CASA DI RIPOSO

VILLA dr. L. TOMASI

Spresiano - Treviso

Informativa

Gennaio 2012

Servizio Gestione
per la Qualità
SQ

Doc. PD051
Data Emissione 10-01-04
Edizione N° 4
Data 06-08-2012

Pag. 1 / Documento	Proposto : De Pra T.	Redatto . SQ	Approvato : CDIR

Via Nazionale, 10 - Tel. 0422 / 725026 Fax 0422 / 887427 - 31027 Spresiano (TV) - C.F. e P. IVA 00707560264
Registro Imprese di TV n° 00707560264- R.E.A. n° 137763 – Cap Soc. €. 102.963. i.v.
casariposospresiano@virgilio.it

Gentile Signora, Egregio Signore,

"Villa dr. Tomasi" Le fornisce la seguente Informativa allo scopo di rendere trasparente l'organizzazione interna della Struttura e dei servizi erogati.

Contiamo che tali informazioni, oltre a facilitare il soggiorno dei vostri cari nella nostra " Struttura " Casa di Riposo, costituiscano la base di una reciproca collaborazione, indispensabile al raggiungimento degli obiettivi assistenziali.

Sommario

Sommario	**Pag. 3 - 4**
Organigramma Aziendale	**4**
Alcune note su "Villa Tomasi"	**5 - 6**
Come preparare Il Soggiorno degli Ospiti presso Villa Tomasi	**7 - 8**
Documentazione necessaria	**7**
Presidi Sanitari	**7**
Gli Oggetti Personali	**7**
Biancheria e materiale per igiene personale	**7 - 8**
La destinazione al Nucleo	**8**
Personale che cura l'Ospite	**8 - 9**
Altri Operatori	**9**
La vita quotidiana in Villa Tomasi	**9 – 10 – 11 - 12**
Norme di civile convivenza	**9**
Assistenza medica.	**9**
Informazioni mediche.	**9**
Assistenza Infermieristica.	**9**
Servizio di Fisioterapia.	**10**
Servizio di Educazione -Animazione.	**10**
Servizio di Logopedia	**10**
Servizio di Psicologia	**10**
Servizio di Volontariato.	**10**
Servizio di Guardaroba.	**10**
Servizio di parrucchiera e pedicure	**10**
I Pasti.	**11**
Accordi d'uscita degli Ospiti.	**11**

Visite da parte di Persone Esterne. **11**

Servizi di assistenza Religiosa. **11**

Servizio di Posta. **11**

Bar. **12**

Televisione. **12**

Filodiffusione. **12**

Regolamento interno **12**
Regolamento delle assistenze private agli ospiti **12 - 13 - 14**
Orari di ricevimento parenti da parte dei medici **14**
Orari di Ufficio **14**

Organigramma Aziendale

Consiglio e Direzione:

Presidente
Consigliere Delegato
Consiglieri n° 6

Coordinatore
Segretarie n° 2

Medici convenzionati U.L.S.S. 9:

Coordinatore Sanitario
Medici di medicina programmata n° 2
Medico Fisiatra

Responsabili di Settore:

Infermieristico	n° 1
Logopedico	n° **1**
Fisioterapico	n° 1
Educativo - Animazione	n° 1
Psicologico	n° 1

Responsabili di nucleo:

Responsabili n° 3

Alcune Note sulla Casa di Riposo “Villa dr. L. Tomasi”

Villa dr. L. Tomasi è ubicata a Spresiano, nei pressi della Chiesa Parrocchiale, ed esiste dal 1949 quando il Dott. Tomasi, medico chirurgo dell’Ospedale di Pieve di Soligo, decise di attrezzarla e gestirla come Casa di Cura medico-chirurgica privata. Cessata l’attività chirurgica, la trasformò in Struttura di accoglienza per lungo degenti (1969). Nel 1979, in seguito alla morte del Dott. Tomasi, nella gestione con 30 posti letto subentrò una società con il nome “Villa dr. L. Tomasi Srl”. Col passare degli anni, Villa Tomasi si è distinta per il modo con cui ha assolto il compito di carattere socio assistenziale e per l’accoglienza familiare, dato anche l’esiguo numero di Ospiti presenti. Le numerose richieste inevase per la scarsità di posti letto nel territorio, e la necessità di ottimizzare la gestione, hanno indotto a programmare un ampliamento con trasformazione della Casa di Riposo in RSA, ultimato nel 1998. La struttura è dotata di Idoneità Professionale ai sensi dei D.G.R. 2034 del 10/5/94 n. 3213 e n. 1687 (R.S.A. di base) ; è convenzionata con l’ULSS n. 9 ed è inserita nella rete dei servizi territoriali.

Villa Tomasi, che ospita attualmente 91 ospiti , auto e non-autosufficienti, è strutturata in tre nuclei, dei quali, due sono funzionanti dal novembre 1998 su fabbricato completamente nuovo, il terzo è ubicato nell’immobile originale ma ristrutturato ed ampliato negli anni 2001-2002 per adeguarlo al nuovo.

I due immobili sono stati progettati secondo le più recenti impostazioni architettoniche per il migliore utilizzo degli spazi in relazione al tipo di servizi che devono offrire. Infatti, partendo dal presupposto che è ambizione della Struttura proporre delle condizioni di vita vicine a quelle familiari, la disposizione e l’arredamento degli ambienti è curata fin nei minimi particolari per evitare anche la più lontana somiglianza ad un centro ospedaliero. Il terzo nucleo è stato recentemente modificato per consentire l’accoglienza di persone con demenza senile o morbo di Alzheimer al fine di offrire loro un ambiente confortevole ed adeguato alla patologia.

I servizi prestati da Villa Tomasi comprendono: l’assistenza medico infermieristica continuata, la rieducazione funzionale, l’ animazione, le prestazioni di pedicure e di parrucchiere, il servizio di lavanderia quello di cucina che prevede un variegato menù, studiato appositamente con i consigli di un medico dietologo, confezionato all’interno per garantire la qualità e la freschezza degli alimenti e la possibilità di avere pasti personalizzati. L’attività della cucina è guidata da un manuale della Qualità secondo norme UNI-EN – ISO 9002 : 2000 (VISION) e dal manuale HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point) che certificano sia l’impostazione che l’esecuzione di prodotti culinari in Qualità per igiene e per degustazione.

Il servizio educativo e di rieducazione funzionale e di animazione sono particolarmente utili e graditi alla maggioranza degli Ospiti. Le attività di animazione che si effettuano in Struttura sono indirizzate a rendere la permanenza degli anziani il più piacevole e stimolante possibile. Esse si traducono, ad esempio, in momenti di gioco (musica, ballo ed esercizi di ginnastica mentale, conferenze, ecc..) e svago (gite e visite culturali.). La impostazione gestionale si basa sulla convinzione che le risorse intellettuali degli anziani, oltre che quelle fisiche, costituiscono un bene che deve essere preservato il più a lungo possibile, cercando di stimolare il pieno utilizzo di ogni facoltà anche se ridotta. Per taluni aspetti l’animazione e l’ assistenza psicologica si possono paragonare ad un servizio di fisioterapia per il cervello.

Il servizio di rieducazione funzionale si sviluppa attraverso la Riabilitazione Motoria e Neuro Motoria, la Terapia Occupazionale, la Riattivazione Individuale e di gruppo. Ogni fase di questo servizio è supportata dalla Valutazione Multidimensionale dell'Unità Operativa Interna (UOI) che ha il compito di coordinare il recupero delle funzioni motorie e cognitive e di verificarne i risultati .

La presenza degli infermieri professionali e degli addetti all' assistenza è continua, diurna e notturna ed il medico è sempre disponibile o a chiamata. Questo consente di far fronte a tutti i problemi delle patologie che spesso accompagnano l'essere anziani.

Dal punto di vista organizzativo della gestione è stato costituito un Sistema di Gestione per la Qualità secondo l'ultima edizione delle Norme ISO 9000:2000 (VISION 2000) che codifica il modo di operare raggiunto dalla esperienza più che quarantennale in questo campo ma organizzato secondo le più recenti Norme Internazionali sulla Qualità.

La decisione di instaurare un Sistema per la Gestione della Qualità deriva da una motivazione "cogente" rappresentata dalla Delibera della Regione Veneto (2002) di istituire sia per le Strutture pubbliche (ospedali, laboratori, ecc.) che per quelle private convenzionate (Case di Riposo, Laboratori, ecc.) l'istituto dello ACCREDITAMENTO, cioè la verifica oltre che dei mezzi usati per l'attività, in rapporto a condizioni tecniche fissate, anche dall'esistenza di una organizzazione impostata su un Sistema per la Qualità.

Per Villa Tomasi però le due motivazioni prevalenti sono stati e rimangono i seguenti due obiettivi:

- ridurre gli errori gestionali (non conformità) principalmente nel settore sanitario
- incrementare le sinergie tra attività dei Servizi al fine di implementare il livello delle prestazioni della "Struttura" verso l'ospite-cliente.

Un esteso sistema informatico, composto da una rete di PC (n. 15) e da diversi Software specifici permette una gestione moderna sia:

- delle attività sanitarie: SVAMA UOD, SVAMA UOI, Cartelle Ospiti, Diario Clinico, Scheda Logopedia, Scheda Fisioterapica, Scheda Psicologica, Piani di Lavoro , ecc.
  che:
- delle attività Alberghiere: gestione presenza Ospiti, monitoraggio chiamate ed assistenza Ospiti, gestione del personale, fatturazione, monitoraggio continuo dei consumi elettrici e termici, prevenzione dei rischi e piano di emergenza generica e d'incendio secondo il D.L. 626 del 1994 Sicurezza sul lavoro oggi D.L. n° 81 del 09-04-2008.

Come Preparare il Soggiorno degli Ospiti presso Villa Tomasi

Documentazione necessaria

Al momento del ricevimento di un nuovo Ospite, è necessario presentare la seguente documentazione:

- La tessera Sanitaria.
- Un documento di riconoscimento non scaduto.
- Il codice fiscale.
- Certificato medico non anteriore a 3 giorni dal ricovero con terapia in atto
- Eventuale documento di esenzione tickets.
- Scheda di valutazione U.O.D. del Distretto di competenza.
- Certificato di Invalidità Civile (se in possesso).
- Indicazione e recapito della Persona di Riferimento da contattare in caso di bisogno.
- E' indispensabile portare le eventuali cartelle cliniche di precedenti ricoveri e tutta la documentazione diagnostica disponibile.

Precedentemente sarà stata presentata, studiata e firmata dalle parti (La Persona di Riferimento per lo Ospite) la Convenzione PD035 e l' allegato PD035 bis riguardante gli adempimenti relativi agli obblighi disposti dal TestoUnico sulla privacy, approvato con D. L. 196 del 39-06-2003

Presidi Sanitari

Agli Ospiti che fanno uso di presidi sanitari quali stampelle, carrozzine, girelli, materassi antidecubito o altro, si fa raccomandazione di portarli con sé.

Oggetti Personali

La camera dell'Ospite è dotata di un armadio e di un comodino per riporre il vestiario e gli oggetti personali. Considerando che pur capienti le dimensioni di questi arredi sono limitate il bagaglio va contenuto all'indispensabile.
All'entrata ed accettazione dell'ospite viene compilato il modulo DR031 *Beni del Cliente accettazione . riconsegna* con l'elenco principale dei beni che egli porta con se in "Struttura" Casa di Riposo Villa Tomasi. Al momento dell'uscita dell'Ospite, per dimissione o decesso, i beni verranno verificati congiuntamente e riconsegnati alla persona di Riferimento che è stata dichiarata nella Convenzione firmata ed il modulo DR031 verrà pure firmato dalle parti ed archiviato nella cartella dell'ospite.

Biancheria intima ed indumenti

4 pigiami e/o camicie da notte
4 maglie intime mezze maniche
4 maglie o canottiere cotone
4 cambi di vestiario di stagione
5 paia di calze o calzini
1 vestaglia da camera
1 paio di pantofole
1 paio di calzature di stagione

Al cambio di stagione i parenti forniranno indumenti adeguati.

N.B. E' sconsigliato portare indumenti molto delicati.

Materiale per l'igiene personale

1 beauty case (*busta di plastica con cerniera*)
1 shampoo
1 bagno schiuma
1 pettine o spazzola
1 deodorante personale
1 dopo barba (*uomo*)
1 tagliaunghie
1 crema fluida (*viso - mani*)
1 spazzolino + dentifricio
1 rasoio elettrico (*uomini*) se in grado di usarlo

Tutti i capi di vestiario dovranno venir contraddistinti da una etichetta di Villa Tomasi sulla quale viene riportato Cognome e Nome dell'Ospite, incollata a caldo sul capo.
L'applicazione delle etichette verrà realizzata in Struttura al costo, per l'Ospite, di € 30,00 totali all'entrata in Struttura dell'Ospite.

E' vietato portare agli Ospiti alcolici, poiché possono interferire con eventuali cure. Oggetti preziosi e denaro vanno contenuti nei limiti possibili. In qualsiasi caso è possibile consegnarli alla Direzione per la custodia.

L'assegnazione al Nucleo

All'arrivo in "Struttura" Casa di Riposo avendo già consegnata la Convenzione (PD035) già firmata dalle parti, l'Ospite sarà accolto dal Responsabile di Nucleo o da un Infermiere Professionale e verrà accompagnato alla sua camera dove gli si assegnerà il posto letto, che potrà anche essere cambiato durante il periodo di permanenza, in base alle esigenze organizzativo-assistenziali, in ogni caso, ad insindacabile giudizio dell'equipe multi-professionale che terrà anche conto di eventuali suggerimenti o desideri dell'ospite e/o della Persona di Riferimento.
Al momento del ricovero è necessario verificare che sia stato definito l'indirizzo, con recapito telefonico della o delle Persone di Riferimento, alle quali far pervenire eventuali comunicazioni e che prendono ufficialmente le decisioni con la Struttura per o con l'Ospite. E' inoltre necessario conoscere il nome del Medico di base dell'Ospite per un eventuale scambio d'informazioni con i medici della Struttura.

Il personale che assiste l'Ospite.

Il personale di Villa Tomasi è tenuto a portare, in modo visibile, un distintivo con nome, cognome e qualifica; eccezionalmente, in mancanza di questo, è tenuto a qualificarsi.
Le figure professionali che compongono l'équipe sono :

- Direttore e/o Coordinatore della Struttura: è il responsabile diretto delle attività e della gestione del personale, nonché del rapporto con l'Ospite e i familiari dello stesso.
- Medici: sono i responsabili dell'assistenza medica, sono liberi professionisti convenzionati con lo ULSS 9, con cui, a sua volta, è convenzionata la Struttura..
- Infermieri professionali dipendenti dalla " Struttura": si occupano dell'assistenza infermieristica sotto la guida tecnica dei Medici ed organizzativa del Coordinatore.

- Operatori Addetti all'Assistenza (O.S.S.): svolgono attività di assistenza diretta agli Ospiti (igiene personale, riordino biancheria, rifacimento letti, ecc.).
- Fisioterapisti: valutazione all'ingresso e proposta riabilitativa, riabilitazione al bisogno.
- Educatori-Animatori: si occupano del servizio di animazione e stimolazione attraverso gruppi di lavoro e organizzazione di alcuni servizi supplementari (gite, feste, parrucchiere …..).
- Psicologi : sostengono Ospite e i suoi familiari nelle problematiche che nascono dall' allontanamento dalla famiglia e dai luoghi in cui la persona è vissuta.
- Responsabile di nucleo: garantisce il corretto inserimento dei nuovi Ospiti, attua le decisioni maturate in seno all'Unità Operativa Interna; assicura la raccolta e la divulgazione delle notizie riguardanti gli Ospiti del Nucleo alle varie figure professionali.
- Logopedista: valutazione e riabilitazione delle afasie e delle problematiche legate all'apparato uditivo, foniatrico e della deglutizione.

Importante: al personale è fatto divieto di accettare mance o regali.
Manifestazioni di soddisfazione e riconoscenza saranno gradite mediante espressioni di ringraziamento.

Altri Operatori.

A Villa Tomasi, oltre al personale sopra elencato, prestano servizio gli addetti alla cucina e gli addetti alle pulizie che sono gestite in outsourcing ed i manutentori.

La vita quotidiana a Villa Tomasi.

Norme di civile convivenza

I bisogni dell'Ospite sono considerati prioritari rispetto a quelli della Struttura e degli Operatori; è necessario comunque che l'Ospite rispetti la professionalità del personale e i diritti degli altri Ospiti.

Assistenza medica

L'assistenza medica è garantita per gli Ospiti non autosufficienti, in Contributo Regionale, dal medico di medicina programmata incaricato dall'U.L.S.S. 9 e per tutti gli altri Ospiti dal medico di base. Il medico è presente tutti i giorni della settimana, esclusi i festivi. Per particolari esigenze, il medico si renderà disponibile anche la domenica. Le visite mediche si svolgono all'interno dei nuclei, in orari abituali. Durante le fasi della visita medica gli eventuali visitatori dovranno allontanarsi temporaneamente dalle camere di soggiorno degli Ospiti.

Informazioni sanitarie

Gli appuntamenti con i medici dovranno essere preventivamente concordati con il Coordinamento o l'Infermiere Professionale responsabile.

Assistenza infermieristica

L'assistenza infermieristica è assicurata 24 ore al giorno, comprese tutte le festività.

Servizio di fisioterapia

I fisioterapisti svolgono un'attività riabilitativa di gruppo e programmi riabilitativi individuali prescritti dal medico, con la supervisione del medico fisiatra.

Servizio di Educazione-Animazione

Questo servizio viene svolto da un educatore-animatore, a volte coadiuvato da organizzazioni volontarie esterne (boy scout, Alpini, Ass. Amico Spresiano, ecc.).
Il programma settimanale delle attività è esposto nella bacheca di ogni nucleo. Esso prevede: attività mentali, giochi di società, conferenze, gite settimanali, gite annuali a cui possono partecipare anche i parenti previo accordo con gli educatori-animatori, festeggiamento di compleanni, di ricorrenze particolari, collaborazione con gruppi culturali per manifestazioni e audizioni musicali, visione filmati, lettura quotidiani, etc.

Servizio di Logopedia

Attività riabilitativa e di supporto nei deficit del linguaggio, della comunicazione e della deglutizione. Prevede interventi individuali e di gruppo anche per ipoacusia e disfagia.

Servizio di psicologia

Il servizio psicologico attua interventi di valutazione degli aspetti cognitivi-affettivi-relazionali degli ospiti attraverso gruppi di stimolazione e di sostegno e consulenza psicologica ai famigliari.

Servizio di Volontariato

Volontari, saltuariamente, offrono la loro disponibilità a sostegno degli anziani, per esempio: Ass. Gruppo Amico Spresiano da anni sono disponibili il lunedì per giochi di gruppo e il venerdì pomeriggio per la recita del Rosario.

Servizio di Guardaroba

Villa Tomasi mette a disposizione degli Ospiti un servizio di guardaroba e lavanderia che assicura il lavaggio e la cura dei capi d'abbigliamento. Pertanto, è necessario che la biancheria venga consegnata al Responsabile di Nucleo, contrassegnata dal nome al fine di evitare smarrimenti e/o confusione nello utilizzo. Tuttavia, i parenti degli Ospiti, se credono, possono continuare ad occuparsi della biancheria dei propri anziani, anche lavandola a casa, avvisando il Responsabile di Nucleo.
Il servizio di guardaroba potrà essere contattato tutti i giorni, esclusa la domenica, dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

Servizio di parrucchiera e pedicure.

La parrucchiera è presente nella Struttura una volta alla settimana. Il servizio prevede il taglio , la messa in piega e il pedicure. Altre prestazioni particolari (permanente, tinta, fissaggi, ecc) possono essere fornite agli Ospiti a pagamento con rapporto diretto con la parucchiera.
Pedicure a richiesta dell'Ospite.

Pasti

I pasti vengono serviti nei seguenti orari:
Prima Colazione: ore 07.30 – 9.00
Pranzo: ore 12.00 – 13.00
Cena: ore 18.00 – 19.00
Vengono inoltre distribuiti, ad orari variabili, the, spremute, yogurt, caffè, camomilla, ecc.
Il menù è esposto nella bacheca di ogni reparto. I parenti che lo desiderano possono pranzare con i loro cari, previo accordo con il Coordinatore almeno un giorno prima.
Il prezzo dei pasti per i familiari è il seguente:
- Pranzo di Mezzogiorno €./persona 12,50.=

Si avvisa che non sono ammesse visite nella sala da pranzo principale ma solo nella specifica sala da pranzo destinata a persone con aiuto di parenti.

Accordi d'uscita degli ospiti.

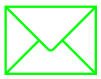
L' ospite autosufficiente è libero di uscire quando crede per brevi periodi della giornata non impegnati dalle attività giornaliere, clima permettendo (tanto caldo o tanto freddo) e dopo aver avvisato e concordato con i responsabili le previsioni del rientro In casi particolari, con il consenso del Medico, l'Ospite può usufruire di permessi d' uscita temporanei per periodi più lunghi. Per ottenere un accordo all'uscita bisogna contattare preventivamente l'infermiera professionale che darà le opportune informazioni, anche in riferimento alla responsabilità degli accompagnatori e che registrerà tali dati (DR075 Infor-C).

Visite da parte di Persone Esterne

Le visite dei familiari ed amici sono sempre gradite agli Ospiti ed al personale, ma bisogna ricordare che è preferibile rispettare gli orari stabiliti, in modo tale da consentire il regolare svolgimento delle attività di assistenza. Le visite potranno essere effettuate dal lunedì al venerdì dalle 15.30 alle 17.00, il mercoledì dalle 10.00 alle11.00, mentre sabato e domenica sono libere. (se l'ospite sta facendo attività non deve essere disturbato).

Servizi di assistenza Religiosa.

L'assistenza religiosa è assicurata dai sacerdoti della parrocchia che effettuano almeno una visita settimanale agli Ospiti. Il primo Venerdì di ogni mese, alle ore 15.30, viene celebrata la S. Messa in "Struttura".



Servizio di Posta.

Durante il soggiorno gli ospiti possono ricevere la posta a loro indirizzata al seguente recapito:

Villa dr. L.Tomasi srl
Via Nazionale, 10
31027 Spresiano (TV)

Bar

Sono installati alcuni distributori automatici di bevande calde, fredde e snacks all'interno della Struttura (al Primo Piano e al Piano Terra) nonché un piccolo bar.

Televisione

In tutti i reparti sono disponibili degli apparecchi televisivi; è anche ammesso l'uso di televisioni personali, opportunamente sistemate nelle camere.

Filodiffusione

Un impianto di filodiffusione trasmette musica di sottofondo in tutti i fabbricati, comprese le camere dove può essere ascoltata sia con discreti altoparlanti (con possibile regolazione del volume) che con cuffie per il rispetto della tranquillità altrui. Lo stesso impianto può essere usato sia per comunicazioni importanti di servizio che per notizie particolari di interesse generale.

Regolamento interno

a) Per l'ammissione in Villa Tomasi sono richiesti i seguenti documenti:
- Domanda scritta rivolta alla Direzione contente tutte le generalità e la residenza dell'anziano (DR127).
- Certificato di nascita e stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva dell'interessato.
- Convenzione con l' Ospite firmata anche o solo da un familiare dichiarato: Persona o Persone di Riferimento.(PD035 e PD035 bis)
- SVAMA UOD Distrettuale
- Nome, indirizzo e numeri telefonici del Medico di Base che ha assistito l'Ospite fino al momento dell'entrata in "Struttura" e il relativo Diario Clinico riportante la terapia in atto e certificato di esenzione malattie contagiose in atto.

b) La retta viene stabilita come da Convenzione. Eventuali variazioni della stessa saranno comunicate agli interessati appena l'ISTAT pubblicherà il dato relativo all'incremento dei costi della famiglia italiana dell'anno trascorso (gennaio-febbraio) per l'applicazione dal 1° Gennaio dell'anno.

c) Il pagamento della retta deve essere effettuato entro il giorno 5 del mese di riferimento.

d) Durante le assenze, per ricovero ospedaliero o permesso di uscita dell'Ospite, la retta verrà corrisposta in ragione del 100% per i primi 5 giorni e al 75% per i successivi.

Regolamento delle assistenze private agli Ospiti.

PREMESSA

L'obiettivo principale della Casa di Riposo "Villa Tomasi" è di promuovere la miglior qualità di vita alle persone ospitate. A tal fine la Struttura garantisce ai propri fruitori, a fronte del pagamento delle rette stabilite annualmente dal Consiglio di Amministrazione, l'erogazione di tutti i servizi socio sanitari ed assistenziali necessari alle specifiche condizioni di autonomia e salute dello ospite, tali comunque da permettere loro la conduzione di una vita dignitosa e gradevole.

Qualora gli Ospiti o i familiari ne ravvisino l'esigenza, "Villa Tomasi" accetta all'interno della propria struttura la presenza di assistenti privati che prestano la loro opera a favore di un singolo ospite, precisando che l'eventuale spesa e tutti i rapporti di tipo economico, previdenziale e assicurativo sono a carico dell'ospite assistito o della sua famiglia, senza alcun obbligo o responsabilità da parte della Casa di Riposo.

L'opera degli assistenti privati deve improntarsi alle esigenze di professionalità, correttezza di comportamento e rispetto delle regole della "Struttura".

Villa Tomasi non si assume alcuna responsabilità per l'opera svolta dagli assistenti privati e ribadisce che con gli stessi non sussiste alcun rapporto di dipendenza o di subordinazione.

Il presente regolamento è formulato nell'esclusivo interesse degli ospiti e del loro benessere fisico e morale e per consentire il necessario coordinamento delle attività svolte con le esigenze organizzative della Struttura.

Art. 1 – OGGETTO

1. E' consentita l'assistenza degli anziani, ospiti nella Casa di Riposo, da parte di persone non dipendenti di "Villa Tomasi", incaricate dagli ospiti stessi o dai loro familiari.
2. Gli assistenti privati non sostituiscono il personale di assistenza ed infermieristico nelle mansioni di competenza, limitandosi a funzioni di compagnia o di ausilio e complementari a quelle proprie del personale della Struttura che hanno la precedenza.
3. La persona incaricata per il servizio deve ottenere il permesso, scritto, da "Villa Tomasi" a svolgere le proprie attività all'interno della Casa di Riposo. (DR125)

Art. 2 – PERMESSO ALLA ASSISTENZA PRIVATA

1. Chi intende far svolgere una assistenza privata deve chiederne il permesso al Coordinatore di "Villa Tomasi", indicando l'orario di presenza, nonché il nominativo dell'Ospite assistito.
2. L'idoneità fisica, dell' assistente, deve essere provata allegando il libretto sanitario o un apposito certificato medico, dal quale dovrà risultare l'assenza di malattie infettive pregiudizievoli per il servizio da prestare, per gli ospiti e per il personale della Struttura.
3. Il permesso di cui al comma 1°, è rilasciato dal Coordinatore della Struttura entro 8 giorni dalla data della domanda con il modulo DR125 *Permesso ad Assistente esterno*.

Art. 3 – PRESCRIZIONI PER IL SERVIZIO

1. L'assistente privato deve portare sempre con sé il permesso che lo abilita alla presenza nella Struttura.
2. L'assistente privato verrà dotato di un distintivo di riconoscimento che dovrà essere costantemente portato in vista per consentire una corretta ed immediata individuazione del ruolo svolto.
3. Non verranno rilasciati permessi di assistenza contemporanea a più anziani.

4. L’abbigliamento dell’assistente privato dovrà essere adeguato e dignitoso.

Art. 4 – OBBLIGHI DELL’ASSISTENTE PRIVATO

1. L’assistente privato è tenuto alla riservatezza per ogni notizia o dato di cui venga a conoscenza nel corso o a ragione dell’incarico, tanto nei confronti della persona assistita, quanto degli altri ospiti della struttura in cui opera. Parimenti la riservatezza è dovuta nei confronti di qualsivoglia fatto o circostanza inerente i servizi e il personale della struttura.
2. Il comportamento dell’assistente privato deve essere improntato ai canoni di massima correttezza e discrezione, senza interferire nell’attività e nell’organizzazione del personale operante nella Struttura.
3. L’assistente privato non può operare alcuna variazione della terapia farmacologica dell’Ospite, né somministrare alcun medicinale.
4. L’assistente privato non può variare la dieta prescritta all’Ospite, né effettuare interventi assistenziali diversi da quelli di cui al punto 2 dell’Art. 1.
5. Non è ammesso da parte dell’assistente privato alcun comportamento anche solo lievemente coercitivo nei confronti dell’Ospite assistito, degli altri Ospiti o del personale della “ Struttura “.
6. L’assistente privato non può portare all’Ospite dolciumi, bevande alcoliche, sigarette ed altri generi in contrasto con terapie in atto, neppure su incarico dei familiari dell’Ospite stesso. In ogni caso è tenuto ad informare il Coordinatore di “Villa Tomasi” e a concordare con lo stesso eventuali deroghe a quanto disposto dal presente punto.
7. L’assistente privato, è tenuto a comunicare unicamente al Coordinatore di “Villa Tomasi” le informazioni e i suggerimenti utili per la cura dell’Ospite seguito, nonché ogni atto e fatto ritenuti rilevanti per il benessere degli anziani ospiti della Struttura.
8. L’assistente privato, i familiari dell’anziano e ogni altra persona estranea all’attività, su esplicita richiesta del personale infermieristico e di assistenza, è tenuto a lasciare la stanza dell’Ospite durante lo svolgimento di particolari attività mediche, infermieristiche e assistenziali (medicazioni, igiene, ecc.).
9. E’ fatto assoluto divieto agli assistenti privati:

- di entrare nelle cucinette di reparto, nelle stanze di medicazione, nei guardaroba, nelle cucine ed in ogni altro locale di servizio;
- di usare materiale o apparecchiature in dotazione alla Struttura, senza il preventivo permesso del Coordinatore di “Villa Tomasi”.

10. Il Coordinatore di Villa Tomasi può intervenire in ogni momento in ordine all’orario e alle modalità di attuazione delle assistenze private al fine di armonizzarle con le esigenze della Struttura.

Art. 5 – VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI

1. La violazione degli obblighi enunciati dal presente regolamento da parte dell’assistente privato determina il divieto, per lo stesso, di svolgere attività nella Struttura, nonché la revoca, scritta, del permesso rilasciato ai sensi del precedente art. 2. (DR126 *Revoca del Permesso DR125*).
   Rimangono salvi i provvedimenti urgenti rimessi alla competenza del Coordinatore di Villa Tomasi.

Art. 6 - ORARI

1)- Gli orari riguardanti rapporti del personale dell’ Organico o dei medici e responsabili di Settore sono riportati su documento / i esposti nelle bacheche e sempre aggiornati