

ISTITUTO MINIME SUORE DEL SACRO CUORE

# REGOLAMENTO INTERNO



**SAN CASCIANO VAL DI PESA (FI)**

**CONTATTI:**

**Tel 055 820026**

**Fax 055 8294170**

**Email: [rsa@casadiripososangiuseppe.com](mailto:rsa@casadiripososangiuseppe.com)**

La Casa di Riposo “San Giuseppe” di San Casciano Val di Pesa fa parte delle opere dell'Istituto Minime Suore del Sacro Cuore che ha sede legale in Poggio a Caiano (PO).

La RSA San Giuseppe è una Residenza Sanitaria Assistenziale, convenzionata, che accoglie 60 ospiti anziani autosufficienti e non autosufficienti, sia donne che uomini ed anche, ove è possibile, coppie di sposi. Le persone residenti sono anziani che non possono essere altrimenti assistiti al domicilio, offrendo un ambiente il più possibile familiare al fine di consentire agli ospiti, nei limiti della vita comunitaria, di proseguire con le proprie abitudini di vita quotidiane. All'interno della struttura l'ospite usufruisce dei servizi alberghieri, infermieristici, riabilitativi e ricreativi pur rimanendo attive tutte quelle forme di collegamento e di relazione con la famiglia e l'ambiente esterno.

## **1) FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, adottato da questa R.S.A., è redatto con la finalità di favorire, nel rispetto della personalità e della libertà individuale, le relazioni degli ospiti tra loro, con l'ambiente esterno e con quello di provenienza.

## **2) MISSION E POLITICHE COMPLESSIVE**

La R.S.A. assiste, e si prende cura a 360 gradi dell'anziano collaborando con la famiglia di origine e condividendo con essa la costruzione e la responsabilità di un percorso di assistenza e di accoglienza nei confronti dell'ospite.

In particolare la R.S.A. accoglie e si confronta con i diversi bisogni che l'utente esprime comunemente in ambito familiare e domestico e risponde in un contesto comunitario alle varie esigenze cercando di offrire attività ed interventi che promuovano il benessere fisico, psichico, affettivo e relazionale della persona stessa.

La cura della persona e quindi la sua presa in carico è globale nell'arco delle 24 ore e per tutti i giorni dell'anno. Per questo motivo coloro che operano all'interno della R.S.A. interagiscono secondo modalità di confronto e collaborazione con tutte le figure professionali dei vari servizi

che durante la giornata si occupano dell'ospite siano esse operanti all'interno della struttura così come all'interno dei servizi del territorio o della comunità.

La R.S.A. si impegna in un cammino graduale di crescita della professionalità e dello sviluppo delle risorse umane delle persone che vi operano per garantire agli ospiti la migliore qualità di vita possibile.

### **3) OBIETTIVI**

Gli obiettivi generali sono sintetizzati nella cura e il mantenimento delle capacità residue degli atti quotidiani di vita degli anziani residenti, nonché, ove possibile, al rupero parziale e/o totale degli stessi, attraverso percorsi individuali specifici da ricercare con l'equipe socio-sanitaria e la famiglia di appartenenza. Ove possibile la struttura favorisce e stimola i rapporti con la famiglia consentendo agli ospiti uscite con i familiari e rientri in famiglia.

La struttura promuove e incentiva la corretta relazione tra ospiti della RSA, familiari e gruppo di operatori preposti alla cura della persona. La Struttura crede che sia un punto di partenza imprescindibile per svolgere tutte le fasi di assistenza.

La capacità degli operatori di rispondere ai bisogni degli ospiti parte dalla condivisione ed integrazione nei percorsi di cura degli ospiti, generalmente anziani o affetti da pluripatologie, dove la relazione di cura assume un ruolo sempre più determinante nella tutela della qualità della vita.

La Direzione della RSA al fine di agevolare il percorso di cura della persona ritiene indispensabile valorizzare l'importanza della relazione in ogni fase del processo di cura per arrivare a scelte il più possibile condivise tra i vari soggetti coinvolti.

### **4) PROCEDURA DI AMMISSIONE**

La domanda d'ingresso viene presentata su un modello predisposto dalla struttura ed indirizzata alla direzione della RSA. Le domande di

ammissione saranno inserite in una lista di attesa compilata esclusivamente ai fini interni della RSA.

Prima dell'ingresso in residenza l'ospite e o i suoi familiari, sono tenuti a prendere visione del presente regolamento accettandolo integralmente e ad impegnarsi al pagamento della retta di parte sociale stabilita dalle convenzioni stipulate con il comune (in caso di ospiti inviati dall'ASL) o al pagamento della quota concordata in forma privata con l'ospite stesso o familiare di riferimento.

Il primo mese di soggiorno è considerato un periodo di prova sia per l'ospite che per la Casa di Riposo.

### **5) DOCUMENTI PER L'AMMISSIONE**

Durante il colloquio conoscitivo antecedente l'ingresso dell'ospite nella struttura, lo stesso o i suoi familiari dovranno fornire quante più notizie possibili sull'ospite, in modo che il personale tutto possa, nel più breve tempo possibile, rendere il soggiorno adeguato alle sue aspettative e alle sue esigenze.

L'ospite e o i suoi familiari debbono fornire al momento dell'ammissione la seguente documentazione obbligatoria:

Documentazione medica attestante le patologie in atto e la terapia con la specifica dell'orario e delle dosi di somministrazione dei farmaci, nonché la presenza di allergie e/o intolleranze a farmaci o alimenti e la presenza di presidi contro le cadute;

Documentazione clinica, ove presente (ricoveri, esami ematici e/o specialistici), dei 6 mesi antecedenti il ricovero in struttura;

Copia della carta di identità, codice fiscale, tesserino sanitario;

Copia del certificato di invalidità e/ di esenzione dal ticket ove presente;

Numero telefonico e indirizzo dei familiari di riferimento;

Numero telefonico e orari di rintracciabilità del medico curante dell'ospite;

Lettera di impegno al pagamento della retta spettante;

Regolamento Interno letto e controfirmato;

Informativa sulla Privacy firmata da ambo le parti.

### **6) DIMISSIONI**

### **Per ospiti in lungo degenza**

Si richiede, in caso di dimissione anticipata rispetto a quanto pattuito, un preavviso di almeno 15 giorni da parte di Ospite/Parente/Tutore/Amministratore di sostegno/Garante.

Il mancato rispetto del termine di preavviso comporta una penale corrispondente all'importo della intera retta giornaliera (differenziata fra ospiti autosufficienti e non autosufficienti) in vigore per il numero dei giorni di mancato preavviso

### **Decesso**

La Struttura si prende carico di avvisare per tempo i familiari qualora le condizioni dell'Ospite diventassero critiche. In ogni caso, il decesso viene tempestivamente comunicato a familiari/tutore e al Medico di Medicina Generale.

Spetta ai familiari la scelta dell'impresa funebre, che dovrà attivare tutte le pratiche previste dalla legge, come specificato anche nel contratto firmato all'ingresso nella struttura.

Tutti gli effetti personali dell'Ospite verranno raccolti da un incaricato e dovranno essere ritirati dai familiari.

Il personale della Residenza, a sua volta, provvederà ad espletare le pratiche necessarie e a riconsegnare tutti i documenti personali dell'Ospite (Carta d'Identità, Codice Fiscale, Tessera Sanitaria, ecc.).

## **7) PRESTAZIONI E SERVIZI FORNITI**

La Residenza Sanitaria Assistenziale San Giuseppe fornisce a tutti gli ospiti i seguenti servizi e prestazioni:

Assistenza alla persona con aiuto alla vestizione e spogliazione, assistenza ai pasti, igiene personale quotidiana, bagno clinico settimanale, e tutte quelle forme di sostegno e cura necessarie al singolo per mantenere e o migliorare l'autonomia della vita quotidiana:

Pulizia e sanificazione di tutti i locali personali degli ospiti e di uso comunitario:

Assistenza infermieristica continuativa durante l'arco della giornata con somministrazione dei farmaci di proprietà dell'ospite prescritti dal medico

curante. Riabilitazione funzionale e motoria e terapia occupazionale per gli ospiti inseriti in regime di convenzione con la ASL, attività di animazione a ricreativa.

Fornitura del vitto consistente nella colazione, nel pranzo, nella merenda e nella cena: il trattamento alimentare corrisponde alle esigenze dietetiche previste per questa fascia di età o su prescrizione medica per quanto riguarda diete speciali. Le Tabelle dietetiche e i menù giornalieri sono approvati dalla ASL competente; il vitto giornaliero prevede tre scelte di ogni pietanza e include le bevande, il pane, la frutta e il caffè. Fornitura di energia elettrica, acqua calda, telefono. Servizio di parrucchiere per uomo e donna. Servizio di podologia.

Assistenza religiosa cattolica.

Servizio di lavaggio della biancheria di uso corrente (tovaglie, asciugamani, plaid ecc.) e di tutta la biancheria personale degli ospiti regolarmente cifrata.

Generalmente la struttura non fornisce il servizio di custodia di beni o di oggetti di valore. Solo in casi eccezionali (e previo accordo con l'utente o suo familiare o amministratore di sostegno o tutore legale) può gestire secondo la procedura apposita somme di denaro o beni annotando tutti i movimenti in entrata e uscita come più dettagliatamente riportato nella apposita procedura.

La struttura si riserva di apportare modifiche alla composizione delle camere trasferendo l'utente in base alle esigenze psicofisiche del singolo ospite sulla base di una valutazione sociosanitaria eseguita dalle figure competenti (personale infermieristico, di assistenza e Coordinatore Sanitario) previa autorizzazione della Direzione.

La Residenza San Giuseppe ha facoltà di attivare ogni altra consulenza tecnico-professionale al fine di raggiungere un sempre più alto livello di qualità.

## **8) ORARIO DI APERTURA ALLE VISITE**

La struttura è aperta ai visitatori dalle ore 09.00 alle ore 11.15 e dalle ore 13.00 alle ore 17.15 dal lunedì alla domenica. Durante le visite viene

richiesto ai visitatori di rispettare la libertà e la privacy degli altri ospiti come riportato più dettagliatamente al punto successivo.

## **9) COMPORTAMENTO PARENTI E CONOSCENTI DEGLI OSPITI**

I Parenti e i Conoscenti degli Ospiti devono tenere nella Residenza Sanitaria Assistenziale un comportamento serio e dignitoso per una civile convivenza. In particolare sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

Eventuali uscite con gli Ospiti devono essere concordate con la Direzione;  
Non salire ai piani superiori durante le pulizie;

Non entrare in camera e nel bagno mentre gli Ospiti sono assistiti dagli Operatori. I Parenti e i Conoscenti che fanno visita devono attendere al piano terreno.

Non entrare nelle camere mentre gli Ospiti stanno riposando;

Eventuali informazioni sul quadro clinico dell'Ospite devono essere richieste esclusivamente al MMG o all'infermiere di turno;

La consegna di dolci ed alimenti vari agli Ospiti con patologie particolari (patologie che necessitano attenzione all'alimentazione) devono essere richieste all'infermiere in turno e da essa autorizzate.

## **10) RAPPORTI CON I FAMILIARI O I RAPPRESENTANTI LEGALI DEGLI ASSISTITI**

Mantenere vivi i rapporti interpersonali tra utente e familiari o tra l'utente e la propria rete amicale rende ancora più umano il servizio offerto dalla struttura ed è pertanto favorito e auspicato dal personale della residenza stessa.

È possibile, previo appuntamento col responsabile di struttura, avere colloqui e reperire informazioni e notizie sul proprio familiare o assistito nei giorni di ricevimento predisposti. Ritenendo come un valore aggiunto il rapporto fiduciario tra la struttura e i familiari o rappresentanti legali il responsabile stesso della struttura agevola il flusso di informazioni con le figure sopra citate, fatti salvi i casi diversamente disposti dalla normativa.

## **11) PERSONALIZZAZIONE AMBIENTI DI VITA**

La Residenza Sanitaria Assistenziale allo scopo di facilitare e promuovere la personalizzazione delle camere permette all'Ospite di portare piccoli oggetti personali, purché compatibili con le norme vigenti e gli spazi interessati.

## **12) GIORNATA TIPO**

Le attività previste quotidianamente per gli Ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale sono riportate nello schema seguente:

| <b>ORE</b>  | <b>ATTIVITÀ</b>   |
|-------------|---|
| 07.00-09.30 | Risveglio, cura e igiene della persona, colazione   |
| 09.30-12,00 | Attività ricreative e fisioterapiche di gruppo e singole, uscite organizzate, visite mediche, assistenza religiosa, socializzazione.                  |
| 12,00-13.00 | Pranzo comunitario.   |
| 13.00-14.00 | Riposo pomeridiano.   |
| 14.00-18.00 | Attività ricreative e fisioterapiche di gruppo e singole, uscite organizzate, visite mediche, assistenza religiosa, socializzazione<br>Merenda        |
| 18,00-19.00 | Cena comunitaria.   |
| 19.00-20.00 | Inizio messa a letto per i non-autosufficienti mentre chi lo desidera può trattenersi nei saloni o nella propria camera a leggere o a guardare la TV. |

Le attività definite per la "Giornata Tipo" devono essere adeguatamente esposte presso la Struttura.

L'organizzazione della giornata e di tutte le attività effettuate presso la Struttura deve necessariamente garantire che le esigenze ed i ritmi di vita

degli Ospiti presenti siano rispettati e deve riuscire ad integrare i programmi assistenziali individuali di ciascun soggetto.

### **13) DOCUMENTAZIONE INTERNA**

Per tutti gli ospiti verrà compilata la cartella sanitaria personale composta da più parti: anagrafica, amministrativa e sociale e sanitaria. All'interno della cartella personale verrà inserita tutta la documentazione sanitaria di pertinenza delle varie professionalità che operano all'interno della struttura. Gli operatori della struttura elaboreranno un piano di trattamento individuale e ne verificheranno l'attuazione mediante la metodologia del lavoro in equipe e mediante scale di valutazione regionali.

### **14) ORGANIZZAZIONE INTERNA**

La residenza San Giuseppe ha una Responsabile interna che controlla e coordina la gestione amministrativa e organizzativa della struttura e del personale che vi opera, vigilando sul buon andamento della vita comunitaria.

La struttura si avvale delle seguenti figure professionali :

#### **14.1) RESPONSABILE DI STRUTTURA:**

vigila sul buon andamento della struttura ed è garante per la corretta applicazione di tutte le procedure e protocolli. Tiene i rapporti con gli utenti, i familiari e il personale, è l'interfaccia tra gli Enti (Comune, ASL) e la struttura, è il referente per quanto riguarda i rapporti con la comunità locale e il volontariato

#### **14.2) PERSONALE DI ASSISTENZA DIRETTA:**

aiuta l'ospite nelle sue esigenze quotidiane avendo riguardo alle necessità psico-fisiche, alla sua individualità e volontà, nel rispetto delle capacità residue e stimolandone la partecipazione ad ogni attività di vita quotidiana.

#### **14.3) PERSONALE INFERMIERISTICO:**

il personale infermieristico abilitato a termini di legge, sulla base di criteri organizzativi coerenti con le esigenze assistenziali evidenziate dal medico curante dell'ospite, fornisce tutte le cure necessarie all'ospite. È tenuto ad instaurare un rapporto di collaborazione con il medico curante stesso avvisandolo ogni qualvolta intervengano modificazioni dello stato di salute dell'ospite. Avvisa i familiari di riferimento ogni qualvolta ve ne sia la necessità o si ravvisino condizioni di emergenza che richiedano provvedimenti urgenti; si occupa della corretta gestione, custodia e rifornimento dei farmaci personali degli ospiti nonché della corretta tenuta di tutta la documentazione relativa all'ospite.

#### **14.4) PERSONALE RIABILITATIVO**

La residenza assicura prestazioni di riabilitazione funzionale, di riabilitazione motoria, di terapia occupazionale e di riabilitazione di gruppo agli ospiti. L'attività è affidata a terapisti abilitati a termini di legge. La mobilitazione per tutti gli ospiti è assicurata da tutto il personale di assistenza diretta sulla base delle indicazioni fornite dai medici curanti e dai terapisti.

#### **14.5) PERSONALE DI ANIMAZIONE**

La residenza assicura la presenza di animatori con lo specifico compito di costruire insieme agli ospiti percorsi ludico-ricreativi atti a mantenere e, ove possibile, recuperare le capacità mnemoniche e manuali di ogni singolo ospite. Quando possibile, l'animatore/educatore organizza brevi uscite con piccoli gruppi e momenti di aggregazione con le realtà sociali e di volontariato del territorio garantendo il coinvolgimento e la partecipazione alle attività della comunità locale.

#### **14.6) ASSISTENZA MEDICA**

L'assistenza medica è assicurata dal medico di base dell'ospite.

#### **14.7) ASSISTENZA SPIRITUALE CATTOLICA**

La Residenza Sanitaria Assistenziale, essendo un'opera che si ispira ai principi e valori alla fede Cattolica, assicura e favorisce l'assistenza spirituale, di tale fede agli Ospiti che lo desiderano. A tale scopo nella

Cappella della R.S.A. si svolgeranno tutte quelle celebrazioni destinate all'assistenza spirituale religiosa degli Ospiti. Le immagini Sacre hanno in qualsiasi ambiente della R.S.A., la loro naturale collocazione e non possono essere rimosse.

Nessuno che non lo desidera sarà in alcun modo obbligato a partecipare alle celebrazioni religiose. Allo stesso modo coloro che non sono praticanti o non sono Cattolici, sono tenuti a rispettare ed a non ostacolare, chi vuole prendere parte agli atti di vita religiosa della Struttura.

### **15) ORGANISMO DI PARTECIPAZIONE**

All'interno della struttura è stato attivato un organismo di partecipazione degli ospiti e dei parenti denominato Comitato Parenti Ospiti. Tale Comitato si riunisce almeno due volte all'anno e ogni qualvolta se ne ravveda la necessita, redige appositi verbali di riunione e partecipa attivamente alla vita comunitaria degli ospiti.

### **16) RAPPORTI CON LE STRUTTURE LOCALI**

La residenza San Giuseppe favorisce, cura e mantiene rapporti con gli operatori socio-sanitari del territorio al fine di perseguire la realizzazione del piano individuale di assistenza e per questo è consentito loro libero accesso alla struttura. La residenza, proprio in favore della convenzione stipulata con la ASL e il Comune, si impegna a agevolare le visite delle Commissioni di Vigilanza predisposte da questi enti, finalizzate al rispetto delle normative e degli standard assistenziali regionali e al raggiungimento degli obiettivi di qualità del servizio stesso.

### **17) RETTA DI OSPITALITA'**

La retta è comprensiva di tutti i servizi descritti. Essa viene differenziata a seconda del grado di auto e non autosufficienza. La retta dell'ospite non autosufficiente è suddivisa in quota sociale e quota sanitaria.

