

RESIDENCE ANZIANI RSSA

“CASA CATERINA”

TRAV.DI VIA FIENO S.N.

ADELFA

CURRICULUM

## **1. PREMESSA**

La RSSA Casa Caterina è autorizzata al funzionamento con provvedimento del regolamento regionale 4/2007 art. 66.

La struttura nasce con l'intento di offrire un servizio di qualità alla popolazione anziana del territorio. Una casa di riposo per anziani è un mondo speciale che merita particolari attenzioni, motivo per cui sulla base di richieste specifiche, "CASA CATERINA" è in grado di proporre servizi rivolti ad una clientela particolarmente esigente. Per questa ragione il personale assistenziale è stato abilitato a particolari procedure affinché l'accoglienza e l'inserimento dell'Ospite avvenga nel modo più confortevole possibile.

### **Prestazioni Sanitarie ed Assistenziali**

**Il Direttore Sanitario:** nella struttura è garantita l'assistenza medica di un medico specialista che coordina l'intera attività sanitaria e ha costante contatto con il personale infermieristico e sociosanitario verificando l'attuazione dei programmi terapeutici e della riabilitazione.

**Assistenza infermieristica:** è assicurata la presenza continuata di infermieri professionali 24 ore su 24.

**Assistenza riabilitativa:** ogni Ospite viene valutato dal medico al fine di poter intraprendere ogni intervento riabilitativo ritenuto utile ed appropriato.

**Assistenza farmaceutica:** viene assicurata la custodia e la somministrazione dei farmaci necessari a ciascun ospite.

**Assistenza psicologica:** a ciascun ospite viene assicurata l'accoglienza e l'ascolto con un medico psicologo atto ad intervenire con terapie a seconda delle esigenze.

**Assistenza odontoiatrica:** all'ingresso in struttura viene assicurata un'accurata visita odontoiatrica gratuita.

### **2) Assistenziali**

**Assistenza individuale:** Casa Caterina mette a disposizione ad ogni Ospite assistenza riguardante igiene personale e necessità fisiologiche, aiuto nello svolgimento delle attività giornaliere, come muoversi all'interno della camera e della struttura e servizio parrucchiere/barbiere per la cura personale.

**Trasporti:** la struttura assicura un regolare servizio di trasporto per qualunque esigenza di ogni ospite.

**Assistenza e tutela degli ospiti:** è stabilita notte e giorno.

**Assistenza religiosa e spirituale:** la struttura è fornita della presenza di una cappella interna per la celebrazione di funzioni religiose cattoliche; per altre religioni di chiederanno i contatti all'ospite.

### **3) Alberghieri**

Le funzioni di ristorazione/preparazione pasti; lavanderia/guardaroba; pulizia degli ambienti e del portierato, sono tutte assicurate dal personale della struttura stessa. Inoltre presso il centralino esiste la distribuzione della posta in arrivo e partenza.

Le pietanze sono preparate dalla cucina aziendale e servite agli ospiti nelle sale soggiorno/pranzo di ciascun modulo. Nella preparazione dei pasti si tiene conto della prescrizione medica di ogni Ospite garantendo la fruizione di diete personalizzate e una scelta fra almeno due primi piatti, altrettanti secondi e contorni.

La lavanderia/guardaroba provvede sia alle esigenze della struttura stessa che dei singoli Ospiti fornendo quella da letto, da bagno e da tavola.

La pulizia degli ambienti viene effettuata regolarmente almeno due volta al giorno, per via umida onde evitare dispersione nell'aria di polvere.

### **4) Amministrativi e Direttivi**

Nella struttura esiste un ufficio di Relazioni con il pubblico che è abilitato alla raccolta sulla soddisfazione dei clienti e gli eventuali reclami.

### **Progetto Assistenziale Generale**

L'inserimento di un nuovo Ospite all'interno della struttura si articola così: avviene la segnalazione da parte dei familiari o degli Assistenti Sociali quindi si avvia una attività di progettazione assistenziale individualizzata (PAI) che inizia con l'accoglienza e la valutazione del nuovo ospite e termine al momento della dimissione dello stesso.

Ad ogni Ospite viene data una risposta personalizzata e mai generalizzata riguardante il suo stato salute/malattia, cercando di mantenere o recuperare le sue

capacità residue. Per far sì che questo avvenga bisogna cercare di conoscere il più possibile la sua storia clinica e familiare, con i suoi ricordi e abitudini. Motivo per cui, il primo contatto avviene, in generale, con i familiari del nuovo ospite ai quali viene richiesta la documentazione necessario per l'inserimento. Chi si interessa di questo primo passaggio è l'assistente sociale che redige una cartella sociale con tutte le informazioni inerenti l'Ospite. Il secondo contatto riguarda l'incontro con l'ospite che arriva in struttura portando con sé i documenti amministrativi e la cartella sanitaria. Infine l'ospite viene accompagnato nella sua stanza ed inizia a prendere contatti con gli operatori dello staff. Giorno dopo giorno si completerà la cartella con i dati relativi dell'ospite con la partecipazione dell'assistente sociale e dello psicologo che compileranno schede di rivelazioni, abitudini di vita e il livello di autonomia l'ospite ha mantenuto. Motivo per cui attraverso questi percorsi si individueranno:

- 1) I bisogni;
- 2) Gli obiettivi esistenziali;
- 3) Gli interventi individualizzati;
- 4) La data della prima verifica.

## **IL SISTEMA DI QUALITA'**

La struttura pone al centro della sua missione la soddisfazione dell'utente/cliente e cerca di migliorare costantemente attraverso un sistema di monitoraggio della qualità che consente di verificare l'efficacia e l'efficienza del servizio erogato, pertanto attraverso la Carta dei Servizi si informa l'ospite quali sono le prestazioni alle quali l'utente ha diritto e se sono realmente erogate.

### **Qualità delle prestazioni infermieristiche**

**Qualità del personale:** il personale infermieristico deve essere in possesso dei titoli richiesti, essere a conoscenza del regolamento interno e della documentazione relativa al servizio, deve avere un minimo di aggiornamento annuale in base alla normativa ECM. Deve predisporre ed aggiornare le cartelle degli ospiti con annotazioni riguardanti le terapie ed eventuali variazioni. Avere sotto controllo le prescrizioni farmacologiche e i trattamenti prescritti. Segnalare i sintomi e le eventuali malattie agli operatori sanitari e registrarli sulla cartella dell'ospite.

### **Qualità delle prestazioni di assistenza alla persona**

Il personale incaricato all'assistenza alla persona deve essere in possesso dei requisiti richiesti, essere a conoscenza del regolamento interno e svolgere un minimo di aggiornamento all'anno.

Gli operatori incaricati aiutano gli ospiti nella cura della persona (pulizia personale ed igiene quotidiana, bagno, vestizione e svezizione, ecc). Definizione di protocolli di assistenza individualizzati.

Inoltre forniscono agli ospiti un aiuto al governo dell'alloggio (riassetto camera, riordino degli effetti personali, personalizzazione degli ambienti, ecc.) Definizione di procedure e protocolli di gestione.

### **Qualità delle prestazioni di soggiorno**

Qualità dei pasti: attestazioni di regolarità della ditta fornitrice dei pasti (HACCP, OGM, etc.) varietà dei pasti con possibilità di programmi dietetici individualizzati e personalizzati. Distribuzione bilanciata dei pasti nell'arco della giornata.

Pulizia ed igiene degli ambienti: protocollo interno per la pulizia e la sanificazione degli ambienti. Schede di sicurezza dei prodotti usati per la pulizia e la sanificazione.

Servizio di lavanderia e guardaroba: detersione e sanificazione periodica della biancheria piana e ritiro della biancheria sporca da parte dell'addetto della lavanderia ogni giorno. Identificazione della biancheria personale degli ospiti.

### **Qualità delle prestazioni di animazione**

Qualità del personale: Tutto il personale incaricato è in possesso dei titoli richiesti ed è a conoscenza del regolamento interno e della documentazione relativa al servizio.

Attività di animazione: Varietà e programmazione delle attività proposte (ludiche e ricreative), relazioni e confronti periodici nel coeso delle riunioni di equipe, organizzazioni di eventi e festeggiamenti quali il Natale, Pasqua, carnevale, compleanni, etc).

### **Qualità dell'accoglienza, dell'accessibilità e dell'informazione**

Accoglienza: conoscere l'ospite attraverso colloqui individuali e con la famiglia.

Inserimento: Definizione ed osservazione periodica del progetto individuale.

Firma per presa visione e accettazione

  
\_\_\_\_\_  
**NICOLAS S.r.l.**

Amministratore

Dott. Nicola DELLINO