

Questionario 2

1 - L'OTAP (Organismo Tecnico Ambito Provinciale) richiede per la verifica dei requisiti generali dell'accreditamento una serie di procedure da inserire nel manuale di gestione. Come devono essere strutturate le procedure e come vengono condivise con tutto il personale?

☐ La procedura deve essere chiara, immediata, specifica e va scritta seguendo uno schema ben preciso: titolo dell'attività svolta, finalità, attori responsabili, attrezzature, documentazioni, fasi delle azioni, riferimenti. Attuo dei momenti di formazione interna con il personale per discutere delle procedure e per la loro condivisione, momenti che verranno registrati in apposito registro con apposita firma.

☐ Descrivo nella procedura le diverse fasi dell'attività attraverso l'osservazione di quello che fa l'operatore socio-sanitario, redigo il documento e lo inserisco in una cartella informatizzata condivisa da tutto il personale.

☐ La procedura è un documento singolo non correlato ad un sistema di gestione, deve essere solo chiara, immediata, breve, generica e deve contenere titolo dell'attività svolta, finalità, attori responsabili, attrezzatura, documentazione, fasi delle azioni. Le procedure verranno inserite in una cartella informatizzata o cartacea condivisa da tutto il personale.

☐ La procedura deve essere chiara, immediata, breve, generica e va scritta seguendo uno schema ben preciso: titolo dell'attività svolta, finalità, attori responsabili, attrezzatura, documentazione, fasi delle azioni. Le procedure possono non essere condivise con il personale che sono tenuti a conoscere comunque come si lavora.

2 - Nell'organizzazione di una Casa Residenza si rileva un aumento di ospiti affetti da demenza con disturbo del comportamento. Il servizio erogato non risponde ai bisogni del tuo target, cosa fa per rendere il tuo servizio competitivo?

☐ Propongo dei progetti specifici per la gestione di persone affette da demenza dal punto di vista strutturale e formazione ad hoc per il personale socio-sanitario.

☐ Propongo dei progetti specifici per la gestione di persone affette da demenza solo dal punto di vista strutturale perché può aiutare la gestione.

☐ Attuo progetti innovativi: camera snoezelen e percorso sensoriale che saranno sufficienti a ridurre la complessità.

☐ Condivido la criticità con la Committenza affinché non vengano inseriti altri utenti con demenza fin da subito

3 - Quali delle seguenti affermazioni è corretta?

☐ L'organigramma aziendale è la rappresentazione grafica dei legami funzionali o gerarchici che tengono unite le persone all'interno dell'azienda. Esso è costituito generalmente da rettangoli e linee: i rettangoli rappresentano i ruoli/funzioni/servizi, mentre le linee rappresentano le relazioni esistenti fra loro.

☐ L'organigramma è l'insieme del personale sanitario presente in un servizio.

☐ L'organigramma è la pianta organica del personale che è in possesso di certificazione di qualifica e ore settimanali che fanno riferimento al CCNL.

☐ L'organigramma spiega nel dettaglio le funzioni e mansioni di ogni profilo professionale operante nel servizio, specificando i livelli di responsabilità e le dipendenze funzionali.

4 - Un approccio per contrastare l'assenteismo è monitorare il clima organizzativo all'interno del gruppo di lavoro. Quali strumenti un Coordinatore Responsabile può utilizzare per limitare l'assenteismo nel gruppo di lavoro?

☐ **Colloqui individuali aiutano a valorizzare le individualità, portano a riflessione sul proprio ruolo, sul proprio apporto al gruppo di lavoro, sugli aspetti relazionali all'interno del gruppo. Gli incontri collettivi (es. restituzione indagine gradimento, presentazione piano organizzativo, coinvolgimento nelle politiche del servizio, ecc.) servono a vedersi come membri di un gruppo e aiutano ad aumentare il senso di appartenenza.**

☐ Colloqui individuali che aiutano a valorizzare le individualità, utilizzo di questionari standardizzati a cui deve rispondere il Responsabile e griglie di gestione del colloquio per poter poi confrontare i risultati a livello aziendale e monitorare i risultati nel tempo.

☐ Incontri di nucleo che aiutano il personale a vedersi come membro di un gruppo e aiutano ad aumentare il senso di appartenenza. La formazione continua in quanto porta ad una riflessione sul proprio ruolo di professionista integrato con altri ruoli. I colloqui individuali sono sconsigliati perché possono generare nel gruppo la percezione di differenti trattamenti.

☐ Solo Incontri collettivi (es. restituzione indagine gradimento, presentazione piano annuale, coinvolgimento nelle politiche del servizio, ecc.) che servono a vedersi come membri di un gruppo e aiutano ad aumentare il senso di appartenenza.

5 - Quali attività saranno da mettere in campo per garantire la conformità tra le aspettative del cliente stesso e il servizio reso (qualità attesa e qualità percepita)?

☐ **La collaborazione tra famiglie e servizio si realizza attraverso alcuni momenti di incontro, di confronto e di condivisione come assemblee generali, incontri di verifica, colloqui con Coordinatore e RAA, incontri di condivisione PAI, restituzione risultati questionario di gradimento, ecc..**

☐ La relazione tra qualità attesa e qualità percepita si realizza con la somministrazione annuale del questionario di gradimento e la restituzione dello stesso alle famiglie.

☐ La collaborazione tra famiglie e servizio si realizza attraverso alcuni momenti di incontro, di confronto e di condivisione come la relazione annuale, Bina, Tinetti, le schede far, incontri di condivisione PAI, restituzione del questionario di gradimento, ecc..

☐ La collaborazione tra famiglie e servizio si realizza prevalentemente attraverso la realizzazione di momenti di socializzazione, aggregazione e feste.

6 - Se una Casa Residenza per anziani non è autorizzata al funzionamento in base alle DGR 564/2000:

☐ **Non può operare**

- ☐ Può operare ugualmente
- ☐ Può operare solo con ospiti che pagano retta privatamente
- ☐ Può operare in via transitoria

7 - L'accreditamento può essere temporaneamente sospeso o definitivamente revocato?

- ☐ **Si**
- ☐ Mai
- ☐ Solo sospeso ma mai revocato
- ☐ Solo revocato ma mai sospeso

8 - Nell'ambito del sistema di accreditamento sociosanitario chi si occupa dell'istruttoria amministrativa relativa al procedimento di accreditamento?

- ☐ **Il Soggetto Istituzionale Competente (SIC)**
- ☐ L' Organismo Tecnico di Valutazione (OTV)
- ☐ L' Organismo Tecnico di Ambito Provinciale (OTAP)
- ☐ L' Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM)

9 - Nell'ambito del sistema di accreditamento sociosanitario come si distinguono i requisiti di accreditamento?

- ☐ **In requisiti generali e requisiti specifici**
- ☐ In requisiti essenziali e requisiti aggiuntivi
- ☐ In requisiti strutturali e requisiti mobili
- ☐ In requisiti autorizzati e requisiti accreditati

10 - Sulla base del D.Lgs. 81/2008 sul luogo di lavoro il lavoratore deve:

- ☐ **Prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro**
- ☐ Occuparsi esclusivamente delle emergenze di tipo sanitario, utilizzando i mezzi a disposizione
- ☐ Intervenire prima degli altri colleghi, a prescindere dai ruoli e dalla formazione ricevuta

☐ Occuparsi esclusivamente della salute e sicurezza degli utenti , conformemente alla sua formazione ed al ruolo professionale ricoperto

11 - Secondo l'art. 41 del D.Lgs 81/2008 chi esprime i giudizi di idoneità specifica al lavoro?

- ☐ **Il medico competente**
- ☐ Il datore di lavoro assieme al medico competente
- ☐ Il direttore del personale dell'azienda
- ☐ Il responsabile di servizio

12 - All'interno di una Azienda che gestisce servizi socio sanitari, in base al Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (GDPR):

- ☐ **Possono essere trattati dati personali e dati sensibili degli utenti**
- ☐ Non vengono trattati dati personali degli utenti
- ☐ Vengono trattati solo dati sensibili degli utenti
- ☐ Sono trattati solo dati sensibili degli utenti e dati personali dei dipendenti

13 - Un amministratore di sostegno

- ☐ **Può essere anche un familiare di un utente**
- ☐ Viene nominato dal Comune
- ☐ Può essere solo in possesso della Laurea in Giurisprudenza
- ☐ Può avere compiti amministrativi e non altri

14 - La frase "Le ASP nella Regione Emilia Romagna svolgono la propria attività secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto del pareggio di bilancio da perseguirsi attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi", significa che:

- ☐ **Le ASP sono tenute al controllo delle entrate e delle spese in linea con i documenti approvati dagli Organismi istituzionali, tra i quali i Soci.**
- ☐ Le ASP possono alzare le tariffe dei servizi gestiti in modo autonomo sempre, pur di rispondere all'assioma di cui sopra;
- ☐ Le ASP devono alzare le tariffe dei servizi per rispondere all'assioma di cui sopra;
- ☐ Le ASP non gestiscono mai e non possono spendere risorse dei Comuni

15 - Analizzando gli indicatori nella relazione di gestione 2023, ci si accorge che il numero di cadute è notevolmente aumentato. Quali sono le azioni da intraprendere per ridurre il numero?

☐ Raccolta dati attraverso schede ad uso interno; organizzazione di incontri di formazione interna; monitoraggio e verifica delle terapie farmacologiche; programmazione di attività occupazionali.

☐ Raccolta dati attraverso schede ad uso interno; monitoraggio del numero di contenzioni e delle di terapie sedative e aumento delle sole contenzioni fisiche per evitare altre cadute

☐ Analisi dei registri cadute di ospiti che hanno riportato solo conseguenze gravi.

☐ Aumentare terapia sedativa e utilizzo dei mezzi contenitivi.

16 - Come vengono analizzati e individuati i bisogni delle persone assistite (es. livello di autosufficienza nelle attività di vita quotidiane, bisogni di tipo sanitario, preferenze, abitudini, indicazioni alimentari, ecc.)?

☐ Tramite colloquio di pre-ingresso, osservazione mirata, PAI multidisciplinare con la condivisione del familiare e indici di valutazione.

☐ Attraverso le sole informazioni fornite dal caregiver al momento dell'ingresso.

☐ Compilazione di schede: scheda pre-ingresso, scheda di osservazione mirata, compilazione di scale di misurazione (Adl, Bina, Tinetti, Mmse, Npi, etc.).

☐ Esclusivamente mediante l'osservazione diretta durante i primi giorni di inserimento.

17 - Prendendo in considerazione la lettera di reclamo: "Reggio Emilia 04.06.2024, con la presente volevo segnalare che i golfini di lana di mia madre, la signora Maria sono stati smarriti" firmato dalla figlia Giovanna; quali sono le sue proposte di azioni di miglioramento da intraprendere?

☐ Verifica dell'accaduto e incontro con la figlia in cui il servizio si scusa del disservizio e, se necessario, viene proposto il rimborso del capo smarrito.

☐ Collettivo di nucleo in cui è ricoverata la signora in cui il personale viene richiamato.

☐ Redazione di una procedura "lavaggio degli indumenti"

☐ Incontro con la figlia dove il servizio chiede alla familiare di provvedere al lavaggio dei vestiti

18 - Cosa si intende con l'acronimo I.C.A.?

☐ Infezioni Correlate all'Assistenza

☐ Istituto Clinico Assistenziale

☐ Infiammazione Cronica Assistenziale

☐ Indagine Clinica Azienda USL

19 - All'interno del reparto l'integrazione socio sanitaria tra professionisti diversi, in particolare oss e infermieri, non appare adeguata alle necessità di risposta dei bisogni degli ospiti, in particolare nella somministrazione dei farmaci e nella gestione dei lassativi. Come intende approcciarsi a questo problema?

20 - La sig.ra Assunta vive presso il servizio residenziale e ha un grave disturbo del comportamento; è sempre stata abituata a vivere in strada e fatica molto a rimanere all'interno del servizio. Appena ne ha la possibilità esce e si reca in paese. Come si deve affrontare questa situazione?

