



“OPERA ROMANI”
(Azienda Pubblica di Servizi alla Persona)
Via Roma, 21 – 38060 - NOMI (TN)
Costituita ai sensi della L.R. 21 settembre 2005, n.7

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

(adottato ai sensi dell'art. 3 Statuto
approvato con Delibera di G. R. 25/09/2007, n. 279)

nonché REGOLAMENTO SANITARIO INTERNO

Gennaio 2013

INDICE

- art. 1 – Definizione del servizio
- art. 2 – Finalità del Servizio
- art. 3 – Destinatari del servizio
- art. 4 – Tipologia delle prestazioni
- art. 5 – Organizzazione
- art. 6 – Metodologia di intervento
- art. 7 – Articolazione delle strutture assistenziali
- art. 8 – Assistenza sanitaria, infermieristica e riabilitativa
- art. 9 – Assistenza socio-assistenziale
- art. 10 – Servizio amministrativo gestionale
- art. 11 – Servizio di ristorazione
- art. 12 – Servizio di lavanderia, stireria e guardaroba
- art. 13 – Servizio di amministrazione, portineria e posta
- art. 14 – Servizio religioso
- art. 15 – Soggiorno degli Ospiti nelle strutture assistenziali
- art. 16 – Ammissione
- art. 17 – Dimissioni
- art. 18 – Norma finale

art. 1 – Definizione del Servizio

La Residenza Sanitaria Assistenziale (più oltre solo R.S.A.), gestita dall'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Opera Romani, più oltre solo "Opera Romani" o "Azienda", è una struttura nella quale in forma residenziale sono organizzati servizi socio-sanitari integrati a prevalente valenza sanitaria.

art. 2 – Finalità del Servizio

La R.S.A. risponde a bisogni, richiedenti trattamenti continui, di anziani non autosufficienti, non curabili a domicilio, nonché di persone non autosufficienti o con gravi disabilità fisiche o psichiche.

art. 3 – Destinatari del Servizio

Il servizio è destinato ad ospitare anziani e/o inabili non autosufficienti, di ambo i sessi, con priorità per coloro che hanno la residenza nei comuni di Nomi, Pomarolo, Volano e poi, nell'ordine, quelli residenti nei Comuni della Vallagarina, della Provincia Autonoma di Trento e quindi di altri comuni fuori provincia.

art. 4 – Tipologia delle prestazioni

La R.S.A. eroga:

- a) assistenza sanitaria medica, generale e specialistica, infermieristica, e riabilitativa per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e del grado di autonomia della persona;
- b) riattivazione psicosociale e prevenzione della sindrome da immobilizzazione;
- c) assistenza alla persona nello svolgimento delle attività quotidiane;
- d) attività sociale.

Una quota di posti letto disponibili può essere riservata a ricoveri temporanei per:

- a) soggetti non autosufficienti, normalmente assistiti in ambito familiare, per esigenze temporanee dei componenti delle famiglie stesse;
- b) soggetti in situazione di emergenza e di bisogno socio sanitario, in attesa della predisposizione di un idoneo progetto assistenziale;
- c) soggetti dimessi dalle unità operative ospedaliere, non immediatamente assistibili a domicilio, che necessitano di convalescenza e riabilitazione.

Nel caso di nuclei famigliari composti da coniugi, di cui uno solo presenti le caratteristiche richieste per l'ingresso nella R.S.A., o nel caso in cui si renda necessaria la permanenza temporanea di un familiare dei soggetti assistibili in R.S.A., per favorire l'inserimento, è agevolata l'ospitalità a proprie spese presso la struttura dell'altro coniuge o al familiare interessato.

art. 5 - Organizzazione

Al fine di garantire una migliore qualità assistenziale la R.S.A. è organizzata per nuclei modulari, di norma, non superiori a 20 posti.

Il concetto di nucleo al quale fa riferimento l' Opera Romani è il seguente:
“Il modello organizzativo per nuclei prevede l' articolazione del servizio in gruppi stabili di anziani, ciascuno dotato di un proprio “organico” di operatori. Scopo del nucleo è di personalizzare l' azione di assistenza secondo gli stili di vita consolidati dei singoli ospiti, per massimizzare il grado di benessere della loro permanenza all' interno del servizio”.

L'Opera Romani specifica l'organizzazione della R.S.A. nel Manuale Organizzativo.

art . 6 – Metodologia di intervento

La R.S.A. dell'Opera Romani, nell'erogare l'assistenza agli anziani non autosufficienti, fa riferimento ad un modello globale di assistenza che pone al centro dell'intervento la persona intesa come soggetto portatore di cultura, valori, conoscenza, memoria ed affetti che richiede alle strutture assistenziali dinamicità, flessibilità, adattabilità, elasticità e differenziabilità per poter seguire l'anziano ospite nella sua instabilità, variabilità, specificità e qualità.

Ciò presuppone la valorizzazione di tutto ciò che di positivo c'è nell'anziano, incrementando le potenzialità che ogni individuo possiede e che ha sviluppato nell'arco della sua esistenza.

Le attività sono improntate al rispetto della libertà, dignità, autodeterminazione e individualità.

Il metodo di lavoro è di tipo progettuale e si articola in una prima fase di valutazione del bisogno e di presa in carico, mediante la formulazione di un progetto di intervento che prevede l'inserimento dell'ospite con la definizione chiara dei tempi e delle modalità con l'anziano, se possibile, i familiari e gli operatori tutti dell'equipe.

Le verifiche sono parti integranti e sostanziali del modello operativo e sono relative alla valutazione del singolo intervento sull'anziano e all'efficacia ed efficienza del processo assistenziale.

art. 7 – Articolazione delle strutture assistenziali

La R.S.A. dell'Opera Romani, stante la complessità, si articola in due strutture assistenziali:

1. una in Via Roma: dove sono presenti 126 posti letto, ripartiti nei seguenti tre nuclei:
 - 43 posti letto al 1° piano della Casa di Riposo;
 - 43 posti letto al 2° piano della Casa di Riposo;
 - 40 posti letto in Palazzina.
2. l'altra in Piazza Vinotti n. 3 presso la ex Casa Albergo Vinotti dove sono previsti 48 posti letto.

Ad ogni struttura assistenziale è preposto un Coordinatore che ha alle proprie dipendenze l'equipe socio-sanitaria e ne cura l'integrazione al fine di garantire la salute e gli stili consolidati di vita degli Ospiti.

La componente sanitaria è garantita, per ogni nucleo, dalla presenza dei seguenti profili professionali:

- medico di assistenza generica
- infermieri professionali
- fisioterapista

mentre la componente sociale è garantita dalla presenza dei seguenti profili professionali:

- operatori socio-sanitari (O.S.S.)
- animatori.

art. 8 – Assistenza sanitaria, infermieristica e riabilitativa

L'Ospite ha diritto all'assistenza medico-generica e di coordinamento sanitario, infermieristica e riabilitativa, nell'ambito degli indirizzi previsti dalle direttive provinciali.

L'assistenza medico-generica e di coordinamento è assicurata mediante convenzione.

Per tutta la durata dell'accoglienza dell'Ospite in R.S.A. è sospesa la scelta del medico di medicina generale, salvo che per i ricoveri temporanei.

Il medico che opera all'interno della struttura residenziale deve essere in possesso del certificato di iscrizione all'ordine dei medici. Lo stesso è tenuto a frequentare iniziative formative rivolte ai medici che operano nelle R.S.A., nell'ambito dei programmi promossi dal servizio sanitario provinciale.

In caso di urgenza, nelle ore notturne e nei giorni prefestivi e festivi, l'assistenza medica è assicurata dal servizio di continuità assistenziale territorialmente competente.

L'attività medico-generica deve:

- assicurare l'assistenza medico generica agli ospiti della struttura residenziale con un numero di accessi settimanali e giornalieri adeguato alla tipologia ed ai bisogni degli ospiti e comunque deve essere assicurata l'assistenza così come quantificata dalle direttive provinciali;
- assicurare l'assistenza medica urgente, nella stessa giornata della richiesta, anche al di fuori degli accessi previsti, nelle fasce orarie e nei giorni non coperti dal servizio di continuità assistenziale;
- collaborare alla promozione e al mantenimento della salute dell'Ospite e partecipare all'attuazione ed alla verifica dei piani individuali di assistenza con l'equipe multiprofessionale;
- partecipare agli incontri periodici per la verifica dei programmi di attività dell'intera struttura;
- partecipare all'attività di informazione, formazione e consulenza nei confronti dei familiari degli Ospiti.

L'attività di coordinamento sanitario deve garantire:

- collaborazione nelle attività di organizzazione della vita comunitaria e nell'accoglimento degli ospiti;
- coordinamento dei piani di intervento individuali in collaborazione con l'equipe di lavoro e controllo di qualità della cura e dell'assistenza in generale;
- direzione dell'attività del personale infermieristico e di riabilitazione anche sulla base delle indicazioni del medico specialista e del coordinatore di struttura assistenziale;
- adozione, controllo e vigilanza delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza secondo le norme vigenti;
- approvvigionamento dei farmaci forniti direttamente dall'Azienda e vigilanza sul loro utilizzo;
- partecipazione ad incontri con medici coordinatori di RSA;
- raccordo con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e con il Distretto Sanitario;
- raccordo con i medici specialisti;
- elaborazione di linee guida per l'organizzazione sanitaria della struttura, al fine di garantire un'omogeneità di comportamento del personale;
- ogni altro adempimento connesso alla gestione sanitaria della struttura;
- redazione di una relazione annuale sull'andamento dell'assistenza agli ospiti da inviare per il tramite della Direzione della RSA al Distretto sanitario di competenza e, per conoscenza all'assessorato alla Salute e Politiche sociali – Servizio Economia e programmazione sanitaria.

b) L'assistenza infermieristica è garantita per tutto l'arco della giornata mediante la presenza del personale qualificato in struttura.

Le principali prestazioni di assistenza infermieristica sono individuabili in:

- assistenza sanitaria diretta all'ospite, favorendo la presa in carico dei bisogni dello stesso, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità delle prestazioni;
- collaborazione con i medici operanti nella struttura, e specialisti esterni contribuendo attivamente alla definizione, applicazione e verifica dei Piani di Assistenza Individualizzati (PAI);
- gestione dei farmaci e dei materiali sanitari (approvvigionamento, custodia e conservazione) con le modalità necessarie a garantire efficacia e sicurezza d'impiego;
- tenuta delle registrazioni di competenza sanitaria, anche per quanto attiene alla gestione dei farmaci e dei presidi;
- formazione del personale di assistenza finalizzata in particolare alla crescita professionale dell'equipe, con formule di responsabilizzazione dei professionisti;
- organizzazione del lavoro degli operatori di assistenza (ad esempio: programmazione e verifica del lavoro, coordinamento dell'attività);
- altre attività professionali in relazione ai bisogni degli ospiti;
- proposte al coordinatore di struttura assistenziale di eventuali diverse modalità di organizzazione degli stessi in relazione ai bisogni degli ospiti.

c) L'assistenza riabilitativa è garantita da personale in possesso del titolo professionale di fisioterapista.

Le principali prestazioni di assistenza riabilitativa consistono nella:

- individuazione degli interventi e delle prestazioni riabilitative appropriate in riferimento alle diagnosi effettuate dal medico specialista ed in base alle prescrizioni terapeutiche concordate;
- elaborazione anche in equipe multidisciplinare di programmi di riabilitazione (individuali o collettivi);
- attività di supporto, di consulenza e di formazione al personale addetto all'assistenza di base ed al personale infermieristico per garantire continuità nelle azioni di mantenimento dell'autonomia fisica dell'ospite;
- attività di consulenza per quanto concerne ausili, attrezzature, protesi e presidi strumentali per la riabilitazione degli ospiti.

Per l'attività riabilitativa l'Opera Romani è dotata di palestre attrezzate.

art. 9 – Assistenza socio-assistenziale

Nell'equipe del nucleo sono presenti anche gli operatori socio-sanitario (O.S.S.) e gli animatori.

L'Ospite ha diritto all'assistenza di base e alla animazione nell'ambito degli indirizzi previsti dalle Direttive Provinciali.

- a) Le prestazioni di assistenza generica alla persona sono individuabili in:
- interventi di assistenza diretta alla persona;
 - interventi di assistenza alla persona di specifico carattere sanitario;
 - interventi di relazione con l'assistito, la famiglia, l'equipe di lavoro;
 - interventi di comfort, di igiene e di sicurezza sugli ambienti di vita, assistenziali e di cura alla persona;
 - interventi di organizzazione e verifica delle proprie attività nell'ambito della pianificazione del lavoro e di integrazione con altri operatori e servizi.

La R.S.A. garantisce un'assistenza di base completa agli ospiti, anche nei momenti di maggior bisogno.

I familiari ed il personale esterno, incaricato dai familiari, possano collaborare nella attività assistenziale dell'ospite secondo il piano assistenziale individualizzato e tenuto conto delle condizioni di salute dell'Ospite.

Il familiare o collaboratore esterno, prima di iniziare la sua opera, dovrà concordare gli orari, le modalità e le specifiche prestazioni relative all'assistenza da fornire.

L'assistenza dovrà attenersi a tutte le indicazioni che verranno date dal coordinatore di struttura assistenziale, o suo collaboratore, al fine di coordinare la sua attività con quella del personale di assistenza.

La persona esterna in assistenza privata deve tenere comportamenti corretti e comunque non può assumere decisioni autonome nei confronti degli Ospiti.

Il costo dell'assistenza privata è a carico dell'Ospite o del familiare che l'hanno richiesta.

- b) L'attività di animazione consiste in:
- collaborazione nella rilevazione dei bisogni relazionali dell'Ospite, delle potenzialità residuali ed individuazione di strategie di risposta nell'ambito dell'equipe multi professionale (stesura dei Piani di Assistenza Individualizzati);
 - programmazione ed attuazione degli interventi socio-culturali-ricreativi;
 - coordinamento degli operatori e volontari addetti al servizio;
 - mantenimento dei rapporti sociali tra l'ospite, la sua famiglia, la rete amicale e la comunità territoriale di appartenenza.

art. 10 – Servizio amministrativo gestionale

Il Servizio amministrativo gestionale garantisce agli ospiti i seguenti servizi:

- amministrazione, portineria e posta
- ristorazione
- lavanderia, stireria e guardaroba
- manutenzione dei locali
- pulizia ambientale, riordino e sanificazione
- assistenza religiosa
- parrucchiere o barbiere e prestazioni podologiche

art. 11 – Servizio di ristorazione

Tutti pasti sono confezionati dalla cucina interna dell'Ente.

I pasti sono previsti secondo i seguenti orari:

dalle 07.00	prima colazione
dalle 09.30 alle 10.30	distribuzione bevande
dalle 12.30	pranzo
dalle 15.00 alle 17.00	distribuzione bevande e merende
dalle 19.00	cena

La preparazione dei pasti avviene sulla base di menù che si ripetono, di regola ogni 4 settimane.

Di norma i menù vanno rivisti e variati al cambio di stagione per la sostituzione dei piatti la cui preparazione si accompagna preferibilmente con la stagione estiva o invernale.

Agli Ospiti presenti, secondo le loro preferenze, viene effettuata, ove possibile, la prenotazione, un giorno per l'altro, dei pasti sulla base del menù predisposto, tenendo conto sia delle esigenze dietetiche che di masticazione.

I pasti, in via eccezionale, potranno essere serviti in stanza solo per motivi di carattere sanitario, quando sia accertato che l'Ospite non può accedere alla sala da pranzo per motivi di salute.

art. 12 – Servizio di lavanderia, stireria e guardaroba

L'Ente provvede, attraverso il proprio servizio interno di guardaroba e lavanderia, alla cura ed alla pulizia del vestiario e della biancheria personale degli Ospiti nonché della biancheria piana.

Al momento dell'ammissione e successivamente per gli ulteriori indumenti il corredo di proprietà di ogni Ospite viene codificato per il riconoscimento.

La biancheria inviata in lavanderia, priva di codifica e di cui non è possibile individuarne la provenienza, sarà tenuta a disposizione di chi ne reclamasse la proprietà per 30 giorni. Trascorso inutilmente tale termine la stessa verrà messa a disposizione per le esigenze di Ospiti che ne presentassero necessità.

La biancheria personale sporca viene quotidianamente raccolta e consegnata in lavanderia dal personale di assistenza ed è restituita agli interessati: ordinata, lavata e stirata, entro 7 giorni.

Quando un Ospite non è in grado di provvedere direttamente all'acquisto degli indumenti personali vi provvederà la famiglia o, in assenza, l'Opera Romani con oneri economici a carico dell'Ospite.

Nel caso in cui un Ospite si trovi nell'impossibilità economica per far fronte all'acquisto di indumenti vi provvederà il guardaroba dell'Ente con la disponibilità che presenta.

art. 13 – Servizio di amministrazione, portineria e posta

Gli uffici amministrativi dell'Azienda sono a disposizione per le esigenze degli Ospiti e dei loro famigliari.

Il soggiorno in R.S.A. comporta l'addebito di una retta giornaliera, il cui ammontare è approvato annualmente dal Consiglio di amministrazione ed è tempestivamente comunicato agli interessati.

Agli effetti dell'applicazione della retta, il giorno di entrata e quello di uscita dell'Ospite sono conteggiati nel solo giorno di entrata.

Al fine di evitare spiacevoli sorprese, si consigliano gli ospiti di non tenere nella propria stanza valori o denaro contante oltre le normali necessità.

L'Azienda non risponde di eventuali ammanchi dovuti a furti o smarrimenti.

E' possibile depositare presso gli uffici il denaro.

Nel caso di decesso di un Ospite, il coordinatore di struttura assistenziale, o suo collaboratore, provvede subito ad effettuare l'inventario di tutti gli effetti personali dello stesso ed a consegnarli all'ufficio amministrativo che li terrà a disposizione degli eredi per 60 giorni.

Per poter disporre del ritiro, gli aventi causa dovranno presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, o dichiarazione equipollente, da cui risulti l'elenco completo degli eredi legittimi, e rilasciare una dichiarazione di ricevuta sottoscritta da tutti. Chi non potesse essere presente di persona potrà rilasciare delega ad uno degli altri eredi.

art. 14 – Servizio religioso

Nell'Opera Romani sono presenti Cappelle per la celebrazione delle funzioni di culto e per permettere agli Ospiti che lo desiderano di recarvisi per pregare.

L'assistenza religiosa è garantita da un Sacerdote, il quale presiede le attività di culto.

Il Sacerdote è disponibile inoltre per gli Ospiti che si possono rivolgere a lui, anche tramite il personale di assistenza, per richiedere incontri.

L'assistenza religiosa comprende l'assistenza spirituale e morale degli ospiti, l'amministrazione dei Sacramenti e la celebrazione delle funzioni di culto cattolico.

E' comunque garantita a tutti la libertà religiosa.

art. 15 – Soggiorno degli Ospiti nelle Strutture Assistenziali

L'attività della R.S.A. si svolge per progetti nel rispetto delle esigenze e degli stili di vita consolidati degli Ospiti, rilevati prima dell'ingresso in struttura, la cui elaborazione porta alla stesura dei piani individualizzati di assistenza (P.A.I.). Le problematiche oggetto, sia della scheda preammissiva che dei PAI, sono le seguenti:

- sonno
- riposo
- abbigliamento
- igiene
- alimentazione
- autonomie motorie
- capacità sensoriali
- problematiche sanitarie/infermieristiche
- interessi
- stile di relazione

Al momento dell'ingresso presso la R.S.A. l'Ospite viene accolto presso un nucleo assistenziale secondo la disponibilità. Per motivi legati al miglioramento dei servizi, anche nell'interesse dell'Ospite, gli anziani possono essere trasferiti temporaneamente o in via definitiva dalla stanza assegnata.

L'Ospite può usufruire di spazi individuali e comuni disponibili nell'Opera Romani ed in essi potrà soggiornare o ricevere visite.

L'Ospite avrà cura di non danneggiare gli arredi della stanza. Eventuali interventi di manutenzione dovranno essere segnalati tempestivamente al Coordinatore o suo Collaboratore.

Gli Ospiti, durante il soggiorno, devono rispettare le norme della civile convivenza ed in particolare non potranno:

- gettare oggetti o alimenti dalle finestre (chi viene sorpreso a gettare oggetti sarà chiamato a rispondere di eventuali danni causati a terzi);
- utilizzare in stanza fornelli a gas e fornelli elettrici;
- fumare;
- tenere nelle stanze alimenti deteriorabili;

Ogni Ospite, nella sua stanza, può avere un apparecchio radiofonico e/o un televisore, ma li dovrà usare in modo da non creare problemi di convivenza o di disturbo agli altri.

E' presente in ogni struttura assistenziale un angolo bar per l'erogazione delle bevande.

art. 16 – Ammissione

L'ammissione alle Strutture assistenziali degli Ospiti è disposta su segnalazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (più oltre solo U.V.M).

L'ingresso dell'Ospite in struttura comporta l'accettazione implicita delle presenti norme regolamentari e di ogni altra normativa.

Per l'ammissione è richiesta la seguente documentazione:

1. Impegnativa al pagamento della retta rilasciata dal Comune dove il richiedente ha la residenza al momento del ricovero solo in caso di non autosufficienza economica.
2. Documento di riconoscimento.
3. Tessera per l'assistenza sanitaria ed eventuale esenzione da tickets.
4. Codice fiscale.
5. Nominativo, indirizzo e recapito telefonico delle persone di riferimento.
6. Nel caso di interdizione, generalità del tutore e copia del decreto di nomina emesso dall'Autorità Giudiziaria.
7. Nel caso di nomina dell'amministratore di sostegno copia del decreto di nomina emesso dall'Autorità Giudiziaria.

art. 17 - Dimissioni

La dimissione dalle Strutture Assistenziali può essere liberamente chiesta dall'Ospite, o da chi per esso, in qualunque momento.

La dimissione può essere decisa, per gravi motivi, dal Direttore con provvedimento motivato.

art. 18 – Norma finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.