



Residenza Sanitaria Assistenziale

VILLA LUCIA

**REGOLAMENTO
INTERNO**

2024

INDICE

- Sezione I** - Caratteristiche
- Sezione II** - Finalità
- Sezione III** - Personale
- Sezione IV** - Organizzazione della vita
- Sezione V** - Norme igienico/sanitarie
- Sezione VI** - Prestazioni
- Sezione VII** - Rapporti con le famiglie

SEZIONE I - Caratteristiche

Villa Lucia è una **Residenza Sanitaria Assistenziale**

È accreditata presso la **Regione Lazio**,

dipende dalla **Azienda ASL RM 2**,

è assegnata al **livello di Mantenimento Alto** ed

ha una dotazione di **48 posti letto**.

Hanno diritto al ricovero tutti i cittadini residenti nei comuni della Regione Lazio.

I ricoveri e le dimissioni sono gestiti direttamente dalla Azienda A.S.L. RM 2.

La durata del **ricovero** è di **60 giorni**, prorogabili a discrezione della Commissione valutativa della ASL RM 2.

In osservanza dell' art. 13 del Regolamento Regionale n. 1. in caso di patologia acuta il paziente sarà trasferito in una struttura ospedaliera ed avrà diritto alla conservazione del posto letto per 10 (dieci) giorni.

I pazienti sono tenuti al pagamento di una diaria il cui ammontare viene stabilito dal Municipio competente per territorio in base alla disponibilità economica del paziente (ISEE); la parte di diaria che l'ospite non è in condizione di pagare sarà a carico del Comune di appartenenza.

In caso di Dimissione a Riammissione Programmata il paziente sarà comunque tenuto al pagamento della retta.

La **R. S. A. Villa Lucia** è organizzata, in accordo con le Leggi Nazionali e Regionali, in modo da garantire agli ospiti il rispetto della dignità, della riservatezza, delle convinzioni religiose, della libertà di movimento anche all'esterno della struttura; tutto ciò compatibilmente con le condizioni psicofisiche dei singoli pazienti.

All'interno della struttura vengono favorite le attività di svago e di socializzazione soprattutto attraverso la responsabilizzazione e la partecipazione attiva delle famiglie e delle associazioni di volontariato con la supervisione dell'assistente sociale.

Tutti gli operatori partecipano per la propria competenza alla formulazione del Piano Assistenziale Individualizzato.

SEZIONE II - Finalità

La **finalità** della RSA è di fornire:

- prestazioni sanitarie con l'ausilio dei medici di medicina di base scelti dagli assistiti;
- assistenza infermieristica
- attività di recupero e di prevenzione dell'aggravamento del danno funzionale mediante attività fisioterapica con impiego di personale specializzato, di farmaci e di sussidi appropriati.
- prestazioni assistenziali e di inserimento sociale in un ambiente che alteri il meno possibile i ritmi di vita anche mediante la partecipazione dei familiari e con la collaborazione dell'assistente sociale;
- ospitalità con prestazioni di carattere alberghiero comprendenti vitto ed alloggio;

I **soggetti** a favore dei quali è svolta l'attività, nel rispetto del Regolamento della Regione Lazio n.1, art.2 comma 2 e art.5 commi 1 e 2, sono persone:

- anziane, o comunque non più in età evolutiva,
- disabili o portatrici di disturbi psichiatrici,
- in condizioni di molto limitata o nulla autosufficienza,
- affette da patologie cronic-degenerative, che hanno superato la fase acuta della malattia e non necessitano di assistenza ospedaliera ma di trattamenti terapeutici e riabilitativi protratti nel tempo.

Gli ospiti sono raggruppati in 3 nuclei composti rispettivamente da 18 (I piano), 16 (II piano) e 14 (III piano) pazienti; i nuclei saranno suddivisi per quanto possibile in moduli in riferimento al tipo di patologia; un modulo, al massimo, potrà essere riservato al disagio mentale.

L'assegnazione dei letti e tutti gli eventuali spostamenti sono a discrezione dei responsabili della RSA, che agiscono tenendo conto delle esigenze pratiche e nell'interesse di tutti gli ospiti.

Al momento del ricovero il paziente è accolto dall'infermiere coordinatore e viene accompagnato al piano o in barella o con sedia a rotelle; quando il paziente è sistemato a letto il Medico Responsabile procede a visitarlo, esegue l'anamnesi e compila la cartella clinica.

SEZIONE III - Personale

La R.S.A. Villa Lucia è dotata del seguente organico del personale, calcolato per quantità e qualità in rapporto al numero dei posti letto:

- 1 medico responsabile dell'assistenza sanitaria e delle condizioni psico-fisiche degli ospiti con presenza di 4 ore giornaliere per 5 gg. la settimana;
- 1 Coordinatore Infermieristico;
- 1 psicologo;
- 1 nutrizionista;
- 1 Caposala, con la responsabilità della direzione organizzativa, assistenziale ed alberghiera;
- 9 infermieri professionali organizzati in due turni diurni ed uno notturno in modo da assicurare comunque la presenza di 1 infermiere per ogni turno di servizio;
- 2 terapisti della riabilitazione con orari modulati sulla base delle esigenze cliniche e pratiche degli ospiti;
- 2 terapisti occupazionali;
- 16 Operatori Assistenziali.
- 4 addetti ai servizi generali (cucina e centralino)
- 2 impiegati amministrativi
- 1 assistente sociale che coordina le attività ricreative e di integrazione con l'ambiente familiare e opera in autonomia professionale e mette in atto percorsi di aiuto alle famiglie.

I turni e gli orari di servizio del personale di servizio, sono consultabili presso l'ufficio amministrazione e stabiliti in funzione delle esigenze degli ospiti e nel rispetto delle leggi e degli accordi sindacali.

Il personale deve:

- attenersi alle direttive impartite dal Medico responsabile e dalla caposala che stabiliscono, di concerto con la Direzione Amministrativa in rapporto alle esigenze dei servizi: l'impiego, la destinazione, i turni ed i congedi ordinari del personale infermieristico, tecnico ed ausiliario;
- rispettare i turni e gli orari;
- essere presente in servizio salvo che per seri e provati motivi;
- indossare la divisa di servizio con copricapo, DPI, zoccoli e targhetta di riconoscimento;
- rifiutare incarichi a pagamento da o per conto dei ricoverati.
- evitare che vengano arrecati danni alla struttura e a tutto ciò che vi è contenuto (in caso contrario i danni materiali verranno addebitati al personale)

Al personale è PROIBITO FUMARE IN SERVIZIO

E' consentito, con preavviso, lo scambio di turno tra colleghi purché non venga turbato lo svolgimento delle attività. Il personale deve utilizzare per gli indumenti personali l'armadietto assegnato e custodirne la chiave; negli armadietti, soprattutto al di fuori dell'orario di servizio, non è consentito lasciare alimenti deperibili, materiale infiammabile, denaro ed oggetti di valore.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per denaro ed oggetti di valore lasciati negli armadietti.

SEZIONE IV - Organizzazione della vita

Al mattino gli infermieri coadiuvati dagli operatori assistenziali provvedono all'igiene personale dei pazienti, al cambio della biancheria personale e dei letti e ad altre prestazioni secondo i piani di lavoro e dei protocolli.

Dopo la prima colazione, che viene servita dal personale nelle sale comuni o nelle stanze, iniziano le attività di assistenza medica, infermieristica e le terapie riabilitativa e occupazionale.

Agli ospiti interessati viene letto il giornale e vengono accompagnati in salotto dove seguono i programmi televisivi o altre attività di svago.

Il pranzo viene servito nelle sale comuni o nelle stanze; gli ospiti non autosufficienti vengono assistiti dal personale; è consentita anche l'assistenza al pasto da parte dei familiari allo scopo di mantenere i rapporti affettivi relazionali.

Dopo il pranzo i ricoverati vengono messi a letto per il riposo pomeridiano.

Nel pomeriggio riprendono l'attività fisioterapica e occupazionale.

Si dà spazio allo svago e, in particolare per gli ospiti in condizioni psicofisiche idonee, si favorisce la libertà di movimento anche all'esterno della struttura con la collaborazione dei parenti.

Dopo la cena i pazienti, tranne coloro che si trattengono a guardare la televisione, vengono riportati a letto per il riposo notturno.

Il cambio dei pannoloni, ai pazienti incontinenti, avviene 4 volte al giorno o più volte quando necessario.

Orario dei Pasti

Colazione	08,00
Pranzo	11,45
Merenda	16,00
Cena	18,30

La cucina è interna ed autogestita.

I menu sono curati dal Nutrizionista in base alle necessità alimentari degli ospiti, per quelli con problemi di masticazione vengono forniti alimenti frullati od omogeneizzati.

Agli ospiti che necessitano di alimentazione forzata parenterale (PEG Percutaneous Endoscopic Gastronomy- Gastronomia Percutanea Endoscopica) vengono forniti dalla ASL i prodotti necessari.

Per ospiti con patologie particolari (es. diabete) è prevista una dieta appropriata.

Non è consentito agli ospiti ricevere alimenti dall'esterno se non in casi particolari e previa approvazione del medico responsabile e della dietista.

La direzione declina ogni responsabilità per oggetti di valore o denaro detenuti dagli ospiti.

Orario delle visite *

Giorni feriali

Mattina 11:30/12:30 - Pomeriggio 16:30/19:00

Sabato/Domenica e festivi

Mattina 11:30/12:30 – Pomeriggio 16:30/ 19:00

Orario del Servizio Amministrativo

Giorni feriali : Mattina 10,30/13,00- Pomeriggio 15,00/17,00

Sabato e festivi: Chiuso.

Per comunicazioni urgenti si prega di rivolgersi al centralino

SEZIONE V - Norme Igienico-Sanitarie

La pulizia e la sanificazione degli ambienti avviene con cadenza giornaliera; la pulizia della cucina avviene dopo la preparazione dei pasti.

I prodotti e gli attrezzi usati per la pulizia/sanificazione degli ambienti sono quelli specifici previsti dalle leggi italiane e comunitarie.

La pulizia personale degli ospiti viene eseguita ogni mattina, il bagno viene eseguito a rotazione, secondo turni prestabiliti, compatibilmente con le condizioni del paziente.

I pazienti incontinenti vengono cambiati a seconda della necessità e comunque non meno di 4 volte al giorno.

Il cambio della biancheria viene effettuato con estrema frequenza, viste le esigenze e le condizioni dei degenti.

Il lavaggio della biancheria da letto e da bagno è affidata ad una ditta specializzata esterna.

Il lavaggio della biancheria personale dei ricoverati è a cura dei familiari o di chi sia da loro incaricato.

Non esiste quindi la possibilità di lavare indumenti personali dei pazienti all'interno della struttura né a titolo gratuito né a pagamento.

*Causa Covid 19 Ingresso e Orario visite potrebbero subire variazioni

SEZIONE VI – Prestazioni

1- Gratuite

Tutte le prestazioni vengono concordate con il Medico Responsabile che controlla che l'assistenza sia svolta con diligenza continuità e perizia secondo i protocolli diagnostici, terapeutici, riabilitativi ed assistenziali in collaborazione con i Medici di Medicina Generale (di base) i quali effettuano visite periodiche settimanali e richiedono le **prestazioni specialistiche** alla ASL RM 2.

La fornitura di **medicinali**, avviene con le prescrizioni del Medico di Base, e a pagamento per prodotti particolari. **I sussidi** (pannoloni, cateteri, carrozzine ecc.) sono forniti gratuitamente dalla ASL se richiesti dal medico di medicina generale del paziente. A pagamento laddove non sufficienti.

2 - A pagamento

Il paziente, o la famiglia, può richiedere visite specialistiche a pagamento scegliendo un medico di sua fiducia.

E' a carico del paziente il 50% della diaria stabilita dalla Regione Lazio o una quota inferiore in base della disponibilità economica del paziente; la differenza verrà addebitata al comune di residenza.

La somma dovuta deve essere corrisposta all'Amministrazione di Villa Lucia possibilmente entro il giorno 10 del mese di degenza in corso.

In caso di interruzione della degenza la diaria dei giorni non goduti verrà restituita.

Sono a carico degli ospiti tutti i medicinali ed i sussidi non forniti dalla ASL ed è compito dei familiari procurarli all'occorrenza con tempestività.

Sono a pagamento ed a carico degli ospiti tutte le prestazioni extra sotto elencate per le quali è prevista una convenzione per i ricoverati:

Parrucchiere per signora

Barbiere

Pedicure

Servizio mortuario

Il lavaggio degli indumenti e della biancheria personale deve essere fornito da persone che non facciano parte del personale della R.S.A. Villa Lucia.

SEZIONE VII - Rapporti con le famiglie

I rapporti tra i familiari degli ospiti e l'amministrazione ed il personale della RSA devono essere improntati alla massima cortesia, chiarezza e collaborazione.

Ogni indumento deve essere fornito sia nel tipo estivo che in quello invernale. Sia la biancheria personale che quella da bagno devono essere in quantità sufficiente (almeno 3 pezzi) da consentirne il cambio ed il lavaggio senza problemi.

Sarà cura dei familiari provvedere, con cortese sollecitudine, al rifornimento costante dei prodotti da bagno ed alla sostituzione dei capi di corredo ogni volta che si renda necessario.

Si ricorda che il lavaggio della biancheria e degli indumenti personali è compito dei familiari che devono assicurare il pronto ritiro della biancheria sporca e la contemporanea sostituzione con quella pulita; tale compito può essere affidato a terze persone ma non al personale della RSA che non è autorizzato a prestazioni extra.

L'Amministrazione della RSA Villa Lucia declina ogni responsabilità per eventuali accordi privati tra i familiari dei ricoverati e terze persone per servizi da fornire ai pazienti in aggiunta a quelli normalmente forniti dalla RSA, per i quali nulla è dovuto al personale della RSA.

Norme generali

È richiesto che i familiari:

- Siano cortesi e tolleranti con gli altri ospiti, senza usare mai toni coercitivi né autoritari.
- Mantengano un atteggiamento riservato, evitando la diffusione di notizie sullo stato di salute psicofisico degli ospiti, onde salvaguardare il diritto di tutti alla privacy.
- Evitino di riprendere o impartire ordini al personale di assistenza, rivolgendosi per necessità all'infermiere in turno responsabile del servizio.
- Nel caso in cui il familiare rilevi dei problemi nell'organizzazione dei piani assistenziali o voglia segnalare disservizi o suggerire proposte, dovrà servirsi dell'apposito modulo "Scheda Segnalazione Reclami" (presente all'ingresso in struttura, presso il centralino) e consegnarlo all'infermiere o depositarlo nell'apposito raccoglitore presente all'ingresso al piano terra della struttura. Il Responsabile del Servizio socio sanitario ed assistenziale fornirà motivato riscontro entro un termine di 10 giorni.

Dovranno essere assolutamente evitate forme di protesta plateali e osservazioni inadeguate. L'amministrazione tutelerà, in tutte le sedi, il buon nome della struttura e dei lavoratori quando le proteste venissero effettuate in modo diffamatorio, ingiurioso o comunque offensivo.

Rapporti con i familiari

Si chiede che all'ingresso dell'ospite venga riferito il nominativo del familiare di riferimento.

Dal quel momento, il percorso assistenziale e le relative informazioni, vengono effettuate mantenendo **i contatti con il familiare di riferimento**, che provvederà ad aggiornare gli altri eventuali componenti del nucleo familiare.

I familiari non possono sostituirsi al personale nello svolgimento delle mansioni di competenza, né sostare all'interno della stanza o del bagno durante le operazioni di igiene intima, di cura o medicazione.

Il familiare viene informato in merito alle decisioni riguardanti: l'assistenza diretta al suo caro, i problemi di cura e le scelte terapeutiche, l'eventuale ospedalizzazione, l'eventuale attivazione del procedimento per la nomina di un amministratore di sostegno.

Prima di movimentare all'interno della struttura gli ospiti che non deambulano i familiari e conoscenti sono tenuti a darne comunicazione all'infermiera in turno, concordandone le attività possibili. Il personale della struttura agisce in maniera uniforme con tutti gli ospiti, senza avere condotte preferenziali verso alcuno; i familiari non possono pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dai programmi individualizzati. Il personale non può ricevere compensi, regali od altro da ospiti o parenti.

Norme di comportamento per i familiari e i visitatori

Coloro che accedono alla struttura possono sostare con i propri cari in tutti gli spazi comuni ed in particolare nei soggiorni e nel cortile interno della clinica.

Si sottolinea che non sono zone aperte al pubblico le medicherie, la cucina centrale e le cucine di piano.

Si prega inoltre di prestare particolare attenzione ai cartelli che segnalano le zone nelle quali si sta effettuando l'igiene ambientale.

Qualora si avesse la necessità di uno spazio riservato per colloqui personali, particolarmente delicati, ci si può rivolgere all'ufficio amministrativo che garantirà la messa a disposizione di un locale apposito.

E' garantita altresì l'accesso alla camera di degenza negli orari di cui al paragrafo dedicato, nel rispetto del compagno di stanza.

Il pasto

L'Organizzazione sostiene ed incentiva la presenza dei familiari durante la somministrazione dei pasti, ritenuta una grande risorsa certamente gradita all'ospite e d'ausilio al personale.

Gli ospiti che ricevono assistenza dai propri familiari, durante il pasto, potranno essere sistemati nella propria stanza o nel soggiorno del reparto.

Naturalmente la vita comunitaria comporta una serie di norme che il personale è tenuto a far rispettare.

Qualora l'ospite necessiti di aiuto durante l'alimentazione è consentita la presenza di un solo familiare

Pertanto si ricorda che:

- le vigenti norme sulla somministrazione del cibo all'interno delle Comunità Residenziali prevedono che si possano portare dall'esterno solo cibi confezionati provvisti di data di preparazione e di scadenza, che comunque devono essere consegnati all'infermiera in servizio.
- E' vietato quindi somministrare agli ospiti pietanze preparate a livello casalingo;
- I pasti somministrati sono preparati esclusivamente dal personale di cucina;
- al fine del rispetto delle norme igienico-sanitarie previste per legge, i piatti sono porzionati esclusivamente dal personale addetto;
- il familiare attende di essere servito dal personale addetto, al fine di rispettare l'ordine di distribuzione del cibo;
- si sottolinea ai familiari che gli ospiti presenti in struttura sono persone malate e spesso affette da patologie comportamentali e non autosufficienti. Pertanto, anche se un ospite sembra in grado di intendere e volere, questo non è un dato certo e va comunque considerato come non autosufficiente a livello fisico e mentale. Chiediamo pertanto ai familiari di occuparsi solo ed esclusivamente delle richieste o segnalazioni da parte del proprio familiare Ospite;
- qualora siano delegate terze persone all'accudimento dell'ospite, è opportuno segnalare i nomi all'infermiera in servizio onde evitare che persone non conosciute somministrino il cibo senza essersi presentati.

Camere di degenza

La camera di degenza alla quale l'ospite viene assegnato al momento dell'ingresso o alla quale viene successivamente destinato rappresenta la vera e propria abitazione dello stesso.

Si deve comunque considerare che tutte le stanze contengono più letti e che pertanto costituiscono l'abitazione di più persone.

L'assegnazione della camera e del posto letto è effettuata dal Medico Responsabile di concerto con il Responsabile del Servizio Socio Sanitario ed Assistenziale, e potrà essere variata durante il periodo di permanenza in funzione di condizioni oggettive, di organizzazione e di condizioni di salute.

Per ragioni di sicurezza è assolutamente vietato:

- utilizzare elettrodomestici;
- introdurre materiale contundente (forbici, coltelli...);
- materiale pirotecnico;
- manomettere e/o intervenire sugli arredi e sulle porzioni di impianto elettrico o termico presenti nella stanza;
- lavare la biancheria nei bagni di stanza;
- introdurre e/o somministrare medicinali;
- portare nella stanza generi alimentari di qualsiasi tipo previa autorizzazione;

- introdurre bevande alcoliche di qualsiasi genere portare animali all'interno della struttura.
- E' inoltre è vietato fumare negli spazi non dedicati della struttura.

Orari di apertura ai visitatori

I nuclei abitativi della Clinica sono **aperti** al pubblico tutti i giorni dalle: ore 11.30 alle 12.30 e dalle 16.30 alle 19.00.

In particolare si garantirà l'orario sopraindicato nei seguenti spazi comuni :

- Camere di degenza
- Salone dei vari piani
- Cortile esterno

L'accesso alla camera da letto è **vietato** fuori dagli orari salvo deroghe autorizzate dal medico o dal personale infermieristico.

Le indicazioni sopra espresse si rendono necessarie, al fine di rispettare le esigenze di riposo e di privacy degli ospiti e per garantire al meglio l'espletamento dei compiti del personale di servizio.

Uscita degli ospiti

Gli ospiti possono essere portati fuori dalla struttura da un familiare o da una terza persona autorizzata senza preavviso durante gli orari di apertura della struttura concordandolo con l'infermiere in servizio; nelle altre fasce orarie l'uscita è possibile previa comunicazione diretta/telefonica al personale infermieristico.

L'uscita dell'ospite è sempre subordinata alle condizioni cliniche del paziente rilevate dal personale sanitario e alle condizioni climatiche (troppo freddo o troppo caldo, pioggia...).

Non è previsto l'accompagnamento degli ospiti a visite specialistiche o per ricoveri ospedalieri da parte del personale della struttura.

Per visite privatamente richieste è necessario ricevere avviso in tempo utile al fine di predisporre l'opportuna documentazione medica.

Le assenze di più giorni devono essere concordate con la Direzione Sanitaria con un certo anticipo, in modo da poter organizzare al meglio l'uscita.

L'INOSSERVANZA DELLE SOPRA INDICATE DISPOSIZIONI DETERMINERA', NOSTRO MALGRADO, L'IMMEDIATO ALLONTANAMENTO DEL FAMILIARE/VISITATORE DALLA STRUTTURA DA PARTE DEL PERSONALE.

Roma, 11/01/2024