

# *Regolamento Interno*

---

*RSA*

*“Naldini Torrigiani”*

## **PROGETTO DELLA STRUTTURA – TIPOLOGIE DI PERSONE A CUI È RIVOLTO IL SERVIZIO**

### **Art.1**

La Residenza Sanitaria Assistenziale "Naldini Torrigiani" è una struttura residenziale finalizzata a fornire ospitalità diurna e notturna, temporanea o permanente, ad anziani non-autosufficienti, impossibilitati a rimanere presso il proprio domicilio e che necessitano di protezione diretta ad integrare o sostituire la limitazione delle loro capacità motorie e/o cognitive. A tale fine definisce un progetto assistenziale individuale teso a garantire un elevato livello di assistenza sanitaria e sociale, così come previsto dalle normative vigenti, con lo scopo di mantenere il più possibile attive le capacità fisiche, mentali, affettive e relazionali degli ospiti e limitarne ulteriori perdite di autonomia.

Ha quindi come finalità quella di rispondere ai bisogni assistenziali, sanitari, relazionali della persona promuovendone una migliore qualità di vita, attraverso interventi sociali, sanitari, riabilitativi, educativi, misurati sulle specifiche e distinte caratteristiche personali di ogni ospite senza distinzione di sesso, razza, religione o provenienza.

### **Art. 2**

La Residenza Sanitaria Assistenziale "Naldini Torrigiani", per le proprie caratteristiche organizzative, è impegnata a mantenere attivi tutti i rapporti in essere al momento del ricovero dell'Ospite in struttura, siano essi riferiti a parenti o amici, favorendo momenti di incontro e di relazione e coinvolgendo i familiari nella vita comunitaria, nel rispetto degli orari stabiliti dalla Struttura al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività quotidiane.

### **Art. 3**

La Residenza Sanitaria Assistenziale "Naldini Torrigiani" opera costantemente per il raggiungimento delle finalità definite agli articoli precedenti, organizzando i propri servizi, compatibilmente con le possibilità organizzative, in base ad obiettivi personalizzati, con lo scopo di soddisfare nel migliore modo possibile le necessità dell'Ospite.

## **CRITERI E MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE DELLE PERSONE**

### **Art. 4**

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

- Copia del documento di riconoscimento dell'ospite e di quello del Firmatario del contratto
- Questionario medico redatto e sottoscritto dal medico curante (allegato A della domanda)
- Copia della Tessera sanitaria dell'ospite e di quello del Firmatario del contratto
- Copia Documentazione sanitaria (Invalidità, non autosufficienza, patologia specifica etc...)
- Copia Certificato di Esenzione dal ticket
- Copia Documento di nomina amministratore di sostegno
- Progetto (PAP)
- Impegnativa rilasciata dal Comune per la compartecipazione alla quota sociale e impegnativa rilasciata dall'Asl di appartenenza attestante il riconoscimento della quota sanitaria, salvo inserimento di ospite privato.

1. Prima dell'ammissione, l'Ospite e/o la persona Referente sono invitate a visitare la struttura, accompagnati dal personale addetto all'accettazione. Sono altresì tenute a ritirare copia del presente regolamento, la Carta dei Servizi e a sottoscrivere il contratto d'ingresso.
2. Per l'ammissione di Ospiti che usufruiscono di compartecipazione economica da parte del comune di Residenza o di altri Enti, saranno seguite le direttive impartite dai medesimi.
3. L'Ospite può interrompere anticipatamente il rapporto con la Residenza "Naldini Torrigiani", dandone preavviso scritto di 15 giorni alla Direzione. In mancanza di preavviso scritto, l'Ospite è comunque tenuto a corrispondere la retta per i giorni di mancato preavviso.

## **COMPOSIZIONE E MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA E CONSERVAZIONE DEL POSTO**

### **Art.5**

La retta è determinata nelle modalità esposte nella Carta dei Servizi e nel contratto di ingresso.

In caso di ospiti convenzionati la retta è determinata da quota sanitaria e quota sociale; per gli ospiti in regime privato la retta è unica e determinata dalla struttura.

La Direzione comunica la retta giornaliera al referente dell'Ospite al momento della Domanda di ammissione.

Le rette, sia in regime convenzionato che in regime privato, possono subire variazioni per decisioni assunte dalla Regione, dal Comune e dagli altri enti preposti e dalla Struttura; tali eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate agli utenti.

## **PAGAMENTO DELLA RETTA**

### **Art. 6**

Il pagamento della retta è mensile ed anticipato e deve essere effettuato entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese.

Nel caso l'ingresso dell'ospite sia avvenuto in convenzione e la quota sanitaria sia perciò a carico del sistema sanitario nazionale, non possono essere richieste anticipazioni sulla quota sanitaria.

Il pagamento può essere effettuato sia tramite apposito bollettino postale prestampato, sia a mezzo di bonifico bancario.

Il calcolo della retta parte dal primo giorno di ingresso fino al giorno delle dimissioni entro le h.10:00. In caso di decesso la giornata viene fatturata come presenza.

## **RICOVERO OSPEDALIERO E ALTRE ASSENZE**

### **Ospiti in convenzione**

1. Il riconoscimento e conseguente pagamento della quota sanitaria verrà sospeso dal giorno di ricovero ospedaliero dell'assistito. La quota sanitaria sarà nuovamente corrisposta dal giorno di dimissione ospedaliera e reinserimento in Struttura.
2. Per i periodi di assenza sono considerate come unica giornata quella di uscita e quella di rientro, quindi dovrà essere corrisposta la quota sanitaria solo per la giornata di rientro.
3. Per quanto riguarda la quota sociale, per ogni giorno di assenza per ricovero ospedaliero non superiore a trenta (30) giorni o assenze per motivi familiari o rientri temporanei in famiglia non superiori a sette (7) giorni, verrà riconosciuta alla Struttura il 70% della quota sociale.
4. In caso di ricoveri ospedalieri non superiori a trenta (30) giorni, assenze per motivi familiari o rientri temporanei in famiglia non superiori a sette (7) giorni, è assicurato il mantenimento del posto letto.

5. In caso di ricoveri superiori a trenta (30) giorni, assenze per motivi familiari o rientri temporanei in famiglia superiori a sette (7) giorni è possibile concordare con la Struttura il mantenimento del posto con oneri stabiliti in % sulla quota sociale a carico dell'assistito.

### **Ospiti privati**

In caso di disponibilità di posti, la Residenza Sanitaria Assistenziale "Naldini Torrigiani" può accogliere anche ospiti in regime privato; in tal caso, salvo diversi accordi, valgono i seguenti articoli.

1b. Per tutti i periodi di assenza (ricovero ospedaliero, assenze per motivi familiari o rientri temporanei in famiglia) il riconoscimento e conseguente pagamento dell'intera retta verrà fatturato al 70% dal primo giorno di assenza. La retta sarà nuovamente corrisposta per intero dal giorno di reinserimento in Struttura.

2b. Per assenze per ricoveri non superiori a trenta (30) giorni e assenze per motivi familiari o rientri temporanei in famiglia non superiori a sette (7) giorni, è assicurato il mantenimento del posto letto.

3b. In caso di ricoveri superiori a trenta (30) giorni, assenze per motivi familiari o rientri temporanei in famiglia superiori a sette (7) giorni è possibile concordare con la Struttura il mantenimento del posto con oneri stabiliti in % sulla retta.

## **NORME PARTICOLAREGGIATE RIGUARDO LA VITA COMUNITARIA**

### **Art. 7**

1. La Struttura si impegna a garantire agli assistiti la massima libertà, compatibilmente con il loro stato di salute e con l'organizzazione interna, nonché a organizzare la fruizione dei servizi nel rispetto dei ritmi di vita e abitudini degli stessi, ricreando le situazioni che favoriscono il benessere psicofisico dell'assistito.

2. La Struttura si impegna altresì a favorire il mantenimento della relazione tra gli assistiti e i loro familiari e/o la loro rete amicale, avendo cura che anche gli operatori mantengano le competenze relazionali indispensabili affinché ciò avvenga.

3. La Struttura si impegna a favorire la partecipazione a iniziative sociali, di tempo libero, religiose e culturali zonali anche con il coinvolgimento del Comitato dei parenti e/o di associazioni di tutela e volontariato, favorendo, quando possibile, anche brevi soggiorni in famiglia.

4. Al momento dell'ingresso, all'ospite viene assegnata una camera, secondo la disponibilità dei posti e alla valutazione delle caratteristiche dell'ospite formulata dalla nostra equipe. Qualora esigenze organizzative lo richiedano, la Direzione può disporre il trasferimento in altra camera, previa comunicazione all'Ospite stesso ed al Referente. Nei limiti delle esigenze sopra descritte sarà tenuto conto delle preferenze dell'ospite. Le camere doppie verranno assegnate di norma a persone dello stesso sesso. Ai coniugi o fratelli è riservata di norma una stanza comune.

## Art. 8

L'Ospite, nei limiti delle possibilità e delle esigenze altrui, ha facoltà di:

- personalizzare la camera con oggetti propri, previo assenso della Direzione e del compagno di camera nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza;
- usare apparecchi radio, TV e smartphone a condizione che non si arrechi disturbo alle altre persone;
- tenere piante o fiori purché non costituenti pericolo o intralcio agli altri Ospiti o alle attività di pulizia della struttura;
- utilizzare liberamente tutti gli spazi comuni interni ed esterni della struttura.

Agli ospiti o ai loro familiari è, invece, vietato all'interno della struttura:

- Il lavaggio della biancheria privata;
- tenere stufe elettriche, ferri da stiro, fornelli a gas o elettrici;
- conservare o custodire in camera farmaci;
- introdurre all'interno della struttura generi alimentari e distribuirli agli ospiti, salvo diversi accordi con il personale della struttura;
- recare molestia o disturbo agli altri ospiti o avere comportamenti incompatibili con una serena vita comunitaria.

## Art. 9

L'Ospite, nei limiti delle possibilità personali, si impegna ad osservare le fondamentali regole di igiene personale e dell'ambiente, nonché a tenere un comportamento rispettoso delle norme relative ad una corretta convivenza.

L'Ospite si impegna altresì a rispettare tutte quelle norme che la Direzione dispone per il corretto andamento della vita comunitaria all'interno della Struttura.

## Art. 10

La Direzione può richiedere l'allontanamento dell'Ospite dalla struttura qualora questi tenga un comportamento ed una condotta incompatibile con la vita comunitaria e/o commetta gravi infrazioni al regolamento interno della struttura. In tal caso, la persona Referente è tenuta a trovare adeguata sistemazione dell'Ospite medesimo.

Inoltre la dimissione dell'ospite, quando non avvenga per decesso o non sia decisa per volontà dell'ospite e/o di chi ne esercita la tutela, deve essere concordata con i servizi competenti, coinvolgendo l'ospite e i familiari, in particolare al verificarsi dei seguenti casi:

- variazione dello stato di salute dell'assistito certificato dall'UVM che determini la necessità di diversa tipologia di ricovero
- per manifesta, grave e perdurante incompatibilità dell'ospite o dei suoi familiari con l'ambiente della residenza e/o con gli altri ospiti, comprovata dal Direttore della Struttura
- per accertata morosità nel pagamento del corrispettivo sociale del titolo d'acquisto a carico dell'assistito con presa in carico da parte dei servizi competenti, comprensiva dei relativi oneri economici, al fine di garantire la continuità assistenziale.

Eventuali dimissioni vengono comunicate tramite raccomandata/PEC inviata all'ospite e/o a chi lo rappresenta legalmente con preavviso di almeno 15 giorni.

## Art. 11

È assolutamente vietato fumare nei locali interni della struttura.

L'accesso ai locali di servizio è consentito solo al personale autorizzato.

## Art. 12

### **I MEDICINALI E IL VITTO DEVONO ESSERE SOMMINISTRATI DAL PERSONALE DELLA STRUTTURA.**

La Direzione non assume alcuna responsabilità per le possibili conseguenze derivate dall'uso di medicinali o alimenti non somministrati dal personale interno incaricato.

La Direzione non assume alcuna responsabilità per l'eventuale sottrazione, perdita e/o deterioramento di oggetti o valori non consegnati espressamente alla Direzione.

È fatto divieto di recare molestia o disturbo agli altri ospiti o avere comportamenti incompatibili con una serena vita comunitaria.

## Art. 13

Dal momento che la struttura ospita esclusivamente persone non autosufficienti, eventuali uscite non organizzate dalla struttura stessa sono possibili al seguito della compilazione dell'apposito modulo di assunzione della responsabilità da parte di parenti o altri accompagnatori, previa autorizzazione del personale sanitario.

L'ospite non può uscire da solo dalla struttura per nessun motivo.

## ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA, MODALITÀ E TEMPI DI ACCESSO

### Art.14

La RSA Naldini Torrigiani consente l'accesso libero durante le ore diurne (9-19) e concordando con la Direzione, nelle restanti ore, l'accesso alla struttura da parte di familiari e amici degli assistiti, fatte salve – per il rispetto della privacy – le fasce orarie di svolgimento delle attività di igiene personale e terapia e dei pasti. I pasti di norma vengono forniti:

colazione: ore 8.15-9.00, pranzo: ore 12.00-13.00, merenda: ore 15.30-16, cena: ore 18.00-19.00

Il vitto è servito di norma nella sala da pranzo, se le condizioni di salute dell'Ospite non lo permettono sarà servito in camera.

## SERVIZI FORNITI AGLI OSPITI

### Art. 15

La Residenza Sanitaria Assistenziale "Naldini Torrigiani" garantisce i seguenti servizi:

- camere con servizi e dotate di predisposizione TV
- uso degli spazi comuni interni (soggiorni, sale da pranzo, palestra, ecc..) ed esterni, (terrazzo, giardino).
- vitto completo nel rispetto della tabella dietetica approvata dal servizio di igiene pubblica e del territorio dell'ASL, con la possibilità di diete personalizzate su prescrizione medica
- consulenza medica e specialistica (geriatra)
- assistenza di base, assistenza infermieristica e di rieducazione funzionale, bagno assistito e fornitura di materiale sanitario per l'igiene personale
- attività di animazione e socializzazione
- pedicure e parrucchiere per uomo e donna una volta al mese
- manutenzione e lavaggio biancheria di uso corrente (lenzuola, asciugamani) e biancheria intima dell'ospite



- assistenza religiosa.

Per un maggiore dettaglio si rimanda anche alla Carta dei Servizi della struttura allegata, insieme al presente regolamento, al contratto d'inserimento in struttura.

#### Art. 16

L'assistenza medica è garantita dal medico di medicina generale scelto liberamente dall'Ospite o dalla persona Referente. Come è previsto dalla normativa è richiesta la disponibilità del medico curante alle visite periodiche del proprio assistito presso la struttura e quando ve ne sia necessità e comunque almeno una volta al mese. Nel caso in cui si riscontri la necessità di sostituire il medico di medicina generale, l'Ospite e/o referente possono chiedere il cambio del medico curante anche attraverso la segreteria della struttura.

L'MMG di libera scelta è responsabile della tenuta del Diario Clinico dell'Ospite.

Gli Ospiti usufruiscono di tutte le prestazioni sanitarie presenti sul territorio e proprie del servizio sanitario nazionale.

#### Art. 17

Il personale infermieristico si occupa di riferire tempestivamente al medico curante e al Referente dell'ospite ogni eventuale variazione dello stato di salute dell'Ospite. Ogni trattamento sanitario, come previsto dalla normativa vigente, viene espletato su prescrizione del medico curante e sotto il suo controllo e responsabilità.

#### Art. 18

In caso di decesso, il personale provvede a darne comunicazione ai parenti o alla persona Referente.

I beni dell'Ospite, gli eventuali farmaci non usati e la documentazione sanitaria (previa richiesta su apposito modulo) sono a disposizione del Referente. Nel caso in cui il Referente rinunci a ritirare gli effetti personali dell'ospite e eventuali farmaci, sottoscrivendo il documento di dimissione, questi possono essere donati alla struttura. La documentazione sanitaria sarà archiviata dalla Struttura per i tempi previsti dalla normativa vigente.

#### Art.19

La Direzione non accetta deleghe da parte degli ospiti e/o loro referenti in materia di gestione finanziaria.

## **RAPPORTI CON IL TERRITORIO E PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA STRUTTURA**

### **Art. 20**

La Residenza Sanitaria Assistenziale "Naldini Torrigiani" è attiva in tutte quelle iniziative rivolte ad avviare e rinsaldare i rapporti degli Ospiti con la comunità locale ed i servizi sociali territoriali e del Volontariato, favorendone la partecipazione alla vita della struttura.

Al fine di raggiungere una serena integrazione dell'Ospite, i familiari e conoscenti sono invitati a partecipare alla vita della struttura.

Viene favorita la partecipazione degli ospiti alle iniziative ricreative, culturali e sociali organizzate nella zona.

## **MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DELLE PERSONE ACCOLTE, DELLE LORO FAMIGLIE O DEI LORO TUTORI**

### **Art. 21**

La Residenza Sanitaria Assistenziale "Naldini Torrigiani" prevede la costituzione di un Organismo di Rappresentanza degli Ospiti o dei loro parenti, al fine di favorire la partecipazione degli utenti e dei loro familiari all'organizzazione e alla verifica del buon funzionamento della struttura. L'Organismo di Rappresentanza ha lo scopo di collaborare con la Direzione alla valutazione periodica delle attività e dei servizi forniti dalla Residenza, con l'obiettivo di individuare percorsi di miglioramento della vita comunitaria. Ad ogni seduta dell'Organismo di Rappresentanza, sarà redatto un verbale. L'Ospite e i suoi familiari possono rivolgersi direttamente al Direttore per segnalare eventuali inadempienze o il mancato rispetto del presente regolamento.

La Direzione accoglierà con interesse ogni suggerimento o proposta volti a migliorare la qualità dei servizi erogati all'interno della struttura.

### **Art. 22**

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento interno, si rimanda alle disposizioni previste dalla normativa Nazionale e Regionale in materia, nonché alle specifiche convenzioni che regolano i rapporti della Residenza Sanitaria Assistenziale "Naldini Torrigiani" con i vari Enti (Azienda Sanitaria, comune).

## **DOTAZIONE DI PERSONALE, I COMPITI E LE RESPONSABILITÀ, ORARIO DI LAVORO E TURNI**

### **Art.23**

La RSA Naldini Torrigiani ha la dotazione di personale per le attività di assistenza socio sanitaria determinata in ore annue, prevista dai requisiti minimi dalla normativa regionale; i compiti e le

responsabilità nonché l'orario di lavoro e i turni di lavoro sono documenti presenti nel manuale della qualità della Struttura e possono essere richiesti alla direzione dagli ospiti e dei loro parenti o dal responsabile legale.

## **TENUTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E PRIVACY**

### **Art.24**

La documentazione che deve essere fornita dalla struttura, ai sensi della normativa regionale vigente è la seguente:

1. Progetto individualizzato;
2. Cartella personale per ciascuna persona accolta;
3. Registro delle presenze giornaliere delle persone accolte;
4. Registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
5. Diario delle consegne e delle informazioni tra gli operatori;
6. Tabella dietetica;
7. Scheda terapie individuali
8. Diario delle attività quotidiane strutturate;
9. Registro degli ausili in dotazione;
10. Ogni altra documentazione prevista dalla vigente normativa

La documentazione riportante dati degli ospiti è conservata, nel rispetto della normativa in materia di privacy, in luogo idoneo non accessibile a terzi non autorizzati.

### **Art.25**

In base a quanto definito dal Regolamento U.E. n.679/2016 e dal vigente Regolamento comunale in materia di privacy si prevede la tutela degli ospiti rispetto al trattamento dei dati personali. Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi del Regolamento U.E. n.679/2016, verranno fornite all'ospite o al familiare o al tutore legale specifiche informazioni circa le modalità di trattamento e conservazione dei dati personali e verrà richiesto specifico consenso nei termini di legge.

Tutto il personale operante in struttura è informato sul comportamento da tenere in tema di trattamento dei dati personali e dei dati sensibili degli ospiti della residenza.