

NORME GENERALI

Orario di visita

Dal Lunedì al Venerdì

- pomeriggio 15.00 – 17:30
- sera 19.00 – 20:00

Sabato e Domenica

- mattino 10.30 - 11.30
- pomeriggio 15.00 – 17:30
- sera 19.00 – 20:00

Per motivi clinico - sanitari si richiede il rispetto degli orari e la presenza di 2 visitatori per ospite alla volta.

Recapiti telefonici

Recapito istituto 0445 580477
seguire le indicazioni fornite dalla segreteria telefonica

Assistenti Sociali 0445 602416

Organizzazione

| Nucleo | Piano | Medico | Assistente Sociale | Coordinatrice |
|--------------------------------|--------|-------------------|---------------------------|---------------------------|
| Nucleo Disturbi Compartmentali | CdR 1° | Dr. Volker Goepel | Dott.ssa Clara Rizzato | Sig.ra Marie Claire Mbuyi |
| Non autosufficienti | CdR T | Dr. Volker Goepel | Dott.ssa Clara Rizzato | Sig.ra Marie Claire Mbuyi |
| Non autosufficienti | 1° | Dr. Volker Goepel | Dott.ssa Stefania Carollo | Sig.ra Marie Claire Mbuyi |
| Non autosufficienti/ ODC/SVP | 2° | Dr. Volker Goepel | Dott.ssa Clara Rizzato | Sig.ra Roberta Filippi |
| URT/ODC | 3° | Dr. Filippo Bee* | Dott.ssa Stefania Carollo | Sig.ra Roberta Filippi |

***Il medico riceve esclusivamente su appuntamento rivolgendosi al personale infermieristico di nucleo (vedi recapiti).**

Nei reparti sono presenti le seguenti figure professionali: Medico di nucleo, Coordinatrice di nucleo, Infermiere, Operatori socio-sanitari, Fisioterapista, Logopedista, Educatore, Psicologo. Assistente Sociale.

Uscite degli ospiti dal reparto

Ogni uscita dell'ospite dal nucleo deve essere segnalata all'infermiere ed autorizzata dal Medico. Il familiare dovrà firmare l'apposito modulo di richiesta presente nel nucleo. La struttura viene esonerata da ogni responsabilità.

Dimissioni

Il giorno della dimissione dell'ospite **il posto letto deve essere liberato entro le ore 10.00** del mattino, salvo casi particolari concordati con la Coordinatrice e tutto il corredo personale sarà ritirato dal familiare o il giorno stesso della dimissione oppure il giorno prima.

Norme di comportamento

Rispetto della Privacy – E' necessario, da parte di tutti, tenere all'interno del nucleo un comportamento corretto e rispettoso della privacy degli ospiti e del lavoro degli operatori. Si deve evitare di entrare nelle camere da letto quando è in atto un intervento sanitario, assistenziale o riabilitativo e durante la pulizia delle stanze.

Divieto di fornire farmaci o alcolici – E' vietato portare agli ospiti alcolici o farmaci. La struttura declina ogni responsabilità dalle conseguenze derivanti dall'assunzione di tali sostanze.

Divieto di fumare – al di fuori dei luoghi appositamente predisposti

Consegna dolci e snacks – E' necessario consultare sempre il personale sanitario in merito alla consegna agli ospiti di dolci e snack, nel rispetto di eventuali limitazioni sanitarie e/o dietetiche.

Valori ed effetti personali - La Casa di Riposo Muzan non assume nessuna responsabilità in ordine alla sottrazione, danneggiamento e/o dimenticanza da parte dell'ospite di valori ed effetti personali (es: protesi dentarie, app. acustici, occhiali, cellulari, ect.) durante la permanenza nell'Ente. Le protesi personali rimangono sempre nella disponibilità dell'ospite e non possono essere consegnate all'Ente per la custodia.

Ritiro biancheria sporca – La biancheria personale dell'ospite viene lavata a casa: sarà raccolta in un contenitore personalizzato (presente nell'antibagno della camera di degenza) ed i familiari dovranno ritirare la biancheria sporca e sostituirla con quella necessaria in tempi celeri.

Richiesta consulenze mediche specialistiche private – E' necessario consultare ed avvisare sempre e almeno 7 giorni prima il medico o la Coordinatrice, in merito alle eventuali consulenze mediche specialistiche private programmate dall'ospite o dai familiari per conto dell'ospite. In tal caso l'organizzazione del trasporto è a carico dell'ospite.

Per quanto non qui specificato si fa espresso richiamo a quanto stabilito nel Regolamento di Convivenza.

Assistenza privata

L'assistenza praticata privatamente non è consentita. Limitatamente a casi eccezionali, previa motivata richiesta dell'ospite o dei familiari o dei tutori, la Coordinatrice potrà autorizzare tale forma di assistenza. Il servizio dell'assistente privato all'interno dell'Istituto deve essere improntato alla massima correttezza e discrezione senza interferire nell'organizzazione del lavoro del personale dipendente.

L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per l'opera svolta dagli assistenti privati e con essi non sussiste alcun rapporto di subordinazione. L'Istituto potrà disporre l'allontanamento dell'assistente privato che non rispetti il regolamento di convivenza.

Organizzazione dei trasporti per controlli e dimissioni

Ingressi post-dimissioni ospedaliere - Il trasporto dall'ospedale viene organizzato dalla Centrale Operativa Ospedaliera e pertanto senza oneri aggiuntivi per l'ospite.

Dimissioni verso il domicilio e/o Strutture - La dimissione presso il domicilio e/o verso altre Strutture, è a carico dei familiari. Il pagamento del trasporto deve essere concordato direttamente con il Servizio della S.O.G.I.T. e/o della C.R.I.

Ingressi da domicilio - Il trasporto è a carico dell'ospite e dei suoi familiari.

Controlli e visite specialistiche ospedaliere presso strutture ospedaliere - Durante la degenza, in caso di necessità di visite mediche specialistiche o controlli ospedalieri, gli Infermieri del nucleo prenotano l'esame specialistico. Il trasporto deve essere autorizzato dall'ULSS e in caso negativo è a carico dell'ospite.

Trasferimento in alloggio o nucleo diverso

L'Ente può provvedere a sua insindacabile discrezione al trasferimento dell'ospite in un'altra stanza o in un Nucleo diverso da quello assegnato all'atto d'ingresso per esigenze

organizzative/strutturali dell'Ente, per esigenze dipendenti da disposizioni dell'ULSS, per mutate condizioni clinico/comportamentali dell'ospite stesso o su ordine medico.