

REGOLAMENTO INTERNO

**Residenza Sanitaria Assistenziale
Fattoria di Castello**

Regolamento Interno

Indice

REGOLAMENTO INTERNO.....	0
1. GENERALITA'	3
1.1. Caratteristiche della struttura.....	3
1.2. Finalità ed obiettivi.....	3
2. DESTINATARI DEL SERVIZIO.....	3
3. PRESTAZIONI EROGATE.....	4
3.1 Prestazioni RSA.....	4
3.1.1. Assistenza sanitaria di base medica.....	4
3.1.2. Assistenza infermieristica.....	4
3.1.3. Assistenza riabilitativa.....	5
3.1.4. Assistenza alla persona.....	5
3.1.5. Servizio di animazione.....	6
3.1.6. Assistenza di tipo tutelare diurna e notturna.....	6
3.1.7. Fornitura materiale igienico sanitario ed ausili.....	7
3.1.8. Comfort abitativo ed alberghiero.....	7
3.1.9. Custodia di valori.....	8
3.1.10. Ricovero ospedaliero.....	8
3.1.11. Servizio di parrucchiere e podologo.....	9
3.1.12. Fornitura di Medicinali.....	9
3.1.13. Prestazioni specialistiche.....	9
3.2 Prestazioni erogate nel nucleo BIA.....	9
3.1.14. Interventi di promozione della salute psicofisica.....	9
4. ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA.....	10
5. ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO	10
5.1. Dotazione complessiva di personale.....	10
5.2. Compiti e Responsabilità.....	11
5.2.1. Responsabile della struttura.....	11
5.2.2. Infermiere Professionale.....	12
5.2.3. Fisioterapisti:.....	12
5.2.4. Animatore.....	13
5.2.5. Operatori Socio Sanitari (OSS).....	13
5.2.6. Operatori Socio Assistenziali (OSA).....	14
5.2.7. Addetti al servizio lavanderia e guardaroba.....	14
5.2.8. Addetto alle pulizie.....	15
6. MODALITA' DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA	16
7. CRITERI E MODALITA' PER L'AMMISSIONE E DIMISSIONE	17
7.1. Ammissione.....	17
7.1.1. Documenti per l'ingresso.....	18
7.1.2. Corredo.....	18
7.2. Dimissioni.....	19
7.2.1. Assistenza in caso di decesso.....	19

Regolamento Interno

8.	. NORME RELATIVE ALLA VITA COMUNITARIA	19
8.1.	Norme generali	19
8.2.	Norme per i residenti	20
9.	MODALITA' DI TENUTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	22
9.1.	Gestione dei dati	22
9.2.	Richiesta della Cartella clinica	22
9.3.	Informazioni a carattere sanitario.....	22

Regolamento Interno

1. GENERALITA'

1.1. Caratteristiche della struttura

All'interno della struttura convivono due realtà: quella della RSA e il nucleo a minore intensità assistenziale per anziani (di seguito indicato come BIA).

1.2. Finalità ed obiettivi

La struttura opera nel rispetto dell'autonomia individuale e della riservatezza personale e favorisce la partecipazione degli ospiti e dei loro familiari alla vita comunitaria.

La finalità è quella di offrire uno spazio di vita piacevole in continuo dialogo con la comunità territoriale di riferimento; un luogo dove gli ospiti possano trovare assistenza nei bisogni quotidiani, nella cura della propria persona e dei propri affetti.

Promuovono, altresì, l'integrazione nella realtà socio-culturale cittadina, favorendo, dentro e fuori la struttura, momenti ed occasioni di incontro e solidarietà.

L'obiettivo è quello di costruire assieme un percorso di cura che gestisca al meglio i bisogni di salute e che al tempo stesso promuova azioni ri-educative e riabilitative che valorizzino anche la dimensione psico-affettiva e funzionale, pur nel rispetto dei limiti e della sofferenza che si accompagnano alla cronicità e alla condizione di dipendenza dalle cure "dell'altro".

Accoglie, inoltre, riconoscendone il valore sociale, l'apporto del volontariato (gruppi, associazioni o singoli) che la struttura integrerà nei propri programmi di intervento di umanizzazione e socializzazione. La metodologia di intervento utilizzata, per la cura e l'assistenza, prevede la personalizzazione di ogni attività rivolta a ciascun ospite. Per ogni persona accolta viene redatto all'ingresso un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) che oltre ad essere il risultato programmatico ed operativo della collaborazione tra le varie figure professionali, condiviso con l'interessato (se possibile) e con i familiari, allo scopo di raggiungere il mantenimento e/o il miglioramento dello stato di salute dell'anziano.

2. DESTINATARI DEL SERVIZIO

La RSA accoglie persone anziane non autosufficienti, con una età pari o superiore a 65 anni, impossibilitate a rimanere presso il proprio domicilio, che necessitano di protezione e di azioni dirette a promuovere l'autonomia, integrandone o sostituendone le limitazioni parziali o totali.

Regolamento Interno

I servizi della RSA sono rivolti prevalentemente a persone:

- affette da patologie stabilizzate gravi ed impossibilitate di essere assistite nel proprio nucleo familiare anche con il supporto della assistenza domiciliare;
- in fase post acuta e/o post ospedaliera, che necessitano di interventi finalizzati al miglioramento del livello funzionale ed al relativo mantenimento;
- che presentano completa dipendenza, gravi compromissioni dello stato della salute, allettate, con necessità di alimentazione artificiale, ecc..

Il nucleo BIA accoglie anziani non autosufficienti in almeno 1 o due attività di base della vita quotidiana (BADL) in presenza o meno di deficit cognitivo lieve o moderato e/o lievi o moderati disturbi del comportamento/umore. Si tratta di una fascia di anziani il cui bisogno di assistenza è in via prioritaria di tipo sociale, il cui grado di complessità infermieristica e disabilità funzionale sia tale da non ritenere idoneo l'inserimento nei moduli base delle RSA, ma al contempo non sia sufficiente come risposta al bisogno l'inserimento in realtà come i centri diurni e non sia possibile l'attivazione di progetti di tipo domiciliare per situazioni familiari e/o ambientali.

3. PRESTAZIONI EROGATE

3.1 Prestazioni RSA

3.1.1. Assistenza sanitaria di base medica

La struttura, ai sensi delle Leggi Regionali, non dispone di personale medico interno; pertanto l'assistenza medica, di base e specialistica, è garantita tramite il Servizio Sanitario Nazionale.

Ciascun ospite di norma mantiene il proprio medico di fiducia o ne sceglie liberamente un altro. Il medico di medicina generale svolge le visite su chiamata o in modo programmato. L'assistenza medica programmata è regolata da apposita normativa nazionale e regionale, in base alla quale ciascun medico è tenuto a visitare i propri assistiti ospiti dei nuclei RSA e BIA essendo gli stessi equiparabili ad un domicilio.

3.1.2. Assistenza infermieristica

Durante il soggiorno l'ospite godrà di un'assistenza infermieristica svolta da Infermieri Professionali (I. P.). L'assistenza comprende tutte le attività proprie del profilo professionale ed in particolare:

Regolamento Interno

- nursing di ogni ospite, somministrazione della terapia secondo la prescrizione medica, rilevazione periodica dei parametri vitali, esecuzione degli accertamenti periodici prescritti dal medico, controllo dell'alimentazione e di diete particolari; controllo della integrità cutanea e dei corretti posizionamenti, medicazioni e riattivazione della funzionalità dell'utente.
- Le attività di assistenza prestate all'ospite vengono documentate in una "cartella infermieristica" e nella 'cartella personale dell'utente', strumento di raccordo fra le informazioni precedenti e quelle seguenti l'ingresso.
- L'I.P. partecipa in modo attivo all'elaborazione ed attuazione del PAI in équipe con le altre figure professionali e in accordo con l'anziano ed i suoi familiari.

3.1.3. Assistenza riabilitativa

Durante il soggiorno l'ospite godrà di interventi di riabilitazione motoria e funzionale di base, finalizzata al mantenimento e/o recupero delle sue capacità motorie, con le modalità previste dalle Leggi vigenti, e precisamente:

- attività di mantenimento funzionale, di mobilizzazione passiva, e attività di riposizionamento posturale, individuali o in piccoli gruppi;
- i servizi di riabilitazione post trauma o post ospedaliera erogati su specifica prescrizione medica o specialistica, soggetta a rivalutazione al termine del trattamento
- le attività di mantenimento funzionale, di mobilizzazione passiva, e le attività di riposizionamento posturale, individuali o in piccoli gruppi, sono invece progettate ed effettuate secondo le valutazioni cliniche dell'equipe socio-educativa- riabilitativa.

Tutti i servizi di riabilitazione motoria sono effettuati da fisioterapisti in possesso di specifico titolo e, a seconda degli interventi, vengono validati dal medico curante o specialista.

Il fisioterapista partecipa in modo attivo all'elaborazione ed attuazione del "Piano Assistenziale Individualizzato" (PAI) in équipe con le altre figure professionali e in accordo con l'anziano ed i suoi familiari.

3.1.4. Assistenza alla persona

Durante il soggiorno l'ospite godrà di una efficiente assistenza socio assistenziale, diretta al miglioramento delle condizioni di non autosufficienza; l'assistenza prevede:

- aiuti a favorire la autosufficienza nella vita quotidiana;

Regolamento Interno

- interventi igienico sanitari di semplice attuazione;
- collaborazione inattività volte a favorire la socializzazione degli ospiti.

L'assistenza comprende la cura dell'ospite, l'aiuto nell'igiene personale e abbigliamento, la somministrazione dei pasti con eventuale assistenza e la sorveglianza. Inoltre l'esecuzione degli schemi di posizionamento, l'accompagnamento dell'ospite negli spostamenti all'interno del reparto, l'utilizzo di protesi o ausili prescritti.

3.1.5. Servizio di animazione

Durante il soggiorno l'ospite godrà di una efficiente supporto per le attività di animazione e terapia occupazionale.

Queste attività rappresentano un momento importante nella giornata, sia come attività ludica e sociale, sia come terapia occupazionale e di rieducazione. Le attività di animazione prevedono una valutazione dell'ospite in base a quello che è il suo livello culturale e di istruzione, il lavoro pregresso, l'ambiente familiare e di vita, l'attività lavorativa svolta, gli hobbies coltivati, i problemi attuali medici e funzionali, le aspettative presenti. In base a questi dati l'animatore delinea degli obiettivi di intervento attraverso attività da svolgere in gruppo o attività individuali. Saranno inoltre compilate delle schede giornaliere sulle attività svolte che registrano chi ha partecipato, il clima del gruppo ed eventuali note e segnalazioni.

Viene condotto così il monitoraggio con gli utenti dell'andamento delle attività di socializzazione e di animazione intraprese che tiene conto dei progetti personalizzati via via identificati.

3.1.6. Assistenza di tipo tutelare diurna e notturna

E' tesa sia alla cura che alla protezione complessiva della persona e prevede, il controllo delle condizioni psicofisiche, interventi relativi alle posture, mobilizzazione, deambulazione, idratazione ed assistenza ai bisogni fisiologici. L'intervento di cura prevede, fra l'altro, il supporto nei vari momenti della giornata per aiuto nell'igiene personale, nell'alimentazione e nella cura della persona; lo stimolo all'utilizzo delle proprie capacità residue per il mantenimento delle autonomie residue o acquisite con interventi mirati.

Questa attività è svolta da addetti all'assistenza di base che si prendono cura dell'anziano attuando il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) nel pieno rispetto delle procedure condivise e tenendo conto delle volontà espresse dagli anziani e dai loro parenti o care giver.

Regolamento Interno

3.1.7. Fornitura materiale igienico sanitario ed ausili

Nella struttura è assicurata una fornitura di materiale sanitario e per l'igiene personale aggiuntiva rispetto a quello compreso nella quota sanitaria. E', inoltre prevista, la fornitura di carrozzine, ausili per la deambulazione, per il sollevamento e per il corretto posizionamento degli ospiti, presidi per l'incontinenza e antidecubito.

3.1.8. Comfort abitativo ed alberghiero

Il comfort abitativo è assicurato da spazi abitativi, sia diurni che notturni, funzionali ed attrezzati per le diverse esigenze della vita quotidiana arredati con componenti di tipo familiare, adeguati per quantità e tipologia.

Le camere, triple o doppie, dispongono di letto, comodino, armadio, una poltroncina, un tavolo pensile, mensole e appendiabiti per ciascun ospite. Agli ospiti del nucleo BIA è dedicato il 2° piano della struttura, dove trovano le camere, aree ricreative

Il comfort alberghiero è costituito dal servizio ristorazione, lavanderia, guardaroba e pulizia dei locali. Nella struttura sono a disposizione:

Servizio ristorazione:

Il Servizio ristorazione offre menù vari, equilibrati nei nutrienti, con riguardo ai gusti ed alle esigenze dietetiche degli ospiti. I pasti sono prodotti nella cucina di struttura, gestita dalla ditta di ristorazione Sodexo, con l'utilizzo di prodotti selezionati e controllati. I menù garantiscono una pluralità di scelte attente alle caratteristiche delle diverse stagioni e ai piatti della tradizione opportunamente rivisitati in base ad aggiornate indicazioni dietetiche. Il menù differisce fra estate ed inverno.

Il menù è composto da 2 primi, 2 secondi più la scelta di formaggi/salumi, 2 contorni, frutta, dolce di tipo casalingo 1 volta alla settimana la domenica; vengono inoltre garantite diete speciali a seconda delle diverse patologie (diabete, ipertensione, celiachia). Inoltre sono previsti spuntini e snack a richiesta.

I pasti sono serviti nelle seguenti fasce orarie:

- Colazione: tra le 8.45 e le 9.30.
- Pranzo: tra le 11.30 e le 13.00
- Merenda: ore 16.00
- Cena: tra le 18.30-20.00

Regolamento Interno

- Tisaneria: tra le 20.30 - 21.30 e comunque sempre disponibile anche durante la notte

Il vitto è servito nella sala pranzo al piano terra e nella sala da pranzo del modulo BIA. Nel caso di ospiti allettati il vitto sarà servito in camera. Gli addetti all'assistenza garantiscono:

- aiuto nell'alimentazione, compresi spezzamento/triturazione di cibo per chi ha problemi di deglutizione, imboccatura di chi non è in grado di nutrirsi da solo;
- stimolo nelle autonomie e abilità di coordinazione motoria;
- stimolo alla socialità e alla convivialità

Servizio lavanderia e guardaroba

Il servizio, gestito da una ditta esterna, comprende:

- a) la fornitura, il lavaggio e la sterilizzazione della biancheria piana, da letto e da bagno; il cambio avviene almeno 2 volte settimanali e comunque ogni qual volta se ne ravvisa l'esigenza.
- b) il lavaggio, stiro e cura dei capi personali degli ospiti. Sarà cura della RSA personalizzare gli indumenti personali degli ospiti tramite etichettamento.

Servizio pulizie

Assicura quotidianamente, in fascia oraria mattutina, lavaggio e disinfezione di stanze, bagni e locali comuni, con ripasso pomeridiano nei locali maggiormente utilizzati. Prevede, inoltre, pulizie periodiche straordinarie di tutti i locali della struttura.

3.1.9. Custodia di valori

La Struttura non assume responsabilità alcuna per i valori conservati personalmente dagli ospiti nelle proprie stanze. In assenza di familiari e qualora le condizioni dell'ospite non lo consentano, si provvederà con gli istituti tutelari previsti dalla legge o in via eccezionale a conservarli presso la cassaforte della struttura.

3.1.10. Ricovero ospedaliero

La struttura, su ordine del medico, organizza il trasporto in ospedale di pazienti bisognosi di ricoveri in strutture sanitarie, e per tutto il periodo di degenza manterrà stretti rapporti con il MMG. Nel caso di prospetti un pericolo di vita o repentino aggravarsi della salute degli ospiti, la struttura provvederà ad avvisare i familiari o il tutore legale.

Regolamento Interno

3.1.11. Servizio di parrucchiere e podologo

Il personale di assistenza garantirà la cura dei capelli e dei piedi in occasione dei bagni settimanali e al bisogno. Il parrucchiere è a disposizione in giorni prestabiliti (per un totale di 10 in un anno) per tagli, colore e messa in piega. Il podologo sarà presente in struttura con frequenza stabilita per la cura del piede, ipercheratosi, patologie delle unghie, trattamento del piede doloso con dispositivi medici su misura, volti a restituire all'anziano (dove possibile) il giusto assetto fisiologico del piede.

3.1.12. Fornitura di Medicinali

La Struttura fornisce agli ospiti medicinali ordinati dal medico e quelli necessari al primo soccorso. Sono, inoltre, forniti tutti gli articoli sanitari necessari alla cura degli ospiti (bende, cannule, disinfettanti, fasce).

3.1.13. Prestazioni specialistiche

Sono programmate visite presso medici specialisti su indicazione dei medici curanti (dietista, dentista, ortopedico, otorinolaringoiatra). Qualora necessario la struttura si attiva per l'organizzazione del trasporto e accompagnamento qualora il familiare/caregiver non fosse disponibile.

3.2 Prestazioni erogate nel nucleo BIA

Nel nucleo BIA sono garantite le medesime prestazioni erogate nel nucleo base, adattate alle autonomie residue di ciascuno.

3.1.14. Interventi di promozione della salute psicofisica

Tali interventi si articolano come segue:

- Attività fisica volta a promuovere il buon mantenimento delle funzioni motorie sulla base della valutazione iniziale effettuata dal fisioterapista e del conseguente piano di attività finalizzato al recupero e/o mantenimento delle autonomie funzionali e ai fini del contenimento/prevenzione della disabilità.
- Iniziative di socializzazione e per la gestione della vita quotidiana, tenendo conto del livello culturale della persona, dell'attività lavorativa svolta, degli hobbies coltivati e dei suoi interessi

Regolamento Interno

- realizzazione di momenti di animazione collettiva con la partecipazione attiva degli ospiti in occasione di festività, ricorrenze, compleanni e spettacoli.
- Disponibilità ad eseguire per conto degli ospiti piccoli acquisti personali.

4. ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA

L'ospite è libero di ricevere visite, comunicare telefonicamente con l'esterno, invitare e ricevere parenti ed amici nei locali comuni e privati in numero e condizioni tali da non recare disturbo agli altri ospiti.

Fermo restando la filosofia del rispetto del momento del vitto per tutti gli anziani, nel caso in cui un familiare senta la necessità di stare accanto al proprio caro nel momento del pasto per controllare o aiutarlo nell'assunzione del cibo, la richiesta dovrà pervenire al Responsabile di struttura il quale cercherà di mettere in atto tutte le strategie per poter accogliere la richiesta.

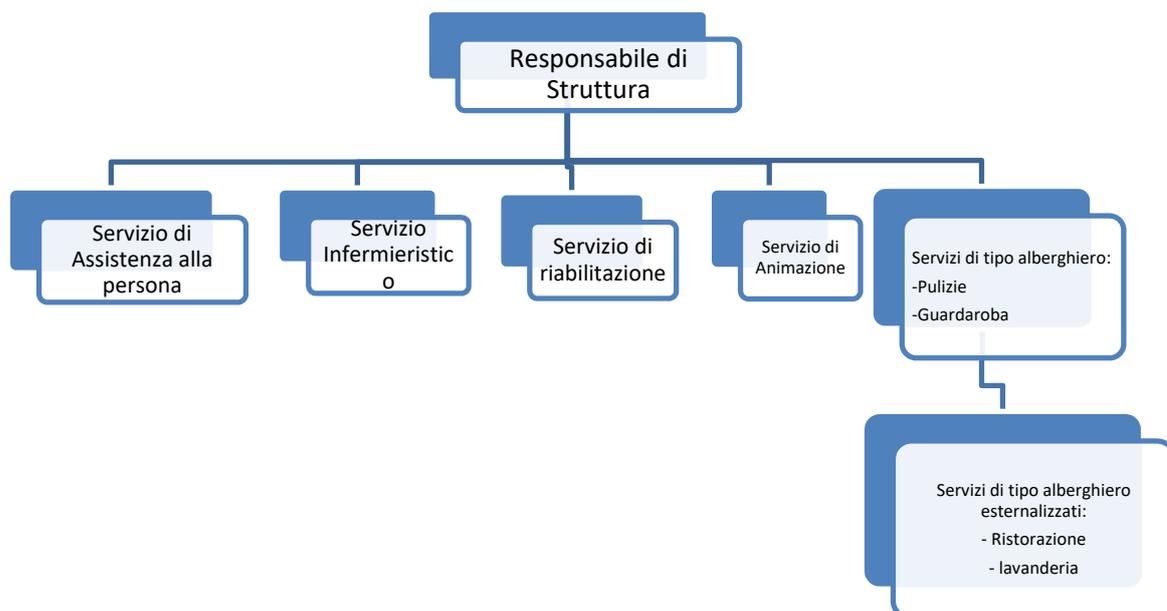
In caso di uscita dalla residenza, o dal reparto, il familiare o l'accompagnatore autorizzato dell'ospite non autosufficiente è tenuto ad informare gli operatori del nucleo.

In caso di situazioni particolari saranno emanati singole istruzioni operative a disposizione dei familiari/cargiver presso l'ufficio della Direzione della Struttura .

5. ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO

5.1. Dotazione complessiva di personale

Regolamento Interno



5.2. Compiti e Responsabilità

5.2.1. Responsabile della struttura

E' incaricato della funzione unitaria di coordinamento organizzativo, di direzione e controllo della struttura, la cui operatività si declina nelle seguenti mansioni/responsabilità:

Riceve la richiesta di attivazione del servizio e l'ammissione presso la RSA, da parte degli uffici competenti; Cura, la raccolta dati informativi utente e avvia le procedure di ingresso; Cura invio e ricezione di comunicazioni su variazione progetti e problematiche relative al servizio; Si raccorda con l'Ente per Invio attivazioni, variazioni..;

Pianifica e organizza con gli Uff. Risorse umane del Consorzio le sostituzioni del personale assente a qualsiasi titolo; si occupa della revisione periodica di: mansionari, piani di lavoro, Garantisce una corretta gestione e controllo del personale (programmazione mensile/settimanale attività operatori, registri, controllo schede di servizio...); È punto di riferimento per il personale (ferie; permessi; malattie e infortuni; inserimento ed affiancamento del neo-assunto); Verifica e monitora la qualità delle prestazioni erogate; Rileva bisogni formativi e professionali; È il garante in loco dell'etica e della deontologia professionale; Offre sostegno costante e diretto all'equipe su problematiche di servizio e legate all'utenza.

È il preposto alla sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/08 e responsabile della gestione del rischio legionellosi; indice e gestisce le riunioni del personale; partecipa alle riunioni di stesura/verifica dei P.A.I.; Sovrintende all'organizzazione quotidiana degli interventi, loro pianificazione, monitoraggio attività svolte, buon esito della programmazione di ciascun servizio; facilita il raccordo, l'integrazione e l'armonia fra i vari servizi. È incaricato del trattamento dei dati personali nell'espletamento delle attività oggetto

Regolamento Interno

del servizio. Cura il monitoraggio costante della qualità dei servizi erogati, tramite rilevazione delle problematiche e dei bisogni utenti, attraverso la gestione delle NC, raccolta dei reclami e il processo di customer satisfaction; Garantisce una tempestiva e accurata comunicazione agli utenti relativa a variazioni che riguardano il servizio; E' garante della presa in carico e della gestione quotidiana dell'ospite secondo il modello assistenziale personalizzato adottato; Partecipa alle riunioni plenarie con il COMITATO PARENTI OSPITI. Cura e promuove la diffusione delle informazioni agli ospiti e familiari rispetto alla "vita" della RSA. Cura e mantiene le collaborazioni con il territorio. Supervisiona e promuove una costante mappatura delle risorse per integrare e arricchire la gestione quotidiana del servizio.

5.2.2. Infermiere Professionale

Prepara e somministra terapia (ad orario e fuori orario) intramuscolare, sottocutanea, orale, insulino terapia a tutti i piani. Controlla integrità cutanea, monitora decubiti, svolge medicazioni a tutti i piani Rilevazione parametri, controllo PA, prelievi ematici, esecuzione stick glicemici e diuresi, eventuale somministrazione di clisteri Nutrizione idratazione ospiti con PEG/SNG da PAI. Supporta OSS nell'igiene totale o parziale ospiti su valutazione. eventuali trattamenti e/o sostituzione di cateteri vescicali.

Cura autorizzazioni con MMG, per eventuali visite specialistiche e terapie endovenose. organizza consegna al distretto di Esami Ematici. Supporta i MMG nelle visite agli ospiti. Aggiorna schede terapie, trascrive eventuali variazioni alle terapie farmacologiche da parte di MMG riordina e reintegra carrello medicinali e medicazioni cura il carico e lo scarico farmaci personali degli ospiti. 7.45-8.45: somministrazione terapie; Nutrizione idratazione ospiti con PEG/SNG da PAI. Collabora con OSS al programma posizionamento ospiti allettati; Controllo alimentazioni e somministrazione delle diete in coll. con OSS.

5.2.3. Fisioterapisti:

Attività di riabilitazione specifica e programmi di mantenimento: kinesiterapia passiva/attiva con sedute brevi e ripetute; Interventi, individuali e/o di gruppo, di riattivazione motoria funzionale: movimenti posturali, Es. relativi alla deambulazione e all'equilibrio, mobilizzazione attiva/passiva; Attività di rilasciamento e allineamento posturale: rilassamento e distensione muscolare; Attività di massoterapia: mobilizzare segmenti corporei a fini terapeutici; Impostazione schemi di posizionamento corretto degli ospiti e collab. nella prevenzione delle piaghe da decubito; Interventi di mantenimento autonomie personali: es. aumentativi motricità grossa e fine, coordinazione motoria, pianificazione e finalizzazione del movimento in integrazione con OSS, anche durante le attività routinarie (mangiare, vestirsi); training, nelle attività della vita quotidiana, per 'tenere in esercizio' la persona e conservare margini di autonomia.

Regolamento Interno

5.2.4. Animatore

Finalità generale del servizio di animazione: promuovere e stimolare la qualità relazionale e sociale di vita degli utenti e della struttura nel suo complesso, coordinando le risorse (proprie, dell'equipe e del territorio) in un progetto complessivo che si intreccia e prende vita dai PAI individuali. Svolge un ruolo portante nell'attivazione/riattivazione di abilità cognitive e nel mantenimento di competenze relazionali e funzionali. Vengono previsti momenti individuali e di gruppo per la conoscenza e valutazione della persona, della sua storia personale, per raccogliere importanti informazioni su desideri, abilità e interessi che si connettono alla ricerca e individuazione di adeguate attività individuali e di gruppo. Nella quotidianità: si occupa della conduzione diretta delle attività programmate. Affianca il TDR nella conduzione dell'attività di fisio-animazione. Rileva difficoltà relazionali espresse dagli ospiti e criticità interne in struttura, relazionando e valutando in equipe modalità di risoluzione. Favorisce un buon clima interno con interventi mirati alla mediazione e all'ascolto. Mira ad evitare l'isolamento soprattutto degli ospiti con maggior carico assistenziale, sostenendo la presenza nelle camere di volontari, parenti e Oss attraverso momenti relazionali e proposte semi-strutturate (come da piano settimanale). cura il coinvolgimento dei familiari degli ospiti, per mantenere il legame affettivo-relazionale e garantire un canale comunicativo e di condivisione rispetto al proprio familiare ed alla programmazione del servizio. Orari e giorni di seguito proposti potranno essere rivisti e modificati (*nei limiti del rispetto delle norme contrattuali*) in base alle esigenze, in occasione di eventi, feste ed uscite per poter garantire una presenza significativa e continuativa dell'animatore

5.2.5. Operatori Socio Sanitari (OSS)

Attività di posizionamento, vigilanza contenzione, idratazione lungo tutto l'arco delle 24 ore, secondo modalità e frequenze previste dai PAI, secondo programma di posizionamento formulato da TDR e su indicazioni del MMG. Igiene totale e bagni assistiti secondo un programma che garantisca la frequenza almeno settimanale per ospite; in caso di ospiti con specifiche problematiche sanitarie, in collab. e con la supervisione del IP. L'igiene parziale, controllo/cambio incontinenza con igiene intima saranno garantite in più momenti della giornata: all'alzata, prima e dopo i pasti, al risveglio dal riposo pomeridiano, prima di andare a letto, al bisogno ed in base al PAI. Supporto e aiuto agli ospiti continenti nel recarsi in bagno. Nel turno di notte sono previsti 3 giri di controllo di verifica delle necessità assistenziali, espresse dall'ospite o previste dai PAI. Sanificazione (da programma): carrozzine, protesi, ausili personali ospiti, lavaggio/sanificazione padelle, pappagalli. Attività di relazione e socializzazione in affiancamento e/o su indicazione dell'Educatore; affiancamento e raccordo con IP rispetto al nursing assistenziale; programma di deambulazione assistita su indicazione TDR. Gestione vitto: Apparecchiatura, sparcchiatura ai nuclei,

Regolamento Interno

ricezione carrelli pranzo/cena, preparazione colazioni; sporzionamento e somministrazione vitto nelle sale e presso le camere di ospiti allettati. Lavaggio e riordino stoviglie, sanificazione in coll. con gli addetti pulizie, smaltimento sacchi sporco, riordino cucina modulo.

Attenzione al momento del pasto (cura nell'apparecchiatura, clima di convivialità, stimolo alla socializzazione, cura nella presentazione dei piatti, coinvolgimento degli ospiti nella scelta del menù); riferimento per prenotare ed organizzare gli interventi podologo e parrucchiere; raccordo funzionale con i servizi di tipo alberghiero (guardaroba/lavanderia, pulizie, ristorazione) per rendere più fluido e integrato lo svolgimento di tali servizi e garantire uno standard elevato della qualità di vita e di "habitat" degli anziani.

5.2.6. Operatori Socio Assistenziali (OSA)

Attività di posizionamento, vigilanza contenzione, idratazione lungo tutto l'arco delle 24 ore, secondo modalità e frequenze previste dai PAI, secondo programma di posizionamento formulato da TDR e su indicazioni del MMG. Igiene totale e bagni assistiti secondo un programma che garantisca la frequenza almeno settimanale per ospite; in caso di ospiti con specifiche problematiche sanitarie, in collab. e con la supervisione del IP. L'igiene parziale, controllo/cambio incontinenza con igiene intima saranno garantite in più momenti della giornata: all'alzata, prima e dopo i pasti, al risveglio dal riposo pomeridiano, prima di andare a letto, al bisogno ed in base al PAI. Supporto e aiuto agli ospiti continenti nel recarsi in bagno. Nel turno di notte sono previsti 3 giri di controllo di verifica delle necessità assistenziali, espresse dall'ospite o previste dai PAI. Sanificazione(da programma): carrozzine, protesi, ausili personali ospiti, lavaggio/sanificazione padelle, pappagalli. Giornaliero (9.30-11.30) rifacimento letti con sostituzione lenzuola 3 volte a settimana e al bisogno; sanificazione materassi antidecubito al bisogno; Recupero biancheria piana sporca e consegna al punto di raccolta. In coll. con add. Pulizie sanificazione unità vita (secondo programma parallelo ai bagni assistiti e pulizie a fondo camere) almeno settimanale. (10.00-12.00/16.30-18.00). Attività di relazione e socializzazione in affiancamento e/o su indicazione dell'Educatore; affiancamento e raccordo con IP rispetto al nursing assistenziale; programma di deambulazione assistita su indicazione TDR. Gestione vitto: Apparecchiatura, sparecchiatura ai nuclei, ricezione carrelli pranzo/cena, preparazione colazioni; sporzionamento e somministrazione vitto nelle sale e presso le camere di ospiti allettati. Lavaggio e riordino stoviglie, sanificazione in coll. con gli addetti pulizie, smaltimento sacchi sporco, riordino cucina modulo.

5.2.7. Addetti al servizio lavanderia e guardaroba

Regolamento Interno

Frequenza quotidiana: ritiro biancheria (piana e personale) sporca, fatta confluire dagli OSS/OSA nei locali adibito solo a raccolta biancheria sporca. In casi di particolari patologie infettive, la movimentazione capi interessati rispetterà le prescrizioni circa tempi e modi previsti dai competenti servizi ASL. Stoccaggio dello sporco: La biancheria viene inserita dentro sacchi di colore diverso per tipologia. Sacco Bianco: Biancheria piana da letto. Sacco Blu: biancheria e indumenti ospiti. Sacco Giallo: divise operatori. Sacco Verde: Biancheria da cucina. Per la raccolta della biancheria infetta, verranno usati sacchi idrosolubili da inserire in sacchi rossi in PVC di 0,1 mm per ridurre il rischio batterico. La disinfezione garantirà la completa eliminazione o totale inattività dei germi patogeni che si trovano all'esterno e all'interno dei prodotti contaminati in modo tale da interrompere le catene infettive. Il lavoro prosegue con il riordino e stoccaggio negli appositi armadi, al momento del rientro del vestiario in struttura: l'operatore colloca i capi di vestiario negli armadi. L'addetto lavanderia/guardaroba in collaborazione con gli addetti all'assistenza effettueranno, ad ogni stagione (estate ed inverno) il cambio dei capi di vestiario degli ospiti, collocando in spazi separati gli abiti che non vengono utilizzati.

5.2.8. Addetto alle pulizie

PULIZIE ORDINARIE (QUOTIDIANE, RIPASSO E AL BISOGNO): Servizi igienici. Sanificazione, pulizia, lavaggio, detersione e disinfezione di: superfici orizzontali e verticali, wc, docce, lavabo, rubinetterie, maniglie porte e contenitori del materiale igienico e di consumo, elementi soggetti all'uso comune (specchi, sostegni, interruttori...) portasapone, porta salviette e accessori. Raccolta di eventuale materiale organico e successiva pulizia e disinfezione della superficie. Pulizia, lavaggio, disinfezione con speciali prodotti ad azione germicida dei servizi igienico-sanitari; Camere e luoghi di relazione ospiti: Spolveratura a umido di letti, comodini, scrivanie, poltrone, divani, tavoli sedie e mobili, arredi e suppellettili di ogni tipo; degli arredi e battiscopa. Arredi di tutta la struttura anche Uffici: spolveratura ad umido di scrivanie, scaffalature, poltrone, tavoli, sedie e mobili di ogni tipo; • pulitura con panni imbevuti di sostanze detergenti e disinfettanti di tutte le superfici e gli oggetti soggetti all'uso comune, comprese le pulsantiere degli ascensori, gli interruttori, maniglie, etc.; In tutti gli ambienti e uffici: Asportazione dei sacchetti in plastica contenenti rifiuti e riposizionamento nei cestini di nuovi sacchetti. Svuotatura di cestini porta-carta, portacenere (locali fumo), cestini porta-rifiuti; Trasporto dei rifiuti prodotti e raccolti al punto di accumulo stabilito; Spolveratura ad umido degli stipiti e davanzali; Eliminazione di orme e pulitura con panni adeguati su vetri e specchi; pulizia di divani e stuoi. Area infermeria e medicheria: detersione e sanificazione attrezzature, mobilia e pavimenti. Pulizia e Lavaggio ingresso, corridoio, ascensori e scale con sostanze detergenti-disinfettanti, locale sporzionamento e sala polivalente: sanificazione, pulizia, detersione e disinfezione dei locali, attrezzature e utensileria interessati da operazioni connesse alla preparazione e somministrazione alimenti. Lavaggio pavimenti di tutti i locali con sostanze detergenti e disinfettanti; eliminazione di macchie o incrostazioni; lavaggio e ripristino ogni

Regolamento Interno

qualvolta si renda necessario (pluri-giornaliera e al bisogno) delle camere e dei locali di maggiore frequenza quali: corridoi, sala polivalente..ecc. Pulizia spazi esterni: spazzatura, pulizia e rimozione sporco esterno, con attenzione a intralci ai canali di scolo.

PULIZIE A FONDO Pulizie di natura approfondita che vedono lo spostamento mobili (in aiuto con servizio facchinaggio), spolveratura a fondo di tutte le superfici- Nelle camere a locali uso comune: aree dietro termosifoni, comodini, interno dei cassetti, deragnatura completa, detersione e sanificazione di tutte le superfici lavabili compresi esterni e interni armadi, specchi, ausili, sedie, carrelli, poltrone/divani, davanzali, interruttori... Nei servizi igienici: disincrostazione di tutti i sanitari, rubinetterie. Pulizia e sanificazione cestini, spazzolino wc, pareti mattonellate, complementi arredo, porte. Aree sporzionamento e cucinotti ai piani: disincrostazione attrezzature ed elettrodomestici, pulizia frigo, piani cottura, forni, pulizia armadietti interno ed esterno, cassetti, tavoli, sedie, superfici mattonellate.

PULIZIE STRAORDINARIE Causate da eventi atmosferici naturali (allagamenti, infestazioni...) oppure da danni dovuti a guasti/rotture di attrezzature o strutturali (tubature, infiltrazioni...). Pulizie straordinarie dell'ambiente in caso di patologie infettive o decesso o di un ospite. Le pulizie straordinarie saranno legate al ripristino delle condizioni igienico-sanitarie idonee.

6. MODALITA' DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA

La retta di ospitalità per i posti letto convenzionati accreditati è formata dalla quota sanitaria e sociale a carico dell'ASL o dalla quota sociale a carico dei Comuni di domicilio di soccorso, con eventuale compartecipazione a carico dell'interessato e/o dei familiari tenuti per legge a seconda di quanto previsto dai Regolamenti dei Servizi Sociali delle varie ASL Aziendali.

Al momento dell'impegnativa di ricovero è indicata (a cura dell'ASL o del Comune di domicilio di soccorso) la eventuale quota di compartecipazione a diretto carico dell'ospite o dei familiari.

La quota sanitaria è determinata sulla base delle disposizioni regionali vigenti. L'importo si intende esaustivo delle prestazioni affidate e comprensivo di qualunque imposta.

In caso di brevi assenze per motivi familiari non superiori a sette giorni, per soggiorni climatici non superiori a quindici giorni e per ricoveri ospedalieri non superiori a sessanta giorni, all'utente è garantito il mantenimento del posto.

In questo periodo il pagamento della retta sarà corrispondente ad una quota percentuale della stessa.

Regolamento Interno

7. CRITERI E MODALITA' PER L'AMMISSIONE E DIMISSIONE

7.1. Ammissione

L'inserimento in struttura può essere:

- di carattere residenziale temporaneo, in caso di non autosufficienza temporanea o quale sollievo alla famiglia per un periodo limitato
- di carattere residenziale temporaneo in situazioni di urgenza in seguito a dimissioni ospedaliere
- di carattere residenziale permanente, quando la famiglia non è più in grado di prendersi cura dell'anziano o le condizioni dell'anziano non consentano la permanenza nel proprio domicilio

L'ammissione in struttura può avvenire:

- in modalità totalmente privata con la sottoscrizione di un contratto tra l'utente/famiglia e la Struttura.
- per coloro che sono beneficiari di un buono servizio, attraverso il portale della Regione Toscana "valore RSA" seguendo la modalità della libera scelta.

I familiari contatteranno la struttura per organizzare l'ingresso. Durante l'incontro verranno esplicate le necessarie pratiche burocratiche (sottoscrizione del contratto, consegna del regolamento e della carta del servizio, sottoscrizione delle informative sulla privacy).

Al momento dell'ammissione verrà assegnato un posto letto in una camera con il necessario arredamento. Le camere sono assegnate in base alle condizioni psico fisiche dell'anziano e dei locali disponibili. Per motivate esigenze organizzative o sanitarie il Resp. di Struttura si riserva altresì il diritto di procedere a successive modifiche dell'iniziale sistemazione dandone comunicazione a parenti o caregiver.

Dopo l'ammissione formale, l'ospite deve entrare nella Struttura il giorno fissato dal Responsabile della Struttura. Il giorno dell'ingresso il nuovo ospite verrà accompagnato a conoscere la struttura.

Dopo la prima ambientazione le varie figure professionali si presenteranno al nuovo ospite predisponendo le valutazioni socio-assistenziali necessarie per una adeguata e personalizzata assistenza.

L'ammissione è condizionata, ossia, dopo l'ingresso e prima della definitiva conferma, l'ospite è soggetto ad osservazione per il periodo massimo di 45 giorni. Inizialmente viene stilato il PAI (Piano Assistenziale Individuale) di ingresso e prima della scadenza dei 45 giorni il primo PAI di verifica.

Regolamento Interno

Il PAI è elaborato in equipe, condiviso con i familiari e ove possibile con l'ospite ed è rivalutato con cadenza semestrale o comunque ogni qualvolta sia necessario in relazione a criticità segnalate negli incontri periodici d'equipe.

7.1.1. Documenti per l'ingresso

Al momento dell'effettivo inserimento l'ospite o il referente indicato nel PAP è tenuto a presentare la seguente documentazione:

- Prescrizione dei farmaci e relativa posologia del medico curante
- Tessera Sanitaria e Codice fiscale
- Carta di Identità in corso di validità dell'ospite e del familiare (se presente)
- Attestato di esenzione ticket con codice di esenzione

Il giorno dell'ingresso il nuovo ospite verrà accompagnata da una figura socio educativa a conoscere la struttura e la propria stanza. Gli indumenti personali che vengono eventualmente lasciati in gestione comunitaria verranno personalizzati mediante etichettamento a cura della residenza.

Dopo la prima ambientazione le varie figure professionali si presenteranno al nuovo ospite predisponendo le valutazioni socio-educativo-assistenziali necessarie per una adeguata e personalizzata assistenza. Viene quindi elaborato un Piano assistenziale individualizzato. Il PAI (Piano assistenziale individualizzato) è elaborato in equipe e condiviso ove richiesto con i familiari e l'ospite, viene rivisto periodicamente su casi critici segnalati nelle apposite verifiche.

Sono istituite riunioni verbalizzate di confronto e monitoraggio che secondo i casi possono conseguire aggiornamenti nelle prassi di assistenza.

7.1.2. Corredo

All'atto dell'ingresso l'ospite deve disporre di un corredo personale la cui consistenza è suggerita dal responsabile di struttura. All'atto dell'ingresso l'ospite deve disporre di un corredo personale composto da almeno:

- 7 t-shirt,
- 7 mutande;
- 7 paia di calzini,
- 2 paia di scarpe
- 7 camice da notte/pigiama,
- 3-4 tute

Regolamento Interno

In ogni caso il corredo personale deve essere sufficiente a garantire una decorosa permanenza nella struttura ed adeguato al ciclo delle stagioni.

L'ospite e/o i parenti obbligati dovranno provvedere a rinnovarlo quando usurato. Gli indumenti personali verranno personalizzati mediante etichettamento a cura della struttura.

I capi personali dovranno essere idonei ad essere sottoposti, senza danni, al lavaggio automatico ed alla stiratura.

La Struttura non assume responsabilità per l'eventuale deterioramento derivante da cause obiettive relative al normale uso.

7.2. Dimissioni

Le dimissioni degli ospiti possono avvenire per decesso, per rientro al domicilio o per trasferimento ad altra struttura.

7.2.1. Assistenza in caso di decesso

In caso di decesso di un utente, il Responsabile della Struttura, o in alternativa il personale in servizio, provvede ad avvisare celermente un familiare, per tutte le pratiche del caso.

In caso di decesso di ospiti senza nessuna rete familiare di riferimento sarà cura del Comune provvedere al funerale di carità.

8. . NORME RELATIVE ALLA VITA COMUNITARIA

8.1. Norme generali

Il soggiorno è ispirato a favorire una permanenza piacevole garantendo il rispetto delle proprie abitudini di vita e favorendo l'autonomia personale. E' tuttavia indispensabile il rispetto di alcune norme di comportamento a tutela dei diritti individuali di ciascun utente. L'ospite ha il diritto di uso delle parti e dei servizi comuni della residenza, attenendosi alle norme generali di condotta contenute nel presente regolamento e alle regole proprie di ciascun ambiente all'interno della struttura ed ivi esposte:

- **Rispetto degli ambienti:** L'utente è tenuto a rispettare i locali e gli arredi della struttura. E' assolutamente vietato fumare negli ambienti della struttura ad eccezione delle apposite aree interne adibite all'uso e all'esterno, nel cortile dove sono approntate apposite zone attrezzate;

Regolamento Interno

Gli Ospiti sono tenuti a risarcire i danni arrecati ai beni mobili e all'immobile della Residenza per causa della propria incuria o trascuratezza.

- **Rispetto degli altri ospiti:** L'utente è tenuto a mantenere in ogni momento della vita comunitaria un alto senso di civiltà, educazione, decoro nel rispetto delle persone conviventi;
- I Familiari non possono far erogare servizi agli ospiti da parte di personale esterno. Nel caso in cui desiderino affiancare all'utente una persona di loro fiducia, in particolari momenti della giornata, devono darne preventiva comunicazione al Resp. di Struttura.
- Le assenze dalla Struttura devono essere comunicate tempestivamente al personale.
- **Rapporti con il personale:** L'ospite deve intrattenere, con il personale addetto, un rapporto di reciproca correttezza, rispetto e comprensione. Non possono essere pretese dal personale prestazioni non previste dalle normative interne. Non può essere data al personale operante in struttura alcuna gratificazione economica o regali di alcun genere.
- **Responsabilità civile:** La struttura non si assume alcuna responsabilità di carattere civile o penale, in merito a fatti che possano insorgere a causa di scorretti comportamenti personali degli ospiti o dei loro visitatori, per incidenti dovuti alle cose proprie degli ospiti, per furto o incendio per le cose di proprietà degli ospiti lasciate incustodite.

8.2. Norme per i residenti

- **Dotazioni personali e personalizzazione delle camere:** Al fine di mantenere i legami affettivi con la propria casa di origine, è garantita la possibilità di personalizzare l'ambiente con foto e micro-arredi mantenendo lo spazio di movimento sicuro e privo di ostacoli. La personalizzazione sarà consentita fatta salva la verifica e approvazione da parte del resp. di Struttura in merito alla compatibilità con le normative vigenti in materia di sicurezza degli ambienti ed al rispetto delle esigenze altrui. È vietato mantenere nelle camere qualsiasi genere di armi (anche se munite di autorizzazione di P.S.); E' assolutamente vietato utilizzare nelle camere apparecchi elettrici o a gas (es. fornelli elettrici, stufe, ecc...); E' vietato tenere nelle camere cibi e bevande deteriorabili e alcool; è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi ed informatici. L'assegnazione della camera ad ogni ospite spetta all'equipe multidisciplinare del servizio e si basa sulla valutazione dei bisogni individuali di ciascun ospite e sui criteri della convivenza. L'equipe potrà decidere, previa comunicazione, di effettuare spostamenti di camera qualora vengano rilevate particolari esigenze assistenziali individuali o specifiche incompatibilità tra gli ospiti occupanti la stessa camera.
- **Rispetto degli altri ospiti:** Dove possibile, è consentito l'uso di apparecchi audio - video (TV, HI-FI) la cui utilizzazione deve avvenire nel rispetto della quiete degli altri utenti. Non è consentito,

Regolamento Interno

nelle ore notturne, ospitare nella propria camera persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'Ospite;

- **Rapporti con il personale:** E' consentito al personale di servizio di entrare nella camera per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni.
- **Ingresso e conservazione alimenti:** È sconsigliato integrare l'alimentazione con cibi e bevande provenienti dall'esterno: in casi straordinari e non continuativi nel tempo, previa consulto con il personale infermieristico, potranno essere accettati alimenti in confezioni integre. Per alcune categorie di paziente i cibi provenienti dall'esterno sono sempre proibiti.
- **Allontanamento dalla struttura:** L'ospite, se non interdetto con atto del tribunale, è libero di scegliere riguardo alla sua permanenza presso la struttura, che garantisce assistenza e vigilanza agli ospiti, ma non esercita alcuna misura coercitiva o di restrizione della libertà personale, salvo limitazioni segnalate dal medico di fiducia dell'utente stesso. Se l'ospite è stato riconosciuto non autosufficiente deve essere accompagnato da familiari o da volontari.

Sono infatti previste prassi di comunicazione e autorizzazione alle uscite perché necessarie a tutelare la salute degli anziani, e a disciplinare le responsabilità della struttura nella presa in carico/ autorizzazione all'uscita degli ospiti. In caso di uscita dalla residenza, il familiare o l'accompagnatore autorizzato dell'ospite non autosufficiente è tenuto ad informare gli operatori. Se il temporaneo allontanamento dalla Struttura dovesse comportare l'assenza all'ora dei pasti, l'ospite è tenuto a darne preventivo avviso.

Regolamento Interno

9. MODALITA' DI TENUTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

9.1. Gestione dei dati

I dati anagrafici e gli altri dati riguardanti l'assistenza dell'Ospite sono inseriti nei diversi sistemi informativi della struttura. Tali dati sono trattati per gli adempimenti fiscali ed amministrativi di legge nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia di tutela dei dati personali.

9.2. Richiesta della Cartella clinica

La cartella clinica potrà essere ritirata dopo l'uscita dell'ospite dalla struttura, a seguito di richiesta scritta fatta dall'ospite o, in caso di sua impossibilità, dal delegato e consegnata non prima di 15 giorni dalla data di richiesta.

9.3. Informazioni a carattere sanitario

Le informazioni a carattere sanitario sono rilasciate esclusivamente all'interessato o suo familiare/delegato. Le informazioni sono rilasciate esclusivamente dai medici di base o dal referente sanitario di struttura, per quanto di competenza (non possono essere rilasciate dagli infermieri e dagli operatori di assistenza).