

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE TO 1 - TORINO**

**Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento
della
Residenza Sanitaria Assistenziale
Via Gradisca,10**

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE – REGIONE PIEMONTE
AZIENDA SANITARIA LOCALE TO 1 - TORINO**

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (R.S.A.) DI VIA GRADISCA,10 – TORINO

Art. 1 Caratteristiche e obiettivi del Presidio

La Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) intende rispondere alle esigenze socio-sanitarie ed assistenziali attraverso le prestazioni qualificate e correlate alle necessità emergenti di assistenza e deospedalizzazione.

La R.S.A. è una struttura a prevalente valenza sanitaria per persone non autosufficienti, in prevalenza anziani, che non sono assistibili a domicilio e che richiedono un livello medio di assistenza sanitaria (medica, infermieristica, riabilitativa) integrato da un livello alto di assistenza tutelare ed alberghiera.

I trattamenti riabilitativi cui è deputata la R.S.A. sono prevalentemente quelli di conservazione dello stato di equilibrio raggiunto a seguito della riabilitazione effettuata nelle fasi acute e post-acute a livello di presidio ospedaliero: l'obiettivo del trattamento riabilitativo nella R.S.A. dovrà prevenire aggravamenti ed il decadimento funzionale, compatibilmente con l'eventuale menomazione residua.

La necessità di elevato e continuato supporto socio-assistenziale viene soddisfatta con personale qualificato di assistenza alla persona, che assicura supporti umani ottimali al fine di consentire a tutti i soggetti non autosufficienti di trovare un equilibrio psicofisico.

Nel caso di anziani affetti da deterioramento cognitivo, accompagnato da turbe del comportamento, saranno garantite condizioni di protezione, ritmi di vita e stimoli riabilitativi adeguati alle loro ridotte capacità cognitive e funzionali.

Deve essere garantito agli ospiti il mantenimento delle capacità funzionali residue, il rispetto dei loro diritti, la riservatezza, il rispetto della personalità, anche mediante la personalizzazione degli ambienti, la valorizzazione della persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico, nonché la promozione del rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascuno. Globalmente nella RSA verrà perseguita la qualità delle risposte assistenziali fornite, affinché le attività si conformino il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività, anche attraverso l'osservanza di protocolli operativi rispettosi della dignità della persona.

La gestione del servizio è affidata alla Ditta vincitrice della gara e verrà attuata in relazione agli obiettivi di cui sopra, secondo il progetto gestionale e le disposizioni dell'ASL.

Art. 2 – Ammissione degli ospiti in R.S.A.

Le ammissioni e le dimissioni degli ospiti nei nuclei RSA sono disposte dall'Unità di Valutazione Geriatrica dell'ASL TO1

All'ingresso l'ospite, o il tutore o il fidejussore (per tutte le obbligazioni contrattualmente definite), è tenuto a:

- consegnare eventuale documentazione medica in suo possesso;

- consegnare certificazione medica con dosaggi e posologia per le terapie eventualmente in atto;
- presentare fotocopia della tessera sanitaria, del codice fiscale e di un documento di identità;
- disporre di un corredo personale sufficiente, la cui consistenza è indicata dalla Direzione della struttura;
- consegnare dichiarazione del medico di base circa l'insussistenza di malattie contagiose o situazioni pericolose e contrarie alla vita in comunità;
- adempiere alle formalità amministrative che gli verranno richieste, compreso il versamento anticipato relativo al mese corrente della retta socio-assistenziale e alla sottoscrizione del contratto di ospitalità e del presente regolamento.

Le ammissioni avvengono dal lunedì al venerdì, nell'orario concordato con la Direzione Sanitaria. L'ospite è visitato all'ingresso dal medico di turno che compilerà la cartella clinica e predisporrà idoneo piano individuale di assistenza (PAI) in collaborazione con l'équipe interdisciplinare interna.

L'ospite viene sottoposto ad un periodo di osservazione durante il quale vengono rilevate le condizioni cliniche, il profilo relazionale e psicologico, il grado di autonomia, le potenzialità.

Al termine del periodo di osservazione le valutazioni conclusive vengono discusse in una riunione di nucleo per definire il progetto globale individuale, che viene riportato nella cartella personale e verificato periodicamente.

Gli ospiti sono tenuti ad osservare le regole della struttura, con particolare riguardo a quelle della convivenza e della vita di relazione.

Art. 3 – Struttura ed arredi

All'ospite è data la possibilità, previo assenso della Direzione, di personalizzare la propria camera portando con sé oggetti e suppellettili personali, nel rispetto dei diritti e delle esigenze dell'eventuale compagno di stanza e degli altri ospiti, previa verifica della compatibilità funzionale.

La Direzione si riserva di revocare, in ogni momento, le autorizzazioni concesse per il buon andamento della struttura.

Nelle camere è consentito l'uso di apparecchi televisivi, radiofonici e riproduttivi video-musicali, la cui certificazione tecnica deve risultare documentata secondo la legislazione vigente; tale uso deve essere autorizzato con le modalità indicate dalla Direzione della Struttura, in modo da non arrecare disturbo agli altri ospiti. Il canone d'uso e le imposte di legge degli apparecchi e comunque i costi corrispondenti sono a carico dell'ospite.

La Direzione non assume alcuna responsabilità di carattere civile o penale in merito a fatti che possano insorgere a causa di scorretti comportamenti degli ospiti, risponde invece per i fatti dovuti a cause di servizio o per causa di cose di proprietà della Residenza.

Compatibilmente con le proprie condizioni fisiche e mentali, l'ospite si impegna a:

- collaborare con il personale di servizio al mantenimento dell'igiene e dell'ambiente;
- non danneggiare o manomettere arredi, attrezzature e parti strutturali;
- segnalare al personale l'eventuale cattivo funzionamento delle attrezzature e degli impianti della camera;

- consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona indicata dall'istituto di entrare nella camera per provvedere alle pulizie, ai controlli e alle eventuali riparazioni.

Gli ospiti, o i loro familiari, sono tenuti a risarcire eventuali danni arrecati alla struttura o ad arredi e attrezzature di pertinenza.

Art. 4 - Personale e attività sanitaria/assistenziale

Il Direttore Sanitario assicura il coordinamento e l'integrazione delle diverse componenti di assistenza della residenza onde assicurare le migliori condizioni psicofisiche degli ospiti.

Tra l'altro si occupa di:

- valutare le condizioni dell'ospite all'ingresso e adempiere agli atti conseguenti;
- verificare il regolare approvvigionamento delle risorse, in particolare dei farmaci, previsti nell'apposito prontuario, dei presidi, di protesi ed ausili;
- verificare la corretta tenuta della cartella personale degli ospiti;
- verificare il regolare funzionamento delle attrezzature;
- verificare l'espletamento dei compiti di lavoro dei vari addetti;
- rilasciare agli ospiti le certificazioni non previste dall'Accordo Collettivo Nazionale dei medici di medicina generale in vigore.

L'attività del Direttore Sanitario è svolta su cinque giorni alla settimana.

L'assistenza medica viene garantita attraverso i medici di medicina generale (MMG). All'ingresso dell'ospite in RSA viene "congelata" la scelta del medico di famiglia originario, se questi non opera nella struttura stessa. L'ospite provvede alla scelta di un medico di medicina generale operante nella RSA (ogni medico non potrà avere più di venti scelte).

All'atto dell'eventuale dimissione l'ospite tornerà automaticamente in carico al medico di medicina generale originario anche in deroga al massimale individuale. Per garantire la continuità assistenziale il medico precedente comunicherà al collega che opera nella RSA tutte le notizie cliniche in suo possesso relative all'assistito.

Il medico utilizza, per ogni ospite a lui affidato, la cartella personale adottata dalla struttura. Ogni medico di base presterà servizio secondo il modello organizzativo approvato negli orari concordati dalla Direzione.

Durante il proprio turno di servizio, in caso di necessità, il medico di medicina generale presente dovrà intervenire anche su pazienti affidati ad altri colleghi.

Nel pieno rispetto delle esigenze degli ospiti, la Direzione Sanitaria ed il gruppo di medici dovranno operare al fine di assicurare all'interno della struttura le prestazioni occorrenti anche nei casi in cui si verificano eventi acuti.

Le visite specialistiche richieste dal medico curante verranno effettuate da personale dell'ASL possibilmente nella struttura stessa.

Nel caso fosse necessario il trasferimento del soggetto per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche, il trasporto avverrà con onere a carico del paziente o dell'Asl se il paziente usufruisce di integrazione economica da parte del Comune.

Nella struttura è sempre presente l'assistenza infermieristica, 24 ore su 24, secondo turni stabiliti. L'infermiere professionale pianifica, valuta ed effettua l'intervento assistenziale infermieristico, aggiorna la cartella del piano individuale di assistenza, effettua prestazioni professionali in collaborazione con gli altri operatori, applica correttamente le prescrizioni diagnostico-terapeutiche.

La programmazione e l'organizzazione dell'assistenza infermieristica viene predisposta da un referente/coordinatore secondo le direttive della Direzione Sanitaria.

L'assistenza alla persona è assicurata dagli Operatori Socio-Sanitari (O.S.S.).

Essi forniscono, in particolare aiuto alla persona per il soddisfacimento dei bisogni primari: per l'igiene personale, somministrazione pasti, vestizione, deambulazione e mobilitazione, prevenzione delle complicanze dell'allettamento prolungato, interventi di protezione della persona e partecipano al governo della stanza dell'ospite e al riordino dei suoi effetti personali.

La programmazione e l'organizzazione dell'assistenza tutelare viene predisposta da un referente/coordinatore secondo le direttive della Direzione Sanitaria

Nella struttura prestano servizio terapisti della riabilitazione che assicurano agli ospiti i trattamenti riabilitativi individuali di concerto con il medico curante, sono inoltre previste, nell'ambito del piano di assistenza individuale, attività integrate con le altre figure professionali operanti nella struttura.

La palestra della struttura può essere utilizzata dall'ASL anche per la riabilitazione di pazienti esterni, previ accordi con la ditta aggiudicataria.

L'assistenza religiosa è assicurata dai ministri del culto nel rispetto dei diritti e delle rispettive sensibilità individuali.

Ogni sabato mattina viene celebrata la Santa Messa.

L'attività ricreativa e la terapia occupazionale è svolta da animatori e/o terapisti occupazionali in possesso di specifica professionalità, nell'ambito della gestione del servizio affidato alla ditta aggiudicataria; in collaborazione con il personale addetto all'assistenza tutelare vengono svolti programmi individuali e/o collettivi di animazione e terapia occupazionale, secondo il progetto personale determinato nel corso delle visite periodiche e tenuto conto delle preferenze e delle possibilità di stimolazione fisica e mentale degli ospiti.

Art. 5 - Prestazioni di natura socio-assistenziale

Pulizie

La pulizia dei locali comuni viene effettuata dal personale a ciò adibito in orari compatibili con la normale attività della struttura, senza arrecare disturbo agli ospiti.

Vitto

I pasti vengono preparati sulla base di tabelle idonee dal punto di vista dietetico e nutrizionale; i menù settimanali, approvati dalla Direzione, vengono esposti nella sala da pranzo. Eventuali diete personalizzate, dovute a particolari patologie, dovranno essere prescritte dal medico curante.

La somministrazione dei pasti principali di norma avviene nella sala da pranzo, anche per favorire la socializzazione. Se l'ospite non è in grado di lasciare la stanza il pasto potrà essere servito in camera o a letto.

Parenti o amici dell'ospite possono consumare pranzo o cena in struttura, corrispondendo l'importo stabilito preliminarmente.

E' rigorosamente proibito, se non a seguito di specifica autorizzazione da parte del Direttore Sanitario, portare cibi e/o bevande o farmaci agli ospiti, eccetto la terapia in corso all'atto dell'inserimento.

Lavanderia e guardaroba

Il servizio di lavaggio e stiratura della biancheria e degli indumenti degli ospiti è compreso nella retta purchè relativo all'abbigliamento usato in regime di degenza. All'ingresso i capi personali, di cui dovrà essere consegnata una lista al responsabile di reparto, dovranno essere contrassegnati in modo da essere identificabili. La biancheria e gli indumenti sporchi dovranno essere immessi negli appositi contenitori.

Servizi amministrativi

Tutte le pratiche amministrative, compresi la contabilità, il servizio cassa e la custodia valori, vengono svolte negli uffici amministrativi, aperti dal lunedì al venerdì con orari esposti al pubblico.

Centralino – reception

La visita di parenti e visitatori è consentita negli orari esposti al pubblico.

Visite straordinarie e l'eventuale assistenza agli ospiti in gravi condizioni potranno essere autorizzate con permesso scritto dalla Direzione Sanitaria.

L'addetto alla portineria dovrà, fra l'altro, effettuare il controllo dell'accesso e dell'uscita dei visitatori e degli ospiti utilizzando l'apposito registro e la modulistica ad hoc.

Parrucchiere,barbiere, podologo

Tali figure professionali prestano servizio nella struttura, con turni di prenotazione nei giorni e negli orari esposti, senza oneri a carico del paziente per un numero di prestazioni mensili prestabilite; eventuali prestazioni extra potranno essere effettuate a pagamento, secondo il tariffario depositato presso gli uffici amministrativi.

Art. 6 - Accesso e uscita dalla struttura

La visita dei parenti e visitatori è consentita nei seguenti orari:

dal lunedì alla domenica dalle ore 09.00 alle ore 19.00, salvo diversa disposizione della Direzione Sanitaria.

L'ospite gode della massima libertà; eventuali limitazioni sono esclusivamente imposte dallo stato di salute e sono di competenza del medico curante e del Direttore Sanitario della struttura.

Art. 7 - Norme di interesse generale

Il personale del Presidio è al servizio degli ospiti; è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti e dei desideri degli ospiti, compatibilmente con le necessità di servizio programmate dalla Direzione.

Il personale di servizio deve indossare una divisa decorosa e pulita, specifica per ogni figura professionale (camice, tuta o grembiule) e avere ben visibile il cartellino con il nome e la qualifica.

Il personale non è autorizzato a gestire denaro o valori per conto degli ospiti, né a conservare preziosi, denaro, libretti di banca, oggetti personali e quant'altro.

L'Asl e la Ditta vincitrice della gara per l'affidamento del servizio non assumono alcun tipo di responsabilità civile, penale od assicurativa per furto o danneggiamenti circa le cose di proprietà dell'ospite, se non per fatti dovuti a causa di servizio o per cause delle cose di pertinenza della stessa Rsa.

Per eventuali necessità di custodia occorre rivolgersi al responsabile amministrativo. E' vietato dare mance o regali di qualsiasi genere al personale.

L'ospite non può chiedere al personale prestazioni non previste dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni per ottenere trattamenti di favore.

Nel caso desideri avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio può rivolgersi ai responsabili di settore o alla Direzione della struttura.

Avuto riguardo delle condizioni cliniche di ognuno, l'ospite sarà invitato a partecipare il più possibile alla vita comune e alla attività di animazione e occupazionali: durante la

permanenza nei locali comuni sono indicati abiti civili, mentre l'utilizzo di camicie da notte e pigiami verrà riservato al soggiorno in camera.

Presso la Direzione della Struttura sono depositati gli atti relativi a:

- Regolamento della residenza
- Elenco nominativo del personale operante in Struttura
- Nominativo dei responsabili di settore e dei coordinatori
- Organizzazione dei turni

In caso l'ospite si assenti dalla struttura per motivi personali (escluso il ricovero in ospedale) e l'assenza si protragga oltre i 30 gg, l'ASL 1 si riserva di occupare il posto con un altro ospite.

Le sale riunioni presenti in struttura potranno essere utilizzate dall'ASL 1 per incontri o conferenze, corsi di formazione professionali o per altre attività che rientrano nei compiti istituzionali dell'Ente.

Art. 8 - Documentazione

La Residenza utilizza e conserva in sede, supporti cartacei/informatizzati al fine di acquisire e mantenere aggiornati i dati relativi agli ospiti che sono indispensabili per un'adeguata cura e assistenza agli stessi e i dati riferiti ai dipendenti per una efficiente organizzazione gestionale.

Tutti i dati di carattere sensibile sono tutelati dalla riservatezza e non potranno essere comunicati a terzi né essere utilizzati dal personale se non ai fini previsti dalla legge (Decreto legislativo 196/2003).

Vengono utilizzati i seguenti supporti:

1. Amministrativi

- Scheda personale indicante i dati anagrafici e amministrativi dell'ospite, recapiti parenti, modalità di pagamento della retta, elenco corredo personale
- Registro presenze e assenze degli ospiti.

2. Sanitari- assistenziali

- Cartella clinica dell'ospite
- Diario infermieristico e scheda terapia
- Quaderno consegne (con annotazione dei servizi svolti durante il turno di lavoro e l'indicazione delle consegne lasciate al turno successivo)
- Scheda igiene personale degli ospiti

Art. 9 - Controllo dei servizi

Controlli periodici verranno eseguiti da una Commissione appositamente nominata dall'ASL per la verifica ed il controllo di attuazione delle prescrizioni di cui al Capitolato d'appalto e del progetto della Ditta aggiudicataria. I reclami riguardanti eventuali disfunzioni dell'erogazione delle prestazioni di competenza della Struttura dovranno essere indirizzati dagli ospiti, dal tutore o dai familiari di riferimento, all'ASL che ha disposto il ricovero. La risposta scritta deve essere fornita entro e non oltre 15 giorni dalla presentazione del reclamo.

Art. 10 - Modifiche al regolamento

L'ASL si riserva di modificare in qualsiasi momento il presente regolamento, previo accordo con la Ditta appaltatrice, portandone a conoscenza tutte le parti interessate.

Il presente regolamento si intende inoperante de jure et de facto qualora dovessero entrare in vigore norme legislative, nazionali o regionali, in contrasto con lo stesso. In tal caso si procederà ad una nuova disciplina del rapporto.

Art. 11 – Accettazione

Il presente regolamento viene sottoscritto per accettazione:

dall'ospite sig.....nato a.....il.....
o da tutore sig.....nato a.....il.....
numero provvedimento tutelare.....
o del fideussore sig..... nato a.....il.....

Art. 12 - Norme di rinvio

Per ogni materia non specificamente contemplata nel presente regolamento si rinvia alle norme regionali, nazionali di pari natura.

Firma

Data