e guardaroba.	<p>La biancheria stirata o piegata viene consegnata in giornata ai reparti di appartenenza da parte di un'addetta alla lavanderia.</p> <p>Come si è detto, il percorso, che seguono in questo caso gli indumenti, è diverso</p>

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>da quello in precedenza fatto dai reparti al locale biancheria sporca. Sono previsti alcuni armadi guardaroba, tenuti in collaborazione dagli operatori della lavanderia e dalle responsabili infermieristiche di reparto.</p>
--	---

Per una corretta gestione del servizio di lavanderia e guardaroba è indispensabile che la biancheria personale sia contrassegnata.

Questa incombenza viene svolta dagli addetti alla lavanderia, pertanto i famigliari dovranno consegnare tutta la biancheria alle operatrici negli orari di apertura del servizio dalle 8:00 alle 13:00 dal lunedì al venerdì e sabato dalle 8:00 alle 12:00

Un'altra indicazione, da fornire ai famigliari degli ospiti, riguarda il tipo di biancheria di cui corredare gli utenti. Come si è detto, il lavaggio è fatto con lavatrici industriali, molto spesso con programmi che raggiungono temperature dell'acqua oltre i 90°. Date queste condizioni, è evidente che possono essere sottoposti a lavaggio senza rischi di deterioramento, restringimento o infeltrimento eccessivo, tessuti come il cotone, o i misti sintetici, molto sconsigliati sono invece la seta o la pura lana vergine.

SERVIZI DI SEGRETERIA AD OSPITI E UTENTI

L'ufficio di Segreteria dell'Ente, è a disposizione degli utenti e dei loro familiari per tutte le necessità di carattere burocratico che gli stessi possono incontrare nel corso della permanenza presso la struttura. In particolare, l'ufficio è a disposizione per servizi agli anziani tenendo i contatti, se necessario, con l'esterno e con enti e istituzioni, sia per conto dell'anziano, che in supporto ai familiari per informazioni e rilascio di certificazioni. Gli addetti sono a disposizione dal lunedì al venerdì, nelle ore d'ufficio.

FATTORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Pratiche anagrafiche	<p>L'ufficio di segreteria è a disposizione per le pratiche concernenti il cambio di residenza dell'Anziano che avviene d'ufficio dopo due anni di permanenza continuata presso l'Ente, o per richiesta dell'interessato e/o dei familiari. L'ufficio provvede alla comunicazione al comune di residenza originario e all'invio della certificazione sottoscritta dall'interessato e dal Segretario-Direttore della struttura per la richiesta di variazione.</p> <p>In occasione di votazioni e referendum provvede alla richiesta ai comuni di residenza per l'ottenimento delle autorizzazioni al voto presso il luogo di cura degli ospiti che ne fanno domanda e alla raccolta dei certificati elettorali e delle rispettive autorizzazioni.</p> <p>L'ufficio collabora con i comuni interessati per il rilascio di certificati relativi all'ospite (carte identità, ecc.) con raccolta del materiale e delle firme necessarie.</p>
Servizi di Segreteria generale	Predisposizione di attestazioni varie relative all'ospite: attestati di ricovero, attestati di non autosufficienza, attestati riguardo alle modalità di pagamento e alla posizione economica nei riguardi

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>dell'Ente, predisposizione e consegna del cedolino annuale relativo all'ammontare dei costi sanitari deducibili nella dichiarazione dei redditi, ecc.</p> <p>Le richieste sono presentate presso gli uffici di segreteria ed evase nel minor tempo possibile.</p>
<p>Rapporti con Enti e Istituti Previdenziali</p>	<p>È fornita collaborazione per pratiche pensionistiche con particolare riferimento alle richieste di trasferimento di pensioni e/o deleghe alla riscossione.</p> <p>Anche in collaborazione con Istituti di Patronato Sociale interpellati dall'interessato e/o dai familiari dello stesso, si fornisce collaborazione per la compilazione di certificazioni richieste da enti e istituti di previdenza riguardanti l'Ospite.</p>
<p>Rapporto con il Servizio Sanitario Nazionale</p>	<p>Cambio del medico dopo l'ingresso in R.S.A., gestione delle tessere sanitarie degli ospiti, eventuali esenzioni.</p>
<p>Rapporti con i comuni di residenza degli ospiti</p>	<p>Raccolta della documentazione e trasmissione ai comuni di residenza e/o di domicilio di soccorso interessati al pagamento delle rette di degenza delle informazioni di carattere economico necessarie per la ripartizione dei pagamenti.</p> <p>Eventuale collaborazione con i familiari nei casi di ospiti paganti che, per mutate condizioni economiche, non siano più in grado di provvedere autonomamente al pagamento delle rette di degenza, al fine di richiedere interventi di sostegno da parte del Comune di residenza dell'ospite.</p>
<p>Tutore o amministratore di sostegno per ospiti non in grado di gestire la propria persona dal punto di vista cognitivo.</p>	<p>Sensibilizzazione dei familiari a valutare la necessità e l'importanza della nomina di tali figure per tutti i rapporti con l'Ente da parte degli ospiti in queste condizioni di salute.</p>

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Collaborazione con i famigliari o con gli enti pubblici preposti per la segnalazione degli ospiti in queste condizioni e per l'informazione e la stesura delle pratiche necessarie per addivenire alla nomina di un tutore o di un amministratore di sostegno a favore dell'ospite.

Informiamo che l'ASST di Mantova prevede un ufficio che aiuta i famigliari a predisporre la richiesta al giudice tutelare. L'ufficio indicato è a Mantova al piano terra-palazzina 10 A, Presidio Ospedaliero di Mantova (Ufficio protezione giuridica - responsabile dr.ssa Serena Zoboli).

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà
SERVIZI DI BARBIERE, PARRUCCHIERA, MANICURE E
PEDICURE

La Casa di Riposo di Asola mette a disposizione gratuitamente i servizi di barbiere, parrucchiera, manicure e pedicure a favore degli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale e del Centro Diurno Integrato. I servizi sono svolti all'interno della struttura, in un apposito locale attrezzato, per gli ospiti che sono in grado di deambulare o che si spostano con la carrozzina, direttamente alla stanza o al letto dei pazienti, per gli ospiti allettati o con difficoltà di spostamento.

I servizi sono svolti da dipendenti con specifico attestato professionale o artigiani convenzionati con l'Ente, che esercitano o hanno esercitato abitualmente tale attività come loro professione, che garantiscono, quindi, idonea esperienza e rispetto delle norme inerenti al servizio prestato.

Inoltre, le convenzioni prevedono specifiche clausole riguardanti l'igiene degli strumenti utilizzati e gli accorgimenti che devono essere usati nell'accostarsi alla persona anziana con difficoltà di salute o allettata.

FATTORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Fornitura del servizio di barbiere agli ospiti, possibilmente gratuito	<p>Dipendente con attestato professionale o convenzione con un barbiere della zona, che fornisce <u>gratuitamente</u> agli ospiti e utenti le seguenti prestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Taglio dei capelli una volta al mese; ▪ Rasatura della barba due volte la settimana. <p>Le prestazioni avvengono all'interno della struttura, in apposito locale, dotato delle attrezzature tipiche del negozio di barbiere, per gli ospiti che vi si possono recare, direttamente alla stanza o al letto del paziente con carrello mobile, per gli ospiti allettati o impossibilitati al trasferimento.</p>
Buona esecuzione del servizio e rispetto dell'igiene	L'Ente si avvale di dipendente formato o si convenziona con un artigiano che svolge o ha svolto la professione del Barbiere, con proprio negozio. Questo garantisce l'esperienza e la capacità di svolgere le prestazioni con cura e capacità.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>Per quanto si riferisce all'igiene, la convenzione prevede che gli strumenti devono essere accuratamente disinfettati dopo ogni prestazione, e l'incaricato deve curare la perfetta pulizia nell'espletamento delle diverse mansioni.</p> <p>Per ottenere gli scopi sopra indicati, può anche utilizzare strumenti monouso.</p> <p>Particolari attenzioni devono inoltre essere usate nell'accostarsi all'anziano, in particolare a quelli in precarie condizioni di salute, richiedendo la convenzione modi cortesi, comprensione e pazienza.</p> <p>Il rispetto di quanto sopra detto, avvalendosi anche delle segnalazioni degli ospiti o degli operatori per appurarlo, costituisce un elemento fondamentale per la conferma del rapporto con l'artigiano convenzionato.</p>
<p>Fornitura del servizio di parrucchiera alle ospiti, possibilmente gratuito</p>	<p>Convenzione con una parrucchiera della zona, che fornisce <u>gratuitamente</u> alle ospiti e utenti le seguenti prestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Taglio, lavaggio, pettinatura e frizione con schiuma fissativa dei capelli una volta ogni mese e mezzo; ▪ Tintura dei capelli due volte l'anno (solo per le ospiti che lo richiedono espressamente). <p>Le prestazioni avvengono all'interno della struttura, in apposito locale, dotato delle attrezzature tipiche del negozio di parrucchiera, per le ospiti che vi si possono recare, direttamente alla stanza o al letto delle pazienti, con carrello mobile, per le ospiti allettate o impossibilitate al trasferimento.</p>
<p>Buona esecuzione del servizio e</p>	<p>L'Ente si convenziona con un'artigiana</p>

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

<p>rispetto dell'igiene</p>	<p>che svolge o ha svolto la professione di Parrucchiera, con proprio negozio. Questo garantisce l'esperienza e la capacità di svolgere le prestazioni con cura e capacità.</p> <p>Per quanto si riferisce all'igiene, sono prescritte le medesime cautele poste al barbiere, così pure per i modi di accostarsi alle ospiti.</p> <p>Il comportamento della parrucchiera su questi punti costituisce elemento per la continuità del rapporto con l'Ente.</p>
<p>Fornitura del servizio di manicure e pedicure agli ospiti, possibilmente gratuito</p>	<p>Convenzione con un pedicure o con un'estetista, che fornisce <u>gratuitamente</u> agli ospiti e agli utenti le seguenti prestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cura estetica e igienica dei piedi e delle mani, con particolare riguardo al taglio delle unghie; ▪ Trattamento di duroni o calli sotto il diretto controllo dei Medici che operano presso l'Ente. <p>L'incaricato svolge la sua attività presso la struttura con cadenza settimanale. Date e orari di presenza sono pubblicizzati all'interno dell'Ente con appositi cartelli.</p> <p>Le prestazioni avvengono all'interno della struttura, in apposito locale, dotato di poltroncine, per gli ospiti che vi si possono recare; direttamente alla stanza o al letto del paziente con carrello mobile, per gli ospiti allettati o impossibilitati al trasferimento</p>
<p>Buona esecuzione del servizio e rispetto dell'igiene</p>	<p>L'Ente si convenziona con un artigiano che svolge o ha svolto la professione di Pedicure o Estetista. Questo garantisce l'esperienza e la capacità di svolgere le prestazioni con cura e capacità.</p> <p>Per quanto si riferisce all'igiene, la convenzione prevede che gli strumenti</p>

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>devono essere accuratamente disinfettati dopo ogni prestazione, a questo scopo l'Ente mette a disposizione dell'incaricato un forno di sterilizzazione a secco.</p> <p>Per ottenere gli scopi sopra indicati, può anche utilizzare strumenti monouso.</p> <p>Particolari attenzioni devono inoltre essere usate nell'accostarsi all'anziano, in particolare a quelli in precarie condizioni di salute, richiedendo la convenzione modi cortesi, comprensione e pazienza.</p> <p>Il rispetto di quanto sopra detto, avvalendosi anche delle segnalazioni degli ospiti o degli operatori per appurarlo, costituisce un elemento fondamentale per la conferma del rapporto con l'artigiano convenzionato.</p>
Eventuali necessità ulteriori degli ospiti	<p>Gli artigiani convenzionati, una volta svolte le prestazioni obbligatorie sopra specificate per gli ospiti della RSA e del CDI, in base alla propria disponibilità, possono effettuare, su richiesta degli ospiti e/o familiari, prestazioni oltre a quelle messe a disposizione gratuitamente dall'Ente.</p> <p>Tali prestazioni saranno fornite a pagamento con le stesse tariffe applicate all'Ente.</p>

LE STANZE DI SOGGIORNO E I LOCALI COMUNI

Le stanze di soggiorno dell'Ente sono a 1 - 2 - 3 - 4 letti. Esse rispettano le misure minime previste dagli standard regionali. Ogni stanza è dotata di ampio balcone.

FATTORI DI QUALITÀ	STANDARD GARANTITI
Spazi idonei per gli spostamenti all'interno della stanza anche per gli ospiti che utilizzano la carrozzella.	Sono rispettate le misure minime previste dagli standard regionali. In alcune stanze l'uso della carrozzina è comodo e agevole, in altri tipi di stanze, quelle a due e tre letti, è meno agevole, ma comunque sempre fruibile.
Bagni in stanza.	Tutte le stanze hanno il bagno attiguo all'interno della stanza con la media di un bagno ogni due ospiti (tranne due stanze dove vi è un bagno ogni tre ospiti)
Bagni idonei come spazi, dotazione e aerazione.	Tutti i bagni hanno le misure minime previste dagli standard regionali. all'interno è previsto un lavandino, un vaso wc, un bidè, e un piatto doccia. Tutti i bagni, per le caratteristiche architettoniche dell'edificio, non sono dotati di finestra che dà all'esterno, ma tutti sono provvisti di impianto di aspirazione e di ricircolo continuo dell'aria.
Dotazione idonea di arredi nelle stanze.	Ogni stanza è dotata, in base al numero di occupanti, di un letto a tre snodi, di un comodino con rotelle, di un armadio, di un testa-letto con prese di corrente e vari tipi di luci. Per i già accennati problemi di spazio, non è possibile inserire eventuale mobilio personale degli ospiti. Comunque, per gli ospiti che non avessero modo di conservare presso parenti gli effetti personali che eccedono la capienza delle dotazioni della stanza, l'ente provvederà a custodirli nel proprio magazzino, rimanendo gli stessi in ogni

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

<p>Aerazione, riscaldamento e climatizzazione delle stanze.</p>	<p>momento a disposizione dell'ospite.</p> <p>Ogni stanza è illuminata e aerata da ampie finestre e porte finestre dotate di tapparelle. Come si è detto la stanza dà su un balcone di idonee dimensioni che, nella stagione estiva, può essere utilizzato per soggiornarvi con poltroncine o carrozzelle. La stanza è riscaldata con termosifone in ghisa idoneo per garantire una temperatura ottimale nella stagione fredda. La stanza è inoltre dotata di impianto di raffrescamento nel periodo estivo e di ricircolo d'aria nel periodo invernale. Inoltre, il locale è dotata di condizionatori e deumidificatori con sistema a "split" per il periodo estivo.</p>
<p>Sicurezza e impianto di chiamata.</p>	<p>Ogni stanza è dotata di impianto antincendio consistente in un sensore che segnala l'eventuale presenza di fumo collegato ad un allarme generale che viene udito in tutta la struttura. Ogni locale è a idonea distanza da una via di fuga o da un luogo sicuro. Nel testa-letto è previsto un pulsante di chiamata che può essere utilizzato anche dall'ospite a letto. Le chiamate arrivano su centraline che indicano il numero della stanza che ha effettuato la richiesta d'intervento, posizionate in luoghi dove è presente il personale assistenziale, che ha l'ordine di intervenire immediatamente non appena sente la chiamata.</p>

I locali comuni di cui è dotato l'Ente sono a norma degli standard minimi previsti dalla Regione Lombardia. Essi costituiscono elementi fondamentali dei Nuclei abitativi in cui si divide la struttura, ubicati il più possibile in posizione strategica rispetto alle stanze di soggiorno.

<p>Corridoi spaziosi e luminosi.</p>	<p>I corridoi della Residenza Sanitaria Assistenziale sono molto ampi,</p>
--------------------------------------	--

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>delimitati su un lato da finestre o vetrate che permettono una luminosità naturale notevole. Su entrambi i lati è previsto un corrimano in legno cui gli ospiti possono appoggiarsi. Non sono previsti dislivelli sul piano, tranne una breve rampa al piano rialzato che ha comunque una pendenza regolare.</p> <p>La configurazione dei corridoi dell'Ente, con rientranza e piccoli slarghi, e la loro ampiezza, fanno sì che siano utilizzati in alcuni punti come salottini, dove sono stati posizionati poltroncine, sedie, tavolini. Il breve corridoio del C.D.I. è illuminato artificialmente, con corrimani sui due lati.</p>
Sale di soggiorno e angolo bar.	<p>Le sale di soggiorno sono due per ogni piano. Al piano rialzato sono molto spaziose con tavoli, sedie e poltroncine, ampie finestrate con idoneo riscaldamento. Per l'ampiezza delle stesse, sono utilizzate sovente per tenervi feste o attività ricreative che coinvolgono tutti gli ospiti o anche visitatori esterni (tombola, cinema, gara di briscola, incontri con scolaresche). In cinque sale di soggiorno su sei, è previsto un televisore, a disposizione di chiunque intenda guardare i programmi. Nella sesta, dove è ubicato l'ufficio delle animatrici, è presente la biblioteca dell'Ente con centinaia di volumi frutto di donazioni, a disposizione di tutti gli ospiti che richiedano un libro.</p> <p>Le sale di soggiorno ai piani primo e secondo sono di dimensioni più ridotte, soprattutto quelle a ovest dotate di tavoli, sedie, poltroncine e alcuni divani. Le sale ai piani primo e secondo, oltre a essere un punto di ritrovo per gli ospiti che soggiornano al piano, sono utilizzate</p>

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>per le attività occupazionali giornaliere organizzate dalle Animatrici.</p> <p>Il Centro Diurno è dotato di un ampio salone arredato in modo moderno, al di fuori dei soliti stili degli arredi per le Case di Riposo, con tavoli, sedie, poltroncine, divani e televisione. Sono presenti anche due salette per il riposo, dotate di poltrone reclinabili per consentire la posizione semi-sdraiata. Infine, è prevista una cucina con tavoli, sedie e angolo cottura.</p>
Presenza di un salone per feste, convegni, teatro.	È presente un ampio salone deputato a questo uso al piano terra della struttura, il cui ingresso è circa a dieci metri dallo sbarco del montacarichi. Sono presenti una cinquantina di poltroncine e un lungo tavolo. È predisposto un palco per eventuali spettacoli teatrali. Infatti, viene utilizzato per spettacoli e feste importanti organizzate all'interno della struttura con la presenza degli ospiti e di visitatori e ospiti di altre strutture.
Locale di culto.	È presente un locale di culto cattolico, ampio, con idonea illuminazione, al piano terra, a circa tre metri dallo sbarco di un ascensore. il locale è sobriamente arredato con gli arredi sacri previsti, a cura della Parrocchia di Asola. Vi si tiene alcuni giorni la settimana la Messa e le funzioni dei defunti. Il locale è climatizzato.
Palestra di fisioterapia e locali per le terapie fisiche.	La palestra di fisioterapia è prevista al piano terra a circa cinque metri dallo sbarco del montacarichi. È molto ampia e illuminata in modo ottimale, al suo interno sono presenti: parallele, lettino, sedie, "cyclette", ergometro, scala, specchio, tavolo di statica, altri strumenti per le attività fisioterapiche. In palestra sono state approntate due postazioni per

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>le terapie fisiche ed elettromedicali con lettino, sedie e le attrezzature per le cure elettromedicali. Adiacenti alla palestra vi sono i bagni per gli ospiti e gli spogliatoi. Su un lato della palestra vi è un ulteriore locale per le terapie fisiche (in particolare, magnetoterapia) con un lettino e le relative attrezzature</p>
Bagni protetti e bagni comuni.	<p>Nella struttura sono attualmente presenti sette bagni protetti per l'igiene degli ospiti e degli utenti del Centro diurno. Uno è al piano terra, due al piano rialzato, due sono al primo piano, due sono al secondo piano. Tutti i bagni protetti sono dotati di vasca mobile, accostabile su tre lati e di wc per disabili. In vari punti della struttura sono previsti bagni comuni con lavandini, specchi e wc per disabili. In particolare: tre bagni comuni con wc disabili sono previsti al piano rialzato. Un bagno comune è previsto al piano terra.</p>
Giardino con alberi e sentieri, facilmente raggiungibile.	<p>L'edificio che funge da sede della Residenza Sanitaria Assistenziale e del Centro Diurno Integrato è circondato su tutti i lati da un'ampia area verde di circa quattromila metri quadrati, con alberi di alto fusto, cespugli, prato verde. Nella parte che dà su Via Parma, sono stati predisposti sentieri e piazzole in porfido con corrimano. L'area è arredata da panchine di legno, tavoli e sedie da giardino, cestini porta rifiuti. La parte che dà su Strada Prima è stata anch'essa recentemente attrezzata con un percorso costruito con piastre di marmo, uno speciale corrimano ergonomico, poltroncine per esterni. Il percorso del sentiero ad anello, è particolarmente adatto per gli ospiti del Nucleo Alzheimer e la sua vicinanza alla</p>

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	<p>palestra di fisioterapia, rende l'area idonea per attività fisiche all'aperto durante la bella stagione.</p>
--	---

LA MANUTENZIONE DELLA SEDE DELL'ENTE

VERIFICHE SULLA STRUTTURA

- Verifica semestrale dell'impianto di illuminazione, di alimentazione e delle luci di emergenza.
- Verifica semestrale impianti fissi antincendio ed estintori.
- Verifica semestrale impianto rilevazione fumi.
- Verifica semestrale rilevatori gas e intercettazione alimentazione gas metano.
- Verifica semestrale locali caldaia e impianto di riscaldamento con aggiornamento del libretto di centrale.
- Verifica semestrale uscite di sicurezza, porte antincendio e maniglioni antipánico.
- Verifica semestrale del corretto funzionamento dei serramenti e delle finestrate apribili.
- Verifica semestrale vetrate ed elementi trasparenti.
- Verifica semestrale della stabilità di barriere di protezione, ringhiere e parapetti in genere.
- Verifica semestrale della perfetta planarità dei pavimenti e di eventuali distacchi del materiale di calpestio.
- Verifica trimestrale della perfetta fruibilità delle rampe di scale con assenza di materiali ingombranti.
- Verifica annuale della stabilità delle murature e delle strutture orizzontali, verifica visiva di eventuali rigonfiamenti o lesioni.
- Verifica trimestrale impianto fognario esterno.

LOCALI DI NUCLEO, STANZE DI SOGGIORNO, CENTRO DIURNO INTEGRATO

- Normale pulizia giornaliera.
- Verifica mensile impianti di chiamata.
- Verifica mensile degli aspiratori dei locali di servizio.
- Verifica semestrale degli armadi e dei letti con controllo particolare delle parti suscettibili di distacco.
- Verifica semestrale dell'impianto di distribuzione dell'ossigeno.
- Verifica trimestrale corretto funzionamento degli impianti sanitari e dei bagni protetti.

ARREDI E ATTREZZATURE TECNOLOGICHE

- Verifica semestrale della stabilità di seggiole, tavoli e poltroncine.
- Verifica trimestrale del corretto funzionamento delle carrozzine e dei girelli.
- Verifica semestrale delle lettighe, barelle, lettini e sollevatori, idraulici o elettrici, per il trasporto o l'alzata degli ospiti non autosufficienti totali.
- Verifica semestrale stabilità delle attrezzature di palestra.
- Verifica semestrale dei fornelli elettrici.
- Cucina:
- pulizia giornaliera;
- pulizie straordinarie;
- verifica mensile corretto funzionamento delle celle frigorifere e dei frigoriferi;
- verifica semestrale stato di conservazione rivestimento speciale interno pentoloni, cuoci pasta e brasiera;
- verifica mensile e pulizia griglie e pozzetti di scarico;
- verifica trimestrale stato di conservazione zanzariere e vetri antinsetto;
- verifica semestrale elettrodomestici in genere e attrezzature varie;
- verifica annuale stato di conservazione pentolame, utensili, stoviglie e accessori vari.
- Ascensore e montacarichi:
- pulizia giornaliera cabine ascensore e montacarichi;
- verifica settimanale del corretto funzionamento dei pulsanti e delle aperture;
- pulizia trimestrale locali motore;
- verifica trimestrale lampade di soccorso;
- verifiche e manutenzioni di legge a cura della ditta convenzionata.
- Lavanderia e guardaroba:
- pulizia giornaliera;
- verifica semestrale corretto funzionamento lavatrici, essiccatoio e mangano;
- verifica trimestrale ferri da stiro;
- verifica trimestrale corretto funzionamento impianto idrico e scarichi acqua di lavaggio;
- verifica annuale macchina da cucire.
- Palestra di fisioterapia e box per le cure elettromedicali:
- verifica trimestrale di stabilità degli attrezzi di appoggio (parallele, scala, panche, ecc.);
- verifica annuale corretto funzionamento elettromedicali;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- verifica biennale messa a terra e nodi equipotenziali.
- Impianto ossigeno:
- verifica trimestrale corretto funzionamento degli erogatori e dei relativi accessori;
- verifica scorte bombole di ossigeno e rampe impianto centralizzato;
- verifica annuale funzionamento impianto ossigeno centralizzato.
- Verifica semestrale funzionamento generale impianto di telesorveglianza;
- Giardino:
- manutenzione ordinaria nel periodo estivo del prato verde;
- manutenzione straordinaria ogni cinque anni di alberi e arbusti;
- sgombero caduta rami e foglie;
- verifica semestrale pavimentazioni.
- Impianto di ricambio aria e raffrescamento e climatizzatori “split”:
- manutenzione ordinaria e straordinaria in base a protocollo specifico.
- Centrali termiche:
- manutenzione ordinaria semestrale con controllo fumi.
- Automezzi dell’Ente:
- manutenzione ordinaria in base al libretto fornito dalla Casa costruttrice;
- verifica semestrale pneumatici e freni;
- prima revisione quadriennale e successivamente biennale.

PROCEDURE IN CASO DI DIMISSIONI O DECESSO

Nei casi in cui un'ospite o un utente intenda uscire e interrompere la frequenza dalla R.S.A. o dal C.D.I., dovrà informare per iscritto la Fondazione e comunicare sempre per iscritto il giorno e l'ora esatti dell'uscita. A questo proposito l'ente ha predisposto un modulo presente nei reparti. La comunicazione deve essere consegnata almeno tre giorni prima della data determinata, ed entro il medesimo termine l'ospite deve lasciare la/il RSA/CDI. Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta il pagamento della quota di retta per i giorni di mancato preavviso.

Per gli ingressi in RSA a tempo determinato, allo scadere del periodo concordato, il contratto si intende cessato, senza necessità di ulteriori comunicazioni da entrambe le parti.

Il medico responsabile del reparto in cui soggiorna l'ospite compila una relazione di dimissione rivolta al Medico che prenderà in cura il malato nella quale saranno evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.

L'Ente ha la facoltà di dimettere l'Ospite con un preavviso di 5 giorni:

- per impossibilità di erogare le prestazioni assistenziali;
- qualora si verificano le seguenti condizioni (elencazione non tassativa ma esemplificativa):
 - per ritardo all'ingresso superiore a 3 giorni;
 - alla scadenza del trentesimo giorno di assenza nell'anno;
 - per insolvenza del pagamento della quota di retta trascorsi sessanta giorni dalla scadenza;
 - nel caso in cui un familiare somministri o autorizzi la somministrazione di qualsiasi tipo di medicinale o trattamenti alla persona, di bevanda o cibo, senza previa autorizzazione del medico di reparto, correttamente riportata nel fascicolo-sociosanitario;
 - nel caso del venir meno del rapporto fiduciario tra l'Ospite (e/o i suoi familiari) e l'equipe del reparto, ad insindacabile giudizio del Responsabile Sanitario;
 - nel caso in cui l'evoluzione psico-fisica dell'Ospite richieda un trattamento assistenziale e/o sanitario, che la struttura non sia in grado di garantire.

In caso di dimissione per i motivi sopra esposti, l'Ente ne darà tempestiva comunicazione agli uffici competenti dell'ATS, e del Comune di residenza

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

dell'Ospite. Anche in questo caso, il medico di reparto dovrà compilare una relazione di dimissione.

In caso di decesso, è data immediata comunicazione ai famigliari di riferimento e/o all'amministratore di sostegno. La salma, terminato il periodo di osservazione in reparto, viene tralata in camera ardente. La vestizione sarà a cura dell'impresa di pompe funebri scelta dai famigliari. La documentazione sanitaria è trasmessa ai competenti uffici ATS e comunali.

I famigliari sono tenuti al ritiro degli effetti personali rimasti in reparto; inoltre, l'ufficio amministrativo procederà alla restituzione del deposito cauzionale versato, non appena saldate completamente tutte le quote di rette a carico dell'ospite. È compito dei famigliari scegliere e prendere contatti con l'impresa di pompe funebri di propria fiducia. Si precisa che l'organizzazione e le spese relative alle onoranze funebri sono totalmente a carico dei congiunti o, in mancanza di loro, dei Comuni che hanno sostenuto la retta di degenza. Si garantisce il completo rispetto delle diverse convinzioni religiose e la libera scelta dell'impresa di pompe funebri.

FATTORI DI QUALITÀ

La qualità in questo ambito si basa sulla tempestività e puntualità delle comunicazioni, nel rispetto delle normative inerenti al segreto professionale e d'ufficio, e della tutela dei dati personali; sulla completezza e chiarezza delle informazioni di carattere sanitario e sulla semplicità delle procedure di richiesta di documenti.

Tempestiva comunicazione di dimissione all'ospite e/o ai famigliari.	▪ Preavviso di almeno 3 giorni nel caso di volontà di uscire dell'ospite e di 5 giorni nel caso di dimissioni dell'Ente.
In caso di decesso, ampio orario di visita alla camera ardente.	▪ Orario di visita dalle 8 alle 21.
Lettera di dimissione consegnata in tutti i casi in busta chiusa indirizzata al Medico Curante.	▪ A cura del personale medico. Consegna di una relazione di dimissione da cui siano evidenziati lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

<p>Persone interessate, quali amministratore di sostegno, curatore, tutore, familiari sottoscrittori del contratto d'ingresso per l'ospite, (e comunque nei casi previsti dalla legge), con richiesta rivolta al Responsabile Sanitario e al Legale Rappresentante, possono richiedere relazioni sanitarie dei ricoveri in corso, oppure di visionare avere in copia dei documenti contenuti nel fascicolo sociosanitario, sia durante il soggiorno dell'ospite, sia dopo il termine di ricovero.</p>	<p>percorso assistenziale.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ In linea di massima non verranno mai consegnati originali, tranne eccezioni che saranno valutate caso per caso, la decisione verrà assunta dal Responsabile sanitario e dal Legale Rappresentante dell'Ente.▪ Consegna in busta chiusa al richiedente entro 15 giorni dalla richiesta. Sia la richiesta di documenti, sia la richiesta di visionarli viene normalmente esaudita, tranne quando le motivazioni vengono ritenute lesive per l'ospite o l'Ente, oppure siano contrarie alla legge. Anche in questo caso la decisione sarà assunta dal Responsabile Sanitario e dal Legale Rappresentante dell'Ente.▪ Nel caso di ospiti usciti o deceduti, la richiesta verrà esaudita se presentata entro dieci anni dall'uscita o dal decesso.
<p>In caso di decesso in Istituto la redazione dei documenti sanitari di legge e l'iter burocratico previsto dalle normative sono a cura dell'Istituto.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Tempestivo invio dei documenti sanitari ai competenti uffici ATS e comunali.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà
CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Introduzione

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

Tuttavia, esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:

- Istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- agenzie di informazione e, più in generale mass media;
- famiglie e formazioni sociali.

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- il principio “di giustizia sociale”, enunciato nell’articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l’eguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana. La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l’arco della vita;
- il principio “di solidarietà”, enunciato nell’articolo 2 della costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell’uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l’adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale. A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona:
- il principio “di salute”, enunciato nell’articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell’individuo e interesse della collettività a garantire cure gratuite agli indigenti. Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall’Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro di diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l’arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l’azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell’introduzione.

<i>La persona ha il diritto</i>	<i>La società e le istituzioni hanno il dovere</i>
Di sviluppare di conservare la propria individualità e libertà	Di rispettare l’individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica
Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti	Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a cogliere il significato nel corso della storia della popolazione
Di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza	Di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di “correggere” e di “deriderle”, senza per questo venir meno all’obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita di comunità
Di conservare la libertà di scegliere dove vivere	Di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell’ambiente abbandonato
Di essere accudita e curata nell’ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa	Di accudire e curare l’anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l’ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all’anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il tempo necessario per la cura e la riabilitazione
Di vivere con chi desidera	Di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	possibilità di integrazione
Di avere una vita di relazione	Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione
Di essere messa in condizione di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività	Di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo
Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e morale	Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani
Di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza	Di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana

La tutela dei diritti riconosciuti

È opportuno ancora sottolineare che il passaggio dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettiva del loro esercizio nella vita delle persone anziane è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URL). Essi costituiscono un punto di riferimento informale,

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. È constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane.

È necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, sociosanitario e socioassistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà
**PIANO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE PER LA “FASE SUCCESSIVA
ALLA 1” DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19**

La pandemia da Covid-19, che ha colpito l’Italia e tutto il mondo, ha costretto la Fondazione a rivedere i propri servizi, in ottemperanza alle disposizioni emergenziali emesse dal Governo e da Regione Lombardia. Dall’otto marzo 2020, la sola Residenza Sanitaria Assistenziale ha continuato ad erogare le prestazioni, pur essendo bloccati gli ingressi dall’esterno. Il Centro Diurno Integrato, la RSA Aperta e la fisioterapia per esterni sono stati sospesi. In base alla DGR n. 3226 del 09/06/2020 si sono riprese le attività, redigendo il “Piano organizzativo-gestionale” per la fase successiva alla 1 dell’emergenza epidemiologica da Covid-19. Il piano organizzativo gestionale è stato inviato la prima volta all’ATS Valpadana il 26/06/2020, poi è stato aggiornato in tempi successivi per adeguarlo all’andamento della pandemia e alle norme nel frattempo emanate, con successivi invii in data 31/12/2021 e 9/06/2021. Si allega alla Carta dei Servizi il piano vigente inviato il 9 giugno 2021, specificando che la sua durata non è definita in partenza, ma sarà in vigore fino a nuove e diverse disposizioni e all’andamento epidemiologico della pandemia. Non si riportano gli allegati, data l’estensione degli stessi.

REVISIONE DEI PIANI ORGANIZZATIVI GESTIONALI inviati all’ATS Val Padana in data 09/06/2021

*FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà*

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA ONLUS

**INTEGRAZIONE AL PIANO
ORGANIZZATIVO-GESTIONALE PER LA
“FASE SUCCESSIVA ALLA 1”
DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA
DA COVID-19
RSA DI ASOLA**

REVISIONE 03 - GIUGNO 2021



La Presidente
Avv. Cristiana Azzali

INDICE

PREMESSA – PAG. 3

REFERENTE AZIENDALE COVID-19 E COMITATO MULTIDISCIPLINARE DI
SUPPORTO – PAG. 3

CRITERI PER LA PRESA IN CARICO PROGRESSIVA DI NUOVI OSPITI – PAG. 4

PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA – PAG. 5

MISURE IGIENICO-SANITARIE E USO DEI D.P.I. – PAG. 11

SORVEGLIANZA SANITARIA PER ESPOSIZIONE A COVID-19 – PAG. 14

PRECAUZIONI STANDARD E SPECIFICHE NELL'ASSISTENZA AGLI UTENTI –
PAG. 14

CASI POSITIVI O SOSPETTI – PAG. 16

SANIFICAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI AMBIENTI,
APPARECCHIATURE E MEZZI DI TRASPORTO – PAG. 18

VERIFICA CARATTERISTICHE DI AREAZIONE LOCALI E IMPIANTI
VENTILAZIONE/CLIMATIZZAZIONE – PAG. 19

PIANO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PER OPERATORI E VISITATORI –
PAG. 20

PROGETTO STRUTTURA E INDIVIDUALE – PAG. 22

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO – PAG. 22

1) PREMESSA

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Per la revisione del presente progetto organizzativo-gestionale si terrà conto di quanto disposto dalla DGR n. 3226 del 09/06/2020, “ ATTO DI INDIRIZZO IN AMBITO SOCIOSANITARIO SUCCESSIVO ALLA FASE 1 DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19”; della DGR n.XI/3524 del 05/08/2020, “AGGIORNAMENTO AGLI ATTI DI INDIRIZZO EX DGR n. 3226 del 09/06/2020; della DGR n. XI/3913 del 25/11/2020 “AGGIORNAMENTO AGLI ATTI DI INDIRIZZO ex DDGR n. 3220 del 09/06/2020 e n. 3524 del 05/08/2020 – ulteriori indicazioni per la gestione dei pazienti covid-19 nella rete territoriale”; dell'ordinanza del Ministero della Salute del 08 Maggio 2021.

Pertanto, per quanto non espressamente indicato, si fa comunque riferimento a tali normative, unitamente alle ordinanze regionali, nonché ai provvedimenti statali in materia.

L'obiettivo primario del presente piano è la tutela in primo luogo della salute degli ospiti e degli utenti che usufruiscono ed usufruiranno dei servizi della Fondazione e, parallelamente, la salvaguardia dell'incolumità di tutti gli operatori e collaboratori che svolgono la loro attività presso la struttura. Si tratterà anche delle tematiche relative ai visitatori di varia natura, che sono imprescindibili per le attività svolte dall'Ente.

2) REFERENTE AZIENDALE COVID-19 E COMITATO MULTIDISCIPLINARE DI SUPPORTO

Il Referente aziendale Covid-19 individuato dalla Fondazione è il responsabile sanitario della struttura, dott. Giuliano Stocchero.

Nello svolgimento delle principali attività il referente Covid-19 sarà coadiuvato da un comitato multidisciplinare interno formato da: il segretario-direttore ff dr.ssa Stefania Zubelli, l'I.P. Eric Volpi responsabile del Risk Management interno, la coordinatrice dei nuclei I.P. Nadia Compagnoni, l'R.L.S. Andrea Barezzi, l'attuale RSPP, dr.ssa Giuliana Guastaroba.

Il Referente aziendale Covid-19 dovrà coordinare le seguenti attività:

gestione dei flussi informativi con le autorità e gli enti regolatori esterni;

riorganizzazione degli ambienti e delle attività di lavoro;

individuazione di stanze per l'isolamento dei casi sospetti o confermati e dei relativi percorsi non promiscui;

definizione di procedure di sanificazione ordinaria e straordinaria di ambienti e di automezzi in uso agli operatori sanitari o per il trasporto utenti;

verifica delle caratteristiche di areazione dei locali e degli impianti di ventilazione/climatizzazione;

procedure specifiche per la pulizia dei locali e conferimento rifiuti, da rendere disponibili agli utenti, che andranno al riguardo appositamente formati, in caso di prestazioni rese a domicilio;

revisione procedure di raccolta, lavaggio e distribuzione degli indumenti degli ospiti/pazienti, delle divise degli operatori e della teleria piana, materassi, cuscini, procedure di igienizzazione o sterilizzazione dei dispositivi in base alle schede tecniche (Allegato n. 1);

procedure gestione accessi di entrata ed uscita distinti e, se non possibile, opportuna regolamentazione dei flussi, così come l'individuazione di locali filtro per la gestione degli ingressi degli esterni e la loro vestizione/svestizione;

procedure specifiche per le prestazioni rese a domicilio;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

azioni volte a scongiurare gli assembramenti nelle sale di attesa, prevedendo, se possibile, accessi solo su appuntamento, cadenzati tenendo conto anche delle tempistiche di controllo e vestizione/svestizione;

verifica della disponibilità di dispenser per gel idroalcolici per igienizzare le mani nelle aree comuni e ove necessario;

verifica delle informative circa le raccomandazioni riferite alle “Misure igienico-sanitarie”.

Il referente Covid-19 dovrà altresì coordinare l’aggiornamento delle seguenti procedure:

- prevenzione di infezioni correlate all’assistenza con particolare riferimento al COVID-19, nell’ambito di una programmazione annuale di Risk Management;

- utilizzo e approvvigionamento dei DPI in base alla tipologia di attività e al livello di rischio dell’ambiente di lavoro;

- definizione delle attività di diagnosi e monitoraggio dell’infezione da SARS-CoV-2 mediante esami antigenici/molecolari (tamponi) e sierologici (determinazione anticorpale) su utenti e su operatori, in base alle indicazioni ministeriali e regionali;

- gestione di casi sospetti o confermati ovvero favorire percorsi di isolamento anche per coorte (in aree secondo un criterio di progressione in rapporto alla gravità e al rischio) o di isolamento funzionale;

- attivazione di consulenze specialistiche in sede o per via telematica (es. infettivologo, pneumologo, geriatra, palliativista, ecc.);

- trasferimento di pazienti confermati o sospetti COVID-19 presso altra struttura più idonea e il loro successivo ritorno, secondo criteri di massima sicurezza;

- il rientro degli ospiti/pazienti al domicilio, anche temporaneo (in caso di ospiti/pazienti residenti) o ricorrente (come ad esempio in caso di pazienti a ciclo diurno/ambulatoriale) e il loro successivo ritorno, secondo criteri di massima sicurezza;

- piano di emergenza e di evacuazione per cause riconducibili a COVID-19 (esempio: focolaio epidemico non controllato, impossibilità ad assicurare le regolari prestazioni per improvvisa assenza di più operatori non prontamente sostituibili, ecc.);

- accertamento di morte, gestione delle salme e accessi nelle camere mortuarie (ove applicabile), come da indicazioni ministeriali.

3) CRITERI PER LA PRESA IN CARICO PROGRESSIVA DI NUOVI OSPITI

I nuovi accoglimenti di ospiti, devono rispondere sia alla capacità gestionale della struttura, sia alla necessità di dare risposte alle tante richieste che nella maggior parte dei casi, si caratterizzano per un’impellente necessità di assistenza e cura che non può essere prestata presso l’abitazione degli anziani, ed alle richieste di ricovero anche da parte delle strutture ospedaliere del territorio.

Per quanto riguarda l’idoneità delle risorse strumentali e umane, si specifica che la Fondazione è al completo per quanto riguarda la dotazione organica, per cui dal lato del personale non si pongono ostacoli alla presa in carico di nuovi ospiti, fino alla copertura dei posti vacanti. Dal punto di vista delle risorse strumentali, non si registrano difficoltà per le attrezzature e gli impianti idonei, mentre qualche criticità può sorgere a causa della configurazione strutturale della sede, che rende difficile una rigida compartimentazione degli spazi e quindi la creazione di zone delimitate. Del problema e delle soluzioni individuate si parlerà nei diversi punti in cui si affrontano le procedure per fare fronte alle esigenze poste dalla normativa.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Si puntualizza, prima di ogni altra considerazione, che i nuovi ingressi non potranno comprendere anziani affetti, o con sintomi sospetti, o con esposizione nei precedenti 10 giorni, ad infezione da Covid-19.

I criteri per la presa in carico di nuovi ospiti, che riteniamo rispettino le caratteristiche di urgenza improcrastinabile, sono:

- richieste che provengono dal territorio con le seguenti caratteristiche:
 - gravità delle condizioni generali di salute;
 - gravità delle condizioni dello stato di coscienza;
 - gravità nei deficit di attività della vita quotidiana;
 - gravità nella situazione ambientale e sociale.

I criteri come sopra elencati sono specificati operativamente nel Regolamento per gli ingressi, che si allega al presente Piano (Allegato n. 2);

4) PERCORSI E MODALITÀ DI ACCOGLIENZA

La RSA di Asola non è in grado di garantire un modello strutturale di netta separazione degli spazi dedicati agli ospiti Covid-19 positivi e/o sospetti, ma garantisce un modello organizzativo d'isolamento immediato dei casi stessi e l'invio dei positivi presso strutture ospedaliere Covid-19 dedicate.

1) Allestimento di moduli di isolamento temporaneo funzionale:

a) Gli ospiti attualmente presenti hanno completato il ciclo vaccinale anti covid 19 e sono immunizzati tranne 4 per rifiuto e tre dei quali hanno avuto infezione da covid 19 ad Aprile 2020, con una percentuale di ospiti vaccinati superiore al 95%

Attualmente la nostra struttura è COVID-FREE, gli Ospiti sono tutti negativi alla ricerca di Covid-19 ed effettuano periodico monitoraggio attraverso tampone nasofaringeo rapido con metodo antigenico con cadenza quindicinale.

Per i casi sospetti di nuova insorgenza sarà previsto l'isolamento funzionale temporaneo in stanza con bagno dedicato, in area definita ZONA ROSSA, sottoposti alla ricerca molecolare di SARS-CoV-2 e, in caso di positività, tempestivamente trasferiti presso strutture di ricovero a carattere sanitario.

Le stanze di isolamento funzionale identificate e dedicate a questi casi sono 3 per un totale di 5 posti letto, situate nel NUCLEO A2 e delimitate come ZONA ROSSA. Sono la stanza 70 (singola con bagno dedicato) – la stanza 71 (doppia con bagno dedicato) – la stanza 72 (doppia con bagno dedicato).

(si allega copia della planimetria con evidenza delle stanze identificate – Allegato n.3).

b) nel NUCLEO A2 ci sono ulteriori 6 posti letto distribuiti in due stanze doppie e due stanze singole, tutte con bagno dedicato, che vengono identificate come ZONA GRIGIA e dedicati agli ospiti che necessitano di visite periodiche (tipo sedute dialitiche) o di rientro da visite specialistiche, indagini strumentali e/o accessi al pronto soccorso ed ai nuovi ingressi che necessiteranno di prolungare l'isolamento in RSA e che ripeteranno dopo i 10 giorni di isolamento il tampone molecolare secondo le linee guida di seguito esposte e che verranno accolti nella stanza 69.

Si specifica inoltre che nell'eventualità si dovesse presentare un focolaio di Covid-19 all'interno della struttura tale da dover rendere insufficienti i 5 posti letto della ZONA

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

ROSSA, la suddetta ZONA GRIGIA può in uno step successivo essere dedicata al completamento della ZONA ROSSA che così passerebbe da 5 a 11 posti letto.

(si allega copia della planimetria con evidenza delle stanze identificate – Allegato n. 4).

2) Nuovi ingressi:

La nostra R.S.A. È COVID FREE, con una percentuale di vaccinati superiore al 95% contestualizzata alla nostra realtà.

Per tutte le tipologie d'ingresso è stato predisposto un modulo di CONSENSO INFORMATO sui Rischi della degenza in RSA durante L' EMERGENZA COVID-19 (Allegato n.5) da firmare all'atto dell'ingresso e una scheda preindagine ingresso in R.S.A. (Allegato n.6).

Il numero massimo di ingressi possibili è stato individuato in massimo 2 alla settimana.

a) Nuovo ospite con protezione vaccinale completa:

(ciclo vaccinale completo con l'ultima dose del ciclo effettuata da almeno 14 giorni)

SITUAZIONE DELLA STRUTTURA		
	STRUTTURA CON PERCENTUALE DI OSPITI VACCINATI SUPERIORE O UGUALE AL 95%	STRUTTURA CON PERCENTUALE DI OSPITI VACCINATI INFERIORE AL 95%
OSPITE CON PROTEZIONE VACCINALE COMPLETA.	NESSUNA QUARANTENA ALL'INGRESSO E NESSUN TEST INIZIALE MA EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO RAPIDO CON METODO ANTIGENICO ALL'INGRESSO E SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI	NESSUNA QUARANTENA ALL'INGRESSO E NESSUN TEST INIZIALE MA EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO RAPIDO CON METODO ANTIGENICO ALL'INGRESSO, INSERIMENTO IN BASE ALLA COLLOCAZIONE DEGLI OSPITI NON VACCINATI E SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI

b) Nuovo ospite con protezione vaccinale parziale:

ciclo vaccinale iniziato (prima dose effettuata da almeno 14 giorni), ma con l'ultima dose non ancora effettuata o effettuata da meno di 14 giorni

SITUAZIONE DELLA STRUTTURA		
	STRUTTURA CON PERCENTUALE DI OSPITI VACCINATI SUPERIORE O UGUALE AL 95%	STRUTTURA CON PERCENTUALE DI OSPITI VACCINATI INFERIORE AL 95%
OSPITE CON PROTEZIONE VACCINALE PARZIALE.	NESSUNA QUARANTENA ALL'INGRESSO. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO RAPIDO CON METODO ANTIGENICO ALL'INGRESSO E SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI. PROGRAMMAZIONE 2° DOSE DEL CICLO SE APPLICABILE.	NESSUNA QUARANTENA ALL'INGRESSO. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO RAPIDO CON METODO ANTIGENICO ALL'INGRESSO E DOPO 7 GIORNI. INSERIMENTO IN BASE ALLA COLLOCAZIONE DEGLI OSPITI NON VACCINATI E SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI

c) Nuovo ospite non vaccinato, ma guarito da pregressa infezione da non più di 6 mesi:

al termine dei 90 giorni è prevista comunque la programmazione di una singola dose vaccinale

SITUAZIONE DELLA STRUTTURA		
	STRUTTURA CON PERCENTUALE	STRUTTURA CON PERCENTUALE DI

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

	DI OSPITI VACCINATI SUPERIORE O UGUALE AL 95%	OSPITI VACCINATI INFERIORE AL 95%
OSPITE NON VACCINATO MA GUARITO DA PREGRESSA INFEZIONE DA NON PIU' DI 6 MESI	NESSUNA QUARANTENA ALL'INGRESSO. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO RAPIDO CON METODO ANTIGENICO ALL'INGRESSO E SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.	NESSUNA QUARANTENA ALL'INGRESSO. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO RAPIDO CON METODO ANTIGENICO ALL'INGRESSO. INSERIMENTO IN BASE ALLA COLLOCAZIONE DEGLI OSPITI NON VACCINATI E SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI

d) Nuovo ospite non vaccinato:

ciclo vaccinale non iniziato o iniziato, ma con la prima dose effettuata da meno di 14 giorni

SITUAZIONE DELLA STRUTTURA		
	STRUTTURA CON PERCENTUALE DI OSPITI VACCINATI SUPERIORE O UGUALE AL 95%	STRUTTURA CON PERCENTUALE DI OSPITI VACCINATI INFERIORE AL 95%
OSPITE NON VACCINATO	QUARANTENA DI 10 GIORNI ALL'INGRESSO. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO MOLECOLARE ALL'INGRESSO E A 10 GIORNI. PROGRAMMAZIONE TEMPESTIVA PRIMA DOSE. SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.	QUARANTENA DI 10 GIORNI ALL'INGRESSO. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO MOLECOLARE ALL'INGRESSO E A 10 GIORNI. PROGRAMMAZIONE TEMPESTIVA PRIMA DOSE. INSERIMENTO IN BASE ALLA COLLOCAZIONE DEGLI OSPITI NON VACCINATI E SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.

e) Ospiti della RSA che ricorrono a prestazioni ambulatoriali sanitarie erogate da altra struttura e non altrimenti usufruibili presso la nostra RSA (esempio: pazienti in dialisi, pazienti in chemioterapia, emergenze in pronto soccorso, ecc.):

per gli Ospiti di rientro da visite ambulatoriali/dayhospital/Pronto Soccorso/ecc. è necessaria una valutazione caso per caso da parte del medico di struttura in base alla situazione vaccinale dell'Ospite stesso, alla situazione epidemiologica ed alla valutazione del rischio fatta.

Verranno comunque rilevati e riportati giornalmente i parametri dell'ospite in oggetto (PA, FC, SPO2%, Temperatura) per 7 giorni e si farà comunque ricorso a Tampone Antigenico rapido (Ag.RDTs) da effettuarsi in caso di segni e/o sintomi sospetti ed al 7° giorno, proseguiranno poi con lo screening periodico come tutti gli Ospiti.

In caso di positività al test verrà trasferito in una stanza della ZONA ROSSA e si attiveranno le procedure del caso.

- **Ospite con protezione vaccinale completa:**

(ciclo vaccinale completo con l'ultima dose del ciclo effettuata da almeno 14 giorni)

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

OSPITE CON PROTEZIONE VACCINALE COMPLETA.	NESSUNA QUARANTENA. AL RIENTRO IN STRUTTURA VERRANNO RILEVATI E RIPORTATI GIORNALMENTE I PARAMETRI DELL'OSPITE IN OGGETTO (PA, FC, SPO2%, TEMPERATURA) PER 7 GIORNI. TAMPONE ANTIGENICO RAPIDO (AG.RDTS) DA EFFETTUARSI A IN CASO DI SEGNI E/O SINTOMI SOSPETTI ED AL 7° GIORNO. SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.
---	--

- **Ospite con protezione vaccinale parziale:**

ciclo vaccinale iniziato (prima dose effettuata da almeno 14 giorni), ma con l'ultima dose non ancora effettuata o effettuata da meno di 14 giorni

OSPITE CON PROTEZIONE VACCINALE PARZIALE.	NESSUNA QUARANTENA. AL RIENTRO IN STRUTTURA VERRANNO RILEVATI E RIPORTATI GIORNALMENTE I PARAMETRI DELL'OSPITE IN OGGETTO (PA, FC, SPO2%, TEMPERATURA) PER 7 GIORNI. TAMPONE ANTIGENICO RAPIDO (AG.RDTS) DA EFFETTUARSI A IN CASO DI SEGNI E/O SINTOMI SOSPETTI ED AL 7° GIORNO. SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.
---	--

- **Ospite non vaccinato, ma guarito da pregressa infezione da non più di 6 mesi:**

al termine dei 90 giorni è prevista comunque la programmazione di una singola dose vaccinale

OSPITE NON VACCINATO MA GUARITO DA PREGRESSA INFEZIONE DA NON PIU' DI 6 MESI	NESSUNA QUARANTENA. AL RIENTRO IN STRUTTURA VERRANNO RILEVATI E RIPORTATI GIORNALMENTE I PARAMETRI DELL'OSPITE IN OGGETTO (PA, FC, SPO2%, TEMPERATURA) PER 7 GIORNI. TAMPONE ANTIGENICO RAPIDO (AG.RDTS) DA EFFETTUARSI A IN CASO DI SEGNI E/O SINTOMI SOSPETTI ED AL 7° GIORNO. SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.
--	--

- **Ospite non vaccinato:**

ciclo vaccinale non iniziato o iniziato, ma con la prima dose effettuata da meno di 14 giorni

OSPITE NON VACCINATO	QUARANTENA DI 10 GIORNI AL RIENTRO IN STRUTTURA. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE ANTIGENICO RAPIDO (AG.RDTS) AL RIENTRO, A 5 E 10 GIORNI DEVONO ESSERE RILEVATI E RIPORTATI GIORNALMENTE I PARAMETRI DELL'OSPITE IN OGGETTO (PA, FC, SPO2%, TEMPERATURA) PER 10 GIORNI. SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.
----------------------	--

- **Ospiti dializzati:**

gli ospiti dializzati risiederanno in ZONA GRIGIA ed effettuano lo screening periodico mediante tampone rapido con metodo antigenico con cadenza quindicinale (valutazione basale).

Devono essere assicurati i trasferimenti al di fuori del nucleo di degenza con idonei DPI (mascherina FFP2 e camice monouso).

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Sorveglianza clinica attraverso rilevamento giornaliero dei parametri dell'ospite in oggetto (PA, FC, SPO2%, Temperatura) e Tampone Antigenico rapido (Ag.RDTs) da effettuarsi in caso di segni e/o sintomi sospetti, se test positivo, isolamento dell'ospite in ZONA ROSSA e avvio di percorsi di presa in carico specifici verso strutture di ricovero a carattere sanitario appositamente individuate.

f) per gli ospiti individuati come contatti stretti o sospetti è necessaria una valutazione caso per caso da parte del medico di struttura in base alla situazione vaccinale dell'Ospite, alla situazione epidemiologica ed alla valutazione del rischio fatta, si farà comunque ricorso ad isolamento funzionale ed a Tampone Antigenico rapido (Ag.RDTs) a tempo 0, a 5 giorni, a 10 giorni ed in caso di segni e/o sintomi sospetti rilevati dalla sorveglianza clinica attraverso rilevamento giornaliero dei parametri dell'ospite in oggetto (PA, FC, SPO2%, Temperatura) per 10 giorni.

- in caso di esito negativo può terminare l'isolamento.
- In caso di positività al test verrà trasferito con idonei DPI e con mezzi regolarmente sanificati in una stanza della ZONA ROSSA, si eseguirà tampone molecolare e si attiveranno le procedure del caso.

g) Procedure per il rientro al domicilio:

L'ospite, il suo legale rappresentante con il coinvolgimento dei familiari e del caregiver, può in ogni momento decidere il rientro al domicilio esprimendo così il proprio libero arbitrio.

Verrà comunque effettuata adeguata informazione sui rischi e benefici del rientro a casa in relazione a criteri clinico-assistenziali ed eseguito tampone molecolare entro le 48 ore prima dell'uscita.

Solo se il tampone molecolare è negativo l'ospite può rientrare al domicilio.

Il trasferimento dalla struttura al domicilio è a carico dei familiari e l'ospite verrà accompagnato all'ingresso della struttura dal personale ed ivi consegnato ai familiari che non accederanno ai locali interni, previa sottoscrizione del patto di condivisione del rischio dove viene specificato che il familiare si impegna a:

- **utilizzare i dispositivi di protezione**
- **condividere le indicazioni per prevenire il contagio presso l'abitazione accogliente con un limitato numero di persone**
- **evitare la frequentazione di luoghi pubblici**
- **accettare che l'ospite sia sottoposto a sorveglianza sanitaria al rientro in comunità**

h) Procedure relative all'invio in ospedale per eventi acuti non correlati a Covid-19:

l'invio in ospedale per eventi acuti non correlati a Covid-19, se non classificati emergenziali ed improcrastinabili dai medici della struttura in relazione alle condizioni cliniche complessive dell'ospite, alla prognosi ed ai realistici benefici attesi dal trasferimento stesso, viene condiviso con l'ospite quando possibile, con i familiari ovvero con il legale rappresentante con annotazione nel diario medico del percorso decisionale.

L'invio avverrà con idoneo mezzo di trasporto (ambulanza del 112) ed il paziente

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

compatibilmente con le sue condizioni psicofisiche sarà dotato di DPI.

i) operatori:

Affinché gli Operatori non diventino sorgenti di infezione nella catena di trasmissione è stata effettuata la campagna vaccinale anti COVID-19 e raggiunto una percentuale di immunizzazione superiore al 95% su tutto il personale, è stato raccomandato loro che, anche al di fuori dell'ambiente di lavoro, prestino attenzione al proprio stato di salute relativamente ad eventuali contatti con soggetti positivi al Covid-19 e all'insorgenza di febbre e/o sintomi simil-influenzali e nel caso avvisino tempestivamente il proprio medico e la struttura stessa, inoltre si dovranno altresì seguire le disposizioni della delibera 535 del 20/03/2020 E SUCCESSIVA NOTA INTEGRATIVA DEL 26/10/2020 che prevede il controllo della temperatura con termoscanner ad ogni accesso in struttura sia ad inizio turno lavorativo che al termine dello stesso, ed in caso di riscontro della temperatura corporea superiore a 37.5, verranno subito allontanati ed attivate le misure previste e la sostituzione.

Tutti gli operatori sono soggetti a screening periodico con tamponi antigenici/molecolari e i risultati vengono registrati su Mainf ed in apposito prospetto (Allegato n. 8).

Attualmente, secondo le indicazioni dell'ATS, gli screening proseguono con tampone rapido con metodo antigenico messo a disposizione dall'ATS stessa, con cadenza quindicinale circa o al bisogno, in base alle indicazioni nazionali ed in particolare secondo la nota prot. 0035324-30/10/2020-DGPRES-DGPRES-P avente ad oggetto "Test di laboratorio per SARS-COV-2 e loro uso in sanità pubblica (Allegato n. 9).

Le funzioni di front office con l'utenza, i fornitori o altri soggetti di interesse vengono garantite preferibilmente tramite servizi telefonici e/o telematici ovvero rese in sede, se non altrimenti possibile e preferibilmente su appuntamento, previa verifica dello stato di asintomaticità del visitatore (assenza di febbre e di sintomi sospetti per Covid-19 e di non esposizione a caso accertato o sospetto Covid-19 nei precedenti 10 giorni, da rendersi tramite modulo di auto dichiarazione).

L'ingresso è comunque subordinato alla misurazione della temperatura con termometro a distanza/raggi infrarossi e il ricorso ai DPI in base al livello di rischio ed all'attività.

NESSUNO E' AUTORIZZATO AD ACCEDERE AI NUCLEI DI DEGENZA, SOLO GLI OPERATORI SANITARI E SOCIO-SANITARI ACCEDONO AI REPARTI.

PER LE ALTRE FIGURE (ad esempio manutentori, familiari autorizzati, membri di organismi di vigilanza) L'ACCESSO AI NUCLEI E' AUTORIZZATO ESCLUSIVAMENTE DAL RESPONSABILE SANITARIO E PREVIA ESECUZIONE DI TAMPONE RAPIDO ANTIGENICO.

Tutto il personale adotta le precauzioni standard (AD ECCEZIONE DELL'USO DELLA MASCHERINA CHIRURGICA CHE E' SOSTITUITA IN TUTTI I NUCLEI DI DEGENZA DALL'ESCLUSIVO UTILIZZO DELLA MASCHERINA FFP2 PER TUTTE LE FIGURE PROFESSIONALI DAL 12/10/2020) nell'assistenza degli ospiti/pazienti e le precauzioni specifiche in base alle modalità di trasmissione e alla valutazione del rischio nell'ambiente di lavoro. Si applicano tutte le attività di controllo e precauzioni di cui sopra previste per gli operatori sanitari anche per le altre figure professionali che operano all'interno delle U.d.O. a prescindere dal ruolo (esempio: animatori, manutentori, addetti alle pulizie, operatori della mensa/cucina, ecc.).

Fra gli operatori, oltre al personale dipendente e convenzionato, si possono annoverare anche gli artigiani e liberi professionisti che svolgono con continuità servizi agli ospiti presso la struttura, quali barbiere, parrucchiera, pedicure. Per queste ultime figure è stato

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

previsto uno specifico protocollo (Allegato n. 10). I liberi professionisti che svolgono attività di consulenza quali il responsabile delle manutenzioni, il RSSP, il medico competente, ecc., entrano in struttura muniti dei DPI idonei in base al luogo dove devono recarsi per svolgere la loro attività; per tutti si provvederà al rilevamento della temperatura corporea e alla compilazione del modulo di triage accettazione visitatori (Allegato n. 11), vietando l'ingresso qualora fossero riscontrate febbre o altra sintomatologia, o in caso di triage positivo per contatti sospetti.

l) fornitori e manutentori:

tutti i fornitori e manutentori che accedono alla struttura devono sempre utilizzare idonei dispositivi di protezione individuale (mascherina FFP2 e guanti monouso). L'accesso dei manutentori è consentito esclusivamente dal cancello di via Prima, la loro permanenza deve essere limitata al tempo strettamente necessario per l'effettuazione delle attività specifiche. Il manutentore della struttura deve monitorare la temperatura all'ingresso mediante termoscanner ed acquisire il foglio di "triage per accettazione visitatori" debitamente compilato e firmato, vietando l'ingresso qualora fossero riscontrate febbre o altra sintomatologia, o in caso di triage positivo per contatti sospetti. Per quanto riguarda, invece i fornitori, essi si recheranno con il mezzo davanti all'ingresso del magazzino in cui devono scaricare la merce, e muniti di mascherina e guanti potranno effettuare le operazioni di scarico, anche entrando all'interno del magazzino. **Si specifica che i magazzini sono posti al piano terra, in zona dove non vi è presenza di ospiti e personale socio-sanitario.** Si allega apposito protocollo (Allegato n. 12)

m) Familiari e visitatori:

L'accesso alla struttura da parte di familiari/caregiver e conoscenti degli utenti è regolamentato dal Responsabile Covid secondo le normative vigenti (ORDINANZA DEL MINISTERO DELLA SALUTE DEL 08 MAGGIO 2021) ed in relazione all'andamento epidemiologico e, comunque, previo accertamento del possesso di certificato verde, dello stato di salute (con modulo di triage per accettazione visitatori), rilevazione della temperatura corporea all'entrata, firma del patto di condivisione del rischio e l'adozione di tutte le misure necessarie ad impedire il contagio.

Vengono comunque garantiti sistemi di comunicazione alternativi tra utenti e familiari ed adeguate informazioni sull'andamento clinico.

In particolare:

progetto " UN SORRISO DIETRO LA MASCHERINA" (Allegato n. 13)

progetto "VIDEOCHIAMATE" (Allegato n. 14)

progetto "FORMAZIONE OSPITI NORME ANTI COVID-19" (Allegato n. 15)

progetto "COLLEGAMENTO CON I FAMILIARI" (Allegato n. 16)

chiamate telefoniche per ogni informazione di aggiornamento clinico sui loro cari ricoverati o altre informazioni richieste, con coinvolgimento attivo dei parenti nel piano assistenziale.

5) MISURE IGIENICO-SANITARIE E USO DEI D.P.I.

Procedure di vestizione e svestizione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) ed indicazioni per il loro utilizzo.

Si raccomandano le seguenti azioni rispettando la sequenza:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Vestizione ad inizio turno:

- 1) togliere ogni monile ed oggetto personale
- 2) praticare igiene delle mani con acqua e sapone o gel idroalcolico
- 3) indossare la mascherina filtrante (FFP2)
- 4) indossare gli occhiali di protezione e i calzari
- 5) ripetere il lavaggio delle mani con gel idroalcolico
- 6) indossare il primo paio di guanti
- 7) indossare sopra la divisa il camice monouso idrorepellente
- 8) indossare secondo paio di guanti

Preparazione per ingresso nel modulo di isolamento funzionale:

L'operatore è già dotato di mascherina FFP2, occhiali, divisa e guanti, si reca nella zona predisposta alla vestizione (area allestita alla destra della porta d'ingresso della ZONA ROSSA) per indossare i calzari, la cuffia, il camice idrorepellente, un secondo paio di guanti e successivamente entra nel modulo di isolamento. A disposizione vi è un erogatore gel idroalcolico.

Svestizione:

Al termine l'operatore si reca nella zona predisposta alla svestizione (area allestita alla destra della porta d'ingresso della ZONA ROSSA) e toglie il primo paio di guanti e successivamente procede con la svestizione gettando i DPI nel contenitore dedicato per rifiuti speciali e con il disinfettante sanifica il camice idrorepellente e lo appende sull'apposito attaccapanni.

Regole comportamentali:

- evitare ogni contatto tra i DPI ed il viso le mucose o la cute;
- i DPI monouso vanno smaltiti nei contenitori per materiali potenzialmente infetto categoria B (UN 3291) nell'area di svestizione (area allestita alla destra della porta d'ingresso della ZONA ROSSA).

Indicazioni per un utilizzo razionale dei DPI:

per ridurre il consumo improprio ed eccessivo dei DPI e prevenire la loro carenza è opportuno che gli operatori evitino di entrare nella stanza di isolamento funzionale se ciò non è necessario ai fini assistenziali cercando di raggruppare le attività e pianificare le attività assistenziali al letto dell'ospite per minimizzare il numero di ingressi nella stanza. (esempio: controllo dei segni vitali durante la somministrazione dei farmaci oppure distribuzione del cibo ad opera di un operatore sanitario).

Utilizzo delle protezioni da SARS COV 2 in RSA:

al fine di preservare gli operatori e prevenire la trasmissione del virus in ambito sanitario e sociosanitario sono fornite indicazioni relative a precauzioni che includono l'utilizzo corretto dei DPI e l'addestramento alle modalità di utilizzo vestizione ed eliminazione degli stessi secondo INFORMATIVA LAVORATORI EPIDEMIA COVID-19 (Allegato n. 17).

I DPI sono utilizzati come da formazione effettuata dal medico responsabile secondo il piano di formazione e aggiornamento del personale, che sarà illustrato al punto 11).

Il Segretario Direttore è responsabile dell'approvvigionamento dei DPI e della loro conformità.

Nella scelta dei DPI da utilizzare si fa riferimento alle indicazioni ministeriali e regionali in relazione alle modalità di trasmissione e tipologia di paziente.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Per le indicazioni sulla tipologia di DPI da utilizzare a seconda del Tipo di contatto assistenziale, si rimanda all'allegato 5 della DGR n. 3018 del 30/03/2020 e comunque, dal 12/10/2020 è fatto obbligo di utilizzo della mascherina FFP2 per tutti gli operatori della RSA.

Approvvigionamento dei DPI:

al fine di garantire le necessarie protezioni al personale la fornitura dovrà soddisfare il fabbisogno di almeno tre mesi per :

- mascherine chirurgiche;
- mascherine filtranti;
- guanti;
- camici idrorepellenti;
- visiere protettive e occhiali;
- sovrascarpe;
- cuffie.

Obbligo di utilizzo DPI nei diversi settori lavorativi:

CUCINA

- Mascherina FFP2;
- Guanti;
- Cuffie;
- Durante la fase di lavaggio: occhiali, mascherina e guanti in lattice/nitrile sotto quelli in gomma.

LAVANDERIA

- Mascherina FFP2;
- Guanti;
- Mascherina FFP2, camici monouso, calzari, cuffie e occhiali protettivi (quando si recano nei reparti di degenza).

MANUTENTORE/MAGAZZINIERE

- Mascherina FFP2;
- Guanti;
- Mascherina FFP2, camici monouso e occhiali protettivi (quando si reca nei reparti di degenza).

UFFICI AMMINISTRATIVI

- Mascherina chirurgica;
- Guanti e Mascherina FFP2 (per uscite dall'ufficio).

PERSONALE SOCIO-SANITARIO (Medici, infermieri, ASA/OSS, animatrici, educatrice, fisioterapista) SOLO QUANDO ENTRANO IN STANZE ISOLAMENTO PER OSPITI SOSPETTI O CONCLAMATI COVID-19 – PER CDI – RER RSA APERTA

- Mascherina FFP2;
- Guanti monouso;
- Camici monouso;
- Occhiali protettivi;
- Cuffie;
- Calzari.

Dal 12 ottobre 2020 :

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

PERSONALE SOCIO-SANITARIO (Medici, infermieri, ASA/OSS, animatrici, educatrice, fisioterapista) IN TUTTE LE SITUAZIONI DIVERSE DA QUANTO SOPRA ILLUSTRATO

- Mascherina FFP2;
- Guanti monouso;
- Occhiali protettivi.

6) SORVEGLIANZA SANITARIA PER ESPOSIZIONE A COVID-19

La sorveglianza sanitaria per esposizione a Covid-19 dei dipendenti è curata dal medico competente, che attualmente è il dott. Stefano Schenato.

Ad oggi il personale dipendente ed i liberi professionisti che collaborano in modo continuativo sono stati sottoposti a vaccinazione anti Covid 19 e si è raggiunta un'immunizzazione superiore al 95% del personale ed in base alle disposizioni regionali ed alle indicazioni dell'ATS e del medico competente, è stabilita una continuità nel monitoraggio del personale con tampone rapido antigenico con cadenza quindicinale.

Prima dell'avvio ed al termine dell'attività lavorativa, ogni dipendente, collaboratore/libero professionista viene sottoposto alla misurazione della temperatura per verificare che sia inferiore ai 37,5°.

In caso contrario, si procede come da DGR n. XI/3114 del 7/05/2020. La sostituzione dell'operatore che non prende servizio viene effettuata dal personale amministrativo sulla base di un protocollo che si allega (Allegato n.18).

Il personale è stato messo a conoscenza delle disposizioni previste per ogni lavoratore durante il periodo di emergenza per Covid-19. Pertanto:

- se il lavoratore, al proprio domicilio, accusa sintomi riconducibili all'infezione da Covid-19, si rivolge al medico curante e informa la Fondazione, che provvederà alla sostituzione;
- se il lavoratore, durante il servizio, accusa sintomi riconducibili all'infezione da Covid-19, avvisa il preposto presente in servizio e, qualora in grado, lascia immediatamente la struttura, compilando l'apposito modulo. Nel caso in cui, invece, non sia in grado di tornare alla propria abitazione autonomamente, viene isolato in locale chiuso, dotato dei DPI necessari, se non ne è già in possesso, interpellando un familiare per il rientro a casa;
- in entrambi i casi sopra prospettati, l'ufficio personale segnala al medico competente tali circostanze, per il successivo monitoraggio delle condizioni dei lavoratori. Nel secondo caso l'operatore non viene sostituito, ma viene piuttosto attivato il piano di emergenza previsto per le situazioni di carenza di organico.

Il medico competente svolge la sua attività in base a procedura che si allega al presente Piano (Allegato n. 19).

7) PRECAUZIONI STANDARD E SPECIFICHE NELL'ASSISTENZA AGLI UTENTI

Il coronavirus SARS-Cov-2 causa una malattia, denominata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità Covid-19, caratterizzata da febbre, tosse e disturbi respiratori con manifestazioni cliniche che vanno dal comune raffreddore alla polmonite grave con sindrome da distress respiratorio, shock settico e insufficienza multiorgano.

Nella maggior parte dei casi (circa l'80%) finora riportati, si manifesta in forma paucisintomatica o lieve. SARS-Cov-2 colpisce più gravemente gli over 65 con pregressa patologia cardiovascolare, patologia respiratoria cronica, diabete.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

La mortalità aumenta con l'età.

Le strutture residenziali per anziani sono contesti particolarmente esposti al rischio di infezione da coronavirus SARS-Cov-2, poiché gli anziani, oltre ad avere i fattori di rischio sopra riportati, sono generalmente più vulnerabili alle infezioni rispetto alla popolazione generale.

CRITERI CLINICI: Durante un'epidemia di Covid-19 secondo le indicazioni della Circolare del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020, il residente è da considerare caso sospetto in presenza di almeno due dei seguenti segni e sintomi comuni:

- Febbre > 37,5°C
- Ageusia e/o anosmia
- Tosse
- Mialgie o artralgie
- Dispnea-Astenia
- Diarrea e/o Vomito
- Altri sintomi simil influenzali

Nelle persone anziane, in particolare, in quelle istituzionalizzate, i sintomi iniziali possono essere più lievi o presentarsi con sintomi atipici quali:

- Tachipnea
- Delirium
- Tachicardia
- Diminuzione della pressione arteriosa.

Precauzioni standard

- Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale come da “allegato 5” alla delibera regionale 3018 del 30/03/2020 e comunque si fa obbligo di utilizzo della mascherina FFP2, degli occhiali protettivi e dei guanti in tutte le attività e per tutti gli operatori sanitari
- monitoraggio almeno giornaliero dei segni e sintomi riferibili a Covid-19 e più frequentemente se indicato; anche lievi cambiamenti nelle condizioni devono essere considerati e ulteriormente valutati quando clinicamente indicato.

Le persone con demenza possono mascherare manifestazioni di infezione da Covid-19. Pertanto, qualsiasi cambiamento significativo dello stato clinico rispetto al basale, e che non abbia una spiegazione clinica plausibile, può essere causato da infezione o sepsi e deve essere valutato per l'infezione da Covid-19 durante un'epidemia.

- La misurazione della temperatura corporea viene effettuata ed annotata due volte al giorno (mattino e sera) dal personale infermieristico, così come la rilevazione dei segni e sintomi sopra descritti verrà riportata nella diaria del fascicolo sanitario informatizzato ed evidenziata la criticità con bollino rosso per un tempestivo intervento del medico di struttura.
- Per gli ospiti con sintomatologia sospetta verrà effettuato screening tramite tampone rapido antigenico e verranno immediatamente messe in atto le precauzioni per casi positivi o sospetti sotto descritte.
- Distanziamento interpersonale.

Sono sospese tutte le attività di gruppo e gli utenti permangono all'interno dei loro nuclei di appartenenza.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Per evitare il sovraffollamento negli spazi comuni gli ospiti sono invitati a disporsi a distanza per la loro sicurezza uno dall'altro di circa un metro con utilizzo di mascherina in microfibra (dove possibile), ed in refettorio mantengono distanziamento sociale durante il pasto.
- Tutti gli ospiti sono stati dotati di mascherina in microfibra ed addestrati (ove possibile) al lavaggio delle mani con gel idroalcolico.
- All'ingresso principale della residenza, all'ingresso dei nuclei di degenza, presso gli uffici amministrativi, nelle guardiole infermieristiche, sui carrelli dell'igiene, sul carrello nei refettori, nella zona bar, nel locale lavanderia, in cucina, in palestra, in tutti i locali del centro diurno è presente una soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani.
È affisso all'ingresso principale della residenza, all'ingresso dei nuclei di degenza, nelle guardiole infermieristiche, nella zona bar, all'ingresso del centro diurno segnaletica dedicata alle corrette procedure di igienizzazione delle mani (Allegato n. 20).

8) GESTIONE CASI POSITIVI O SOSPETTI

a) ospiti:

Si forniscono le successive direttive con lo scopo di fornire indicazioni per la gestione dei casi sospetti o confermati Covid-19 tra gli anziani residenti.

Provvedimenti immediati:

Attuare l'isolamento dell'ospite in stanza ed effettuare tampone oro-faringeo e rino-faringeo antigenico (allegato n. Tecnica di esecuzione del tampone oro-faringeo e rino-faringeo).

In caso di positività al tampone rapido con metodo antigenico si richiederà conferma tramite tampone molecolare e l'ospite verrà trasferito, adottando le dovute precauzioni (dotazione di mascherina FFP2 all'ospite durante il trasferimento), in una stanza con bagno dedicato nella ZONA ROSSA ed attivato il trasferimento verso struttura sanitaria per la prosecuzione delle cure.

Le stanze di isolamento funzionale della ZONA ROSSA identificate e dedicate a questi casi sono: NUCLEO A2: Stanza 70,71,72.

Durante il trasferimento all'interno della struttura l'ospite indossa CAMICE MONOUSO E MASCHERINA FFP2.

Si raccomanda di dedicare all'assistenza diretta al residente un infermiere e un operatore per turno al fine di ridurre il numero di operatori che vengono a contatto.

Si raccomanda inoltre di ottimizzare il numero di accessi alla ZONA ROSSA al fine di ridurre l'utilizzo di DPI che, in situazioni di elevata diffusione dell'infezione nel territorio dove è ubicata la struttura, potrebbero essere di difficile acquisizione.

Il Medico, l'Infermiere e l'Operatore quando operano nelle stanze di degenza della ZONA ROSSA devono indossare i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale (DPI):

- ❖ Semi maschera filtrante facciale FFP2: in particolare è raccomandata per proteggere l'operatore che esegue manovre quali ad esempio: bronco aspirazione o procedure che inducono tosse o espettorato che possono generare aerosol delle secrezioni del paziente;
- ❖ Occhiali protettivi o visiera;
- ❖ Camice idrorepellente a maniche lunghe;
- ❖ Guanti monouso in nitrile o vinile;
- ❖ Copricapo;
- ❖ Calzari;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- ❖ Disporre un erogatore di soluzione idroalcolica in ogni stanza di degenza, sia all'interno che all'ingresso della stanza.

Monitoraggio clinico:

Durante il giorno e la notte in occasione degli interventi assistenziali e almeno ogni 8 ore rilevare i seguenti parametri:

- temperatura corporea;
- saturazione O₂;
- pressione arteriosa;
- frequenza respiratoria e presenza di respiro patologico;
- frequenza cardiaca;
- segni di disidratazione.

In presenza di tampone positivo si procede tempestivamente al trasferimento presso strutture di ricovero a carattere sanitario.

In presenza di tampone negativo qualora fossero presenti i seguenti sintomi e segni: febbre persistente, tosse secca, dispnea, si deve considerare la possibilità di un FALSO NEGATIVO e procedere ad un nuovo tampone.

Il medico prenderà contatti con il Pronto Soccorso di destinazione per comunicare preliminarmente la situazione clinico-assistenziale.

b) operatori:

Gli operatori positivi, o sospetti, non dovranno accedere al luogo di lavoro.

In caso di sospetto o sintomatico accertato, in autotutela nel luogo di lavoro dovranno immediatamente abbandonarlo dando avvio alle procedure previste dal piano di sorveglianza sanitaria e verranno immediatamente sostituiti.

c) visitatori:

In caso sospetto o positivo secondo le procedure descritte, si procederà all'immediato allontanamento dalla struttura e si contatterà il medico curante per esecuzione di tampone molecolare.

9) SANIFICAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI AMBIENTI, APPARECCHIATURE E MEZZI DI TRASPORTO

SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI COMUNI

La pulizia dei locali comuni è affidata alla ditta Brillservice Group di Buzzago Barbara & C. S.A.S. di Asola sulla base di un contratto di affidamento di servizi.

Quotidianamente vengono trattate le superfici più frequentate da ospiti ed operatori con prodotti sanificanti idonei per la prevenzione del Covid-19, quali i detergenti "Onda" e "Clorogel" della ditta Sutter, dei quali si allega scheda tecnica (Allegato n. 21) e alcool al 60%.

Più precisamente, il personale dell'impresa esegue tutti i giorni i seguenti interventi:

- pulizia di tutte le maniglie, maniglioni delle porte di ingresso della struttura e dei locali in cui transita maggiormente il personale;
- pulizia delle maniglie di tutte le finestre compresi i profili;
- pulizia dei pavimenti dell'ingresso, dei corridoi e delle scale e degli ingressi laterali;
- pulizia dei corrimano di tutta la struttura, dei tavoli e delle sedie, delle tastiere degli ascensori e degli apri porta, dei telefoni e dei citofoni, degli interruttori e dei telecomandi delle TV.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Per quanto riguarda la pulizia di tutti i locali comuni della struttura con frequenza variabile, si allega il dettaglio delle frequenze (Allegato n. 22):

SANIFICAZIONE DELLE STANZE DI DEGENZA E DEI BAGNI

La pulizia e la sanificazione delle stanze di degenza è effettuata dagli operatori socio-assistenziali operanti presso i reparti della struttura.

Tale attività è svolta quotidianamente con l'impiego di prodotti quali "Germicides", "Alcoor", "Sanifort" e Alcool al 90%, dei quali si allega scheda tecnica (Allegato n. 23), e consiste nel:

- lavaggio e sanificazione dei pavimenti;
- lavaggio e sanificazione arredo bagno, sanitari e wc;
- spolveratura, pulizia e sanificazione di letti, comodini, spondine, telecomandi e di tutte le superfici di appoggio.

Inoltre, la Fondazione si è dotata di un apparecchio ozonizzatore denominato "Airsan" della ditta Faip di Ranica (BG). Incaricato di effettuare il trattamento è il manutentore dell'Ente sig. Sandro Buccelli, che in base alle istruzioni, pone l'attrezzatura nella stanza libera da persone attivandola per i minuti previsti. Il trattamento ad ozono distrugge batteri e virus. Il trattamento viene ripetuto, almeno in questa fase emergenziale, una volta al mese in tutte le stanze.

SANIFICAZIONE DELLE ATTREZZATURE PRESENTI NEI REPARTI

La pulizia e la sanificazione delle attrezzature presenti nei reparti viene eseguita con frequenze e prodotti diversi in base al materiale ed all'uso. I carrelli per medicazioni e terapie sono sanificati alla fine di ogni turno con Alcool o Germicides. Le attrezzature, gli arredi, i tablet e computer presenti negli ambulatori sono quotidianamente igienizzati con Alcool o Germicides. Carrozine, sollevatori e deambulatori vengono lavate ed igienizzate sulla base di un calendario prestabilito che prevede una frequenza settimanale.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO

La Fondazione possiede due pulmini che vengono utilizzati per il trasporto degli utenti del Centro Diurno Integrato. I pulmini sono stati sottoposti a recentissima manutenzione straordinaria che ha comportato la sostituzione dei filtri dell'aria ed anche la pulizia dei condotti di areazione dell'impianto di climatizzazione e ricambio aria con il prodotto spray disinfettante multiuso della ditta Gen-Art srl di Lanuvio (RM).

Inoltre, gli addetti al trasporto provvedono alla pulizia e sanificazione quotidiana degli interni dei pulmini e delle maniglie esterne, come da specifico protocollo allegato al piano riguardante il Centro Diurno Integrato

10) VERIFICA CARATTERISTICHE DI AREAZIONE LOCALI E IMPIANTI VENTILAZIONE/CLIMATIZZAZIONE

Nello specifico si rimanda alle indicazioni generali in merito ai principali contenuti delle procedure/istruzioni operative contenute nell'allegato A, specificatamente per gli impianti di ventilazione/climatizzazione. Inoltre, si precisa che è in corso di realizzazione a carico della Fondazione, quanto previsto dal prot. 37661/20 del 11/06/2020 prodotto dall'ATS Val Padana.

Misure tecniche successive alla fase 1

La Fondazione ha prontamente attivato le seguenti misure cautelari:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

- Pulizia di tutte le motocondensanti e gli split presenti in struttura prima dell'attivazione degli apparecchi avvenuta per mezzo della ditta Adorni Impianti di Asola (MN) e per la quale si allega protocollo adottato (Allegato n. 24). Operazione da effettuarsi con cadenza mensile dall'attivazione delle stesse, in accordo con il Rapporto ISS COVID-19 n. 5 REV 2.
- Sostituzione straordinaria in data 05/06/2020 di tutti i pacchi filtranti sia assoluti che non, presenti nelle due UTA che servono la struttura, avvenuta per mezzo della ditta Fostini Srl di Asola (MN) e per la quale si allega protocollo adottato (Allegato n. 25). Operazione che sarà ripetuta ogni tre mesi per i filtri normali e ogni sei mesi per gli assoluti, come da protocollo interno.
- Pulizia straordinaria di tutte le bocchette di immissione e di ripresa dell'aria movimentata dalla due UTA. Operazione a cura del manutentore della struttura, sig. Sandro Buccelli, con l'integrazione della ditta incaricata per le pulizie dei locali comuni, Brill Service Group di Buzzago Barbara & C. di Asola. Manutenzione inserita nel normale ciclo di pulizie.
- Verifica in data 05/06/2020 tramite la ditta Fostini dell'assenza del ricircolo in entrambe le due UTA a servizio della struttura.
- Effettuata sanificazione straordinaria dei canali aeraulici da parte della ditta manutentrice SOL di Monza, con ricerca tracce di Covid-19 mediante tampone a cura di personale qualificato, con esito negativo (Allegato n. 26).
- Approfondimento tecnico circa le caratteristiche delle due UTA installate: recupero del materiale cartaceo (relazioni e tavole esplicative) presso l'archivio dell'Ente e calcolo preliminare della portata delle due UTA alloggiate in copertura. La prima UTA marca FAST mod. FM82 (F06580) con accesso da scala esterna a servizio della zona rif. Via Parma, e la Seconda UTA marca CLEVER mod. MS-080 (6318-A) con accesso dall'interno a servizio delle restanti zone. La verifica preliminare, condotta sugli elaborati di progetto, fissa la portata di progetto pari a 7000 m³/h per la prima e 9530 m³/h per la seconda. Dai calcoli sulla media dei volumi serviti dalle due UTA, si desume un ricambio d'aria pari a 3,22 vol/h per la prima UTA e 2,88 vol/h per la seconda. È in corso uno studio approfondito con misure di dettaglio in loco delle portate effettive, nonché l'indicazione delle aree non coperte da UTA e/o previste di estrattori d'aria. Tale documento, una volta completo, sarà allegato al DVR nel capitolo "Rischio biologico", il tutto in linea con quanto previsto dal documento prot. 37661/20 del 11/06/2020 prodotto dall'ATS Val Padana e di rimando al ISS COVID-19 n. 5 REV 2
- Disposizioni al personale di reparto per l'aerazione naturale costante dei reparti di soggiorno degli ospiti, delle stanze, dei locali comuni e dei corridoi. Tale operazione, già prevista da sempre durante il giro letti al mattino, dopo l'alzata degli ospiti e nel primo pomeriggio, dopo l'alzata pomeridiana, è resa più agevole e sicura con l'installazione recente in tutta la struttura di nuovi serramenti con apertura a "vasistas". Verranno date indicazioni per incrementare le aperture delle finestre, senza determinare disagi agli ospiti.

11) PIANO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PER OPERATORI E VISITATORI

Si ritiene di prioritaria importanza la definizione di un piano di formazione/informazione rivolto al personale dipendente ed ai collaboratori della Fondazione riguardante la patologia Covid-19 ed i relativi sistemi di prevenzione e contenimento dell'infezione. Per l'anno in questione si è elaborato il seguente piano di formazione del personale, integrato gradualmente in base alle attività effettuate:

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

All'inizio dell'anno 2020, sono stati rivisti tutti i piani che si stavano approntando per la formazione del personale, a causa, naturalmente, dell'epidemia di Covid-19 che ha sconvolto tutto il mondo e in particolare gli istituti per anziani.

Allo scoppio dell'epidemia, alla fine del mese di febbraio, i medici operanti per la Fondazione hanno effettuato una formazione sul campo per quanto riguardava le notizie sul virus e sull'uso dei dispositivi di protezione individuale. La formazione è avvenuta nei reparti di degenza a favore delle figure socio-sanitarie (infermieri, fisioterapisti, animatrici/educatrici, ASA/OSS) che erano in stretto rapporto con gli ospiti. Data l'eccezionalità della situazione e la repentinità dei contagi, che purtroppo hanno interessato la struttura da metà marzo a metà aprile, è stato impossibile organizzare una formazione strutturata mettendo insieme i dipendenti, anche perché questo era vietato dalle disposizioni nazionali e regionali, per non creare assembramenti di persone.

Oltre alla formazione sul campo, sono stati distribuite delle circolari a tutto il personale, sui comportamenti da porre in essere e sull'uso dei dispositivi di protezione individuale. Sono stati poi apposti dei cartelli che informavano sull'obbligo della sanificazione delle mani, sui percorsi di entrata e uscita, sui percorsi sporco-pulito, sulla distanza interpersonale, sugli obblighi di misurazione della temperatura e di avvisare ogni qualvolta si riscontravano sintomi riferibili all'infezione, non venendo al lavoro se questo fosse successo a casa.

Un metodo diffuso e efficace per informare gli operatori socio-sanitari è stato quello di mandare i messaggi e gli avvisi per mezzo del programma informatico della cartella elettronica, che tutti gli operatori hanno l'obbligo di aprire quando prendono servizio in reparto.

Contemporaneamente, sulle precauzioni da adottare e sull'uso dei dispositivi di protezione, sono stati informati e istruiti i dipendenti degli altri settori presenti nella struttura.

Infine, si sono invitati tutti i dipendenti a consultare sul web i corsi e le informazioni riguardanti la pandemia da Covid-19, in particolare quelli pubblicati sul sito dell'Istituto Superiore di Sanità.

Il primo corso strutturato in presenza è stato organizzato in data 7 luglio, ripetuto in data 21 luglio, della durata di due ore ciascuno. È stato tenuto dal referente Covid, nonché responsabile sanitario, dott. Giuliano Stocchero, rivolto a tutto il personale dipendente e convenzionato, per illustrare il "progetto organizzativo gestionale" preparato dalla Fondazione per affrontare la fase successiva alla prima dell'epidemia. A margine degli incontri, la Responsabile del servizio prevenzione e protezione, dr.ssa Giuliana Guastaroba, ha sottoposto un questionario per valutare il grado di stress durante l'orario lavorativo, anche in rapporto all'utilizzo continuo dei dispositivi di protezione.

Un secondo corso si è tenuto in data 9 luglio, organizzato dall'Associazione UNEBA in video conferenza, rivolto ai componenti dell'equipe multidisciplinare a supporto del referente Covid, dal titolo "I primi passi dell'equipe multidisciplinare a supporto del referente Covid: costituzione, finalità, interventi". Il corso era della durata di tre ore.

Il terzo corso si è tenuto in data 28 luglio, organizzato dall'agenzia Labor Medical, in video conferenza, a cui ha partecipato personale con qualifica di ASA o OSS. Il tema era "Il ruolo del personale ausiliario in RSA per la prevenzione e il contenimento dell'infezione da Sars-CoV-2. Il corso è durato tre ore.

Il quarto corso si è tenuto in data 29 luglio, organizzato sempre dall'Associazione UNEBA in modalità on-line a cui ha partecipato il personale socio-sanitario. L'argomento del corso

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

era “Il contenimento del contagio in ambito socio-sanitario” e la sua durata è stata di tre ore. Un quinto corso si è tenuto in data 5 agosto, anche questo a cura dell’Associazione UNEBA in modalità on-line e rivolto al personale socio-sanitario, dal titolo “La tracciabilità degli interventi clinico-assistenziali al tempo del Covid”, della durata di tre ore.

Il personale sanitario che deve effettuare la formazione obbligatoria ECM è stato sollecitato a indirizzarsi su argomenti riguardanti la pandemia. Molti lo hanno fatto ed i nominativi dei partecipanti ai corsi sopra citati sono indicati in appositi elenchi presenti presso gli uffici amministrativi.

Per l’anno 2021 sono previsti corsi sulle materie tradizionali legate alla sicurezza, accanto all’ulteriore formazione sul rischio pandemia.

12) PROGETTO STRUTTURA E INDIVIDUALE

Per quanto riguarda gli interventi strutturali sono stati eseguite le seguenti opere:

- costruzione e installazione di una parete vetrata con porta con maniglione antipánico da posizionare nel nucleo A2, per separare le costituite zone rossa e grigia, come indicato più sopra ai punti 4) e 8);
- costruzione e installazione di due porte in alluminio con maniglione antipánico per regolare le uscite in base alla modifica di cui al capoverso precedente.

Per quanto riguarda i progetti individuali per l’analisi dei bisogno per l’utenza e la definizione delle necessarie azioni coordinate dell’equipe multidisciplinare si procederà a regolare aggiornamento, secondo la normale periodicità prevista dalla vigente normativa, tenuto conto delle indicazioni e delle restrizioni imposte dall’adozione delle misure di prevenzione del contagio.

L’equipe disporrà la preparazione degli atti propedeutici alla definizione dei progetti e del PAI stesso e gli incontri dell’equipe avverranno rispettando le norme del distanziamento sociale e con l’utilizzo di mascherina FFP2.

La condivisione con i famigliari del PAI avverrà per via telefonica o telematica.

13) DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il documento di valutazione del rischio, già modificato tre volte dall’inizio della pandemia (Allegato n. 27), viene ora ulteriormente così integrato:

PREMESSA

Nei diversi edifici e ambienti in cui si svolgono una molteplicità di attività e funzioni, come le strutture sanitarie è utile promuovere processi che permettano di acquisire comportamenti e misure di prevenzione della salute.

In generale, adeguate norme comportamentali rivestono un ruolo importante nel miglioramento della qualità dell’aria indoor e, in relazione al contenimento o rallentamento della trasmissione del SARS-CoV-2, nei diversi ambienti, assumono un particolare significato e rilievo.

MISURE GENERALI PER GLI AMBIENTI LAVORATIVI

Principio fondamentale è quello di garantire un buon ricambio dell’aria (con mezzi meccanici o naturali) in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, migliorando l’apporto controllato di aria primaria e favorendo con maggiore frequenza l’apertura delle diverse finestre e balconi.

Con l’ingresso dell’aria esterna outdoor all’interno degli ambienti di lavoro, aria “fresca più

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

pulita” si riduce la concentrazione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell’umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) e, conseguentemente, del rischio di esposizione per il personale e gli utenti dell’edificio.

L’aerazione/ventilazione naturale degli ambienti dipende da numerosi fattori, quali i parametri meteorologici (es. temperatura dell’aria esterna, direzione e velocità del vento), da parametri fisici quali superficie delle finestre e durata dell’apertura solo per citarne alcuni.

Il ricambio dell’aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro.

Durante il ricambio naturale dell’aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d’aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale causate eventualmente dall’esposizione diretta della persona alle correnti d’aria.

Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Unità di Trattamento d’Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica Controllata), correttamente progettati, che movimentano aria esterna outdoor attraverso motori/ventilatori e la distribuiscono attraverso condotti e griglie/diffusori posizionati a soffitto, sulle pareti o a pavimento e consentono il ricambio dell’aria di un edificio con l’esterno, questi impianti laddove i carichi termici lo consentano, devono mantenere attivi l’ingresso e l’estrazione dell’aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell’edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spengimento, es. due ore prima dell’apertura o ingresso dei lavoratori e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell’edificio).

In questa fase è più importante, cercare di garantire la riduzione della contaminazione dal virus SARSCoV-2 e proteggere i lavoratori, i clienti, i visitatori e i fruitori, piuttosto che garantire il comfort termico. È ormai noto che moltissimi impianti sono stati progettati con il ricorso ad una quota di ricircolo dell’aria (misura esclusivamente legata alla riduzione dei consumi energetici dell’impianto); in tale contesto emergenziale è chiaramente necessario aumentare in modo controllato l’aria primaria in tutte le condizioni.

Dove non è possibile disattivare tale quota di ricircolo a causa delle limitate specifiche di funzionamento legate alla progettazione, si deve far funzionare l’impianto adattando e rimodulando correttamente la quantità di aria primaria necessaria a tali scopi e riducendo la quota di aria di ricircolo.

Se non causa problemi di sicurezza, è opportuno aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per pochi minuti più volte a giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell’aria. La decisione di operare in tal senso spetta generalmente al responsabile della struttura in accordo con il datore di lavoro.

Vale la pena ricordare che nessun sistema di ventilazione può eliminare tutti i rischi, tuttavia, se correttamente progettato, coniugando sia i concetti di efficienza energetica sia i ricambi dell’aria, oltre ai principali riferimenti dell’OMS e quelli indicati dal GdS Inquinamento Indoor dell’ISS (troppo spesso dimenticati in fase di progettazione) e mantenuto in efficiente funzionamento, tali sistemi di ventilazione possono sicuramente essere d’aiuto per ridurre i rischi di esposizione e contaminazione dal virus. In diversi documenti europei (es. QUALICheck) emerge il divario delle prestazioni tra quanto progettato e quanto misurato (es. ristagni di aria viziata, elevate concentrazioni di COV, di CO2, umidità relativa, ecc.).

COSA È STATO FATTO IN RSA

Sono state prese in esame tre tipologie di impianti nelle quali il problema dell’aerazione, in

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

fase post COVID 19, risultano di particolare importanza in termini di prevenzione:

- a) Impianti di climatizzazione dei luoghi di lavoro e di vita
- b) Automezzi
- c) Ascensori e montacarichi

REGISTRO DELLE MANUTENZIONI

È presente e consultabile presso la Struttura, un registro delle manutenzioni ordinarie effettuate specificatamente su ogni impianto con specifico dettaglio degli interventi

Il registro viene aggiornato ogni qual volta venga effettuata una manutenzione programmata.

a) IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO E DI VITA

La Fondazione, tramite il tecnico convenzionato che segue le manutenzioni, ha acquisito tutte le informazioni sul corretto funzionamento dell'impianto UTA (es. controllo dell'efficienza di funzionamento, perdite di carico, verifica del registro di conduzione, quota di ricircolo aria, tempi di scadenza della manutenzione, tipo di pacco filtrante installato, interventi programmati, ecc.).

IMPIANTI PRESENTI IN STRUTTURA

- Unità di trattamento aria: n.2
- Estrattori in locali ciechi: in ogni bagno
- Split e motocondensanti

MISURE TECNICHE REALIZZATE SUGLI IMPIANTI UNITÀ TRATTAMENTO ARIA

La manutenzione ordinaria di entrambe le UTA è affidata alla ditta Fostini SRL con sede in Asola, ditta anche terza responsabile dell'impianto termico della RSA. Il programma di manutenzione ordinaria prevedeva per entrambe le UTA:

- La sostituzione dei filtri (ogni 3 mesi) con l'igienizzazione delle batterie mediante spray a base di Propan-2-olo
- La sostituzione dei filtri assoluti (ogni 6 mesi)

A seguito dell'emergenza Covid-19, in data 05/06/2020 è stata effettuata dalla Ditta Fostini una sostituzione eccezionale di tutti i filtri e le due UTA sono state trattate con una soluzione di acqua potabile, prelevata dalla rete idrica locale, e perossido di idrogeno diluito al 3%.

CANALI AEREAULICI

La struttura ha appaltato in luglio 2015 la sanificazione di tutti i canali aeraulici a partire dalle UTA con sviluppo in tutto il complesso. La ditta allora incaricata è la SOL SpA di Monza. L'Ente ha fatto eseguire una pulizia dei canali dalla ditta in questione. È stata effettuata, inoltre, in data 23/06/2020 la ricerca del Covid-19 mediante l'esecuzione di tamponi in 5 punti dei canali, sfruttando le botole d'ispezione realizzate per la pulizia dei canali.

BOCCHETTE DI IMMISSIONE

La manutenzione ordinaria del circuito è stata completata con la pulizia regolare di tutte le bocchette, griglie, diffusori di immissione e di ripresa dell'aria movimentata dalla due UTA, a cura del manutentore della struttura, sig. Sandro Buccelli, con l'integrazione della ditta incaricata per le pulizie dei locali comuni, Brill Service Group di Buzzago Barbara & C. di Asola. Tale lavorazione è stata quindi inserita nel ciclo ordinario di pulizia delle stanze.

ESTRATTORI IN LOCALI CIECHI

La struttura affida il ricambio dell'aria principalmente a una ventilazione meccanizzata. Sono tuttavia presenti alcuni bagni ciechi e spogliatoi, ove risultano essere installati degli estrattori d'aria. In accordo con la normativa vigente, si concorda di mantenere in funzione tali dispositivi, per l'intero orario di lavoro.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

SPLIT E MOTOCONDENSANTI

In conseguenza dell'importanza rilevante rivestita da questi dispositivi nell'ottica di evitare il diffondersi del Covid-19, è stata condotta una puntuale mappatura delle unità motocondensanti esterne al fine di catalogare tutti gli impianti presenti in struttura.

Sono presenti condizionatori molto eterogenei in struttura. Oltre ai classici mono, dual e triale, una differenziazione più accentuata si potrebbe condurre sul tipo di gas adoperato dal dispositivo: R22, R410 per poi arrivare ai più recenti R32.

L'areazione naturale dei locali nelle stanze è garantita tramite l'apertura a vasistas dei serramenti da effettuarsi all'atto del cambio del pannolone degli ospiti. L'apertura a vasistas impedisce la formazione di correnti d'aria nocive alle persone.

La ditta storicamente incaricata per la manutenzione programmata dei condizionatori (sia unità interne che esterne) è la ditta ADORNI IMPIANTI di Asola.

Anche per questo tipo di impianto, come per le UTA, la struttura da anni adotta manutenzione ordinaria programmata con cadenza ogni 6 mesi (normalmente prima dell'estate e a stagione estiva ultimata):

- pulizia con aria compressa delle batterie di scambio (aria-aria) unità interna ed esterna previo smontaggio dei relativi carter protettivi
- pulizia dei filtri (comunque sostituiti ogni anno), l'igienizzazione delle batterie di scambio interne con prodotto AIR 55V e la pulizia e nebulizzazione delle batterie di scambio esterne
- pulizia e igienizzazione con acqua miscelata con prodotto FERROCID 8599 Metalife degli scarichi delle condense sia interne che esterne

b) AUTOMEZZI

Anche gli impianti di climatizzazione dei veicoli devono essere mantenuti attivi e, per aumentare il livello di ricambio/diluizione/rimozione dell'aria, deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo per evitare l'eventuale trasporto di contaminanti anche biologici (batteri, virus, ecc.) nell'aria.

Attività tecnico/gestionali attuate dalla fondazione - Sostituzione e sanificazione del filtro clima - Sanificazione dell'abitacolo

Manutenzione realizzata periodicamente e l'ultima in data 23/11/2020 con rilascio relativa documentazione specifica per i veicoli utilizzati anche per il trasporto degli Ospiti che frequentano il Centro Diurno. (Allegato n. 28)

Gestione degli automezzi:

Il Personale della Fondazione utilizza gli automezzi, in particolare, per il trasferimento degli anziani che frequentano il Centro Diurno.

L'impiego degli automezzi condivisi tiene in debito conto dell'importanza di proteggere gli occupanti e prevenire la diffusione all'interno dell'abitacolo o della cabina di guida dell'agente patogeno.

Le operazioni che si intendono porre in essere sono:

- viaggiare, ogni qualvolta possibile, con i finestrini dell'automezzo ad uso condiviso aperti quel tanto sufficiente a far entrare aria e a non creare fastidio ai trasportati;
- non utilizzare mai la funzione ricircolo aria degli impianti di ventilazione e condizionamento dell'automezzo ad uso condiviso;
- durante l'impiego dell'automezzo ad uso condiviso il conducente alla guida e gli eventuali passeggeri devono indossare, se tollerata dagli utenti, una mascherina

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

chirurgica;

- non toccarsi mai naso, bocca e occhi quando ci si trova all'interno dell'automezzo ad uso condiviso;
- lavarsi o igienizzarsi le mani prima di entrare nell'automezzo ad uso condiviso e subito dopo usciti;
- usare sempre guanti monouso durante le operazioni di rifornimento carburante eseguite autonomamente.

La frequenza di sanificazione degli automezzi aziendali non è precisata dalla disposizioni di legge vigenti alla data odierna, che si limitano a richiedere che essa sia eseguita in modo appropriato e frequente.

Ciò premesso, appare quanto meno necessario procedere alla sanificazione delle maniglie e di tutti i punti dove gli ospiti appoggiano le mani ad ogni turno/gruppo di trasporto.

Durante il trasporto degli ospiti l'autista, dipendente della Fondazione e la collega accompagnatrice verificheranno, per quanto possibile che gli anziani mantengano indossata la mascherina chirurgica, se tollerata.

Lo stesso autista, a fine giornata (di norma n. 3+3 viaggi di andata-ritorno), provvederà alla sanificazione delle maniglie, dei sedili e dell'abitacolo con prodotto igienizzante.

Il personale è addestrato per tali interventi e ha in dotazione gli specifici DPI per potere effettuare l'intervento in sicurezza.

c) ASCENSORI

Tutte le cabine ascensori presentano dei fori di areazione che permettono lo scambio d'aria con il vano corsa dell'ascensore.

Il vano corsa è opportunamente ventilato in funzione della tipologia e della dimensione dell'impianto. Le cabine degli ascensori presentano un ricambio d'aria periodico a vantaggio della sicurezza d'uso.

Gli interventi realizzati dalla ditta Giuli di Mantova di manutenzione degli ascensori hanno riguardato la fossa e la cabina di ciascun impianto.

Fossa: Per l'intervento nella fossa è stato utilizzato un disinfettante a base di cloruro di sodio, acido ipocloroso e profumo (dell'intero intervento è stata consegnata alla Fondazione apposita documentazione e dichiarazione dalla Giuli srl esecutrice del lavoro).

Cabina

La sanificazione della cabina è stata realizzata con l'impiego di un detergente ad azione igienizzante a base di alcool.

(dell'intero intervento è stata consegnata alla Fondazione apposita documentazione e dichiarazione dalla ditta esecutrice del lavoro – Allegato n. 29).

Poiché gli ascensori e i montacarichi sono impianti indispensabili per l'attività della Fondazione, le cabine degli ascensori e dei montacarichi sono quotidianamente pulite (in caso di necessità anche più volte al giorno) e disinfettate dal personale della ditta BRILL SERVICE GROUP che lavora all'interno della RSA e che svolge lavori di pulizia e disinfezione.

Il personale della BRILL è dotato degli appositi DPI ed è stato formato e addestrato per operare all'interno della RSA già dall'inizio della Fase 1 della pandemia.

A fronte di questi interventi, realizzati ed eseguiti dettagliatamente dal personale e dalle aziende esterne si valuta che all'interno della Fondazione siano applicati i principi di

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

buona prassi microbiologica e siano adottate in relazione alla situazione in atto, tutte le misure protettive e preventive adattate alle particolarità delle situazioni lavorative in atto. Sarà effettuata nuovamente la valutazione in occasione di modifiche dell'attività lavorativa significative ai fini della sicurezza e della salute sul lavoro.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

FATTORE DI RISCHIO	P	D	R
Esposizione ad agenti biologici presenza impianto di raffrescamento	-	-	-
Esposizione ad agenti biologici utilizzo di automezzi	-	-	-
Esposizione ad agenti biologici: presenza di ascensori	-	-	-
Esposizione ad agenti biologici attività di pulizia impianti di raffrescamento: rischio residuo	1	1	1
Esposizione ad agenti biologici attività di pulizia interna degli automezzi: rischio residuo	1	1	1
Esposizione ad agenti biologici attività di pulizia interna degli ascensori: rischio residuo	1	1	1

*FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà*

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA ONLUS

**INTEGRAZIONE AL PIANO
ORGANIZZATIVO-GESTIONALE PER LA
“FASE SUCCESSIVA ALLA 1”
DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA
DA COVID-19
CDI DI ASOLA**

REVISIONE 03 - GIUGNO 2021



La Presidente
Avv. Cristiana Azzali

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

INDICE

PREMESSA – PAG. 3

CRITERI PER LA PRESA IN CARICO DI NUOVI UTENTI – PAG. 3

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E GESTIONALI PER IL CENTRO DIURNO – PAG. 5

GESTIONE CASI POSITIVI – PAG. 6

SERVIZIO DI TRASPORTO DEGLI UTENTI DEL CENTRO DIURNO INTEGRATO IN
PERIODO DI PANDEMIA DA COVID-19 E PULIZIA DEI MEZZI STESSI – PAG. 7

1) PREMESSA

Per tutti gli aspetti generali, che sono in comune con la RSA, si richiama la parte generale del piano organizzativo-gestionale del 03 Giugno 2020, la successiva revisione del Dicembre 2020, e l'a revisione el 03 Giungo 2021.

Il referente Covid per il CDI è il medesimo per tutti i servizi della Fondazione, vale a dire il responsabile sanitario, dott. Giuliano Stocchero.

Per quanto non espressamente indicato, si fa comunque riferimento alle normative vigenti, unitamente alle ordinanze regionali, nonché ai provvedimenti statali in materia e smi.

L'obiettivo primario del presente piano è la tutela in primo luogo della salute degli utenti che usufruiscono ed usufruiranno del Centro Diurno della Fondazione e, parallelamente, la salvaguardia dell'incolumità di tutti gli operatori e collaboratori che svolgono la loro attività presso la struttura.

2) CRITERI PER LA PRESA IN CARICO PROGRESSIVA DI NUOVI OSPITI

I nuovi accoglimenti di ospiti, devono rispondere sia alla capacità gestionale del CDI, sia alla necessità di dare risposte alle richieste che nella maggior parte dei casi, si caratterizzano per la necessità di sollievo assistenziale e cura che non può essere prestata tutto il giorno presso l'abitazione degli anziani.

Per quanto riguarda l'idoneità delle risorse strumentali e umane, si specifica che la Fondazione è al completo per quanto riguarda la dotazione organica del CDI, per cui dal lato del personale non si pongono ostacoli alla presa in carico di nuovi utenti, fino alla copertura dei posti vacanti.

Dal punto di vista delle risorse strumentali, non si registrano difficoltà per le attrezzature e gli impianti idonei e la configurazione strutturale della sede rende possibile la compartimentazione degli spazi e quindi la creazione di percorsi e zone delimitati e dedicati.

Si puntualizza, prima di ogni altra considerazione, che i nuovi ingressi non potranno comprendere utenti affetti, o con sintomi sospetti, o con esposizione nei precedenti 10 giorni, ad infezione da Covid-19.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Gli utenti attualmente presenti nel nostro CDI sono 10 di cui 8 hanno completato il ciclo vaccinale anti covid 19 e sono immunizzati e due hanno avuto infezione da covid 19 a fine Marzo 2021, con una percentuale di ospiti immunizzati del 100%

Attualmente il nostro CDI è COVID-FREE, gli Utenti sono tutti negativi alla ricerca di Covid-19 ed effettuano periodico monitoraggio attraverso tampone nasofaringeo rapido con metodo antigenico con cadenza quindicinale.

I criteri per la presa in carico di nuovi utenti, che riteniamo rispettino le normative sono:

valutazione domanda d'accoglimento.

Accurata inchiesta telefonica (Allegato n. 2), volta alla valutazione dello stato di immunizzazione dell'utente in relazione allo stato vaccinale o a pregressa infezione da Covid 19, ad escludere la presenza di sintomi sospetti per Covid 19 e/o l'esposizione a casi Covid 19 nei precedenti 10 giorni.

effettuazione di uno screening preingresso mediante tampone molecolare (valutazione basale):

se test positivo: isolamento fiduciario del paziente a domicilio o l'eventuale suo trasferimento in altra struttura idonea in accordo con l'utente (o con il suo legale rappresentante) e il MMG e coinvolgendo i familiari, oltre a quanto previsto dalla DGR N° XI/3114 del 07/05/2020 in merito alla sorveglianza sui contatti/familiari.

se test negativo si può procedere all'ingresso dell'Utente al servizio previa compilazione del consenso informato sui rischi dei fruitori del CDI in emergenza Covid (Allegato n. 3) e secondo le successive situazioni descritte:

Il numero massimo di ingressi possibili è stato individuato in massimo 2 alla settimana.

a) Nuovo Utente con protezione vaccinale completa:

(ciclo vaccinale completo con l'ultima dose del ciclo effettuata da almeno 14 giorni)

OSPITE CON PROTEZIONE VACCINALE COMPLETA.	NESSUNA QUARANTENA DOMICILIARE PREINGRESSO. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO MOLECOLARE PREINGRESSO. SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI UTENTI.
---	--

b) Nuovo Utente con protezione vaccinale parziale:

ciclo vaccinale iniziato (prima dose effettuata da almeno 14 giorni), ma con l'ultima dose non ancora effettuata o effettuata da meno di 14 giorni

OSPITE CON PROTEZIONE VACCINALE PARZIALE.	NESSUNA QUARANTENA DOMICILIARE PREINGRESSO. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO MOLECOLARE PREINGRESSO. PROGRAMMAZIONE 2° DOSE DEL CICLO VACCINALE SE APPLICABILE. SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.
---	--

c) Nuovo Utente non vaccinato, ma guarito da pregressa infezione da non più di 6 mesi:

al termine dei 90 giorni è prevista comunque la programmazione di una singola dose vaccinale

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

OSPITE NON VACCINATO MA GUARITO DA PREGRESSA INFEZIONE DA NON PIU' DI 6 MESI	NESSUNA QUARANTENA DOMICILIARE PREINGRESSO. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO MOLECOLARE PREINGRESSO. PROGRAMMAZIONE 1° DOSE DEL CICLO VACCINALE SE APPLICABILE. SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.
--	--

d) Nuovo Utente non vaccinato:

ciclo vaccinale non iniziato o iniziato, ma con la prima dose effettuata da meno di 14 giorni

OSPITE NON VACCINATO	QUARANTENA DOMICILIARE PREINGRESSO DI 10 GIORNI. EFFETTUAZIONE DI TAMPONE NASOFARINGEO MOLECOLARE PREINGRESSO AL TERMINE DELLA QUARANTENA. PROGRAMMAZIONE 1° DOSE DEL CICLO VACCINALE SE APPLICABILE OPPURE DI 2° DOSE SE GIA' EFFETTUATA LA PRIMA. SCREENING PERIODICO COME TUTTI GLI OSPITI.
----------------------	---

3) DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E GESTIONALI PER IL CENTRO DIURNO INTEGRATO

È stata predisposta ed affissa presso il centro diurno stesso cartellonistica dedica con le indicazioni principali da seguire (Allegato n. 1).

Per attenersi alla regola del distanziamento interpersonale minimo di due metri, in base ai locali a disposizione, è stato deciso di mantenere il servizio prevedendo gruppi di massimo 12-13 utenti giornalieri (si ricorda che il CDI è contrattualizzato per 20 utenti giornalieri). Per il riavvio del servizio, avvenuto in data 26 Aprile 2021, sono stati contattati gli utenti che frequentavano il Centro prima della sospensione del 08 Marzo 2021 e dopo esecuzione di tamponi nasofaringei molecolari a tutti gli utenti ed agli operatori abbiamo ripreso l'attività di centro diurno, proseguendo con il consueto controllo e monitoraggio attraverso tamponi rapidi antigenici a cadenza quindicinale.

Prima dell'avvio del servizio, nella fase di organizzazione dei test molecolare, è stata contemporaneamente data idonea informazione agli utenti e ai familiari/care giver circa le misure di prevenzione e i sintomi da riferire, rispetto al rischio di aver contratto il Covid-19, durante il tempo trascorso presso l'abitazione.

I servizi sono garantiti perché tutto il personale del CDI è a disposizione e dedicato esclusivamente a tale servizio, senza commistione con il personale della RSA.

Per quanto riguarda il personale che opera al CDI, si prevede una camera all'interno del Centro che è adibita alla vestizione e svestizione dei DPI, in modo da garantire la non interferenza con il personale che lavora negli altri servizi della Fondazione. Tale locale è previsto nella prima stanza dopo l'ingresso del Centro (stanza che in precedenza era dedicata al riposo degli utenti). I DPI previsti per il personale del CDI sono quelli previsti per chi opera in zona rossa, che si riportano:

Mascherina FFP2;
Guanti monouso;
Camici monouso;
Occhiali protettivi;
Cuffie;

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Calzari.

Si pone il problema di alcune poche figure (animatrice, fisioterapista, in alcuni casi infermiere) che lavorano a scavalco con altri servizi (RSA e RSA Aperta). Questi dipendenti, nel giorno in cui operano al CDI non potranno recarsi negli altri servizi, limitandosi ad agire presso il Centro. Saranno naturalmente dotati dei DPI previsti per la specifica mansione, seguendo il percorso di vestizione e svestizione proprio degli altri operatori del CDI.

Tutti gli operatori del Centro Diurno hanno completato il ciclo vaccinale anti Covid 19 e vengono sottoposti a monitoraggio tramite tampone rapido antigenico con cadenza quindicinale e/o al bisogno.

Frequenza al Centro:

L'ingresso degli utenti avverrà dal cancellino di via Strada Prima direttamente collegato all'ingresso principale del CDI. Sarà loro rimisurata la temperatura con termometro termoscanner e saranno risanificare le mani con gel idroalcolico. Se qualcuno avesse la temperatura superiore a 37° non sarà ammesso alle zone comuni e si procederà come più sotto indicato nei casi di sintomi o febbre durante la frequenza al Centro.

Invece, l'uscita del Centro Diurno avverrà non più dalla consueta apertura, che può interferire con il passaggio di operatori di altri servizi, ma dalla porta che dà sul cortile interno, entrando il pulmino dal primo cancello elettrico su Via Strada Prima.

Durante la giornata al Centro, sarà cura degli operatori far rispettare la distanza interpersonale di due metri agli utenti (Allegato n. 4). Se tollerata, l'ospite indosserà la mascherina per quanto più tempo gli sarà possibile, sarà compito del personale monitorare costantemente se provoca fastidio o malessere all'anziano. Durante la stagione estiva, nelle ore con meno calore, si cercherà di portare all'esterno, nel giardino della Fondazione, gli ospiti del CDI, rimanendo all'aria aperta il più possibile, mantenendo sempre le distanze.

Qualora dovessero manifestarsi sintomi riferibili a Covid-19 e/o febbre nel corso della frequenza al CDI, l'anziano sarà immediatamente isolato dagli altri ospiti, verrà effettuato tampone rapido antigenico e saranno interpellati i familiari che dovranno nel più breve tempo possibile venire a prendere il loro congiunto. Nel caso in cui le condizioni di salute fossero più critiche, si provvederà a chiamare il numero di emergenza per l'invio di autoambulanza. Successivamente, gli operatori sanitari del CDI prenderanno contatti con i familiari/care giver e il medico di famiglia dell'utente per gli sviluppi della situazione di salute.

Tutti gli utenti del Centro Diurno sono sottoposti a monitoraggio costante tramite tampone rapido antigenico con cadenza quindicinale e/o al bisogno.

Tutto quanto sopra esposto avrà vigenza fino a che l'andamento epidemiologico sarà sostenuto come nel periodo attuale, da verificare naturalmente nel corso del tempo. Qualsiasi variazione, sarà preceduta da provvedimento degli organi statali o regionali o da modifica ufficiale del presente progetto organizzativo da inviare all'ATS della Val Padana.

4) GESTIONE CASI POSITIVI O SOSPETTI

Si forniscono le successive direttive con lo scopo di fornire indicazioni per la gestione dei casi positivi al Covid-19 tra gli Utenti.

Provvedimenti immediati:

- Attuare l'isolamento dell'ospite ed effettuare tampone rapido nasofaringeo con metodo antigenico per la ricerca di SARS-COV2.
- In caso di positività al tampone rapido con metodo antigenico l'ospite verrà trasferito, adottando le dovute precauzioni (dotazione di mascherina FFP2 all'ospite durante il trasferimento), in ZONA ISOLAMENTO TEMPORANEO ed attivato trasferimento a domicilio o l'eventuale suo trasferimento in altra struttura idonea in accordo con l'utente (o

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

con il suo legale rappresentante) e il MMG e coinvolgendo i familiari, oltre a quanto previsto dalla DGR N° XI/3114 del 07/05/2020 in merito alla sorveglianza sui contatti/familiari.

➤ Durante il trasferimento all'interno del CDI l'Utente indossa CAMICE MONOUSO E MASCHERINA FFP2.

➤ Si raccomanda di dedicare all'assistenza diretta un infermiere e un operatore per al fine di ridurre il numero di operatori che vengono a contatto.

➤ Il Medico, l'Infermiere e l'Operatore quando operano nella ZONA ISOLAMENTO TEMPORANEO devono indossare i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale (DPI):

- Semi maschera filtrante facciale FFP2: in particolare è raccomandata per proteggere l'operatore che esegue manovre quali ad esempio: bronco aspirazione o procedure che inducono tosse o espettorato che possono generare aerosol delle secrezioni del paziente;
- Occhiali protettivi o visiera;
- Camice idrorepellente a maniche lunghe;
- Guanti monouso in nitrile o vinile;
- Copricapo;
- Calzari;
- Durante l'isolamento rilevare i seguenti parametri:
 - temperatura corporea;
 - saturazione O₂;
 - pressione arteriosa;
 - frequenza respiratoria e presenza di respiro patologico;
 - frequenza cardiaca;
 - segni di disidratazione.

Provvedimenti successivi:

Quando viene identificato un caso positivo si procede secondo le seguenti modalità:

- Esecuzione immediata di tampone rapido nasofaringeo con metodo antigenico a tutti gli Utenti ed Operatori
- Si contattano tutti i familiari/ADS/Caregiver degli Utenti e si comunica la chiusura del Centro Diurno, fornendo indicazioni sull'isolamento domiciliare da effettuare.
- Comunicazine all'ATS della chiusura del Centro Diurno ed invio relazione sull'accaduto
- Presa in carico degli Utenti per il monitoraggio domiciliare e l'esecuzione dei tamponi nasofaringei molecolari al tempo 0 , al 7° giorno e 14° giorno.

b) operatori:

Gli operatori positivi, o sospetti, non dovranno accedere al luogo di lavoro.

In caso di sospetto o sintomatico accertato, in autotutela nel luogo di lavoro dovranno immediatamente abbandonarlo dando avvio alle procedure previste dal piano di sorveglianza sanitaria e verranno immediatamente sostituiti.

5) SERVIZIO DI TRASPORTO DEGLI UTENTI DEL CENTRO DIURNO INTEGRATO IN PERIODO DI PANDEMIA DA COVID 19 E PULIZIA DEI MEZZI STESSI

Il servizio di Centro Diurno Integrato offerto dalla Fondazione Casa di Riposo di Asola ONLUS prevede che il trasporto venga effettuato dal Centro stesso, per mezzo di un pulmino attrezzato per il trasporto disabili, a nove posti. Il pulmino è guidato da un autista e sullo stesso è presente un

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

accompagnatore, ausiliario socio-assistenziale o operatore socio-sanitario. È stato predisposto un protocollo per tale servizio, che si riporta per intero.

1 – Il presente protocollo ha lo scopo di definire le operazioni da porre in essere al fine di contenere il rischio di contagio da Covid 19 durante le operazioni di trasporto degli utenti dalla propria abitazione al Centro e viceversa.

Il presente protocollo è rivolto a tutti gli operatori del Centro Diurno Integrato e deve essere posto a conoscenza degli utenti, dei loro famigliari o care giver, ad eventuali amministratori di sostegno degli utenti.

2 – Tutti gli utenti del Centro Diurno Integrato e un famigliare o care giver o amministratore di sostegno avranno sottoscritto il patto tra l'ente gestore e la famiglia che si allega al presente protocollo (Allegato n. 5).

3 – Durante il periodo di pandemia da Covid-19 sul pulmino potranno essere trasportati non più di tre utenti per ogni tragitto, per il mantenimento di una corretta distanza interpersonale.

Il personale addetto al trasporto dovrà essere munito dei seguenti dispositivi di protezione individuale:

mascherina FFP2;

guanti monouso;

camici monouso.

Durante l'utilizzo del pulmino la regolazione dell'impianto di climatizzazione (estivo o invernale) deve essere nella posizione di immissione aria, non è mai consentito utilizzare la funzione di ricircolo dell'aria. Nei mesi in cui è possibile, è consigliato tenere appena aperti i finestrini, per consentire un ricambio naturale, stando però attenti di non creare disagi agli utenti. In ogni caso, fra un tragitto e l'altro e alla fine del servizio, è bene aerare il mezzo tenendo aperte tutte le portiere. Al termine di ogni tragitto e del servizio, l'autista e l'accompagnatore, muniti di guanti monouso dovranno provvedere alla pulizia e disinfezione dei sedili utilizzati dagli utenti con i prodotti messi a disposizione a base di alcol e sostanze disinfettanti. Allo stesso modo si provvederà alla disinfezione delle maniglie, dei corrimani, dei sostegni, e di tutti gli altri appoggi che gli utenti hanno utilizzato nelle operazioni di salita e discesa. Al termine di ogni servizio (mattino/sera) l'autista e l'accompagnatore, muniti di guanti monouso, dovranno provvedere alla pulizia e disinfezione dell'abitacolo di guida, con particolare riguardo ai sedili e alle parti del cruscotto toccate e/o usate, maniglie, manopole, pomelli, pulsanti, volante, leve del cambio e del freno a mano, ecc.

A conclusione di tutto, messo il pulmino nel garage chiuso a chiave, si elimina correttamente il materiale utilizzato per la pulizia e i DPI e viene compilata la scheda di registrazione degli interventi di pulizia e sanificazione del pulmino (Allegato 6). Una volta al mese verrà effettuata una sanificazione straordinaria dell'interno del pulmino presso officina specializzata o con apparecchio di ionizzazione in possesso dell'Ente. Si procederà inoltre alla sostituzione dei filtri dell'aria almeno due volte l'anno.

4 – Arrivati all'abitazione dell'utente, prima di farlo salire, gli sarà misurata la temperatura con termometro termoscanner e se superiore a 37° non sarà ammesso, inoltre gli operatori effettueranno un sondaggio verbale all'anziano e/o al familiare/care-giver se dall'ultima presenza al CDI l'anziano abbia manifestato febbre o altri sintomi riconducibili a Covid-19 o abbia avuto contatti non protetti con soggetti positivi. Naturalmente, in caso di sospetti, l'utente non sarà ammesso. Infine, l'utente dovrà sanificare le mani con gel idroalcolico presente sul mezzo e, se tollerata, dovrà indossare mascherina chirurgica. Di tutte le operazioni sopra descritte, gli addetti al trasporto dovranno tenere memoria su apposita scheda (Allegato n. 7), che riporterà l'elenco dei soggetti trasportati.

5 – Le operazioni di salita e discesa degli utenti dalla propria abitazione e verso la propria abitazione, saranno effettuate dall'accompagnatore, mentre l'autista rimarrà presso il posto di guida, che non potrà abbandonare, in particolare se sul pulmino sono già presenti altri utenti. Nel caso,

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.

Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

invece, delle operazioni di salita e discesa dal Centro Diurno Integrato, una volta parcheggiato il pulmino nella posizione più idonea rispetto all'ingresso, l'autista spegnerà il mezzo e lo immobilizzerà inserendo il freno a mano, collaborando con l'accompagnatore e gli operatori del Centro alla salita o discesa degli utenti.

6 – Si ribadiscono alcune indicazioni generali, già oggetto della formazione effettuata, per il contenimento della pandemia:

- indossare correttamente i DPI, in particolare la mascherina deve sempre coprire naso e bocca e i guanti devono essere sostituiti per ogni utente;
- pulizia frequente delle mani con gel idroalcolico;
- evitare di toccare naso, bocca, occhi con le mani;
- anche se si indossa la mascherina, tossire e starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto;
- al di fuori delle operazioni obbligatorie di servizio per cui non è possibile evitare la vicinanza, mantenere sempre la distanza interpersonale minima di un metro;
- non creare assembramenti.

7 – Nel caso il trasporto al Centro venga effettuato da un familiare dell'utente, come è stato specificato nel patto tra l'ente gestore e la famiglia, questi si impegna a rispettare la normativa anti Covid-19 e a trasportare solo il proprio congiunto

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA ONLUS

**INTEGRAZIONE AL PIANO
ORGANIZZATIVO-GESTIONALE PER LA
“FASE SUCCESSIVA ALLA 1”
DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA
DA COVID-19
RSA APERTA
REVISIONE 03 - GIUGNO 2021**



La Presidente
Avv. Cristiana Azzali

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

INDICE

PREMESSA – PAG. 3

ORGANIZZAZIONE RSA APERTA – PAG. 3

PULIZIA DEI MEZZI – PAG. 4

1) PREMESSA

Per tutti gli aspetti generali, che sono in comune con la RSA, si richiama la parte generale del piano organizzativo-gestionale, revisione 03 giugno 2021 e smi.

Il referente Covid per RSA Aperta è il medesimo per tutti i servizi della Fondazione, vale a dire il responsabile sanitario, dott. Giuliano Stocchero.

2) ORGANIZZAZIONE RSA APERTA

Per le precauzioni standard agli utenti domiciliari sarà previsto l'utilizzo di DPI come da allegato 5 alla DGR 3018 del 30/03/2020 alla voce ASSISTENZA AL DOMICILIO.

Prima dell'avvio del servizio, avvenuto in data 9 settembre, sono stati eseguiti i test sierologici a tutti gli utenti ed è stata contemporaneamente data idonea informazione agli utenti e ai familiari/care giver circa le misure di prevenzione e i sintomi da riferire, rispetto al rischio di aver contratto il Covid-19:

Gli operatori effettuano un sondaggio/triage telefonico all'anziano e/o al familiare/care-giver, prima di ogni accesso (Allegato n. 1), chiedendo se dall'ultima prestazione domiciliare l'anziano abbia manifestato febbre o sintomi o contatti non protetti riconducibili a Covid-19 ed in caso di sospetti, l'utente non riceve la prestazione al domicilio e vengono avviati percorsi di presa in carico specifici (sarà informato il medico di medicina generale con indicazione di effettuazione di un tampone molecolare), in accordo con l'utente (o con il suo legale rappresentante) e il MMG e coinvolgendo i familiari.

All'accesso dell'operatore, viene misurata la temperatura all'utente con termometro termoscanner e se superiore a 37° la prestazione non verrà effettuata e saranno avviati percorsi di presa in carico specifici, come sopra, in accordo con l'utente (o con il suo legale rappresentante) e il MMG e coinvolgendo i familiari.

Se la temperatura è idonea all'utente verranno sanificate le mani con gel idroalcolico e se tollerata, utente e caregiver dovranno indossare mascherina chirurgica ed intraprendere distanziamento sociale di almeno un metro (ove possibile), anche in relazione alla tipologia dell'intervento dell'operatore.

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

Tutti gli operatori del servizio RSA Aperta saranno dotati di appositi sacchi a perdere nei quali inseriranno all'uscita dalla singola abitazione tutti i DPI utilizzati durante il servizio. I sacchi saranno conferiti nei contenitori dei rifiuti speciali presenti in struttura.

I DPI utilizzati durante il servizio di RSA APERTA sono:

Mascherina FFP2;
Guanti monouso;
Camici monouso;
Occhiali protettivi;
Cuffie;
Calzari.

Gli utenti e i familiari/care giver dovranno essere periodicamente informati circa le misure di prevenzione e i sintomi da riferire immediatamente, qualora si verifichi il rischio di aver contratto il Covid-19, sia da parte dell'utente, sia dei familiari care giver conviventi.

Il servizio è stato riattivato, dopo la sospensione avvenuta come per il centro diurno il giorno 6 marzo, dal 9 settembre. Gli utenti sono rimasti quelli serviti prima della sospensione, tranne alcuni che non hanno continuato.

Nel momento in cui è stato riavviato il servizio, si è proceduto a rivedere i progetti individuali e i piani di assistenza individuali in base alle informazioni acquisite durante il triage iniziale che è stato realizzato dall'equipe di valutazione multidisciplinare prima della ripresa. In quella sede sono state anche valutate l'idoneità dell'utente e degli ambienti domestici all'effettuazione del servizio.

3. PULIZIA DEI MEZZI

Le operatrici addette a RSA Aperta utilizzano il proprio automezzo o gli automezzi messi a disposizione dalla Fondazione, che sono una Fiat Panda e un furgoncino Fiat Doblò.

Per quanto riguarda i mezzi dell'Ente, questi saranno sanificati a cura delle addette ogni volta al rientro dai servizi utilizzando spray disinfettante da nebulizzare su tutte le superfici con cui sono venuti a contatto (sedili, volante, cambio ecc.) e successivamente passare con un panno di carta monouso. I mezzi dovranno essere lavati e puliti all'esterno e all'interno presso lavaggio autorizzato con maggiore frequenza rispetto al normale. Particolare attenzione dovrà essere posta alla sostituzione dei filtri dell'impianto del ricambio aria in base al libretto degli automezzi.

Nel caso invece che l'operatrice utilizzi il proprio automezzo personale, la pulizia di cui sopra dovrà essere effettuata prima dell'avvio del servizio e l'addetta durante gli interventi non potrà avere passeggeri sul mezzo.

E' stata predisposta una scheda per la registrazione delle operazioni di pulizia (Allegato n. 2).

FONDAZIONE CASA DI RIPOSO DI ASOLA O.N.L.U.S.
Centro servizi per gli anziani non autosufficienti e per le persone in difficoltà

DOVE SIAMO

Fondazione Casa di Riposo di Asola
Via Parma n. 14 Asola (Mantova)
Residenza Sanitaria Assistenziale
Ingresso: Via Parma n. 14
Centro Diurno Integrato
Ingresso: Strada Prima
ASOLA (MN)

