



San Domenico

Residenza Sanitaria Assistenziale per Disabili

Sede Operativa: Via Montegrappa, 73020 – Cavallino (LE)



CARTA DEI SERVIZI

**Residenza Sanitaria Assistenziale
PER DISABILI**

Elide Srl - Sede legale: Via Montegrappa n. 16 - 73020 Cavallino (LE)

amministrazione.elide@gmail.com - elide.srl@pec.it - Capitale sociale € 200.000,00 i.v. - R.I. Lecce P.I. 04859650758

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

2. PRESENTAZIONE

3. MODELLO DI GESTIONE

3.1 Codice Etico

3.2 Normativa sulla Privacy

3.3 Rischio Clinico

4. RSA per DISABILI

4.1 Accoglienza

4.2 Giornata tipo e Servizi offerti

4.2.1 Assistenza Tutelare e aiuto alle attività di vita quotidiana

4.2.2 Assistenza Sanitaria

4.2.3 Assistenza Riabilitativa

4.2.4 Supporto Psicologico

4.2.5 Attività di Animazione

4.2.6 Servizi Alberghieri

Ristorazione

Lavanderia

Pulizie

Manutenzioni

5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

5.1 Requisiti Minimi

5.2 Diritti e Doveri

5.3 Retta di Soggiorno

5.4 Contatti

6. RECLAMI E RICORSI

ALLEGATO

REGOLAMENTO INTERNO

1. INTRODUZIONE ALLA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi costituisce la continuazione di un dialogo attraverso il quale la Società Elide srl intende informare, guidare e coinvolgere i propri utenti nelle scelte che riguardano il loro progetto personalizzato di assistenza, proponendo e promuovendo il miglioramento della qualità dei servizi.

La Carta dei Servizi è divenuta obbligatoria per tutti gli Enti erogatori di pubblici servizi in base alla Legge Regionale n. 19 del 12 Luglio 2006, art. 58, comma 1.

La legge 328 del 8 novembre 2000, legge quadro sui Servizi Sociali, individua nella Carta dei Servizi uno strumento per “tutelare le posizioni soggettive degli utenti (art.13, comma 1) e rappresenta un requisito necessario ai fini dell’accreditamento dei soggetti e delle strutture e del successivo inserimento nel registro della Regione Puglia, ai sensi del Regolamento Regionale n° 5 del 2019 e di attuazione delle leggi regionali n. 9/2017 e n. 53/2017 e loro ss.mm..ii..

Nella speranza che questo impegno editoriale risulti un utile strumento di informazione e di comunicazione, confidiamo comunque nella collaborazione di tutti per ricevere suggerimenti e proposte al fine di fornire un servizio che ponga sempre più al centro dell’organizzazione di quest’Azienda la persona ed i suoi bisogni.

La Nostra Carta dei Servizi è consultabile anche in formato elettronico sul sito www.rsasandomenico.it

La Nostra Carta dei Servizi è stata redatta previa consultazione con il Codacons di Lecce.

ELIDE srl

2. PRESENTAZIONE

Elide srl nasce da due storie diverse e complementari: quella del gruppo IDEASS SPA con le RSA Villa Iris leader nella gestione di strutture per anziani nel Salento e quella del gruppo Villa Bianca, punto di riferimento sul territorio per l'Ortopedia e la Riabilitazione.

Attualmente Elide srl gestisce:

RSA per Anziani San Domenico **RSA per Disabili San Domenico**

Via Montegrappa, 16 - Cavallino (Le)- Tel. 0832 613757

Email: info@rsasandomenico.it

RSA Anziani - Iscrizione Regionale n.1160/18

RSA Disabili – Iscrizione Regionale n. 1161/18

Nuclei Convenzionati

Le RSA per Anziani e per Disabili San Domenico sorgono nel contesto urbano cittadino. La Residenza è organizzata su tre livelli e dispone complessivamente di 80 posti letto.

La RSA per Anziani è ubicata al piano primo dell'immobile e dispone di due moduli, composti da 10 stanze cadauno, per una capacità ricettiva di 40 posti letto. Ogni stanza è climatizzata e dotata di bagno attrezzato per la non autosufficienza.

La RSA per Disabili è ubicata al piano secondo dell'immobile e dispone di due moduli, composti da 10 stanze cadauno, per una capacità ricettiva di 40 posti letto. Ogni stanza è climatizzata e dotata di bagno attrezzato per la non autosufficienza.

Al piano terra sono ubicate la reception, l'ambulatorio medico, palestra, area fisioterapica e relativi servizi, uffici amministrativi, un'ampia sala polifunzionale, oltre ad una serie di locali adibiti a cucina e lavanderia.

Ogni modulo è stato allestito nel pieno rispetto dei criteri dettati dal regolamento regionale n° 5/2019.

Per ogni ospite è garantito lo standard assistenziale previsto (L.R. 9/17, Reg. reg. 05/19) distribuito fra le diverse figure professionali (Medici, Terapista Occupazionale, Assistente Sociale, Fisioterapista, Infermiere, OSS).

All'interno della struttura non esistono barriere architettoniche e gli spazi comuni sono fruibili da tutti gli Ospiti e dai loro cari, così da facilitare le occasioni di socializzazione.

È presente un ampio giardino con aree verdi.



San Domenico

Entrambe le RSA sono Strutture a carattere residenziale e riabilitativo, destinate ad accogliere anziani non autosufficienti, anche con gravi deficit psico-fisici, nonché persone affette da demenze senili, e persone con disabilità fisiche, psichiche e sensoriali stabilizzate che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse nei Presidi di Riabilitazione, ma che richiedono un alto grado di assistenza alla persona con interventi di tipo assistenziale e socio-riabilitativo ad elevata integrazione sociosanitaria, 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.

3. MODELLO DI GESTIONE

Le RSA “San Domenico” operano per garantire ai residenti, nel pieno rispetto della dignità, dell’autonomia e della riservatezza personale, un elevato livello di assistenza tutelare, per prevenire perdite ulteriori di autonomia, per mantenere e recuperare, ove possibile, le capacità psico-fisiche, affettive e relazionali del soggetto.

La valorizzazione della persona, intesa nella sua globalità, unicità e complessità è l’obiettivo cardine attraverso l’impegno costante dei suoi operatori.

A tale scopo garantiscono:

Parità di trattamento nelle prestazioni assistenziali nel rispetto dello stile di vita di ciascun ospite, organizzando l’assistenza sulla base delle condizioni psico-fisiche, delle abitudini, degli interessi e delle aspettative dei singoli soggetti.

Eguaglianza dei diritti del residente inteso come “cliente” del servizio di RSA, portatore di risorse oltre che di bisogni. Le regole riguardanti i rapporti tra i residenti e la RSA e l’accesso al servizio, sono uguali per tutti, in modo da garantire la parità di trattamento e quindi l’uniformità delle prestazioni.

Imparzialità di comportamento, ispirata a criteri di obiettività e di giustizia.

Continuità nell’erogazione del servizio che è regolare e senza interruzioni e il piano individualizzato d’assistenza prevede obiettivi che vengono perseguiti con interventi congrui e costanti nel tempo.

Partecipazione intesa come impegno nell’assicurare:

- l’informazione sul suo funzionamento;
- la collaborazione con l’utente, la famiglia e il suo contesto di provenienza;
- la personalizzazione dell’assistenza in rapporto alle esigenze del singolo;
- la riservatezza e il rispetto della dignità della persona;
- la documentazione relativa alle prestazioni ricevute per ogni utente che ne faccia richiesta e per coloro che ne hanno legalmente diritto;
- il diritto ad esprimere il proprio gradimento in merito ai servizi ricevuti ed eventualmente a presentare reclamo ed ottenerne risposta.

Efficienza ed efficacia: le risorse umane e i materiali disponibili vengono valorizzati ed impiegati nel modo più razionale per produrre i massimi risultati in termini di benessere degli utenti e delle loro famiglie.

Nella ferma intenzione di implementare il controllo del servizio offerto ai clienti, la Società ELIDE SRL ha voluto adeguare i propri standard organizzativi e qualitativi adottando le seguenti procedure aziendali.

3.1 Codice Etico (ex D.lgs. 231/2001 e successive modifiche)

Il Codice Etico costituisce il pilastro del sistema di eccellenza forgiato da ELIDE SRL, che fa della stessa una realtà seria, garantista e di indubbia e riconosciuta competenza per i privati e per gli Enti per i quali svolge la propria attività d'impresa, tanto al fine di evitare la commissione di reati da parte delle persone fisiche coinvolte nei cicli di produzione (valenza esterna e di "riflesso" del modello).

Il Codice Etico viene diffuso secondo quanto previsto nel Modello di Organizzazione ed è strutturato sulla base dei principi che seguono:

- Principio di Legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce. ELIDE SRL opera nell'assoluto rispetto di dette norme, pertanto, gli amministratori ed i dipendenti nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.

- Principi Etico Comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti operano per ELIDE SRL devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda. Tutti i Destinatari, nonché quanti operano per ELIDE SRL sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- a) Equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- b) Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- c) Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- d) Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- e) Onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- f) Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intelligibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con ELIDE SRL deve essere pienamente ricostruibile e facilmente



individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;

- g) Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- h) Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale;
- i) Opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;

Sono altresì chiamati al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico tutti coloro che abbiano, a qualunque titolo, rapporti con ELIDE SRL.

- a) L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da ELIDE SRL. È vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge di settore;
- b) è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice;
- c) sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela;
- d) chi opera in ELIDE SRL non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio, ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche.

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da ELIDE SRL ai sensi del d.lgs. 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

3.2 Normativa sulla Privacy (Regolamento UE 2016/679)

ELIDE SRL riconosce l'importanza della protezione del dato personale in quanto lo stesso è riferibile ad una persona fisica.

In tal senso l'Azienda si impegna a considerare la politica sul rispetto della privacy, in ogni suo processo aziendale di nuova formazione, come centrale.

Si impegna, a rivedere e rielaborare continuamente il flusso di lavoro, trattando i dati personali nella misura necessaria e sufficiente alle finalità previste, valutando ciascuna situazione nelle fasi di progettazione, per prevenire i rischi.

In linea con il Regolamento UE 2016/679, IL GRUPPO ELIDE SRL individua un Responsabile per il trattamento dei dati personali, che si impegna a disciplinare la durata, la natura, le finalità, la tipologia, le categorie, i diritti e gli obblighi del trattamento.

Per questi motivi ELIDE SRL è dotata di appositi registri che consentono un monitoraggio e un'analisi del rischio al fine di assicurare riservatezza e integrità continui.

Titolare del trattamento dei dati personali:

ELIDE S.r.l. nella persona del Legale rappresentante

Elide srl ha nominato un **Responsabile della Protezione dei Dati** per verificare la conformità dei trattamenti sui dati personali alla normativa italiana ed europea; lo stesso è contattabile al seguente indirizzo email: service@team-dpo.it o ai recapiti del titolare

3.3 Rischio Clinico

Attraverso il Rischio Clinico Elide srl persegue il miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati e garantisce elevati parametri assistenziali creando le condizioni ottimali nelle quali viene favorita l'eccellenza clinica partendo dall'analisi del possibile errore umano. Errore umano che viene affrontato mediante un approccio di sistema che parte dal presupposto che sono molteplici i fattori che concorrono al suo verificarsi.

Questi possono essere raggruppati nelle seguenti classi:

- Fattori strutturali-tecnologici (caratteristiche della struttura sanitaria e dell'impiantistica, sicurezza e logistica degli ambienti, apparecchiature e strumentazioni, etc..)
- Fattori organizzativi-gestionali e condizioni di lavoro (struttura organizzativa, politica e gestione delle risorse umane, sistema di comunicazione organizzativa, coinvolgimento degli stakeholder, aspetti ergonomici, politiche per la promozione della sicurezza del paziente)
- Fattori umani, individuali e di team
- Fattori esterni (normativa vigente, influenze dell'opinione pubblica e dei media)

Sono stati pertanto definiti i principi di prevenzione e controllo del rischio clinico, le modalità di attuazione degli Audit di Processo e di Esito, il sistema di monitoraggio degli eventi avversi e la gestione dell'eventuale contenzioso del sinistro.

Tale sistema, oltre ad avere una precisa finalità informativa onde perseguire lo scopo del continuo miglioramento (efficacia ed efficienza) nei processi assistenziali, ha lo scopo di prevenire potenziali azioni legali di rivalsa minacciate o messe in atto dall'utenza che reputa di essere vittima di un evento avverso o di una colpa professionale.

Responsabile dell'applicazione della presente procedura è il Responsabile Sanitario, il quale, ha pieni poteri operativi di gestione delle attività di raccolta e valutazione dell'evento occorso, finalizzate all'adozione delle azioni correttive.

4. RSA PER DISABILI

4.1 Accoglienza

La RSA per Disabili San Domenico dispone di posti letto in regime privato e di posti letto in regime di accordo contrattuale con la ASL di Lecce, ai sensi delle norme legislative nazionali e regionali vigenti. Gli utenti che, previa valutazione da parte della competente UVM, avranno accesso in convenzione, beneficeranno da parte della ASL di Lecce di un contributo sanitario a carico del SSR, direttamente liquidato alla struttura.

Le persone interessate ai servizi residenziali di assistenza offerti da San Domenico incontreranno l'Assistente Sociale della struttura che oltre ad esporre nel dettaglio il funzionamento, le regole ed i servizi della RSA, darà le informazioni necessarie per l'avvio dell'accesso ai servizi presso la PUA (Porta Unica d'Accesso) competente. L'Assistente Sociale acquisirà le prime notizie utili per favorire l'accoglienza. Successivamente verrà valutata l'opportunità di predisporre in sede o presso il domicilio, una visita collegiale da parte dell'equipe multidisciplinare interna.

4.2 Giornata tipo e Servizi offerti

La giornata tipo dell'utente con disabilità è definita al fine di garantire, nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona, una qualità di vita il più possibile elevata considerandone i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa, in stretta collaborazione con la famiglia ed i servizi del territorio.

Attraverso un approccio multidisciplinare e nel rispetto delle singole specificità, si effettua una presa in carico globale dell'individuo con disabilità, al fine di favorire un percorso di crescita dello stesso attraverso interventi mirati, all'interno di un progetto, che portino all'acquisizione di strumenti ed allo sviluppo o, ove ciò non sia possibile, al mantenimento di:

- 1) autonomia nella gestione del quotidiano
- 2) abilità cognitive
- 3) competenze comunicative e relazionali per la gestione della vita sociale e affettiva
- 4) senso di autostima e costruzione della propria identità personale
- 5) autonomie sociali per l'utilizzo delle risorse e delle opportunità di vita.

L'ospite segue, infatti, la programmazione delle attività quotidiane, non solo a carattere prettamente sanitario, ma anche di riabilitazione psicologica e cognitiva, realizzate da educatori professionali e dai terapisti occupazionali in collaborazione con l'intera equipe socio-psico-medica, come di seguito specificato.

4.2.1 ASSISTENZA TUTELARE E AIUTO NELLE ATTIVITÀ DI VITA QUOTIDIANA

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE: OSS, ASSISTENTE SOCIALE

Il servizio è finalizzato a mantenere e potenziare le capacità della persona anziana. Opera nel rispetto dei bisogni, cercando di rispondere ai desideri ed alle aspettative personali, attraverso un continuo lavoro di osservazione progettazione e verifica in collaborazione con tutte le figure professionali presenti.

Si esprime nei seguenti momenti di vita quotidiana.

Alzata e riposo pomeridiano

Obiettivo

L'alzata risponde all'esigenza di mantenere un adeguato ritmo fisiologico nell'anziano favorendo la socializzazione e la relazione, evitando l'isolamento e la sindrome da allettamento, nel rispetto delle esigenze e delle abitudini del residente.

Descrizione

Le alzate degli ospiti iniziano al mattino in base al piano assistenziale individuale, nel rispetto delle abitudini e delle richieste dell'anziano.

Dopo il pranzo viene assicurato il riposo pomeridiano a letto per gli utenti che lo richiedono o ne hanno necessità.

Dopo la cena gli ospiti vengono accompagnati nelle loro stanze per il riposo notturno, in relazione ai progetti assistenziali. Alcuni ospiti si trattengono a lungo alzati e quindi per loro vengono previste rimesse a letto personalizzate e posticipate anche oltre le ore 23.00.

Impegno

La RSA San Domenico garantisce agli ospiti il rispetto delle proprie abitudini di vita inerenti il ritmo sonno veglia, adeguando l'organizzazione alle loro necessità.

Assistenza notturna

Obiettivo

Viene garantita la tutela dei residenti durante le ore notturne.

Descrizione

Il servizio assicura verifiche a tutti gli ospiti nelle singole stanze, interventi al bisogno e programmati relativi a posture, idratazione e cambi.

Impegno

La RSA "San Domenico garantisce anche durante la notte il servizio di assistenza con le figure



professionali necessarie per consentire gli interventi previsti e programmati, di norma OSS e Infermieri.

Igiene personale e cura

Obiettivo

Garantire all'anziano la cura e l'igiene quotidiana nel rispetto delle autonomie personali.

Descrizione

Gli ospiti che necessitano di aiuto vengono assistiti quotidianamente nella cura e nell'igiene personale. Di norma tale attività è effettuata al mattino, al pomeriggio, ed alla sera. Il bagno è effettuato con frequenza settimanale o bisettimanale. Questi interventi sono erogati anche al bisogno ed in qualsiasi momento se ne ravveda la necessità.

Impegno

La RSA San Domenico garantisce, oltre all'igiene personale, l'attenzione alla persona, la cura dell'aspetto estetico, dell'abbigliamento, della rasatura, ecc., avvalendosi anche di apporto professionale qualificato, anche esterno come, ad esempio: parrucchiere, barbiere e podologo, etc. (a richiesta ed a pagamento);

Assunzione dei pasti

Obiettivo

La consumazione del pasto avviene seguendo tempi e modalità adeguate alle esigenze, abitudini e bisogni del residente.

Descrizione

I pasti vengono consumati di norma in sala da pranzo, dove la disposizione degli ospiti a tavola tiene conto delle richieste, dei bisogni e delle condizioni di ciascuno.

Gli ospiti che non sono in grado di alimentarsi vengono assistiti nel rispetto delle autonomie personali. Nel caso in cui l'ospite sia impossibilitato a recarsi in sala da pranzo il pasto viene consumato in camera, con l'aiuto dell'operatore.

Impegno

La struttura offre a tutti gli ospiti, anche senza preavviso, la possibilità di scegliere il menù, fra le diverse alternative. Sono rispettate le diete personalizzate.

Gli operatori, in caso di impossibilità da parte del residente, imboccano gli ospiti che non sono più in grado di alimentarsi autonomamente.

Cura degli spazi e degli effetti personali

Obiettivo

È garantito all'anziano un ambiente di vita ordinato, pulito, accogliente e familiare.



San Domenico

Descrizione

Quotidianamente le stanze degli ospiti ed i loro effetti personali vengono riordinati, con il coinvolgimento diretto degli ospiti interessati. Con frequenza giornaliera, se necessario, avviene il cambio completo della biancheria da letto e, al bisogno, la accurata pulizia del materasso antidecubito. La pulizia degli ausili (carrozine, tripod, deambulatori ecc.) è garantita settimanalmente e, comunque, in caso di necessità.

Impegno

È possibile per il residente personalizzare la camera con propri arredi o oggetti familiari, compatibilmente con gli spazi a disposizione e lo stile degli arredi presenti.

4.2.2 ASSISTENZA SANITARIA

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE: MMG, RESPONSABILE SANITARIO, MEDICI SPECIALISTI, INFERMIERI

Ai sensi della legislazione regionale vigente, il servizio di medicina di base è assicurato dai medici di medicina generale (MMG). Il servizio, che comprende l'assistenza medica affidata ai medici di medicina generale del Servizio Sanitario Regionale prescelti da ogni singolo residente delle ASL competenti per territorio, e l'assistenza infermieristica, ha lo scopo di garantire la salute ed il benessere dei residenti attraverso attività di prevenzione, cura e riabilitazione oltreché di somministrazione delle terapie farmacologiche prescritte dai medici.

Obiettivo

Garantire la salute e il benessere dei residenti attraverso attività di prevenzione, cura e riabilitazione.

Descrizione

Comprende l'Assistenza Medica e quella Infermieristica.

L'assistenza medica è prestata dal medico di medicina generale prescelto dall'ospite. In struttura sono presenti il Responsabile Sanitario e un medico specialista, secondo un calendario affisso all'interno dell'ambulatorio. Queste figure professionali sono disponibili a ricevere i parenti previo appuntamento.

L'assistenza infermieristica è prestata da infermieri che provvedono alla somministrazione dei farmaci prescritti dai medici, alle medicazioni ed a tutte le attività di loro competenza.

Impegno

La struttura garantisce la facilitazione dei contatti tra i parenti dei residenti ed il personale sanitario.

4.2.3 ASSISTENZA RIABILITATIVA

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE: TERAPISTI DELLA RIABILITAZIONE

Obiettivo

Recuperare, potenziare e/o mantenere le capacità psico-fisiche dell'anziano.

Descrizione

L'attività viene svolta dai terapisti della riabilitazione che realizzano gli interventi direttamente ed anche con la collaborazione degli operatori. Il trattamento riabilitativo individuale è attivato secondo il piano riabilitativo stabilito dal PAI e coordinato e verificato dal Responsabile Sanitario o su richiesta del medico fisiatra. A cadenza plurisettimanale viene svolta attività di gruppo, nelle varie sale.

Impegno

Le attività riabilitative sono svolte in locali idonei, generalmente in palestra, con l'attrezzatura adeguata anche attraverso il centro di fisioterapia e riabilitazione annesso alla Residenza. La mobilizzazione passiva è svolta quando l'anziano è ancora a letto. La RSA, dato l'elevato gradimento emerso dagli ospiti, si propone di continuare l'attività riabilitativa rivolta al gruppo già strutturato e a chi desidera aggregarsi.

4.2.4 SUPPORTO PSICOLOGICO

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE: PSICOLOGO, TERAPISTI OCCUPAZIONALI, EDUCATORI PROFESSIONALI

Obiettivo

Supportare l'ospite e la famiglia nel percorso di inserimento, sostenere i momenti di difficoltà.

Descrizione

Lo Psicologo supporta l'ospite e la famiglia nel percorso di inserimento e li sostiene nei momenti di difficoltà.

Programma incontri periodici con la famiglia, valuta i bisogni dell'ospite e li supporta durante la permanenza in struttura.

Coordina le attività svolte dai Terapisti occupazionali allo scopo di stimolare, promuovere e mantenere le abilità psico-fisiche e relazionali del residente e per contenere il processo evolutivo delle varie patologie,

Valuta e osserva quotidianamente gli effetti della terapia non farmacologica con particolare attenzione alle misure di contenimento e attraverso il monitoraggio e il confronto con l'equipe multidisciplinare, al fine di ridurre, dove è possibile, l'utilizzo delle stesse.

4.2.5 ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE: PSICOLOGO, TERAPISTI OCCUPAZIONALI, EDUCATORI PROFESSIONALI

Obiettivo

Stimolare, promuovere e mantenere le abilità psico-fisiche e relazionali del residente, quindi contenere il processo evolutivo delle varie patologie. Valorizzare le esperienze, la storia della persona, le competenze, le singole autonomie e capacità. Facilitare il rapporto tra l'anziano e l'ambiente, al fine di favorire condizioni di benessere.

Descrizione

Le attività sono progettate al mattino e al pomeriggio ogni giorno della settimana. Le proposte possono essere rivolte al grande gruppo, oppure dirette a sottogruppi o a individui singoli. Il programma mensile della animazione varia a seconda della stagione e delle feste in quanto alcune attività sono finalizzate alla loro preparazione.

1. Terapia di stimolazione cognitiva. E' finalizzata a migliorare l'orientamento personale, temporale e spaziale dell'ospite rispetto a sé, all'ambiente circostante ed alla propria storia di vita.
2. Stimolazione Sensoriale. La stimolazione sensoriale va a lavorare sui sensi della persona e per cui non presuppone necessariamente l'esistenza di abilità cognitive. Consiste in esercizi mirati a stimolare il linguaggio, la capacità di riconoscere e denominare oggetti, di associare e classificare immagini, fotografie, colori e profumi. L'obiettivo è quello di favorire una sensazione di benessere psichico attraverso la riduzione dei livelli di stress, generati dalla stessa istituzionalizzazione, stimolare le facoltà sensoriali e favorire la comunicazione non verbale nelle persone che hanno difficoltà ad esprimersi.
3. Attività ludico ricreative. Le attività ludico ricreative comprendono i giochi che alcuni ospiti svolgono quotidianamente (ad es. gioco a carte, cruciverba, ecc.), giochi di società, di memoria e di abilità, programmati e realizzati con cadenza settimanale. L'obiettivo è creare momenti di svago, favorire la socializzazione e stimolare le reazioni comportamentali.
4. Terapia occupazionale. Riguarda le attività significative per ogni singolo ospite che possono essere svolte quotidianamente. L'obiettivo è accrescere l'autostima e potenziare il benessere psichico.
5. Attività di animazione. L'Educatore/Terapista Occupazionale ha cura di gestire il tempo libero dell'Ospite promuovendo attività di animazione e socializzazione, al fine di prevenire il decadimento psico-fisico e garantire il rispetto della dignità della Persona; ha inoltre come obiettivo la personalizzazione e la cura dell'ambiente in cui vive l'ospite. Sono organizzati momenti di aggregazione socioculturale; un'attenzione particolare è posta nell'organizzazione di feste ed eventi a cui gli ospiti e i loro familiari possono scegliere liberamente di partecipare. La RSA è altresì disponibile a collaborare con le realtà sociali ed educative del territorio.



6. Gite e uscite. Le gite e le uscite per visitare luoghi di culto, anche in occasione di cerimonie religiose e civili, o semplicemente per fare una passeggiata, rivestono una grande importanza nell'ambito delle attività programmate per assicurare il benessere psico-fisico dei residenti ed offrire occasioni di aggregazione.
7. Attività religiose. Agli ospiti che ne hanno fatto richiesta è stata assicurata la possibilità di partecipare alle funzioni religiose ed alle iniziative di preghiera e raccoglimento programmate all'interno della struttura prevedendo anche il coinvolgimento dei familiari.

Nell'ambito delle attività occupazionali un ruolo fondamentale assumono i laboratori di rieducazione funzionale di seguito specificati:

1. Laboratorio di cucina. I partecipanti sono stimolati a ricordare ricette ed a preparare impasti. Finalità: stimolare i ricordi, le funzioni di memoria procedurale e di coordinamento, nonché l'impegno e la partecipazione.
2. Laboratorio di ascolto-lettura. Ai partecipanti viene letto il quotidiano, libri di poesie e di brevi racconti e successivamente viene chiesto a ciascuno di esprimere il proprio parere e le proprie idee.
3. Laboratorio grafico e creativo e arti manuali. I partecipanti svolgono attività di disegno, di decoupage, di realizzazione di piccoli manufatti.

Impegno

La struttura si impegna a garantire momenti ricreativi, di aggregazione, sia per piccoli che grandi gruppi, sempre tenendo in considerazione gli interessi e le richieste esplicitate e non dagli ospiti. Attenzione particolare è posta nei confronti delle associazioni di volontariato presenti sul territorio, per realizzare, anche con la loro collaborazione, una rete relazionale ricca e stimolante

4.2.6 SERVIZI ALBERGHIERI

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE: DIRETTORE OPERATIVO, ADDETTI AL SERVIZIO DI CUCINA, ADDETTI AL SERVIZIO LAVANDERIA, ADDETTI AL SERVIZIO PULIZIE

La RSA San Domenico, al fine di fornire e garantire sotto il profilo igienico sanitario e del comfort un livello adeguato di prestazioni, offre servizi di pulizia, ristorazione e lavanderia, riservando loro particolare attenzione.

Il Direttore operativo pianifica e controlla le attività alberghiere della Struttura al fine di fornire e garantire sotto il profilo igienico sanitario e del comfort un livello adeguato di prestazioni, con particolare attenzione ai servizi di pulizia, ristorazione e lavanderia e alle manutenzioni.

Ristorazione

Obiettivo

È posta particolare cura nel fornire un'alimentazione varia e rispondente all'esigenze dietetiche degli ospiti tenendo conto anche del gradimento dell'anziano.

Descrizione

I pasti principali sono preparati all'interno della struttura da personale specializzato. Il menù, predisposto dal consulente nutrizionista della struttura e successivamente approvato dagli organi competenti della ASL di riferimento, viene variato giornalmente e si ripete secondo cicli di 3 settimane. Ne viene previsto uno invernale ed uno estivo.

Oltre ai tre pasti principali viene distribuita una merenda nel pomeriggio, a base di bevande calde o fresche a seconda della stagione.

Il consumo dei pasti avviene in ambienti accoglienti. La sistemazione ai tavoli non è casuale ma contestualizzata, tenendo conto, nel limite del possibile, delle esigenze relazionali di ciascun ospite.

Impegno

È prevista la somministrazione di diete speciali a seguito di prescrizione medica.

In accordo con il Responsabile sanitario e con il consulente nutrizionista, sono possibili menu personalizzati al fine di garantire all'anziano, in modo abbastanza regolare, la consumazione dei cibi che preferisce.

In occasione di particolari festività o ricorrenze è somministrato un menù speciale. Cura particolare è dedicata al festeggiamento dei compleanni dei residenti.

Lavanderia

Obiettivo

La biancheria del letto, sporcandosi facilmente, può essere soggetta a contaminazione microbica, soprattutto quando la persona è allettata. Sulla biancheria, infatti, si depositano la forfora, i capelli, il sebo e la polvere dell'ambiente.



Essa può impregnarsi di sudore, può macchiarsi di feci e di urine, di sangue e altri liquidi organici; può sporcarsi con gli alimenti e vi si possono ritrovare residui di cibo.

Le lenzuola tendono, inoltre, a riscaldarsi a contatto con il corpo, ad allentarsi e a formare pieghe.

Pertanto, per rendere il letto sicuro e confortevole è necessario porsi l'obiettivo di mantenere continuamente il letto pulito, asciutto, ordinato e con le lenzuola ben tese.

Tale obiettivo può essere raggiunto attraverso un'efficiente organizzazione che tenga conto delle diverse fasi:

- Approvvigionamento della biancheria pulita;
- Gestione del guardaroba;
- Impiego della biancheria;
- Trasporto della biancheria sporca.

Descrizione

La struttura provvede al lavaggio della biancheria piana. Gli indumenti personali non sono inclusi nel servizio e nella tariffa. E' comunque presente una lavanderia interna per la biancheria intima e per il lavaggio di capi non delicati. Tale servizio è attivato su richiesta dell'ospite ed è a pagamento.

Il Servizio lavanderia è esternalizzato per il lavaggio della biancheria piana (lenzuola e federe).

E' effettuato, per i capi personali degli ospiti, su richiesta dell'ospite e a pagamento, da parte di personale specializzato.

I capi, appositamente siglati, sono lavati e stirati e il cambio viene effettuato quando necessario, oltre che nei momenti prestabiliti.

Impegno

Data l'importanza che si attribuisce alla cura dell'abbigliamento, l'amministrazione della RSA richiede agli utenti un'adeguata dotazione di biancheria e di abiti personali, nonché la sostituzione dei capi usurati.

Pulizie

Obiettivo

È assicurato un ambiente di vita adeguato sotto il profilo igienico sanitario.

Descrizione

Il servizio di pulizia assicura l'igiene di tutti gli ambienti della struttura. In particolare garantisce la pulizia quotidiana delle camere degli ospiti, dei bagni interni alle camere ed esterni e degli altri spazi comuni. Le pulizie straordinarie sono programmate specificatamente in base ai piani di lavoro. Dove necessario, sono previsti interventi di pulizia ripetuti durante la giornata.

Impegno

La RSA San Domenico garantisce che il servizio di pulizia sia svolto nel rispetto delle abitudini di vita dell'anziano, senza interferire con la gestione dei programmi di assistenza personalizzati. Inoltre assicura che tali prestazioni non impediscano il regolare svolgimento delle attività predisposte a favore dei singoli residenti.

Manutenzioni

Il Direttore Operativo, coordina e verifica il piano per la gestione e la manutenzione (straordinaria e preventiva) delle attrezzature, gestisce l'inventario di tutte le attrezzature utilizzate e coordina e verifica la procedura per l'identificazione delle stesse, anche attraverso la conservazione e la diffusione della documentazione tecnica relativa alle singole attrezzature.

5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

5.1 Requisiti Minimi Previsti

La RSA San Domenico è in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti leggi e norme nazionali, regionali e locali in materia di:

- protezione antincendio;
- sicurezza antinfortunistica,
- igiene dei luoghi di lavoro
- eliminazione delle barriere architettoniche;
- smaltimento dei rifiuti;
- Standard dimensionali e strutturali;
- Impianti di riscaldamento e condizionamento;
- letti elettrici;
- materassini e cuscini antidecubito;
- sistemi di chiamata;
- sollevatori elettrici;
- carrozzine;
- bronco aspiratori;
- poltroncine doccia.

E' garantita la presenza delle seguenti figure professionali:

- Medico Responsabile di Struttura
- Medico specialista
- Psicologo
- Assistente Sociale
- Terapisti della Riabilitazione
- Terapisti Occupazionali, Educatori Professionali
- Infermieri
- Operatori Socio Sanitari
- Medici di Medicina Generale

Il ruolo del Responsabile Sanitario della Struttura è affidato a un medico specialista in Cardiologia che garantisce l'applicazione del Regolamento Interno, dei Protocolli Sanitari e del Rischio Clinico, l'idoneità delle attrezzature e degli impianti, vigila sull'osservanza delle norme igienico sanitarie, sulla gestione dei farmaci, sul rispetto del PAI, è responsabile della registrazione della Cartella Clinica. Pianifica, coordina e monitora le attività dei Fisioterapisti secondo i piani riabilitativi di ciascun ospite definiti nei Piani di Assistenza Individualizzati

L'Assistente Sociale della Struttura agevola i rapporti tra la Struttura e gli ospiti e/o i familiari degli stessi con particolare riferimento al funzionamento, alle regole ed ai servizi della RSA, fin dal momento del primo contatto, all'avvio dell'accesso ai servizi presso la PUA (Porta Unica d'Accesso) competente.

Nella sua qualità di Referente URP, acquisisce le prime notizie utili per favorire l'accoglienza, valuta l'opportunità di predisporre in sede o presso il domicilio, una visita collegiale da parte dell'equipe multidisciplinare interna, raccoglie le informazioni utili a valutare la qualità percepita delle prestazioni e dei servizi al fine di coinvolgere, se necessario, le altre figure professionali coinvolte nel PAI, adotta procedure per l'ascolto attivo e per la valutazione della soddisfazione e dell'esperienza degli ospiti e/o dei familiari al fine di gestire i reclami, le osservazioni e i suggerimenti, attua protocolli e procedure specifiche per la gestione trasparente della lista d'attesa.

Le prestazioni di diagnostica strumentale, di laboratorio e per immagini, farmaceutiche, di assistenza protesica e le visite specialistiche, sono assicurate attraverso i servizi della ASL.

Allo scopo di garantire una serena e tranquilla convivenza tra gli ospiti, gli operatori e tutte le figure presenti all'interno della nostra RSA, si richiede al Residente ed ai visitatori il rispetto delle elementari regole di vita comunitaria (vedasi regolamento interno allegato).

Con l'intento di coordinare e realizzare gli interventi nei confronti dei pazienti, la Residenza adotta il PDTA (sinonimo di percorso di cura, profilo di cura), strumento essenziale per definire gli standard assistenziali e verificare l'appropriatezza delle prestazioni erogate. Come tale è finalizzato sia al controllo dei processi clinici ed organizzativi interni sia al loro miglioramento. È il coordinamento logistico e temporale che incanala tutti gli interventi delle figure professionali coinvolte nella diagnosi e cura di una malattia, rendendo più fruibile il percorso ai pazienti, fondamentale sia per l'esito che per la qualità del processo di cura.

A tale scopo la Struttura definisce:

- i percorsi assistenziali programmati per le principali patologie e situazioni cliniche.
- assicura la presa in carico dell'assistito nell'intero percorso assistenziale
- assicura la multidisciplinarietà dell'assistenza attraverso l'istituzione di gruppi specifici per patologia
- coordina le professionalità e le istituzioni coinvolte nella prevenzione, diagnosi e terapia.

5.2 Diritti e Doveri

Ricevuta la richiesta al ricovero da parte del familiare (dall'UVM competente, se ricovero in convenzione con la ASL), l'ospite viene accolto in Struttura. All'ingresso, all'anziano viene assegnata una stanza, secondo la disponibilità e le possibilità. La Direzione, informando preventivamente l'ospite ed il parente di riferimento, ha la facoltà di trasferire l'utente in altra stanza o in altro nucleo, quando sia richiesto da esigenze della vita comunitaria o dal mutamento delle condizioni sanitarie e assistenziali dell'ospite.

Il Residente ha diritto di essere assistito e ascoltato con cortesia, disponibilità nel rispetto della dignità della persona, delle convinzioni politiche, ideologiche e religiose.

Gli operatori sono tenuti a collaborare al fine di garantire risposte adeguate ai bisogni e ai problemi degli ospiti, in applicazione dei programmi di intervento personalizzati, assicurando il rispetto della riservatezza e della privacy di ciascuno.

Il Residente ha il diritto di ricevere, dal personale sanitario (infermiere professionale e medico di riferimento), informazioni in modo chiaro, semplice e comprensibile, sulle proprie condizioni di salute e sulle prestazioni sanitarie a lui rivolte. In caso di incapacità dell'anziano, tali notizie devono essere rese al parente di riferimento.

Il Residente gode di ogni libertà di entrata e uscita nel rispetto della quiete degli altri utenti e dandone preventiva comunicazione al personale in servizio in quel momento.

L'allontanamento spontaneo dell'ospite dai servizi non comporta alcuna responsabilità della struttura, essendo l'ammissione volontaria.

La RSA San Domenico non adotta misure coercitive e limitanti delle libertà personali pur garantendo le necessarie prestazioni assistenziali e tutelari. Vengono applicate le linee guida delle azioni di tutela e garanzia dell'anziano con patologie e disturbi del comportamento, a seguito di prescrizione medica.

I servizi non si assumono responsabilità per il denaro ed i valori conservati direttamente e personalmente dagli utenti.

Per il rispetto della privacy degli ospiti e delle norme igienico sanitarie e per consentire il lavoro agli operatori, i visitatori sono pregati di allontanarsi temporaneamente dalle stanze durante l'igiene personale, le visite mediche e le pulizie delle stesse e, dalla sala, durante la somministrazione dei pasti, che avviene dalle ore 11:30 alle ore 13:00 e dalle ore 18:30 alle ore 20:00.

Allo scopo di garantire una corretta e tempestiva informazione sulle condizioni dell'anziano, si chiede al parente o *care-giver* di riferimento un recapito telefonico presso il quale essere reperibile.

La struttura garantisce, ai Residenti che ne hanno diritto, la possibilità di esprimere il proprio voto attraverso gli strumenti prescritti dalle norme.

L'utente non residente in struttura dovrà recuperare e consegnare per tempo alla Direzione il certificato elettorale per i necessari adempimenti.

5.3 Retta di Soggiorno

La retta di soggiorno per l'accoglienza in struttura in camera doppia, in regime privato, è fissata avendo quale riferimento l'importo delle tariffe stabilite dalla Regione Puglia con Delibera di Giunta. Tale retta si compone di una quota per le prestazioni a carattere sanitario e di una quota per le prestazioni a carattere alberghiero e sociale.

La società gestore si riserva la facoltà di applicare, su dette tariffe, uno sconto incondizionato temporaneo anche avendo, quale riferimento, il reddito del nucleo familiare della persona ricoveranda.

Tale sconto resterà applicato sino ad eventuale comunicazione scritta che la società gestore invierà al sottoscrittore del contratto di ricovero con formale nota raccomandata A/R e preavviso di almeno 60 gg.

La tariffa di soggiorno mensile, in regime convenzionato, è stabilita con delibera di Giunta Regionale.

Eventuali richieste d'integrazione retta a carico dell'Amministrazione Comunale di residenza dell'anziano, verranno considerate previa ricezione di formale provvedimento amministrativo da adottarsi a cura del Comune o dell'Ambito territoriale competente.

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 gli accompagnamenti in ospedale per visite e/o ricoveri, alcun intervento a carattere assistenziale presso il presidio sanitario.

I servizi offerti, sia in regime privato che in regime convenzionato, comprendono:

- Assistenza tutelare diurna e notturna;
- Assistenza infermieristica programmata;
- Assistenza medica di base fornita dai Medici curanti di famiglia e specialistica;
- Attività di animazione, ricreative e culturali;
- Servizio alberghiero completo;
- Servizio di lavanderia biancheria piana.

Sono esclusi dalla retta a carico dell'ospite: la biancheria personale, il lavaggio dei capi personali, eventuali ticket, i parafarmaci, il costo delle visite specialistiche private, il servizio di estetica e podologia, il barbiere e il parrucchiere, etc. e, in ogni caso, tutti i servizi aggiuntivi rispetto a quelli stabiliti dal Regolamento Regionale n° 5/2019 o da altre norme e disposizioni regionali specifiche.

L'utente è tenuto a corrispondere la retta di soggiorno assistenziale in forma anticipata mensile mediante assegno bancario o, preferibilmente, tramite bonifico con accredito sui conti correnti bancari; in ogni caso non è accettato il pagamento in contanti.

L'impegnativa al pagamento è sottoscritta anticipatamente.

5.4 Contatti

La Struttura svolge le proprie attività tutti i giorni della settimana h24.

Il Ricevimento è attivo dal Lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 16:00 alle ore 19:00.

È possibile ottenere informazioni sui Servizi presenti presso la struttura, al seguente numero telefonico: **0832.613757**

Ovvero ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

info@rsasandomenico.it

residenzasandomenico@pec.it

La Società Elide srl, Gestore della RSA San Domenico o persona dallo stesso delegata, è a disposizione del pubblico, presso la sede operativa, dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 13.00. Si consiglia, per facilitare l'incontro, di telefonare per fissare un appuntamento ai seguenti recapiti telefonici e/o indirizzo mail:

0832.613757

PEC: elide.srl@pec.it

6. RECLAMI E RICORSI

Qualora si verificano disservizi, la RSA San Domenico garantisce il diritto dei Residenti ad esprimere reclami, proposte e valutazioni attraverso la segnalazione diretta presentata all'Assistente Sociale (Referente URP) della RSA. A questo proposito la struttura dispone di apposita modulistica semplificata per la presentazione del reclamo, di un registro per garantire l'ordine cronologico d'acquisizione del reclamo, del rilascio di una ricevuta di consegna del reclamo e dell'impegno a trasmettere mensilmente all'Ambito, ove giuridicamente costituito, l'elenco dei reclami ricevuti e l'esito degli stessi.

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

ALLEGATO

REGOLAMENTO INTERNO

Ricoveri ospedalieri

Art. 1 - In caso di ricovero ospedaliero o assenza volontaria dalla struttura non si dà luogo all'interruzione del pagamento della retta di soggiorno assistenziale-alberghiera, che deve comunque essere corrisposta se si intende mantenere il posto in struttura.

Diversamente, potrà essere attivato quanto disciplinato dall'art. 12 del presente regolamento: "dimissioni". In tale ultimo caso la Direzione della RSA favorirà il rientro in struttura solo in presenza di posti letto disponibili. La retta relativa al primo mese di soggiorno in struttura non può, in alcun caso, essere restituita, nemmeno a seguito di decesso o dimissioni volontarie, essendo incluse in tale prima retta tutte le spese iniziali di accoglienza della persona ricoverata.

La retta di soggiorno può subire annualmente una variazione in relazione al costo della vita e/o alla qualità dei servizi erogati.

Vita comunitaria

Art. 2 - La Persona residente ha la facoltà di arredare la propria stanza con mobili di sua proprietà, compatibilmente con gli spazi disponibili e con il rispetto delle norme di sicurezza.

Art. 3 - La Persona residente nella RSA è invitata ad assumere un comportamento finalizzato al mantenimento dell'igiene ambientale della propria stanza e ad assicurare la cura degli impianti e delle apparecchiature, anche segnalando alla Direzione della struttura l'eventuale cattivo funzionamento degli stessi e consentendo al personale interessato l'accesso nella stanza per effettuare le pulizie, i controlli e le riparazioni necessarie.

Art. 4 - Non è consentito alla persona residente di ospitare nella propria stanza altre persone, qualunque sia il grado di parentela, salvo i casi in cui, per accertata necessità, la Direzione autorizzi espressamente tale presenza. In questo caso la Direzione dovrà essere a conoscenza dei dati della persona ospitata.

Art. 5 - La Direzione, per sopravvenute esigenze della vita comunitaria o per mutate condizioni fisiche della Persona residente, può disporre il trasferimento in stanza diversa da quella assegnata al momento dell'ammissione.

Art. 6 - La Persona residente:

- eviterà di richiedere al personale prestazioni non previste dal normale servizio, evitando di esercitare pressioni per ottenere un trattamento di favore;
- favorirà, con il personale della RSA l'instaurazione di rapporti interpersonali basati sul reciproco rispetto e sulla comprensione;



- rivolgerà eventuali richieste straordinarie o segnalazioni d'inadempienze esclusivamente alla Direzione della RSA.

Art. 7 - La Persona residente nella RSA è tenuta a risarcire i danni arrecati a persone e/o cose, per accertata incuria o trascuratezza, determinate dal proprio comportamento.

La Direzione declina ogni responsabilità per danni che possono ricadere su persone e/o cose per cause indipendenti dall'organizzazione interna.

Art. 8 - Il menu viene definito su base settimanale e viene reso noto mediante esposizione nella sala da pranzo. La Direzione può assicurare la preparazione di particolari diete su prescrizione del medico personale o del Coordinatore sanitario.

Art. 9 - La prima colazione, il pranzo e la cena sono servite in sala da pranzo. In caso di necessità la Direzione può autorizzare il servizio in camera.

Art. 10 - La Persona residente agisce in piena autonomia e libertà compatibilmente con le esigenze determinate dal normale svolgimento della vita comunitaria e con il proprio stato di salute.

La Persona residente può entrare e/o uscire dalla struttura nell'intero arco della giornata e ricevere visite negli orari prestabiliti, impegnandosi al mantenimento della quiete nelle ore riservate al riposo.

Art. 11 - Alla Persona residente è fatto divieto di:

- stendere alla finestra capi di biancheria;
- gettare acqua e/o rifiuti dalle finestre;
- vuotare nel water, bidet o lavabo qualsiasi rifiuto che arrechi danno al buon funzionamento degli impianti;
- utilizzare fornelli e stufe;
- usare apparecchi rumorosi che arrechino disturbo agli altri residenti;
- asportare dalle sale comuni oggetti che facciano parte dell'arredo;
- giocare d'azzardo;
- introdurre animali od oggetti che possano determinare inconvenienti di ordine igienico.

Dimissioni

Art. 12 - La Persona residente può disdire la stanza con preavviso scritto di almeno 7 giorni indirizzato alla Direzione della RSA, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 del presente regolamento.

La Direzione può disporre le dimissioni di una persona Residente per condotta incompatibile con la vita comunitaria o per gravi infrazioni al presente regolamento interno ovvero per morosità in ordine al pagamento della retta di soggiorno.

Art. 13 - Dopo la dimissione, il Rappresentante Legale, i familiari autorizzati, i conviventi di fatto secondo quanto previsto dall'ex art.1 comma 39 L.76/2016 (Legge Cirinnà), possono richiedere, previa compilazione apposito modello, copia della cartella clinica di ricovero. Anche gli eredi legittimi possono richiedere copia della documentazione sanitaria di un loro parente conformemente a quanto disposto dalla vigente normativa (Regolamento UE 2016/679).

ALLEGATO EMERGENZA COVID-19

Con l'insorgenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, la RSA San Domenico ha apportato delle modifiche all'organizzazione per garantire la sicurezza e la salute degli Ospiti.

1. Gestione dei nuovi ingressi

I nuovi Ospiti possono accedere alla Struttura esclusivamente con esito negativo del tampone molecolare effettuato entro e non oltre le 72 ore precedenti il ricovero.

Una volta effettuato l'accesso, dovranno rimanere in isolamento preventivo per 15 giorni, al termine dei quali verrà effettuato un nuovo tampone. Dopo il secondo esito negativo, il nuovo Ospite verrà integrato alla vita comunitaria della RSA.

La stessa procedura sarà applicata agli Ospiti che lasceranno temporaneamente la Struttura per rientro provvisorio al proprio domicilio o per ricoveri ospedalieri e visite.

2. Visite dei parenti

Le visite dei parenti all'interno della Struttura sono temporaneamente sospese, e sono privilegiate modalità di comunicazione a distanza favorite dal personale della RSA.

Il Direttore Sanitario potrà autorizzare modalità diverse, compatibilmente con la situazione epidemiologica in atto e con la condizione sanitaria dell'Ospite.

3.