

REGOLAMENTO INTERNO DELLA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (R.S.A.)

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 21 di data 31/07/2024

Prima emissione Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 30 del 04/12/2019	REGOLAMENTO INTERNO DELLA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (R.S.A.)	REVISIONE 02 Data della revisione 31/07/2024 Causale della revisione <i>Aggiornamento</i>
---	--	--

sistema della
sicurezza certificato

ISO 45101
BUREAU VERITAS
Certification



A.P.S.P. *“Giovanni Endrizzi”*

Via Orti, 50 - 38015 Lavis (TN)

tel. 0461/246308-e-mail info@apsplavis.it - sito www.apsplavis.it

codice fiscale e partita IVA 00322440223

sistema della
qualità certificato

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification





PREMESSA

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del servizio di Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) - ed i rapporti tra l'A.P.S.P. "Giovanni Endrizzi" e i Residenti, nonché i loro familiari o terzi, e tutti coloro che partecipano a vario titolo alla vita della residenza.

Attraverso il regolamento interno l'Azienda si prefigge i seguenti scopi:

- rendere comprensibili alcuni aspetti del rapporto contrattuale tra la APSP e il Residente;
- precisare le caratteristiche di alcuni servizi/attività di supporto erogati dalla A.P.S.P.;
- chiarire i diritti e i doveri e le norme di comportamento dei Residenti, dei familiari, dei visitatori;
- facilitare la vita comunitaria dei Residenti.

Art. 2 - Missione della R.S.A.

La missione della R.S.A. è quella di accogliere persone non autosufficienti e non curabili a domicilio, per offrire loro, nei limiti delle risorse disponibili, una relazione di cura personalizzata, in un ambiente protesico e familiare, capace di attenuare l'impatto delle limitazioni dovute alla malattia e alla disabilità e di promuovere al meglio possibile la salute, il benessere e la partecipazione nelle situazioni di vita, in una prospettiva di valorizzazione delle soggettività e delle capacità, di tutela dei diritti e di inclusione sociale.

Art. 3 - Destinatari del servizio di R.S.A.

Il servizio di RSA è rivolto a persone non autosufficienti, non assistibili a domicilio e richiedenti trattamenti continui, affetti da patologie cronico-degenerative a tendenza invalidante, che non necessitano di specifiche prestazioni ospedaliere.

La RSA di Lavis è accreditata per l'esercizio dell'attività sanitaria per 97 posti letto, di cui 92 convenzionati con l'Azienda Sanitaria e 5 posti "a pagamento" destinati a non autosufficienti provenienti da altre provincie o non autosufficienti trentini disposti a farsi carico sia della retta alberghiera che della retta sanitaria.

In tutti i casi, i livelli assistenziali e gli standard di servizio assicurati sono quelli previsti dalla legislazione provinciale, dalle direttive annuali provinciali e dalla Carta dei servizi dell'A.P.S.P.

L'ACCOGLIENZA

Art. 4 - Accesso al servizio

a) Posti letto "a pagamento"

Per essere ammessi su posti letto a pagamento della RSA è necessario inoltrare domanda scritta all'Ufficio Residenti della A.P.S.P. compilando la "**Domanda di ammissione**" disponibile sul sito internet della APSP o da ritirare presso l'ufficio amministrativo.

La domanda di ammissione viene inserita in una lista d'attesa creata secondo l'ordine cronologico di arrivo delle varie richieste. La domanda di ammissione viene sottoposta alla valutazione del Coordinatore sanitario, che verifica la compatibilità tra le condizioni del richiedente e le caratteristiche del posto letto disponibile e del relativo nucleo assistenziale.

b) Posti letto convenzionati con l'Azienda Sanitaria

Per essere ammessi su posti letto convenzionati con l'Azienda Sanitaria è necessario inoltrare domanda all'Unità Valutativa Multidisciplinare (U.V.M.) della A.P.S.S. istituita nell'ambito sanitario di appartenenza dell'anziano, attraverso il medico di base o il servizio sociale del territorio.



Art. 5 - Accoglienza

L'A.P.S.P. comunica all'interessato o alla persona referente, anche telefonicamente, la possibilità di ammissione nel posto resosi disponibile. Entro 1 giorno l'interessato dovrà confermare o rifiutare l'accettazione del posto.

Dell'avvenuta entrata del nuovo Residente, l'A.P.S.P. trasmetterà tempestivamente comunicazione al Comune di residenza e al Comune di Lavis.

Al fine di acquisire le necessarie informazioni sulle condizioni psico-fisiche del nuovo Residente e sulla sua storia biografica, e per illustrare l'organizzazione dei servizi socio - assistenziali e generali presenti all'interno della RSA prima dell'effettivo ingresso, verrà effettuato un colloquio con il Residente stesso e/o con i familiari/referenti suddiviso in due diversi momenti:

- a) una prima parte, curata dal responsabile dell'Ufficio Residenti, che verte sugli aspetti amministrativi; in questo momento il Residente o chi lo rappresenta (familiare di riferimento, tutore o amministratore di sostegno) stipula con l'A.P.S.P. un **"Contratto di servizio"**. La sottoscrizione del contratto prevede l'accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel presente Regolamento Interno.
- b) una seconda parte, condotta dal Responsabile del nucleo nel quale la persona sarà accolta, che verte sugli aspetti biografici, sanitari e socio-assistenziali.

Tutte le informazioni relative al Residente saranno registrate e rese disponibili alle funzioni interne interessate, tenuto conto della normativa sulla privacy.

Art. 6 - Retta

A fronte della fruizione dei servizi residenziali, è previsto il pagamento di una retta mensile, comprensiva dei servizi alberghieri, assistenziali e sanitari specificati nella **Carta dei Servizi**.

L'importo della retta residenziale è determinato annualmente con delibera del Consiglio di Amministrazione, unitamente a tutte le altre rette e tariffe relative ai servizi erogati dalla A.P.S.P.

Eventuali servizi non previsti per la generalità dei Residenti nonché eventuali sovrapprezzi potranno essere forniti con l'applicazione di tariffe aggiuntive calcolate sulla base dei relativi costi.

Art. 7 - Pagamento della retta

a) *Posto letto a pagamento e posto letto convenzionato di sollievo*

Per le persone che occupano un posto letto a pagamento o un posto letto convenzionato di sollievo, la retta residenziale mensile è pagata in via anticipata dai soggetti obbligati, tramite addebito bancario automatico o bonifico bancario, entro il giorno 20 del mese di riferimento.

b) *Posto letto convenzionato a tempo indeterminato*

Per le persone che occupano un posto letto convenzionato a tempo indeterminato, la retta residenziale mensile è pagata dai soggetti obbligati tramite addebito bancario automatico, entro il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento.

Per i Comuni o altri Enti obbligati, il termine per il pagamento della retta è fissato in 60 giorni dalla data di emissione della fattura.

In caso di ritardo del pagamento, la A.P.S.P. attiverà la procedura interna di recupero del credito.

Art. 8 - Integrazione della retta da parte del Comune di provenienza

È possibile presentare domanda al proprio Comune di provenienza per l'integrazione del pagamento della retta residenziale quando sussistono contemporaneamente le seguenti condizioni:

- a) la persona che viene accolta in R.S.A. non ha un reddito personale sufficiente per pagare l'intera retta residenziale,
- b) i parenti "tenuti all'obbligo degli alimenti" versano in condizioni di indisponibilità economica.

Il Comune di provenienza, in base a specifico Regolamento, stabilirà la possibilità o meno di impegnarsi nel pagamento dell'integrazione della retta residenziale.



L'A.P.S.P. rimane estranea agli accordi ed alle successive determinazioni fra i Residenti, i familiari tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del C.C. ed i Comuni obbligati per quanto attiene le rispettive quote per il regolare pagamento delle rette residenziali. Tali determinazioni verranno comunicate dall'interessato, o dal Comune obbligato, all'Amministrazione dell'A.P.S.P. che ne curerà l'esatto rispetto.

Art. 9 - Tariffa di prenotazione posto letto

Sia per posti letto convenzionati che per posti letto a pagamento, in caso di ritardato ingresso, su richiesta del Residente e/o di un suo familiare, l'A.P.S.P. applicherà la tariffa di prenotazione posto letto fissata di anno in anno con deliberazione dal Consiglio di Amministrazione, a decorrere dal 2° giorno successivo alla chiamata telefonica da parte dell'A.P.S.P.

Art. 10 - Deposito cauzionale

Il Residente, o chi per esso, deve versare, entro il termine massimo di 7 giorni dalla data d'ingresso, un deposito cauzionale, per un importo pari a quello stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione, da costituire nelle forme previste dalla normativa vigente.

Tale cauzione viene restituita, senza interessi, al momento della dimissione o del decesso del Residente, previo saldo di quanto dovuto, alla persona versante (se diversa dal Residente) e/o agli eredi del Residente stesso.

Il versamento del deposito cauzionale non è dovuto in caso di ricovero su posti letto di sollievo e in caso di impegnativa del pagamento rilasciata dal Comune di provenienza.

IL POSTO LETTO E LA STANZA DEL RESIDENTE

Art. 11 – Assegnazione posto letto e stanza del Residente

A ciascun Residente, all'atto dell'ingresso, viene assegnato il posto letto disponibile compatibile con le condizioni del Residente. L'individuazione e l'assegnazione del posto letto è di competenza del coordinatore sanitario.

I Residenti hanno la possibilità di personalizzare la propria stanza, compatibilmente con i limiti imposti dalla necessità di garantire le indispensabili manovre assistenziali da parte degli operatori e nei limiti delle necessità di convivenza.

Il Residente può fare richiesta presso l'ufficio amministrativo di un telefono fisso ad uso personale da installare nella propria stanza, con possibilità sia di ricevere telefonate dall'esterno che di effettuarne. I costi di utilizzo dell'apparecchio telefonico sono ad esclusivo carico del Residente.

I Residenti possono portare e trattenere nella loro stanza oggetti personali (soprammobili, fotografie, quadri, lampade, televisore, radio), a condizione che gli stessi non siano di disturbo per l'eventuale persona convivente e non pregiudichino le ottimali condizioni di igiene e sicurezza.

In ogni caso non è consentito nelle camere l'uso di apparecchi riscaldanti, quali termocoperte, fornelli e ferri da stiro. Gli oggetti personali potranno essere ricollocati in caso di necessità o forza maggiore. È vietata ai Residenti, ai familiari ed al personale non autorizzato la regolazione e la manomissione degli apparecchi elettromedicali, degli ausili e degli impianti.

È consentito l'uso di apparecchi radiotelevisivi. Tali apparecchi dovranno essere dotati di auricolari o di altro sistema per l'ascolto individuale, onde non arrecare disturbo agli altri Residenti.

Art. 12 - Trasferimenti interni

Per esigenze sanitarie ed assistenziali, di convivenza o di sicurezza, il Coordinatore Sanitario può trasferire il Residente in un altro posto letto, in un'altra stanza, in un altro nucleo assistenziale.

Lo spostamento viene effettuato previa valutazione del caso da parte dell'equipe, informato il familiare di riferimento.

L'eventuale opposizione del Residente o del familiare di riferimento non costituisce motivo di sospensione del trasferimento.



Art. 13 - Ricovero ospedaliero

In caso di ricovero ospedaliero, salva diversa volontà dei Residenti o dei familiari, viene conservato il posto letto dietro corresponsione della relativa tariffa stabilita di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione della A.P.S.P.

Art. 14 - Rientro al domicilio

Al fine di mantenere contatti e legami con le proprie famiglie e con la comunità di riferimento, i Residenti possono rientrare al domicilio o assentarsi dalla R.S.A. su richiesta scritta propria o dei familiari/referenti e dietro autorizzazione scritta del Coordinatore Sanitario, conservando la titolarità del posto letto e pagando regolarmente la retta alberghiera residenziale.

Per tale periodo di rientro al domicilio, il medico di medicina generale rimane quello della RSA e viene garantita la fornitura di farmaci e presidi da parte dell'A.P.S.P.

Durante l'assenza cessa ogni responsabilità dell'A.P.S.P. per eventuali danni subiti o provocati dal Residente a qualsiasi titolo.

Art. 15 - Soggiorni estivi dei Residenti

La A.P.S.P. può proporre la partecipazione a soggiorni estivi al mare o in montagna organizzati autonomamente o dalla Comunità di valle Rotaliana-Königsberg. Possono partecipare ai soggiorni estivi i Residenti che godano di condizioni di salute compatibili con il soggiorno, previo parere insindacabile del Coordinatore sanitario.

Ai partecipanti viene garantito il mantenimento del posto letto, dietro regolare pagamento della retta alberghiera residenziale, ed è richiesto un contributo per le spese sostenute dall'A.P.S.P., nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

IL NUCLEO ALZHEIMER C.A.S.A.

Art. 16 - Requisiti di ammissione e criteri di dimissione dal Nucleo "C.A.S.A."

La R.S.A. comprende fra i vari servizi un nucleo Alzheimer, denominato nucleo "C.A.S.A.", che accoglie venti persone che convivono con la demenza e presentano comportamenti problematici.

Per essere accolti nel nucleo C.A.S.A. occorre che il Coordinatore sanitario, in collaborazione con la Responsabile del nucleo e con la coordinatrice dei servizi, verifichi la sussistenza di specifici requisiti di ammissione, che sono i seguenti:

- Diagnosi di demenza sottoscritta da medici di base o da medici specialisti
- Minimental Test con punteggio < 14
- Presenza di comportamenti problematici (es. vagabondaggio, affaccendamento, aggressività verbale o fisica, disinibizione, inversione ritmo sonno/veglia, vocalizzazione...)
- Autonomia nella deambulazione
- Assenza di patologia psichiatrica

La responsabile del nucleo C.A.S.A. incontra i familiari prima dell'ingresso per raccogliere la biografia del loro caro, le informazioni sanitarie indicanti lo stato di salute e le informazioni relative all'esordio e all'evoluzione della malattia.

L'accoglienza nel nucleo C.A.S.A. è un'esperienza temporanea. Il Residente accolto nel nucleo C.A.S.A. viene dichiarato dimissibile dal nucleo qualora sussistano uno o più dei seguenti criteri di dimissione:

- Perdita della capacità di cammino in autonomia
- Perdita della capacità di deglutizione
- Punteggio del Minimental Test > 14 (a condizione che non ci sia rischio di fuga incontrollata)
- Assenza di comportamenti problematici o presenza di comportamenti tali da non creare un impatto negativo sui Residenti del nucleo che lo andrà ad accogliere.

SERVIZI ED ATTIVITÀ



Art. 17 - Servizi a favore del Residente

Tutti i Residenti hanno diritto di fruire di tutti i servizi erogati, di carattere residenziale, alberghiero, socio-assistenziale, sanitario e riabilitativo, come dettagliati nella **Carta dei Servizi**.

Art. 18 - Visite mediche e specialistiche - informazioni sanitarie e costi

Il personale sanitario informa adeguatamente il Residente e/o il familiare/referente della necessità di sottoporlo a visita e/o a esame specialistico.

L'esito della visita e/o dell'esame specialistico può essere richiesto al Medico della RSA.

Per le visite specialistiche od esami strumentali da eseguirsi fuori dalla struttura e per eventuali ricoveri ospedalieri, è richiesta la presenza di un familiare/referente; qualora ciò non sia possibile l'A.P.S.P. garantirà l'accompagnamento con personale volontario. Al fine di agevolare le famiglie in questo compito, le date e gli orari degli appuntamenti verranno, per quanto possibile, comunicate con anticipo ed eventualmente concordate.

L'A.P.S.P. provvederà al trasporto con mezzo proprio o con ambulanza se necessaria (Croce Rossa, 112).

I costi delle visite mediche specialistiche e degli esami strumentali da effettuarsi al di fuori della struttura sono a carico del residente nel caso in cui questi non sia esente dal ticket.

Art. 19 - Pranzo con i familiari

Al fine di mantenere i contatti e i legami con i familiari, a ciascun Residente è consentito invitare a pranzo persone gradite in occasione del compleanno o di festività o quando lo si desidera, con addebito del corrispettivo fissato di anno in anno con delibera del Consiglio di Amministrazione per il servizio mensa.

È altresì facoltà dell'Amministrazione promuovere la partecipazione dei familiari o di persone care ai Residenti al pranzo in particolari occasioni e festività, nel limite di due persone per Residente. Saranno valutate ed autorizzate di volta in volta dall'Ufficio Residenti le richieste di partecipazione oltre le due unità previste.

All'assistenza privata è consentito, per il periodo di tempo di presenza autorizzata dal Coordinatore sanitario, la consumazione del pasto all'interno della struttura utilizzando il servizio mensa, con addebito del relativo corrispettivo.

Art. 20 – Servizio di custodia di beni o di denaro

Il Residente o suo referente può in ogni momento richiedere il servizio di custodia di beni o di denaro presso l'ufficio Residenti; dei beni o valori consegnati sarà rilasciata apposita ricevuta.

L'A.P.S.P. risponde per i beni e/o i valori portati dai Residenti/referenti e consegnati all'Ufficio Residenti e dalla stessa accettati in custodia.

L'A.P.S.P. declina ogni responsabilità per i beni e/o i valori conservati personalmente nelle stanze dei Residenti.

Art. 21 - Servizio di Trasporto

L'A.P.S.P. offre il servizio di trasporto (mezzo e conducente) dei residenti presso strutture sanitarie esterne per esami o visite programmate, con l'utilizzo di personale volontario o dipendente, senza addebito al residente di alcuna tariffa aggiuntiva.

A fronte di questo servizio, il residente o suo referente può corrispondere alla APSP un'offerta libera.

Art. 22 Richiesta utilizzo automezzi di proprietà della A.P.S.P.

I residenti o i loro familiari possono fare richiesta d'uso di mezzi di proprietà della A.P.S.P. per uso privato, compilando l'apposito **“Modulo di richiesta utilizzo automezzi di proprietà della A.P.S.P. Giovanni Endrizzi”**, specificando destinazione e motivazione, ed impegnandosi a rispettare le seguenti condizioni:

- Osservare scrupolosamente le norme regolanti la circolazione stradale. L'utilizzatore si assume la responsabilità delle eventuali infrazioni al codice della strada e sarà quindi tenuto al pagamento delle multe per tali infrazioni;



- usare massima diligenza nell'utilizzo del mezzo, assumendosi la responsabilità dei danni che verranno successivamente rilevati;
- utilizzare il veicolo richiesto esclusivamente nell'ambito della motivazione indicata;
- far rispettare il divieto di fumo all'interno del veicolo.

A fronte di questo servizio, il residente o suo referente può corrispondere alla APSP un'offerta libera che copra almeno il costo del carburante.

Art. 23 – Informazioni e supporto per pratiche amministrative

L'Ufficio Residenti è a disposizione dei Residenti e/o dei familiari per informazioni e supporto per pratiche amministrative a favore dei Residenti (carta d'identità, cambio di residenza, certificati, richiesta visita invalidità, richiesta nomina Amministratore di Sostegno per ordinaria amministrazione).

Art. 24 – Avvio procedimento di nomina di un Amministratore di sostegno

Il Direttore e il Coordinatore Sanitario della A.P.S.P. possono ritenere necessario avviare - a tutela di un residente - il procedimento di nomina di un amministratore di sostegno, che abbia il compito di assistere e sostenere il residente nella gestione dei propri interessi personali, patrimoniali e di cura della persona.

La A.P.S.P. può avviare direttamente il procedimento affidando ad un legale di fiducia l'incarico di istruire e presentare al giudice tutelare il ricorso di nomina ed addebitando le relative spese al residente stesso a conclusione del procedimento.

Art. 25 - Cambio di residenza

Il Direttore, in applicazione a quanto previsto dalla normativa vigente, è tenuto a trasmettere al Comune di Lavis la richiesta di cambio di residenza per il Residente, entro 20 giorni dall'ingresso.

Art. 26 - Certificazione amministrativa

Durante la permanenza in struttura e dopo la dimissione si possono richiedere all'Ufficio Residenti certificati attestanti la degenza, che non riportano dati sanitari.

DIRITTI E DOVERI DEI RESIDENTI E DEI LORO FAMILIARI

Art. 27 - Rapporti con i Residenti - responsabilità

I Residenti hanno la possibilità di uscire dalla struttura, anche in autonomia, su autorizzazione del Coordinatore Sanitario o del medico della RSA.

La Direzione dell'A.P.S.P. non risponde di eventuali danni arrecati a sé stessi o a terzi durante le uscite individuali effettuate spontaneamente dai residenti.

Le uscite dei Residenti dovranno aver luogo, per necessità organizzative, nell'arco di tempo fra le 7:00 e le 20:00, salvo diversa autorizzazione da richiedersi, di volta in volta, all'Infermiere del nucleo in cui il Residente è accolto.

Art. 28 - Diritti dei Residenti

Ogni Residente ha diritto ad un inserimento adeguato alle sue esigenze fisiche e morali ed a una corretta valutazione ed assistenza personalizzata che risponda in modo completo ai suoi bisogni.

Le prestazioni sono ispirate al principio di personalizzazione dell'assistenza e di uguaglianza, valutate le specifiche condizioni di bisogno e le risorse per ogni Residente. L'erogazione dei servizi è improntata a criteri di obiettività e di imparzialità, non compiendo alcuna distinzione in ordine di sesso, razza, religione e opinioni politiche.



L'A.P.S.P. si impegna a garantire l'erogazione dei servizi in maniera continuativa, regolare e senza interruzioni durante l'intero arco dell'anno. Ogni disservizio verrà tempestivamente affrontato al fine di contenere i disagi dei Residenti e dei loro familiari.

Art. 29 - Diritto all'informazione

L'A.P.S.P. assicura una corretta informazione sul proprio funzionamento e considera fondamentale la chiarezza e la tempestività d'informazione. L'informazione viene realizzata attraverso comunicazioni della direzione, riunioni, sito internet, la rivista dell'A.P.S.P. e attraverso incontri periodici con i Residenti e i familiari/referenti degli stessi.

Art. 30 - Rappresentanti dei Residenti

La A.P.S.P. favorisce il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei residenti e dei loro familiari alle scelte organizzative di carattere generale, riconoscendo loro un ruolo consultivo e propositivo tramite un loro rappresentante eletto ogni due anni. Per dettagli sull'elezione del rappresentante dei residenti si rinvia all'apposito **Regolamento** approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 31 “Persona di riferimento” per il residente

La A.P.S.P., al fine di salvaguardare gli interessi del residente, richiede che venga identificata tra i familiari del residente una “persona di riferimento” a cui rivolgersi e dare informazioni e comunicazioni sia di natura sanitaria ed assistenziale che di natura amministrativa. La persona di riferimento coincide con l'amministratore di sostegno o con il tutore dove nominato. La persona di riferimento indica un suo sostituto per i casi in cui non sia rintracciabile in situazioni di urgenza.

Alla “persona di riferimento” del residente saranno date le seguenti informazioni:

- Informazioni sullo stato di salute del residente
- Avviso di ricovero ospedaliero
- Avviso di visita specialistica esterna
- Invito alla partecipazione alla riunione d'equipe in cui si elabora il Piano Assistenziale Individualizzato
- Trasmissione del Piano Assistenziale Individualizzato aggiornato
- Avviso di decesso, se il residente decede in RSA (se il residente decede in ospedale la persona di riferimento sarà avvisata direttamente dal personale dell'ospedale)
- Comunicazioni varie da parte dei settori interni della RSA (es.: direzione, amministrazione, fisioterapia, animazione)

La “persona di riferimento” del Residente è l'unico destinatario delle comunicazioni sopra riportate e si impegna a trasferire le informazioni e le comunicazioni ricevute ad altri familiari o soggetti interessati ad essere aggiornati, qualora il Residente fosse impossibilitato a farlo personalmente.

In caso di ricovero ospedaliero, il personale infermieristico della RSA trasmette all'Ospedale le informazioni sanitarie del Residente e il solo recapito della “Persona di riferimento”, la quale potrà eventualmente lasciare all'Ospedale ulteriori recapiti.

Art. 32 - Doveri dei Residenti

Durante il soggiorno all'interno dell'A.P.S.P. i Residenti sono tenuti ad adottare un comportamento decoroso e rispettoso dei diritti e delle esigenze di tutte le persone presenti e dovranno anche avere cura dei beni di proprietà dell'A.P.S.P.

Dovranno essere osservate le regole d'igiene comune e personale, comportandosi in ogni circostanza secondo le regole di buona educazione.

Di eventuali danni causati il responsabile sarà tenuto a rispondere a norma di Legge.

Art. 33 - Divieti

La Direzione vieta la somministrazione di qualsiasi cibo o bevanda non confezionati, o farmaco proveniente dall'esterno, al fine di poter effettuare un maggior controllo dell'alimentazione del Residente ed inoltre per prevenire eventuali interazioni con le terapie in corso.



Tutti gli alimenti che verranno rinvenuti negli armadi, comodini o tavoli all'interno della camera verranno prelevati dagli operatori di assistenza o dal personale infermieristico e riconsegnati, non appena possibile, ai familiari del Residente.

Art. 34 - Divieto di fumo

All'interno dell'A.P.S.P. sono applicate le vigenti disposizioni di Legge in ordine al divieto di fumo. Tutti sono tenuti al rispetto di tale normativa nei locali in cui sono esposti gli apposti cartelli di divieto. Ai contravventori saranno applicate le sanzioni di Legge.

I Residenti sono autorizzati a fumare esclusivamente nel "Locale Fumatori" posto all'interno della RSA.

Art. 35 - Norme di sicurezza e antincendio

Al fine della prevenzione degli incendi, i Residenti sono tenuti ad adeguarsi alle disposizioni previste in materia, ed in particolare:

- non fare uso di fiamme libere, come fornelli o stufe di qualsiasi tipo;
- non gettare nei cestini mozziconi di sigarette e materiali infiammabili;
- non utilizzare apparecchi riscaldanti, quali termocoperte, fornelli e ferri da stiro e ogni altro utensile potenzialmente pericoloso.

Nel caso in cui fossero rinvenuti fornelli, stufe o altre attrezzature non consentite ovvero non autorizzate, il personale operante è autorizzato a requisirle e a consegnarle ai parenti del Residente.

In caso di emergenza (presenza di fumo o incendio in atto) il Residente o i familiari presenti devono immediatamente avvisare il personale in servizio che è stato istruito per operare in caso di incendio ed attenersi alle disposizioni che verranno impartite.

I Residenti sono tenuti a collaborare ai fini dell'applicazione delle norme di sicurezza e prevenzione incendi rispettando le indicazioni e le direttive stabilite dalle procedure antincendio.

Tali prescrizioni valgono anche per familiari e visitatori.

Art. 36 - Dotazione messa a disposizione dall'Azienda a favore del Residente

Il Residente ha il dovere di mantenere in buono stato quanto messo a sua disposizione dall'A.P.S.P., così come la propria stanza e gli spazi comuni, gli arredi e suppellettili, gli impianti e le apparecchiature che vi sono installate, adeguandosi alle richieste e prescrizioni stabilite dall'A.P.S.P. al fine di garantire la perfetta utilizzazione.

A tal fine il Residente ha l'obbligo di segnalare al personale l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature e di consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dall'A.P.S.P. di entrare nella stanza per provvedere a controlli e riparazioni. Ogni intervento e riparazione è consentita alle sole persone autorizzate dall'A.P.S.P.

Il Residente sarà tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni arrecati per propria incuria o trascuratezza.

Art. 37 - Dotazione personale del Residente

La biancheria e gli effetti personali dei Residenti devono essere consegnati al referente del guardaroba che provvederà ad apporvi specifico contrassegno. La Direzione declina ogni responsabilità per i capi di biancheria che andassero smarriti per la mancanza di contrassegno e/o rovinati durante il lavaggio perché non conformi alle caratteristiche indicate dall'A.P.S.P. I familiari/referenti sono invitati a curare il necessario reintegro/sostituzione degli indumenti.

Art. 38 - Doveri dei familiari

I familiari/referenti sono tenuti a:

- non asportare materiale, attrezzature, ausili di assistenza, suppellettili, prodotti o alimenti di proprietà dell'A.P.S.P.;
- non prelevare, senza autorizzazione, materiale, presidi e prodotti da carrelli o da depositi;
- garantire la disponibilità di capi di abbigliamento puliti, decorosi, adeguati alle esigenze del Residente;



- garantire la disponibilità di quanto necessario al Residente per la propria cura, su indicazione del personale addetto;
- rispettare le indicazioni del personale infermieristico e/o assistenziale in merito a diete, farmaci e quant'altro abbia un impatto diretto sulla gestione del Residente.

Art. 39 - Disciplina delle visite

I Residenti possono ricevere visite da chiunque, nel rispetto di modalità e orari indicati nella Carta dei Servizi

In particolare, poiché in ciascun piano di degenza della residenza vi è una sola sala soggiorno/pranzo in cui risiedono i residenti ed in cui sono presenti anche i professionisti della cura, una volta incontrato il proprio caro al piano, non è possibile rimanere al piano ma è necessario recarsi in uno degli ambienti comuni presenti al piano terra: oppure in un ambiente esterno (parco, giardini, porticati). Questa regola è da rispettare in quanto non si possono sovraffollare le sale soggiorno/pranzo ai piani.

Se nel momento della visita il residente è impegnato in un'attività assistenziale o ricreativa o riabilitativa, al familiare/visitatore è chiesto di avere la pazienza di aspettare fuori dal piano o dalla palestra o dal luogo di svolgimento dell'attività ricreativa, fino a quando l'attività sia terminata.

Se nel momento della visita il residente è a letto per motivi vari, il familiare/visitatore può salutarlo se è sveglio e può sostare nella stanza solo nei momenti in cui non siano presenti gli altri conviventi, essendo le stanze prevalentemente triple e doppie.

Nelle situazioni di fine vita, il Coordinatore sanitario può autorizzare deroghe alle fasce orarie indicate nella Carta dei Servizi. Inoltre, il coordinatore sanitario può autorizzare il familiare a restare accanto al proprio caro anche di notte.

Per particolari bisogni assistenziali (es. aiuto ai pasti a residenti non disfagici da parte di un familiare), il Coordinatore sanitario può autorizzare l'accesso di un familiare anche al di fuori delle fasce orarie indicate nella Carta dei Servizi, per motivazioni sanitarie.

I visitatori sono invitati al rispetto delle indicazioni fornite dal personale in servizio, astenendosi dal prendere iniziative senza la necessaria autorizzazione. Inoltre sono invitati a favorire il rispetto delle norme previste nel presente Regolamento.

Art. 40 - Accesso di animali in struttura

Nella residenza sono ben accolti animali domestici di proprietà di ospiti o loro parenti o conoscenti, considerata la loro grande importanza sul piano affettivo.

Tutti i proprietari di animali devono rispettare le seguenti regole:

- gli animali devono essere sempre tenuti al guinzaglio sia all'interno della residenza che nei cortili esterni;
- gli animali non devono entrare nelle sale da pranzo mentre si distribuiscono e si consumano i pasti;
- gli animali possono entrare nelle stanze da letto solo dopo che i loro proprietari avranno avvisato gli ospiti residenti in quelle stanze ed ottenuto la loro approvazione;
- gli animali non devono mai entrare né negli ambulatori infermieristici, né nei cucinini di piano.
- gli animali non devono per nessun motivo essere lasciati incustoditi in qualsiasi zona della residenza.
- il proprietario è obbligato a raccogliere le deiezioni eventualmente lasciate dall'animale negli spazi verdi esterni.

Qualora l'animale arrechi disturbo o si renda responsabile di danni a persone e/o cose ne risponderà il legittimo proprietario e l'animale verrà immediatamente allontanato dalla struttura.

Art. 41 - Assicurazione

L'A.P.S.P. è coperta da assicurazione Responsabilità Civile Terzi (R.C.T.) per danni causati ai Residenti e/o agli effetti personali degli stessi derivanti da una responsabilità diretta dell'A.P.S.P.

Appurata l'eventuale responsabilità diretta dell'A.P.S.P., rimane comunque a carico del Residente l'importo della franchigia stabilita dalla polizza assicurativa per la tipologia di danno.

Qualsiasi danno causato a terzi dal Residente o da altro soggetto estraneo all'organizzazione, nell'ambito della sua autonomia e libertà personale, non implica né comporta alcuna responsabilità presente o futura per l'A.P.S.P.



NORME GENERALI

Art. 42 - Rapporti con il personale

Il Residente e i familiari devono tenere un comportamento corretto nei confronti del personale dipendente, ed in particolare:

- non possono pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale piano di attività;
- non devono fare pressioni sul personale per ottenere trattamenti di favore;
- devono mantenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione.

Art. 43 - Rapporti fra i Residenti

Ogni Residente ha il diritto di vivere liberamente, nel pieno rispetto del proprio credo religioso e delle proprie idee politiche e sociali. Ciascun Residente deve improntare i propri comportamenti alle regole di buona convivenza in ambiente comunitario, evitando tutte quelle manifestazioni e azioni che possano offendere, infastidire o danneggiare altri Residenti.

Art. 44 - Rapporti tra Residenti e terzi

L'A.P.S.P. rimane estranea a qualsiasi rapporto patrimoniale fra i Residenti e i terzi. Non si assume, quindi, alcuna responsabilità ed alcun onere per quanto concerne la trattazione di pratiche patrimoniali, fiscali e giuridiche in genere, di competenza dei Residenti.

Art. 45 - Coinvolgimento di familiari e conoscenti

L'A.P.S.P. favorisce e promuove la presenza ed il coinvolgimento dei familiari e dei conoscenti ai fini del mantenimento delle relazioni con le reti familiari ed amicali, indispensabili al benessere psico-fisico del Residente.

L'intervento del familiare può altresì avvenire a supporto delle attività socio-assistenziali erogate al Residente; per tale presenza, l'A.P.S.P. è esonerata da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni arrecati dal familiare e dal conoscente del Residente nell'ambito della struttura.

ASSISTENZA PRIVATA

Art. 46 - Assistenza privata

In particolari e documentate situazioni (bisogno di assistenza continua, fasi terminali e simili) il Coordinatore sanitario può autorizzare persone esterne incaricate dai Residenti o dai loro familiari allo svolgimento di un'assistenza privata aggiuntiva rispetto a quella erogata dal personale della RSA.

Qualora l'assistenza privata sia fornita da persone incaricate dai familiari dei Residenti, gli stessi devono farsi carico delle relative responsabilità assicurative e civili, comunicando preventivamente e per iscritto, all'Ufficio Residenti, il nominativo i giorni e gli orari di presenza del loro incaricato presso la struttura. I familiari devono anche concordare con il Responsabile del nucleo i criteri assistenziali che dovranno essere comunicati all'assistente privato e da questi rispettati.

Art. 47 - Doveri delle assistenze private

Le assistenze private dei Residenti, nello svolgimento del loro servizio, non possono prendere autonome iniziative nella somministrazione di cibi, bevande o terapie, per le quali è indispensabile rivolgersi al personale dell'A.P.S.P.

Non possono inoltre interferire, in alcun modo, nell'organizzazione del lavoro dei nuclei, nei programmi di assistenza, né utilizzare, senza autorizzazione, beni, ausili e attrezzature dell'A.P.S.P.

L'A.P.S.P. ha facoltà di allontanare l'assistente privato che assuma comportamenti incoerenti con i bisogni di salute e di assistenza dell'utente o tali da arrecare disturbo ad altri utenti o da aggravare il lavoro svolto dal personale dell'A.P.S.P., e ne dà comunicazione al Residente o ai suoi familiari.



L'A.P.S.P. non assume alcuna responsabilità per l'opera svolta dagli assistenti privati e si riserva la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

TERMINE DEL RAPPORTO DI SERVIZIO

Art. 48 - Dimissione del Residente

Il Residente o il suo familiare di riferimento o il tutore o l'amministratore di sostegno possono decidere in qualsiasi momento di interrompere la permanenza presso la RSA, presentando all'Ufficio Residenti domanda scritta di dimissione definitiva.

Il Residente che occupa un posto letto a pagamento e che decide di rientrare a domicilio, deve dare un preavviso delle dimissioni almeno pari a 10 giorni; per ogni giorno di mancato preavviso il Residente dovrà pagare una penale il cui importo è determinato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 49 - Decesso del Residente

In caso di decesso del Residente, i rapporti saranno tenuti esclusivamente con la Persona di riferimento; in sua assenza gli aventi causa dovranno presentare alla Direzione la documentazione attestante tale loro qualità in base a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia.

Quando si verifica il decesso di un Residente, la salma viene trasportata nella camera mortuaria adeguatamente attrezzata. Le disposizioni relative alle onoranze funebri e le conseguenti spese sono di competenza dei familiari, del referente o, in loro assenza, degli eredi. Nel caso di Residenti indigenti, gli oneri sono a carico del Comune di provenienza.

I familiari dovranno provvedere tempestivamente e comunque non oltre 7 giorni dalla data del decesso, al ritiro di tutti gli effetti personali del defunto e di quant'altro di sua proprietà.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 50 - Accettazione del Regolamento

Copia del presente Regolamento viene consegnata a ciascun Residente o persona di riferimento al momento dell'ingresso.

L'accoglimento presso la RSA comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa espresso riferimento ad altri Regolamenti interni, alla Carta dei Servizi, a direttive, norme e leggi vigenti.

Art. 51 - Infrazioni al presente Regolamento

Qualsiasi infrazione al presente Regolamento verrà sottoposta alla valutazione del Direttore Generale che procederà ad adottare gli opportuni provvedimenti individuali.