 <p>ITALIAN HOSPITAL GROUP</p> <p>DEM</p>	<p><b>Carta di Accoglienza per l'ospite ed i suoi familiari</b></p>	<p>IHG CARTA ACCOGLIENZA Ricoveri Ordinari e di Sollievo Centro Demenze</p>
		<p>REV. 8 del 17/11/2017</p>
		<p>Pag. 1 di 5</p>

Gentile Signora/e,

l'équipe del Centro Demenze desidera fornirLe alcune utili indicazioni per facilitare la Sua degenza.

L'attività del reparto è espressione di un lavoro interdisciplinare di presa in cura dell'ospite. Il contributo delle diverse professionalità si concretizza nel Piano di Assistenza Individuale (PAI) che tiene conto delle necessità individuali dell'ospite con la collaborazione della sua famiglia e definisce gli obiettivi di mantenimento o di recupero delle autonomie residue dell'ospite.

Una volta discusso in équipe, dopo un periodo di osservazione, il PAI viene condiviso con il parente di riferimento (care giver) dai Riabilitatori e/o dall'Assistente Sociale.

Nel nostro Reparto diverse figure professionali si curano della salute e del comfort degli ospiti. Ognuno di loro indossa un cartellino di riconoscimento che aiuta ad identificarli.

**Gabriele Carbone-medico responsabile** segue come "supervisore" lo stato di salute degli ospiti che afferiscono alla struttura e organizza le attività di aggiornamento medico-scientifico. E' il **riferimento** per quanto concerne gli aspetti clinico-riabilitativi di tutti gli ospiti assistiti nei servizi del Centro Demenze (tel. 0774 386220).


**Luciana Spinelli-infermiera dirigente** responsabile della direzione organizzativa, assistenziale ed alberghiera, garantisce l'omogeneità di gestione e di trattamento degli ospiti tra i diversi moduli, supporta il coordinatore nella funzione di coordinamento dell'équipe interdisciplinare, dell'attività operativa e delle relazioni esterne. E' il **riferimento** per quanto concerne gli aspetti assistenziali e organizzativi di tutti gli ospiti assistiti nei servizi del Centro Demenze (tel. 0774 386460).

**Samantha Mazzitelli-coordinatrice** coordina le risorse umane operanti nel modulo, garantisce la realizzazione delle decisioni assistenziali e riabilitative maturate in sede d'équipe. E' il **riferimento** dei familiari degli ospiti per quanto concerne l'aspetto gestionale del reparto (tel. 0774 386555).

**Matteo Pascucci-medico referente** del modulo 1 (tel. 0774 386227), **Monica Pizzo- medico referente** del modulo 2 (tel. 0774 386464) e **Manuela Stefanelli-medico referente** del modulo 3 (tel. 0774 386463) sono responsabili del benessere psico-fisico dell'ospite che seguiranno per tutto il decorso del ricovero fino alla dimissione. In quanto responsabili della definizione del PAI, sono il **riferimento** per le decisioni maturate in sede di équipe.

**Patrizia Carrozzo-assistente sociale** si occupa delle problematiche familiari e sociali degli ospiti, fornisce consulenza sociale e conseguente presa in carico di casi individuali e familiari, promuove attività di filtro, segnalazione e collegamento con altri servizi pubblici e del privato sociale. E' il **riferimento** per quanto concerne le indicazioni sulle procedure da attivare per la richiesta dei diritti sociali previsti dalla Legge (L.104, invalidità, amministratore di sostegno...) (tel. 0774 386241).

**Martina Buonomo-psicologa** si occupa della valutazione cognitiva e comportamentale degli ospiti. Effettua interventi di riattivazione cognitiva e sostegno psicologico agli ospiti. E' il **riferimento** per i familiari nella gestione della malattia di Alzheimer e delle altre forme di demenza nei loro aspetti comportamentali e psicologici e nella gestione del carico emotivo attraverso colloqui di sostegno psicologico (tel. 0774 386222).

 <p>ITALIAN HOSPITAL GROUP</p> <p>DEM</p>	<p><b>Carta di Accoglienza per l'ospite ed i suoi familiari</b></p>	<p>IHG CARTA ACCOGLIENZA Ricoveri Ordinari e di Sollievo Centro Demenze</p>
		<p>REV. 8 del 17/11/2017</p>
		<p>Pag. 2 di 5</p>

**I riabilitatori (fisioterapisti, terapisti occupazionali, maestra d'arte)** pianificano gli interventi specifici finalizzati al raggiungimento della massima autonomia possibile. Offrono la loro consulenza per la scelta dei presidi ortopedici e per l'abbattimento delle barriere architettoniche. Sono il **riferimento** per quanto concerne le attività finalizzate al recupero, al mantenimento e al miglioramento delle funzionalità motorie, cognitive e neuropsicologiche. Contattano i familiari per illustrare e far firmare i PAI. Al momento della dimissione forniscono strategie per la gestione dell'ospite (tel. **modulo 1**-0774 386613/552, **modulo 2**- 0774 386550/533, **modulo 3** -0774 386571/572).

**Gli infermieri** sono responsabili dell'assistenza infermieristica, valutano e rispondono alle diverse necessità dell'ospite. Sono il **riferimento** per quanto concerne l'individuazione e la soddisfazione dei bisogni assistenziali finalizzati al recupero, al mantenimento e allo sviluppo del livello di benessere (bere e mangiare, muoversi, dormire e riposarsi, vestirsi e spogliarsi, essere puliti, evitare pericoli, comunicare con gli altri.....). (tel. **modulo 1**-0774 386613/552, **modulo 2**- 0774 386550/533, **modulo 3** -0774 386571/572).

**Gli operatori socio-sanitari** collaborano con il personale sanitario nell'assistenza al malato. Il loro compito è quello di svolgere attività che aiutino le persone a soddisfare i propri bisogni fondamentali.

**Per assicurare un servizio di qualità abbiamo bisogno della collaborazione dei familiari e di prendere nota delle seguenti indicazioni:**

**Orario di visita:** L'ingresso di parenti/visitatori è consentito nel pomeriggio di tutti i giorni dalle 15,30 alle 17,30; nei festivi anche di mattina dalle 11,30 alle 12,30. Il permesso di ingresso al di fuori dell'orario di visita è consentito in caso di effettiva necessità ed esclusivamente previa autorizzazione scritta della coordinatrice.


**I permessi d'uscita degli ospiti** sono autorizzati dietro richiesta dei familiari, possono essere di poche ore fino a un massimo di 12. Il pernottamento al di fuori della struttura è consentito solo una volta al mese. Il familiare è tenuto a sottoscrivere la richiesta di permesso su modulo specifico, assumendosi la responsabilità di tutto ciò che possa avvenire durante l'uscita in permesso.

La necessità di un **Assistente non Sanitario ANS (badante)**, a supporto dell'ospite, deve essere valutata dall'équipe curante e autorizzata dalla coordinatrice. Non verranno ammessi in reparto, assistenti, sprovvisti del permesso e non in regola con i documenti richiesti dal Settore Accoglienza.

**Abbigliamento:** Per tutta la durata del ricovero l'ospite dovrà poter disporre di indumenti per il cambio giornaliero (almeno 8 cambi per ogni settimana) e dell'occorrente per alcune attività di igiene personale (dentifricio e spazzolino, pettine e phon, forbici per il taglio unghie, ciabatte per doccia, sapone liquido per lavaggio mani/viso, deodorante, occorrente per la pulizia e la conservazione della protesi dentaria...). Le calzature dovranno essere preferibilmente senza lacci, chiuse, con tacco basso; con cinturino posteriore se estive.

Gli indumenti dovranno essere facili da indossare, della giusta taglia e adeguati al clima; dovranno essere tutti etichettati con nome e cognome dell'ospite e consegnati agli operatori di reparto.

L'armadio dell'ospite dovrà essere sempre provvisto del necessario, sarà cura dei familiari provvedere al rifornimento di quanto richiesto. È necessario portare buste per depositare gli indumenti sporchi.

 ITALIAN HOSPITAL GROUP  DEM	<b>Carta di Accoglienza          per l'ospite          ed i suoi familiari</b>	IHG CARTA ACCOGLIENZA Ricoveri Ordinari e di Sollievo Centro Demenze
		REV. 8 del 17/11/2017
		Pag. 3 di 5

**Servizi accessori:** sono a disposizione degli ospiti servizi di parrucchiere, barbiere, podologo, affidati da IHG a personale qualificato; **tali servizi sono a pagamento** e possono essere attivati presso il Settore Accoglienza.

E' possibile usufruire di un servizio di **lavanderia** degli indumenti personali, **il servizio è a pagamento**, è affidato a lavanderia esterna e la sottoscrizione è possibile presso il Settore Accoglienza.

Per gli ospiti che non usufruiscono del servizio lavanderia, la biancheria sporca dovrà essere lavata a 60° e con additivo disinfettante e ritirata dai familiari almeno 3 volte a settimana.

**Effetti personali:** si raccomanda che al momento del ricovero tutti gli effetti personali e di non immediata necessità (denaro, oggetti di valore, etc.) vengano presi in consegna dal familiare.

Inoltre, in considerazione di alcuni dei sintomi tipici della Demenza (agitazione psicomotoria, affaccendamento con attività motoria anomala, disorientamento temporo-spaziale), si sconsiglia di affidare al diretto utilizzo degli ospiti dentiere, occhiali e/o altri presidi personali che potrebbero accidentalmente smarrirsi. In questo caso la Direzione dell'IHG non è tenuta ad alcun risarcimento economico.

Eventuali oggetti o indumenti lasciati in reparto dopo la dimissione dell'ospite, dovranno essere ritirati entro 30 giorni.

**Farmaci e Presidi: la fornitura di farmaci e presidi è a carico dell'ospite.** Al momento del ricovero è necessario portare i farmaci in uso all'ospite e consegnarli al personale sanitario (medico e infermiere che accolgono l'ospite), in **confezioni integre (comprehensive di foglietto illustrativo)**; verrà effettuata una stima del fabbisogno previsto durante il ricovero e verrà richiesto al familiare/rappresentante legale di provvedere all'approvvigionamento mediante impegnative stilate dal Medico di Medicina generale, **ogni 6 e 21 del mese sono disponibili presso le mediche del modulo di riferimento le prescrizioni da ritirare.** Le successive necessità (per esempio per cambio terapia) verranno segnalate mediante una comunicazione scritta rilasciata dal Medico di reparto da consegnare al Medico di Medicina Generale. Anche i presidi per incontinenza (pannoloni) vanno forniti dalla famiglia, con cadenza settimanale, conservandoli nell'armadietto personale dell'ospite.


**Divieti:** è vietato fumare e introdurre in reparto oggetti contundenti o lesivi; è vietato ogni atto che possa nuocere alla salute degli ospiti.

Se l'ospite è fumatore, le sigarette dovranno essere consegnate all'infermiere di reparto che provvederà alla gestione delle stesse secondo le necessità dell'ospite.

**Non è consentito introdurre alimenti se non previa autorizzazione del medico referente del modulo; tali eventuali alimenti dovranno essere comunque di immediato consumo.**

**Reclami:** al fine di migliorare e adeguare in modo efficace i servizi alle Vostre esigenze, Vi chiediamo di segnalare eventuali motivi di insoddisfazione e/o disservizi direttamente ai responsabili di reparto, o utilizzando i moduli disponibili presso l'ingresso del servizio.

Il reclamo sarà tenuto in considerazione al fine di valutare le eventuali azioni correttive, ed eventualmente sottoporlo all'analisi del responsabile della qualità.

 ITALIAN HOSPITAL GROUP  DEM	<b>Carta di Accoglienza          per l'ospite          ed i suoi familiari</b>	IHG CARTA ACCOGLIENZA Ricoveri Ordinari e di Sollievo Centro Demenze
		REV. 8 del 17/11/2017
		Pag. 4 di 5

#### **Attività di supporto alle famiglie**


Accanto alle consulenze ed ai colloqui individuali con la Psicologa e l'Assistente Sociale, è previsto un **Incontro mensile** con i parenti dei degenti, a scopo informativo, di sostegno e di condivisione, gestito dal personale di riferimento del reparto (Coordinatrice, Psicologa, Assistente Sociale, Riabilitatori...).

Il calendario degli incontri è programmato; l'adesione è libera e prenotabile all'interno di ciascun Modulo.

Sono altresì programmati incontri di supporto alle famiglie a cadenza quindicinale, tenuti dalla psicologa.

Nei giorni immediatamente precedenti la dimissione, è prevista la possibilità di accesso in reparto dei parenti per la condivisione delle strategie utilizzate dai professionisti, nel trattamento dell'ospite, per facilitare la continuità degli interventi.

**Al fine di migliorare e adeguare in modo efficace i servizi alle Vostre esigenze, Vi chiediamo di segnalare eventuali motivi di insoddisfazione.**

 ITALIAN HOSPITAL GROUP  DEM	<b>Carta di Accoglienza  per l'ospite  ed i suoi familiari</b>	<b>IHG CARTA ACCOGLIENZA</b> Ricoveri Ordinari e di Sollievo Centro Demenze
		REV. 8 del 17/11/2017
		Pag. 5 di 5

Il sottoscritto, Sig. .... dichiara che in data odierna gli è stata

illustrata e consegnata la Carta di Accoglienza del Centro Demenze da

.....

**Firma ospite/caregiver/tutore legale/  
amministratore sostegno**  
.....

**Firma operatore**  
.....

**Guidonia Montecelio**.....

*Da conservare in cartella clinica cartacea*

*A cura dell'équipe del Centro Demenze*