



Albanova

Iniziative Sociali per l'Europa

REGOLAMENTO INTERNO

**RSA non autosufficienti (R.R. 4/2019)
Nucleo di mantenimento anziani e demenze**

Residenza Protetta ALBANOVA

OGGETTO

Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione della Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) secondo quanto previsto dalla normativa in essere in materia.

FINALITA'

La RSA per non autosufficienti Residenza Protetta ALBANOVA è autorizzata per nr. 24 posti letto di cui 22 posti letto come Nucleo di Mantenimento Anziani e nr. 2 posti letto come Nucleo di Mantenimento Demenze; assicura assistenza a persone anziane, in età superiore ai sessantaquattro anni, con gravi deficit psico-fisici, nonché persone affette da demenze senili, che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse, ma che richiedono un alto grado di assistenza alla persona con interventi di tipo assistenziale e socio-riabilitativo a elevata integrazione socio-sanitaria, che non sono in grado di condurre una vita autonoma e le cui patologie, non in fase acuta, non possono far prevedere che limitati livelli di recuperabilità dell'autonomia e non possono essere assistite a domicilio. La Residenza Protetta ALBANOVA non può ospitare persone con età inferiore ai sessantaquattro anni, fatta eccezione per persone affette da demenze senili, morbo di Alzheimer e demenze correlate (Rsa Nucleo di mantenimento demenze Tipo B - nr. 2 pl.).

La persona che desidera usufruire della RSA Residenza Protetta Albanova presenta istanza di inserimento direttamente al Responsabile presso l'indirizzo della struttura, oppure rivolgendosi ai competenti servizi territoriali. A seguito di valutazione dell'Unità di Valutazione Multi-professionale del competente DSS, valutate le condizioni psico-fisiche e ritenuto idoneo l'inserimento si procede all'ammissione in reparto presso la RSA Albanova nel caso di disponibilità immediata di posto letto.

Nel caso in cui il posto letto risulta indisponibile l'utente che abbia fatto richiesta di inserimento viene inserito nella lista d'attesa implementata dall'organizzazione della RSA che provvederà, secondo criteri stabiliti allo scorrimento della stessa.

CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

Il fabbricato della RSA Residenza Protetta ALBANOVA si sviluppa su due livelli, ossia piano seminterrato e piano rialzato. Il collegamento verticale tra i piani è realizzato mediante una scala. Risultano installati e regolarmente funzionanti n. 1 ascensore attrezzato per la disabilità ed n. 1 monta-lettighe. Le dimensioni dell'ascensore e del monta-lettighe sono tali da consentire rispettivamente l'accesso di almeno una carrozzina con operatore e di una barella/lettiga con operatore.

È presente n. 1 modulo abitativo da 24 posti letto. Gli ambienti risultano così strutturati:

→ *PIANO SEMINTERRATO*

- palestra attrezzata;
- deposito attrezzi ginnici;
- n. 1 spogliatoio palestra;
- n. 1 bagno palestra;
- n. 2 spogliatoi personale con annesso bagno divisi per sesso;

- camera ardente;
- deposito carrozzine;
- lavanderia;
- stireria;
- locale per attività giornaliere e ricreative con annessi servizi igienici.

→ *PIANO RIALZATO*

- n. 12 camere da letto;
- n. 12 bagni a servizio di ciascuna camera;
- n. 1 locale per il personale;
- n. 1 bagno per il personale;
- n. 1 sala da pranzo con annessi servizi igienici;
- n. 1 soggiorno di piano;
- n. 1 bagno assistito;
- n. 1 ufficio;
- n. 1 bagno collettivo per visitatori esterni;
- n. 1 ambulatorio con servizio igienico direttamente accessibile preceduto da una zona di attesa;
- cucina con deposito alimentare e spogliatoio con bagno per personale.

Il fabbricato è in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia di protezione antincendio (attività non soggetta a controllo di prevenzione incendi), sicurezza elettrica, sicurezza antinfortunistica, igiene dei luoghi di lavoro ed eliminazione delle barriere architettoniche.

Sono presenti n. 12 camere doppie, aventi ciascuna superficie utile in pianta maggiore di 14 mq, bagno escluso, per un numero complessivo di posti letto pari a 24 unità.

Le porte sono disposte in modo da limitare l'ingombro durante l'apertura. Le porte che aprono verso le uscite di emergenza hanno il senso dell'apertura verso l'esodo. Le porte consentono il passaggio di barelle doccia e carrozzine.

I pavimenti non presentano dislivelli, asperità, sconnessioni e gradini nelle aree utilizzate dai degenti. I corridoi hanno una larghezza sufficiente per consentire il transito di carrozzine e barelle e comunque dimensioni e caratteristiche adeguate all'esodo in situazioni di emergenza.

I percorsi esterni non presentano buche o sporgenze che ingombrano. Il movimento ed il transito delle persone e dei mezzi di trasporto è adeguato.

Nelle camere sono presenti n. 2 letti con possibilità di accesso contemporaneo di due operatori per lato, nonché la possibilità di trasferire i pazienti sia su carrozzine che barella. Tutti i letti delle stanze sono di tipo elettrico articolati ad altezza variabile con sponde e ruote e materassi ignifughi.

È garantita la privacy degli ospiti in ciascuna camera attraverso l'impiego di tendaggio mobile.

In ogni stanza è presente l'impianto TV e gli arredi sono adeguati al paziente. Le camere sono provviste di sistema di chiamata/allarme.

A servizio di ciascuna stanza è presente un bagno attrezzato per la non autosufficienza e comunicante con la camera. Inoltre n. 2 camere sono attrezzate con servizi igienici per portatori di handicap.

È presente un bagno assistito dotato di vasca assistita accessibile da tre lati e di barella doccia per immersione totale in posizione supina, con parete attrezzata.

Al *piano rialzato* è presente un ingresso per l'accoglienza, un locale di servizio per il personale con annesso servizio igienico, un soggiorno di piano, un ufficio amministrativo con archivio della documentazione amministrativa, un bagno per i visitatori esterni.

Una sala da pranzo con annessi servizi igienici distinti per sesso, una cucina con locale dispensa, spogliatoio e bagno per il personale, completano la zona giorno a servizio della struttura.

La cucina, ad uso esclusivo della struttura, è alimentata a gas metano con potenza termica installata inferiore a 116,00 kW.

È inoltre presente un ambulatorio medico, attrezzato per visite e valutazioni specifiche, avente superficie utile in pianta pari a 21,60 mq. Esso è dotato di disimpegno, attesa e annesso bagno con antibagno.

Il *piano seminterrato* presenta un deposito carrozzine ed attrezzature varie, un locale macchine ascensori, una camera ardente, un deposito attrezzi palestra, spogliatoio uomini e spogliatoio donne con annessi servizi igienici, un'ampia sala attrezzata per le attività giornaliere/tempo libero e pedagogico-educative con annessi servizi igienici, di cui uno attrezzato per la disabilità, lavanderia, stireria e stoccaggio biancheria pulita, una palestra attrezzata con annesso spogliatoio e bagno dedicato.

Tutti i corridoi e le scale sono muniti di corrimano.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA RSA ALBANOVA

Art. 1

AMMISSIONI

La proposta di accesso alla RSA Albanova può essere effettuata dal medico di medicina di base, dal servizio territoriale dell'ASL oppure, in caso di dimissione dall'ospedale, dal responsabile della divisione ospedaliera, o dai servizi territoriali comunali, nel rispetto della volontà del paziente, ed in caso di incapacità di intendere e di volere dello stesso, da chi esercita la tutela o la curatela.

La RSA inoltre potrà accogliere richieste di accesso provenienti dal territorio dai privati cittadini e/o secondo una propria lista di attesa.

In caso di proposte di accesso e/o richieste superiori alla disponibilità dei posti l'ammissione avverrà secondo la seguente priorità, previo inserimento nella lista di attesa e seguendo l'ordine cronologico:

1. Proposta del Servizio territoriale dell'ASL LE;
2. Proposta del Responsabile della Divisione Ospedaliera dell'ASL LE;
3. Proposta del Servizio territoriale del Comune o dell' Ambito sede della RSA;
4. Proposte dei privati cittadini

In ogni caso alla proposta/richiesta è necessario far seguire specifica domanda di ammissione sottoscritta dall'interessato, da un parente o delegato, oppure, nel caso di interdizione da chi esercita la tutela o la curatela, su apposito modulo presso il servizio sociale della RSA.

La domanda dovrà essere corredata dei sottoscritti documenti:

1. certificato di residenza e stato di famiglia, carta di identità e tessera sanitaria;
2. proposta di accesso rilasciata da uno dei soggetti precedentemente indicati e/o relazione del medico di base circa le condizioni di non autosufficienza o delle motivazioni che ne consigliano l'inserimento nella RSA, con le indicazioni delle situazioni patologiche o insufficienze funzionali in atto, utili per l'organizzazione dei servizi (malattie infettive, diete speciali, esigenze di riattivazione funzionale, ecc.) anche attraverso la compilazione di ns. modulo apposito;
3. contratto di ricovero e assistenza ove viene prevista la retta di soggiorno o quota di compartecipazione e relativa modalità di pagamento;
4. libretto sanitario, copia del verbale di invalidità e documentazione sanitaria pregressa;

L'ammissione nella RSA è subordinata alla valutazione e decisione dell'Unità Valutativa multidisciplinare interna comprensiva di tutte le figure professionali presenti in struttura.

All'atto dell'ammissione all'ospite viene assegnata la camera, nella quale unitamente al letto, egli ha a disposizione un comodino, una sedia, un tavolo e l'armadio nel quale riporre i propri effetti personali. La camera, il tavolo ed il mobile potranno essere condivisi anche con altro ospite.

All'atto dell'ammissione, ad ogni ospite e/o ai suoi familiari viene consegnata copia del presente regolamento, copia del contratto di inserimento sottoscritto con indicazione dell'importo e delle modalità di pagamento.

Ogni ospite della RSA, al momento dell'ammissione, verrà iscritto in un apposito registro e la sua presenza verrà notificata, nei modi e nei tempi previsti dalla legge, alla competente Autorità di Pubblica Sicurezza.

Per ogni ospite ammesso sarà redatta la cartella personale di cui al successivo art. 3. con l'ausilio anche del Fascicolo Elettronico dell'utente (Cartella dell'utente 4.0).

All'atto dell'ammissione ogni ospite dovrà indicare il proprio medico di base, il cui nominativo sarà annotato nella cartella o fascicolo personale.

Art. 2

DIMISSIONI

Gli ospiti della RSA Residenza Protetta ALBANOVA potranno essere dimessi anche in via temporanea per ricovero in altra struttura sanitaria, per rientro in famiglia o per vari altri motivi, con diritto alla riammissione alla data concordata.

Su parere dell'Unità valutativa interna e d'intesa con l'Azienda ASL o servizio territorialmente competente, la RSA potrà dimettere l'ospite nel caso di situazioni di impossibilità rispetto della vita comunitaria. In tal caso il provvedimento è adottato dalla Direzione Amministrativa della Società Cooperativa Sociale Albanova, quale ente gestore della RSA.

Sono consentite senza formalità, con un preavviso scritto obbligatorio di almeno 30 giorni, le dimissioni volontarie formulate dall'ospite e/o dal familiare impegnato al pagamento della retta.

In caso di dimissioni volontarie senza che sia stato dato il previsto preavviso, l'ospite o gli obbligati sono tenuti al pagamento di una quota pari a 15 giorni di permanenza.

Previa comunicazione all'Azienda ASL e/o servizio territoriale competente, la Direzione Amministrativa della RSA potrà procedere alle dimissioni dell'ospite dopo un periodo di ritardo nella corresponsione della quota di retta a carico dell'ospite e, comunque, dopo due mesi di morosità.

Art. 3

DOCUMENTAZIONE e FASCICOLO SANITARIO PERSONALE

Per ogni ospite sarà predisposta una cartella personale anche con supporto digitale attraverso l'utilizzo della Cartella Utente 4.0(Fascicolo Sanitario Elettronico) previo consenso dell'utente e/o familiari/delegati all'utilizzo del dossier sanitario elettronico contenente:

- le generalità complete, le condizioni socio/economiche del nucleo familiare ed informazioni sociali;
- la diagnosi all'ingresso;
- l'anamnesi familiare e personale;
- l'esame obiettivo;
- gli eventuali esami di laboratorio e specialistici;
- il programma assistenziale, comprensivo degli aspetti riabilitativi, le valutazioni mediche e specialistiche nonché eventuali interruzioni di trattamento e ricovero, ovvero il PAI con annessa valutazione;

La cartella personale e tutta la documentazione annessa, firmata e conservata dal Responsabile Sanitario della RSA deve portare un codice identificativo ed in essa devono essere riportati gli aggiornamenti periodici, le valutazioni e osservazioni degli operatori che concorrono all'attuazione del progetto terapeutico, inclusa una sezione per il programma assistenziale infermieristico, nonché l'eventuale indicazione dei soggetti titolari della tutela o curatela dell'ospite.

Fatta salva la legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali, la cartella personale, a richiesta, deve essere esibita all'ospite, a persona da lui espressamente delegata, ai soggetti titolari della tutela e curatela nonché ai soggetti formalmente incaricati della vigilanza, secondo la compilazione dell'apposito modulo previsto

La cartella personale deve essere conservata per almeno dieci anni negli archivi interni della RSA

Art. 4

PRESTAZIONI E SERVIZI EROGATI E FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE

La RSA Residenza Protetta ALBANOVA è in grado di garantire i seguenti servizi e prestazioni:

Servizi socio-sanitari ed assistenziali:

Il coordinamento dei servizi sanitari è affidato ad un **Responsabile Sanitario** che si occupa dell'attuazione del piano individuale di assistenza sanitaria di ciascun ospite, del

coordinamento in materia di dietetica e riabilitazione, delle relazioni con le competenti equipe della ASL di riferimento.

- **Medico Specialista:** coadiuva il Responsabile Sanitario.

- **Psicologo:** fa parte dell'equipe specialistica interna coordinando la programmazione delle attività di rieducazione ed occupazionali svolte dall'educatore professionale, monitora il percorso di cura degli utenti, garantendo presso la struttura setting individuali e di gruppo con gli utenti, somministrazione dei test psico-diagnostici e riunioni d'equipe per la redazione dei PAI (Piani di Assistenza individualizzata).

- **Educatore Professionale:** si occupa dell'effettuazione dei vari progetti di rieducazione funzionale dell'ospite, che mirano ad impedire gli effetti involutivi delle varie patologie invalidanti, con particolare riguardo al recupero, mantenimento e sviluppo delle funzioni residue dell'ospite, alla stimolazione sensoriale attraverso attività grafico-pittoriche, di lettura, musicali, culturali e corporee, in collaborazione con il servizio fisio-terapico.

- **Terapista della riabilitazione:** svolge programmi di mobilitazione e recupero, secondo quanto stabilito nei protocolli redatti dal coordinatore sanitario e riportati in cartella.

- **Servizio Sociale (Segretariato Sociale):** questo servizio è affidato all'Assistente Sociale che cura, in modo particolare la fase dell'accoglienza di ogni ospite in modo che questo venga conosciuto nella sua singolarità e adeguatamente accolto nella struttura coordinando e mantenendo regolari contatti con famigliari e parenti degli utenti.

Il servizio di Segretariato Sociale è offerto in maniera gratuita a tutti gli ospiti alloggiati in struttura.

- **Operatore Socio-Sanitario:** si occupa di supportare gli ospiti nelle attività di vita quotidiana (igiene, vestizione, alimentazione, cura degli spazi di vita, ecc.) ed instaura con lo stesso una relazione di cura.

- **Infermiere professionale:** è incaricato di svolgere le mansioni sanitarie (somministrazioni di terapie farmacologiche, depot, ecc.), del disbrigo delle pratiche presso la ASL competente, di redigere ed aggiornare le cartelle cliniche dei residenti. Affianca il Responsabile Sanitario nella gestione del progetto di cura, collabora con la Fisioterapista, con l'Educatore Professionale ed eventualmente con la Dietista per individuare ed orientare meglio i vari bisogni e gli interventi specialistici.

Servizi generali:

Servizio religioso: Le funzioni religiose si svolgono presso la sala multimediale con l'intervento settimanale in sede del Parroco del paese.

Servizio custodia oggetti: gli oggetti personali, possono essere consegnati e depositati nell'Area infermieristica dove verranno catalogati e appuntati sulla cartella clinica personale dell'utente. Il personale li custodirà sino a quando non verranno riconsegnati dietro richiesta soltanto al familiare di riferimento o in caso di dimissione. La Direzione ed il personale tutto non assume responsabilità alcuna per gli oggetti o i valori non consegnati al personale addetto e smarriti all'interno della struttura dall'utente.

Servizio di Ristorazione: il vitto consiste in colazione, pranzo, merenda e cena.

I pasti vengono preparati da personale incaricato direttamente nella cucina della struttura sulla base di menu settimanali approvati dal Servizio di Nutrizione e Alimentazione dell'ASL, secondo le linee guida della Regione Puglia e con riferimento specifico alla popolazione anziana. Sono previsti due menu (invernale ed estivo), articolati su 5 settimane.

Servizio di ristorazione in camera: La somministrazione dei pasti principali di norma avviene nella sala da pranzo, anche per favorire la socializzazione ma se l'Ospite è impossibilitato ad esservi trasportato o per gli utenti che ne fanno richiesta o che presentano particolari problematiche psico-fisiche ed organiche possono usufruire del vitto in camera secondo il proprio piano dietetico prestabilito.

Servizio di pulizie ambienti e lavanderia biancheria piana: Con l'ausilio di adeguate attrezzature, gli operatori assicurano quotidianamente pulizia, igienizzazione e bonifica di tutti i locali e degli arredi. **Garantito servizio di lavanderia della biancheria piana** (lenzuola, federe, copriletti, coperte, tovaglie, tovaglioli, asciugamani).

Camera Ardente: è possibile usufruire del servizio di camera mortuaria. La scelta dell'impresa funebre di cui avvalersi per le esequi e ogni servizio correlato è a totale carico e responsabilità dei familiari come anche l'organizzazione delle funzioni religiose e civili.

Ufficio Relazioni con il Pubblico(URP): per effettuare segnalazioni, reclami o proporre encomi e migliorare il servizio, è possibile rivolgersi direttamente in forma verbale o scritta attraverso la compilazione dell'apposito questionario all'URP. Il servizio è attivo ogni Lunedì, dalle ore 8.30 alle 12.30 o il Mercoledì dalle ore 16.00 alle ore 18.00 presso l'Assistente Sociale della RSA.

METODO ASSISTENZIALE IN RSA

La RSA Residenza Protetta Albanova attraverso l'implementazione del P.A.I. fornisce **assistenza diurna e notturna, assistenza medica ed infermieristica, prestazioni riabilitative ed educative per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere fisico e psico-fisico, prestazioni e servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti.**

- **Assistenza diurna e notturna**

L'assistenza diurna e notturna è organizzata in base al piano organizzativo stabilito dalla Direzione ed in base a progetti personalizzati formulati dall'equipe professionale.

Si esplica attraverso attività di affiancamento o aiuto pratico in tutte le attività di vita quotidiane (**sveglia e riposo, alimentazione e somministrazione dei pasti, cura della personale, assistenza notturna**), assolve all'igiene personale, alla cura dell'aspetto, alla pulizia e conservazione dell'abbigliamento, al decoro generale del paziente.

Il progetto di assistenza personalizzato adottato nella RSA Albanova tende al rispetto delle esigenze e delle abitudini dell'ospite, ed opera nell'ottica di mantenere o correggere se necessario un ritmo di vita fisiologica e relazionale che possa garantire o favorire la socializzazione, ridurre i momenti di isolamento o l'allettamento precoce secondo un programma socio-assistenziale di struttura programmato.

La sveglia avviene tra le ore 06.00 e le 8.00. Si possono prevedere orari di alzata differenti se previsti dal progetto di assistenza individualizzato.

Dopo il pranzo è previsto per chi ne sente il bisogno un periodo di riposo pomeridiano (13.30/15.30).

Dopo cena gli utenti possono recarsi in camere per il riposo notturno a partire dalle ore 19.30.

- **Alimentazione e somministrazione dei pasti**

I pasti vengono consumati in sala mensa (12.00 circa per il pranzo e 18.15 circa per la cena). Gli ospiti possono occupare i posti secondo preferenze proprie o seguire la disposizione stabilita dal personale preposto in base ad esigenze particolari degli ospiti stessi o organizzative. La somministrazione del pasto può avvenire anche in camera se per comprovate esigenze personali o organizzative. In tale caso è prevista l'assistenza da parte del personale. Nel caso di impossibilità di alimentazione autonoma da parte dell'ospite, questa viene garantita dal personale secondo bisogno.

- **Cura della Persona**

La RSA Albanova garantisce assistenza parziale o totale durante l'igiene personale quotidiana e cura della persona in tutti gli aspetti di vita (aspetto estetico, abbigliamento, rasatura, manicure o pedicure). Tali attività si svolgono maggiormente durante la mattina oppure si prestabiliscono orari pomeridiani o serali. La cura dell'igiene viene garantita quotidianamente, con doccia totale o bagno in vasca assistita bisettimanale con l'ausilio anche della barella doccia. Naturalmente tutti gli interventi sopra menzionati sono erogati anche secondo bisogno ed in qualsiasi momento necessitano.

La Cura della Persona prevede anche il servizio di Lavanderia e Stireria. La RSA Residenza Protetta Albanova mette a disposizione di ogni utente opportuno corredo da bagno e da letto che provvederà poi a sanificare, stirare e conservare adeguatamente nell'armadio personale della camera insieme agli indumenti privati. Al momento dell'ingresso in struttura o successivamente, il personale di struttura è autorizzato a chiedere alla famiglia o a chi ne fa le veci la sostituzione dei capi usurati o l'acquisto di nuovi, in modo tale da mantenere una adeguata dotazione di abiti a disposizione e un aspetto dignitoso dell'ospite.

ASSISTENZA MEDICA ED INFERMIERISTICA

- **Assistenza Medica**

L'assistenza Medica è prestata dal Medico di Medicina Generale scelto dall'anziano , o da altro Medico di Medicina Generale del distretto di competenza scelto dall'utente al momento dell'ingresso in struttura. Il Medico di Medicina Generale accede alla struttura secondo propria organizzazione e/o secondo necessità del proprio assistito o invito del personale infermieristico.

La RSA Residenza Protetta Albanova garantisce la presenza di un Responsabile Sanitario, nella figura di un Medico Specialista, con prevalenti compiti di coordinamento dell'intera attività sociosanitaria, coordinamento in materia di riabilitazione e di dietetica. Il Responsabile Sanitario è, inoltre, preposto alle relazioni con gli enti sanitari territoriali, monitora l'andamento del progetto di cura e collabora con i medici di base dei pazienti o con gli specialisti della Asl che necessitano al paziente.

- **Assistenza Infermieristica**

L'Assistenza infermieristica è prestata dagli infermieri professionali presenti nella struttura che provvedono alla somministrazione dei farmaci prescritti dai medici, alla compilazione delle cartelle assistenziali ed infermieristiche, alle rilevazioni di parametri vari, all'organizzazione ed accompagnamento degli utenti per l'esecuzione di esami strumentali sia in sede che presso strutture ospedaliere o specialistiche pubbliche e private, gestione dei contatti tra medici e Specialisti, rinnovo libretti medici e piani terapeutici, medicazioni semplici o complesse ed a tutte le attività di loro competenza.

In caso di **ricoveri ospedalieri**, gli accompagnamenti in pronto soccorso avvengono, di norma, attraverso il servizio 118 attivato dal personale della struttura. Non è previsto a favore degli utenti, durante i ricoveri, alcun intervento a carattere assistenziale presso il presidio sanitario.

L'infermiere mantiene i contatti con il personale ospedaliero, rifornisce i farmaci e garantisce il cambio indumenti.

L'accompagnamento per visite specialistiche e/o esami strumentali garantito dal personale infermieristico è effettuato con apposito mezzo aziendale della Residenza Protetta. L'utente o la famiglia possono richiedere comunque l'attivazione del servizio trasporto specialistico con ambulanza privata convenzionata con la struttura. Tale servizio è soggetto a costo.

ASSISTENZA RIABILITATIVA

L'attività è svolta dal Terapista della riabilitazione attraverso interventi diretti, singoli o di gruppo o con la collaborazione del personale OSS. Il trattamento riabilitativo individuale viene attivato, secondo un piano riabilitativo stabilito dal Responsabile Sanitario o su richiesta del medico fisiatra convenzionato con la ASL, che può recarsi periodicamente in struttura in visita agli utenti.

L'attività riabilitativa si svolge nei locali appositamente individuati (palestra) con l'ausilio di attrezzatura adeguata. La mobilizzazione passiva viene svolta quando l'utente è ancora a letto.

ATTIVITA' DI RIEDUCAZIONE E DI ANIMAZIONE RICREATIVA

Il servizio è garantito dall'Educatore Professionale. L'educatore si pone come organizzatore, motivatore e stimolatore. Implementa ed organizza le attività educative di struttura attraverso Progetti individuali o di gruppo in collaborazione anche con le altre figure professionali presenti in struttura.

Lo scopo dell'attività socio-educativa è quello di stimolare, promuovere e mantenere le abilità psico-fisiche e relazionali dell'anziano.

Gli obiettivi principali del servizio sono:

1. socializzazione e costruzione di una rete relazionale;
2. mantenimento delle competenze e delle capacità;
3. stimolazione della autonomia fisica e psicologica;
4. valorizzazione del passato e delle esperienze personali;
5. aumento della consapevolezza dei bisogni, dei desideri e delle risorse degli ospiti.
6. Integrazione nel nucleo di convivenza in struttura e nel territorio ospitante

L'Educatore Professionale, in base al tipo di intervento ritenuto più consono rispetto alle singole situazioni, attua programmi di intervento che vengono suddivisi in Attività occupazionali, Intrattenimento, Programmi culturali, Programmi di valorizzazione individuale, Programmi Religiosi, Programmi di Informazione.

Le attività vengono svolte nell'arco della mattinata e del pomeriggio, ogni giorno della settimana, e possono essere organizzate e svolte dall'intero gruppo di utenti o indirizzate a sottogruppi o a singoli ospiti.

I progetti socio-educativi inoltre variano a seconda della stagione e delle feste in quanto alcune attività sono finalizzate principalmente alla loro preparazione (Carnevale, Pasqua, San Martino, Natale, Feste paesane, patronali, Ricorrenze nazionali e locali, ecc.). I progetti prevedono inoltre la compartecipazione dei cittadini del paese ospitante, dei familiari, delle autorità, delle associazioni locali, ecc.

I Progetti Educativi, quando la stagione lo consente, possono prevedere visite guidate culturali sia locali che programmate sull'intero suolo nazionale, naturalmente autorizzato dalla famiglia dell'utente, tenendo conto della effettiva capacità psico-fisica del paziente di parteciparvi.

Durante la settimana sono organizzati momenti religiosi in collaborazione delle parrocchie e con le associazioni di volontariato del territorio.

ASSISTENZA PSICOLOGICA

La RSA Residenza Protetta ALBANOVA assicura il servizio di assistenza psicologica a favore degli ospiti ed eventualmente anche del familiare come supporto. La psicologa è presente nei giorni ed orari indicati in bacheca.

Art. 6

RETTA DI SOGGIORNO E COMPARTICIPAZIONE DELL'UTENTE O DEI COMUNI DI RESIDENZA AL COSTO DELLE PRESTAZIONI

La tariffa giornaliero pro-utente per l'assistenza ed i servizi resi all'interno della RSA è stata determinata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1512 del 10.09.20 la quale è stata fissata in €. 100.33 (nucleo di mantenimento anziani – tipo A) e di €. 97.30 (nucleo di mantenimento demenze – tipo B), di cui il 50% a carico dell'Azienda ASL per la parte sanitaria, il restante 50% per la quota sociale a carico dell'utente, della famiglia o del comune di residenza o ambito territorialmente competente (nel caso di indigenza dell'utente o indisponibilità al pagamento della quota parte di retta) secondo quanto stabilito dalla normativa in materia e dai regolamenti interni comunali.

Gli utenti partecipano al pagamento della quota parte di retta di soggiorno attraverso le pensioni personali percepite compresa la quota dell'assegno di accompagnamento.

Nel caso di temporanea assenza dell'ospite dalla struttura, il mantenimento del posto comporta il pagamento dell'intera quota di retta a carico dell'utente e dell'ASL, salvo le assenze per ricovero in altre strutture sanitarie e/o ospedaliere dove la quota parte di retta ASL si riduce secondo quanto previsto dalle normative.

In caso di ricovero ospedaliero o di assenza volontaria dalla struttura, quindi, non si dà luogo all'interruzione del pagamento della quota di retta di soggiorno a carico dell'utente, che deve essere comunque corrisposta se si intende mantenere il posto in struttura.

La retta di soggiorno è comprensiva dei servizi e delle prestazioni di cui al punto 5 salvo quanto espressamente previsto e/o richiesto dall'ospite o famiglia e riportato nel Contratto di assistenza e versata all'azienda entro i primi 10 giorni del mese.

Al momento di prima accoglienza in struttura l'ospite o la famiglia versano alla struttura un "deposito cauzionale", pari almeno a €. 50,00 (cinquanta/00), richiedibile quale somme da utilizzare per le spese personali.

Art. 7

CORREDO PERSONALE

All'atto dell'ammissione ogni ospite dovrà portare con sé un corredo personale composto da:

- n. 4 capi di vestiario completo secondo stagione;
- n. 4 camicie da notte o pigiama;
- indumenti di biancheria intima in sufficiente quantità;
- n. 3 paio di scarpe e pantofole.

I suddetti capi di vestiario saranno debitamente contrassegnati. Il contrassegno verrà comunicato subito dopo l'ammissione nella struttura.

E' in facoltà dell'ospite, sotto la sua responsabilità, possedere oggetti personali o indumenti oltre a quelli previsti nel presente articolo.

In caso di dimissioni o decesso dell'ospite, il corredo, così come i valori e gli altri oggetti, saranno restituiti ai parenti o agli eredi. In caso di diversa volontà dell'ospite, dei parenti o degli eredi l'Ente li destinerà secondo le volontà espresse.

LA VITA COMUNITARIA

Art. 8

COLLABORAZIONI CON LA COMUNITA' LOCALE E VOLONTARIATO

Le Associazioni di volontariato possono chiedere di accedere nella RSA in funzione delle condivisioni di medesimi progetti e/o programmi ludici e ricreativi.

Le Associazioni di volontariato possono essere coinvolte o offrire partenariati ai progetti socio-educativi e sociali delle educatrici della RSA nelle attività di socializzazione e animazione nonché di promozione dei rapporti con il contesto sociale e familiare degli ospiti.

La RSA potrà avvalersi, altresì, della presenza e della collaborazione di progetti di tirocinio formalizzante della varie figure professionali previste dalla normativa in materia.

Art. 9

RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE

I rapporti con enti ed altre associazioni locali inerenti alla vita comunitaria esterna sono curati dal Responsabile della Struttura o delegato ed anche dall'Assistente Sociale e dall'Educatrice Professionale.

Art. 10

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA IN RSA

Per soddisfare correttamente i bisogni fondamentali degli ospiti la RSA Residenza Protetta Albanova organizzerà i servizi in modo funzionale alle esigenze degli ospiti alloggiati.

Il Responsabile di Struttura, il Responsabile Sanitario, l'Assistente Sociale, nell'ambito delle rispettive competenze, sono a disposizione dell'ospite, nonché dei parenti e dei cittadini per eventuali comunicazioni, informazioni, richieste di chiarimento, anche per inoltrare doglianze e reclami di cui al successivo articolo 15.

A titolo indicativo la giornata in RSA è regolamentata dal seguente piano di lavoro, seguendo le norme igienico sanitarie indicate:

Ore 7.00: Il turno inizia con la lettura della consegna e lo scambio di informazione tra gli infermieri e tra gli operatori di assistenza.

Ore 7.00-8.30: Alzata e cambio degli ospiti. Gli addetti all'assistenza alzano in coppia quegli ospiti per i quali è necessario l'aiuto di due operatori. Tale aspetto organizzativo è variabile nel tempo e deve essere concordato e programmato dal Responsabile di Struttura o delegato.

A tutti gli ospiti viene effettuata l'igiene intima, curando la pulizia del viso e delle mani, la pulizia della bocca compresa la protesi se esiste, la pulizia degli occhi e delle orecchie, la cura dei capelli, delle unghie e delle mani, la pulizia ed igiene dei piedi, e se necessario i punti critici come pieghe della cute, ecc. in questo caso a letto.

Per quanto possibile si cerca di mantenere le autonomie residue del paziente: gli ospiti devono essere stimolati a lavarsi da soli, a pettinarsi, vestirsi ed a scegliere da soli i vestiti al fine di mantenere l'autonomia. Una volta alzato, l'ospite viene accompagnato nel soggiorno pranzo del nucleo.

Ore 8.30-9.00: Colazione.

Ore 9.00-9.30: Riassetto della sala da pranzo, controllo barbe secondo calendario prefissato, sistemazione degli ospiti nella sala delle attività nel piano seminterrato attraverso l'utilizzo degli ascensori, oppure anche all'aperto, nel giardino ove la stagione lo consenta.

Ore 8.30-11.30: Il personale ausiliare preposto si dedicherà alla sanificazione dell'intero reparto degenza. La biancheria piana si cambia completamente a seconda del calendario programmato ovvero in base a necessità contingenti. Si raccoglie la biancheria negli appositi carrelli e si consegna in lavanderia. Si asportano i rifiuti. Particolare attenzione è posta al controllo dell'igiene della biancheria dei letti e delle spondine, come pure della camera e degli arredi e suppellettili.

Ore 9.30-11.30: Il personale professionale (Educatrice/Assistente Sociale/Psicologa/Fisioterapista), secondo l'organizzazione dei turni, seguono gli ospiti per i vari progetti individuali e di gruppo programmati: deambulazione, orientamento, terapia occupazionale, terapia medica, musicoterapia, attività ricreativo - culturale, rieducazione funzionale e terapia fisica, socializzazione.

Ore 12.00-13.00: Distribuzione del pranzo, ponendo particolare attenzione alla nutrizione degli ospiti. Durante il pranzo gli operatori e gli infermieri controllano che tutti mangino e si idratino regolarmente, stimolano gli ospiti a mangiare da soli se possibile e provvedendo all'imboccamento se necessario.

I pasti vengono consumati nel soggiorno pranzo di nucleo oppure nel caso di reale impedimento dell'ospite, sulla base delle intese intercorse tra il Responsabile Sanitario e il Responsabile di Struttura, il pasto può essere consumato in camera.

Finito il pranzo si controlla che gli ospiti siano puliti (curando anche l'aspetto delle carrozzine), accompagnando gli ospiti a letto se necessario e curando l'igiene di quanti ne necessitano; si sparecciano le tavole avendo cura della pulizia delle tovaglie e della sala-pranzo.

Ore 13.00-13.30: Si mettono a letto gli ospiti movimentandoli correttamente (secondo attrezzatura adeguata e presente in struttura) e curando l'igiene intima se necessaria (pannoloni incontinenza, ecc.).

Ore 14.00: Fine turno e inizio turno. Lettura della consegna e scambio di informazioni tra gli infermieri e tra gli operatori di assistenza. Sorveglianza degli ospiti a letto.

Ore 15.00 – 15.30: Alzata ospiti. Si cura l'igiene intima, se necessaria; si presta assistenza agli anziani nella vestizione come nella fase mattutina e per quanto necessario. Si distribuisce nel soggiorno di nucleo la merenda.

Ore 15.30 - 18.00: Le varie figure professionali provvedono con la prosecuzione dei vari progetti programmati in sala delle attività o palestra o nel cortile di struttura.

Ore 18.15 – 19.00: Distribuzione della cena. Valgono tutte le osservazioni fatte per l'orario del pranzo.

Ore 19.30 – 20.30: Si mettono a letto gli ospiti. Vengono cambiati per la notte. Si vuotano i carrelli della biancheria e si smaltiscono i rifiuti.

Ore 21.00: Inizio turno notturno con lettura della consegna e scambio delle informazioni con gli operatori di fine turno. Gli operatori (infermieri professionali e OSS) sono tenuti a garantire una buona assistenza notturna e un'attenta sorveglianza; fanno un primo giro di controllo in tutte le camere presentandosi agli ospiti, ove ancora svegli. Gli operatori notturni rispondono alle chiamate, effettuano giri di controllo nelle camere, intervengono secondo i bisogni, anche per tranquillizzare l'ospite insonne, ansioso o agitato. Nel caso di particolari emergenze, l'infermiere professionale, eventualmente anche avvisato dall'operatore di assistenza, prima di assumere ogni eventuale iniziativa, è tenuto a portare a conoscenza di tale emergenza il Responsabile della Struttura per ogni conseguente azione da assumere, anche mediante telefono, al parere del Responsabile Sanitario.

Art. 11

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

La RSA per non autosufficienti è una struttura aperta al territorio, alla comunità locale, ai visitatori esterni ed ai parenti tutti. Le visite sono consentite sia nelle ore antimeridiane che pomeridiane, salvaguardando, comunque, il diritto alla riservatezza ed al riposo degli ospiti, nonché il lavoro degli operatori, secondo gli orari fissati dalla Direzione Sanitaria, d'intesa con il Responsabile di Struttura, ed assicurando, in ogni caso, le visite almeno negli orari compresi fra le ore 10 e le ore 11,30 e fra le ore 16,30 e le ore 18,30. Durante la somministrazione dei pasti o nel corso dell'espletamento di altri servizi di cura ed igiene della persona o di somministrazione delle terapie la eventuale presenza di familiari e di visitatori dovrà armonizzarsi con le esigenze della vita comunitaria e con il rispetto della privacy degli ospiti.

Durante la permanenza in struttura, i visitatori sono tenuti al massimo rispetto delle comuni norme di correttezza e della riservatezza degli ospiti nel loro complesso.

In circostanze particolari, concordate con il Responsabile di Struttura, i parenti potranno intrattenersi nella struttura anche al di fuori degli orari generali previsti per il pubblico.

I familiari degli ospiti ed i visitatori in genere possono inoltrare alla Direzione Sanitaria o al Responsabile di Struttura eventuali osservazioni, segnalazioni di disservizio, opposizioni, reclami che devono essere sollecitamente esaminati informando gli interessati sull'esito degli stessi non oltre 15 giorni dalla ricezione.

Art. 12

DEPOSITO E CONSERVAZIONI VALORI

L'Ente gestore della RSA non si assume alcuna responsabilità per valori conservati dagli ospiti presso la struttura. L'Ente gestore potrà, a richiesta, assumere funzioni di depositario a titolo gratuito per il tramite del proprio Responsabile di Struttura o delegato, previa autorizzazione scritta dell'ospite e/o dei suoi familiari rilasciando ricevuta di quanto preso a titolo di deposito.

Art. 13 (Servizio Telefonico)

Il servizio telefonico è assicurato attraverso l'utilizzazione di telefoni fissi e portatili/cordless con apposita linea telefonica dedicata a disposizione dell'utente. E' presente un cellulare con numero aziendale ed un tablet sempre a disposizione dell'utenza e dei familiari. Tutti gli ambienti della RSA Residenza Protetta Albanova sono coperti da linea Wi-Fi gratuita con credenziali esposte in bacheca

Art. 14 (Servizio TV)

La RSA Residenza Protetta Albanova dispone di apposito impianto di audio-video. E' presente una smart-TV in sala mensa, ogni camera è munita di televisore digitale Lcd 22 pollici con telecomando e la Sala ricreativa è munita di impianto audio/visivo/mixer amplificato con videoproiettore

Art. 15

RILEVAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO, SEGNALAZIONI E RECLAMI, PRIVACY

La RSA Residenza Protetta ALBANOVA garantisce il diritto degli utenti-residenti e dei loro familiari di esprimere reclami, proposte e valutazioni sul servizio socio-sanitario ed assistenziale offerto; garantisce inoltre tutela dei dati sensibili, rispetto della privacy secondo un'organizzazione aziendale e con l'implementazione di un sistema di protezione a norma della legge vigente:

- la segnalazione o reclamo può essere presentata al Responsabile di Struttura per il tramite dell'Assistente Sociale (ufficio URP) attraverso segnalazione in forma verbale o scritta oppure utilizzando gli appositi moduli anonimi presenti in struttura;

- La RSA Albanova, ha provveduto a designare un RPD (Responsabile della Protezione dei dati) nella persona del Dott. Ferdinando Bellisario tel. 0833/588292 – cell. 335/6660957 – mail: f.bellisario@studiobellisario.eu;

La struttura dispone di apposita modulistica semplificata per la presentazione dei reclami e/o della valutazione del servizio che garantisce l'ordine cronologico di acquisizione del reclamo, il rilascio di una ricevuta di consegna del reclamo e l'immediata presa in carico del reclamo e relativa valutazione.

Le segnalazioni, le proposte ed i suggerimenti scritti dagli utenti e dai loro parenti, ricevono valutazione e una risposta entro 30 giorni dal ricevimento.

Presso la struttura, inoltre, è presente una **cassetta reclami/segnalazioni** ove possono essere direttamente inseriti eventuali reclami, proposte e osservazioni in maniera del tutto anonima.

Art. 16

Per quanto non previsto e contemplato nel presente regolamento si rinvia alle normative di riferimento in materia di RSA e servizi socio sanitari ed assistenziali.

Corigliano D'Otranto, 05.08.2023

LA DIREZIONE DELLA RSA
Residenza Protetta ALBANOVA