

CAVS – RSA – Ospedale di Comunità Botticelli



Indirizzo

Via Sandro Botticelli, 130, 10154 Torino TO



Periodo di attivazione

Tutto l'anno



Orario

Apertura al pubblico dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 20.00



Telefono

011 246 7131



Mezzi pubblici per arrivare al servizio

Linee GTT 18, 27, 8



Il servizio

La Residenza per anziani RSA, CAVS e Ospedale di Comunità Botticelli ha sede nella circoscrizione VI del comune di Torino, nel quartiere Barriera di Milano. La struttura è facilmente accessibile con i mezzi pubblici e nella zona non vi è difficoltà di parcheggio.

Presso la Struttura sono attualmente attivati 95 posti letto in totale.

L'organizzazione interna assicura un'assistenza continua, sia sul piano umano che su quello sanitario, grazie a personale preparato e competente che opera con professionalità e rispetto. Ogni intervento è guidato dall'attenzione alla persona, considerata nella sua unicità e nelle sue esigenze quotidiane. La cura, l'ascolto e la vicinanza sono principi che ispirano il nostro lavoro e si manifestano concretamente in ogni servizio e in ogni attenzione riservata agli ospiti. Presso la struttura sono attivi i seguenti servizi: assistenza medica, assistenza infermieristica, assistenza tutelare h24, animazione, fisioterapia, servizio alberghiero, lavanderia.

Direttore di struttura: Dott.ssa Vanessa Giuliani - direttore.botticelli@gsiservizi.it

Direttore Sanitario: Dott. Davide Careglio

CAVS BOTTICELLI

Via Botticelli 130, TORINO

☎ 0112467131/135 0112403299

Mail: direttore.botticelli@gsiservizi.it

CARTA DEI SERVIZI



TIPOLOGIA E FINALITÀ DELLA STRUTTURA**1. Presentazione della struttura**

Il CAVS Botticelli è una struttura sanitaria a media complessità assistenziale, accreditata per n. 60 posti letto, rivolta a persone che necessitano di assistenza sanitaria e sociosanitaria temporanea, non erogabile al domicilio ma non tale da richiedere un ricovero ospedaliero.

La struttura può accogliere 60 posti letto CAVS, destinati a pazienti dimessi da reparti ospedalieri che necessitano di un periodo di assistenza sanitaria continuativa prima del rientro a domicilio o di un trasferimento in altra struttura appropriata.

2. Tipologia e finalità del servizio

La finalità del CAVS è garantire la continuità delle cure dopo la dimissione ospedaliera

- continuità assistenziale;
- presa in carico sanitaria e assistenziale;
- stabilizzazione clinica;
- supporto al rientro a domicilio o al trasferimento verso il setting assistenziale più appropriato;
- favorire la stabilizzazione clinica del paziente;
- prevenire riospedalizzazioni inappropriate;
- accompagnare la persona verso il percorso assistenziale più idoneo.

I ricoveri sono temporanei hanno una durata di 30 giorni, con possibilità di proroga autorizzata dall'ASL su indicazione del Direttore Sanitario, fino a un massimo complessivo di 60 giorni.

3. Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto a pazienti con differenti livelli di autosufficienza, che necessitano di assistenza sanitaria temporanea in continuità con il ricovero ospedaliero.

4. Principi fondamentali

Il CAVS ispira la sua attività ai principi fondamentali indicati dalle Direttive Ministeriali e di seguito esplicitati:

Equaglianza

L'erogazione dei servizi del CAVS è improntata al principio di uguaglianza dei diritti della persona, indipendentemente dal sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche.

Particolare attenzione è rivolta all'eliminazione delle barriere architettoniche, al fine di garantire un migliore accesso alla struttura.

La struttura garantisce altresì il rispetto e la tutela della libertà religiosa e spirituale, assicurando, su richiesta, l'accesso all'assistenza religiosa per tutte le confessioni.

Partecipazione

La partecipazione dei pazienti si realizza attraverso:

- un efficace sistema di informazione sulle prestazioni erogate e sulle modalità di accesso;
- l'attuazione di progetti mirati per adeguare le strutture e le prestazioni alle esigenze della persona;
- la rilevazione del livello di gradimento dell'utenza rispetto alle prestazioni ricevute.

A tal proposito chiunque può produrre memorie e documenti, inoltrare reclami, formulare suggerimenti e proposte per il miglioramento del servizio.

Diritto di scelta

Il CAVS si impegna ad erogare i propri servizi offrendo ai pazienti la più ampia opportunità di scelta per il soddisfacimento delle proprie esigenze.

Imparzialità e Continuità

Il CAVS si impegna a garantire l'assoluta imparzialità nell'erogazione delle prestazioni fornite, in relazione sia ai modi che ai tempi.

Si impegna altresì a far di tutto per ridurre al minimo i possibili disagi derivanti da circostanze occasionali e per garantire la continuità dell'assistenza.

Efficacia ed Efficienza

Le procedure organizzative adottate dal CAVS tendono alla erogazione di Servizi il più possibile

rispondenti alle esigenze delle persone.

L'aggiornamento periodico del personale costituisce lo strumento volto a garantire la costante crescita professionale del personale e il livello di qualità delle prestazioni.

L'attenzione rivolta al paziente costituisce pertanto l'impegno prioritario della Residenza al fine di favorire lo sviluppo di un rapporto sempre più diretto e familiare.

La Gestione globale dei servizi erogati all'interno della Residenza è affidata alla Società **G.S.I. SERVIZI INTEGRATI** che fornisce l'assistenza medica, la Direzione Sanitaria, infermieristica, riabilitativa, tutelare, supporto psicologico, alberghiera e reception.

5. Organizzazione della struttura

La struttura è articolata come segue:

Piano terra: reception, direzione di struttura, direzione sanitaria, RSA e uffici dell'ASL Città di Torino;

Primo piano: Nucleo B e Ospedale di Comunità;

Secondo piano: Nucleo C e Nucleo D;

Terzo piano: COT e ADI.

L'accesso ai familiari e ai visitatori è consentito lungo tutto l'arco della giornata nel rispetto delle norme sanitarie vigenti, purché si abbia cura di adottare tutti quei comportamenti volti alla tutela della salute delle persone presenti, di non arrecare disturbo agli altri Ospiti e di non ostacolare le attività degli operatori; è altresì consentito ai parenti di prestare assistenza al proprio congiunto esclusivamente su autorizzazione della Direzione Sanitaria.

Eventuali limitazioni al libero accesso possono essere disposte dalla Direzione Sanitaria in applicazione di normative nazionali o regionali al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei soggetti fragili.

6. Il Personale

Direttore di Struttura

Il Direttore di Struttura assume i seguenti compiti e funzioni:

- presidiare gli aspetti complessivi di gestione del servizio (adempimenti amministrativi, applicazione di disposizioni e norme, gestione emergenze, pianificazione e organizzazione dei servizi, iniziative di promozione del servizio, progetti integrativi alla gestione);
- promuovere e implementare le connessioni con Enti e Istituzioni, il territorio e il volontariato;

- monitorare la qualità complessiva fornita nella Residenza garantendo le analisi degli strumenti del Sistema qualità;

- verificare la corretta applicazione dei contenuti dell'offerta tecnica;
- promuovere, o seguito di analisi dei bisogni formativi, percorsi di aggiornamento;
- controllare il budget di gestione della struttura nel suo complesso;
- stendere la rendicontazione e l'elaborazione dei dati statistici;
- indirizzare, coordinare e controllare attraverso incontri periodici di programmazione e verifica gli interventi degli operatori;
- garantire l'ingresso e le dimissioni dell'Ospite supervisionando gli atti necessari;
- assicurare una buona gestione dei rapporti con i familiari, volontari ed oltre figure ed organismi;
- promuovere iniziative di implementazione del servizio e di promozione dello stesso;
- partecipare, nell'ambito delle équipe, all'individuazione e definizione dei programmi di intervento individuali e di nucleo.

È presente in Struttura nei giorni feriali e riceve su appuntamento.

Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario assume i seguenti compiti e funzioni:

- assicura un coordinamento delle attività sanitarie e un centro di responsabilità clinica;
- assicura il raccordo con i servizi invianti, i NOCC ospedalieri e l'NDCC di competenza;
- assicura il raccordo e l'armonizzazione degli interventi erogati dalle diverse componenti sanitarie, agevolandone funzioni ed integrazione;
- vigila sulla salute psico-fisica degli ospiti e sulla qualità delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie erogate;
- presidia gli aspetti igienico-sanitari della struttura, della completezza della Cartella Sanitaria, della supervisione sulla salute psico-fisica degli ospiti;
- garantisce il corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario;ù
- verifica il regolare approvvigionamento di farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli ospiti, nonché la regolare tenuta delle relative registrazioni;
- garantisce il coordinamento dell'assistenza medica e specialistica effettuata all'interno della struttura da parte dei Medici di Medicina Generale e degli specialisti sia ambulatoriali che ospedalieri.

È presente in Struttura nei giorni feriali e riceve su appuntamento.

Medici CAVS

Assistono i pazienti ricoverati in CAVS e garantiscono la presenza quotidiana 7 giorni su 7.

Coordinatore Infermieristico

Il coordinamento infermieristico garantisce l'organizzazione, la supervisione e la continuità dell'assistenza infermieristica all'interno della struttura, assicurando l'appropriatezza degli interventi in relazione ai bisogni clinici degli ospiti.

Il coordinatore supervisiona le attività infermieristiche all'interno della struttura, in particolare:

- organizza i turni e garantisce la continuità assistenziale;
- coordina il personale infermieristico in relazione ai bisogni clinici dei pazienti;
- pianifica e armonizza le visite specialistiche, gli accertamenti diagnostici e i relativi trasporti sanitari durante la degenza;
- gestisce l'approvvigionamento, la conservazione e il controllo dei farmaci e dei presidi sanitari;
- Monitora gli standard qualitativi assistenziali e registra l'inserimento dei dati sulla piattaforma regionale;
- Collabora con la Direzione Sanitaria e con l'équipe nella definizione e nell'aggiornamento del percorso assistenziale.

Infermieri

L'assistenza infermieristica è garantita 24 ore al giorno da Infermieri secondo le normative Regionali di riferimento. L'assistenza infermieristica è assicurata secondo i bisogni clinici e assistenziali degli ospiti e comprende:

- attività di sorveglianza e monitoraggio clinico;
- somministrazione delle terapie prescritte;
- esecuzione di medicazioni e controlli infermieristici;
- supporto alla degenza e alla continuità assistenziale
- collaborazione con il medico e l'équipe multiprofessionale
-

Terapisti della Riabilitazione

All'interno del CAVS è prevista la presenza di fisioterapisti che non svolgono percorsi riabilitativi strutturati, ma forniscono un supporto all'assistenza attraverso:

- indicazioni operative su posture e mobilizzazioni
- definizione del corretto posizionamento;
- indicazioni sulla deambulazione e sull'utilizzo di eventuali ausili;
- prevenzioni delle complicanze legate all'immobilità;
- supporto all'equipe assistenziale e infermieristica.

Personale della Cucina

Il personale è costituito da cuoco, aiuto-cuoco, coadiuvati da addetti mensa che si occupano della preparazione dei carrelli termici, delle colazioni, delle merende e lavaggio stoviglie secondo il sistema di autocontrollo HACCP.

Personale Addetto alla Reception

Il servizio è garantito dal personale 24 ore al giorno 7 giorni su 7

Impiegato Amministrativo

Collabora con la Direzione nello svolgimento delle pratiche amministrative, comprese quelle relative all'ingresso dei pazienti.

Addetti al Servizio di Igiene Ambientale

Gli addetti sono presenti tutti i giorni, festivi inclusi; si occupano dell'igiene ambientale sia delle camere degli ospiti che delle aree comuni.

Manutentore

Gli impianti Idrosanitari, Termici, Elettrici, Elevatori, Antincendio e la grossa manutenzione sono affidati a ditte specializzate. Per la piccola manutenzione è eseguita da un manutentore interno alla Struttura

presente nei giorni feriali.

MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

L'ammissione avviene su invio diretto da parte delle strutture ospedaliere che, pur non potendo più garantire la prosecuzione dell'assistenza in regime di ricovero per acuti, rilavano la necessità di una continuità di cura a media complessità.

Il percorso di inserimento è gestito dal NDCC che provvede a trasmettere alla struttura tutta la documentazione clinica e sanitaria necessaria, comprensiva di:

- anamnesi clinica;
- quadro diagnostico;
- terapie in atto;
- lettera di dimissione ospedaliera

Il CAVS Botticelli aggiorna quotidianamente la piattaforma regionale indicando la disponibilità dei posti letto. Sulla base delle disponibilità comunicate, il Nucleo Dimissioni e Continuità delle Cure (NDCC) procede all'invio dei pazienti idonei, trasmettendo al CAVS la documentazione sanitaria e le indicazioni clinico-assistenziali, di norma il giorno precedente al ricovero, consentendo alla struttura di organizzare l'accoglienza e la presa in carico.

DURATA DEL RICOVERO

Il ricovero in CAVS ha una durata di massimo 30 giorni. L'ASL Città di Torino può riservarsi la possibilità di autorizzare una proroga di ulteriori 30 giorni, esclusivamente in presenza di indicazioni di natura sanitaria, motivate dal Direttore Sanitario della struttura. In tal caso, la proroga può essere autorizzata fino ad un massimo di 60 giorni. Decorso tale termine, si procede inderogabilmente alla dimissione del paziente, con l'attivazione del percorso assistenziale più appropriato (domicilio, servizi territoriali, altra struttura), secondo quanto definito dall'equipe multidisciplinare e in raccordo con i servizi competenti.

DIMISSIONI

La dimissione del CAVS avviene al termine del periodo assistenziale previsto o in base alle necessità cliniche e

può avvenire:

- per rientro al domicilio;
- per trasferimento in altra struttura idonea;
- per necessità di rientro in ambito ospedaliero.

In caso di insorgenza di una complessità sanitaria rilevante, tale da richiedere cure ospedaliere, l'ospite viene trasferito in ospedale secondo le procedure previste.

Qualora il ricovero ospedaliero abbia una durata superiore alle 48 ore, il posto letto in CAVS viene reso disponibile e comunicato sulla piattaforma regionale per consentire l'inserimento di un nuovo paziente.

COME ARRIVARE ALLA RSA BOTTICELLI

La RSA BOTTICELLI è ubicata in Via BOTTICELLI n° 130, TORINO



La struttura è facilmente raggiungibile sia attraverso le principali arterie stradali che attraverso mezzi pubblici n° 49, 62, 67

DIRITTI E DOVERI DELLA PERSONA

Diritto al rispetto della persona: la persona ha diritto ad essere curata e assistita con premura ed attenzione, nel pieno rispetto della sua dignità, dei suoi valori e della sua religione.

Assistenza religiosa e spirituale

La Struttura garantisce il rispetto delle convinzioni religiose e spirituali di ogni persona assistita. È assicurata la possibilità di ricevere assistenza religiosa, compatibilmente con l'organizzazione interna e nel rispetto delle condizioni cliniche e delle norme igienico-sanitarie vigenti. L'assistenza religiosa può essere richiesta per la confessione cattolica e per le altre confessioni religiose.

Le persone assistite o i loro familiari possono rivolgersi alla Direzione della Struttura per l'attivazione del servizio, utilizzando tutti i canali disponibili (reception, comunicazione diretta al personale, e-mail o richiesta scritta).

La Direzione si impegna ad attivare tutti i canali utili per facilitare il contatto con i ministri di culto o referenti spirituali richiesti.

Diritto all'informazione: la persona ha il diritto di ottenere dalla struttura sanitaria tutte le informazioni relative alle prestazioni erogate, alle modalità di accesso, e a ricevere notizie complete e comprensibili circa la diagnosi, la cura e la prognosi della sua malattia. Ha altresì il diritto di poter identificare immediatamente il personale che la ha in cura.

Consenso informato: rappresenta una modalità con cui la persona esercita il diritto all'informazione e rende lecito l'atto medico sulla sua persona. La persona, prima di essere sottoposta a procedure

mediche o a terapie invasive, ha il diritto di ricevere tutte le informazioni opportune e necessarie ad esprimere un consenso effettivamente informato.

Diritto alla riservatezza: la persona ha il diritto a che le informazioni riguardanti il proprio stato di salute e ogni altra notizia personale siano sottoposte al vincolo della riservatezza, cui è tenuto tutto il personale sanitario e non. L'utilizzo dei dati personali degli assistiti è regolato dalla "legge sulla privacy".

Diritto di proporre reclami e suggerimenti: la persona e i suoi familiari hanno il diritto di presentare reclami e suggerimenti utili al miglioramento dell'attività sanitaria e assistenziale.

Doveri del malato e dei familiari: gli ospiti e i loro familiari hanno il dovere di mantenere un atteggiamento corretto verso gli altri ospiti, il personale, gli ambienti e la Struttura. Rispettare il lavoro e la professionalità degli operatori è condizione indispensabile per attuare un corretto programma terapeutico e assistenziale.

SUGGERIMENTI E RECLAMI

La correttezza della relazione con i pazienti e i familiari viene garantita attraverso la gestione e il monitoraggio delle segnalazioni, reclami, ringraziamenti, suggerimenti.

La presenza costante del personale medico, infermieristico ed assistenziale intende facilitare l'ascolto dei pazienti e dei loro familiari e la pronta soluzione, dove possibile, delle criticità emerse. Le segnalazioni/reclami/suggerimenti/ringraziamenti possono anche essere presentate compilando il modello predisposto e inserite nell'apposita cassetta disponibile nel salottino dell'Hospice.

Possono anche essere inviate con:

- **lettera**, tramite posta normale, indirizzata al Direzione RSA Botticelli- via Botticelli 130 Torino;
- via **posta elettronica** all'indirizzo e-mail direttore.botticelli@gsiservizi.it
- **Cassetta** posta nelle adiacenze della Reception

Si precisa che saranno prese in considerazione le segnalazioni o i reclami datati e firmati contenenti tutti i dati anagrafici della persona segnalante. Le segnalazioni anonime non potranno ricevere risposta ufficiale, ma saranno comunque inviate all'attenzione del Responsabile del Servizio interessato.

Il sistema di gestione delle segnalazioni pervenute contribuisce alla formulazione di proposte di miglioramento sugli aspetti critici rilevati.