



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 1 di 15

REDAZIONE

REDAZIONE				
Rev	Data	Causale	Responsabile	Firma
1	01.02.17	2 ^a Emissione		
0	07.01.12	1 ^a Emissione		
			Coordinatore di struttura	

VERIFICA

VERIFICA				
Rev	Data	Causale	Responsabile	Firma
1	01.02.17	2 ^a Emissione		
0	07.01.12	1 ^a Emissione		
			Responsabile Gestione Qualità	

APPROVAZIONE

APPROVAZIONE				
Rev	Data	Causale	Responsabile	Firma
1	01.02.17	2 ^a Emissione		
0	07.01.12	1 ^a Emissione		
			Direttore Generale	



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 2 di 15

ARTICOLO 1 - LA STRUTTURA

La RSA Madonna del Soccorso di Fauglia (Pi) è una Residenza sanitaria assistenziale autorizzata al funzionamento per n. 21 utenti anziani non autosufficienti e 1 autosufficiente. La struttura è accreditata e convenzionata con la ASL Toscana Nord Ovest per i posti per anziani non autosufficienti ed è gestita dalla Fondazione Madonna del Soccorso ONLUS di Fauglia (Pi). Si tratta dunque di un servizio residenziale mista a carattere continuativo che accoglie anziani autosufficienti e non autosufficienti. Attua programmi di presa in carico volti al mantenimento e potenziamento delle capacità psicofisiche, sociali e relazionali della persona.

La RSA Madonna del soccorso è una RSA privata e convenzionata, la sua denominazione esatta è 'Madonna del soccorso'.

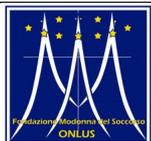
ARTICOLO 2 – MISSION E PROGETTO DELLA STRUTTURA

La mission della struttura è individuata nella progettazione ed erogazione dei servizi socio-sanitari ed assistenziali per anziani autosufficienti e non autosufficienti con la finalità di mantenimento e potenziamento delle capacità residue nel pieno rispetto della dignità inalienabile e dei diritti umani e naturali della persona. In questa prospettiva il progetto si fonda su una progettazione-programmazione svolta in equipe multidimensionale focalizzata sull'analisi degli aspetti organico-funzionali, cognitivo-comportamentali e socio-relazionali con una particolare cura anche dell'inserimento in un ambiente familiare, attento ai bisogni religiosi dell'utente, ai suoi rapporti familiari e mira ad un particolare inserimento degli utenti nel locale contesto sociale, associativo ed istituzionale del territorio nonché forme di collaborazione con altri servizi.

ARTICOLO 3 - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI

Gli obiettivi generali della struttura sono:

- Attenzione focalizzata all'utente per una soddisfazione piena, continua e crescente di tutte le esigenze esplicite ed implicite;



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 3 di 15

- Miglioramento continuo di tutte le prestazioni erogate dalla struttura;
- Valorizzazione delle risorse umane e la loro crescita professionale;
- Coinvolgimento di tutto il personale nel progetto individualizzato personale (PAI) per permettere una progettazione multidimensionale completa ed un costante monitoraggio delle azioni intraprese per il raggiungimento delle finalità prefisse;
- Coinvolgimento di tutto il personale nel controllo dei processi messi in atto nella struttura per un monitoraggio ed un miglioramento continuo della qualità del servizio erogato;
- Sviluppare una comunicazione interna ed esterna efficace e trasparente.

In attuazione di tali principi, la struttura assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- a) Elaborazione ed attuazione di una progettazione socio-sanitaria svolta in equipe multidimensionale e finalizzata al potenziamento e miglioramento delle capacità residue;
- b) Particolare attenzione alla dimensione familiare ed accogliente dell'ambiente finalizzata ad assicurare il mantenimento dei legami familiari e parentali;
- c) Favorire un rapporto stretto con il territorio, la locale realtà associativa, sociale, istituzionale ed altri servizi.

ARTICOLO 4 – TIPOLOGIE DI UTENZA E MODALITA' DI AMMISSIONE

I 21 posti destinati a persone non autosufficienti sono riservati a persone anziane non autosufficienti con più di 65 anni oppure con età inferiore ma affette da patologie degenerative assimilabili al decadimento senile e caratterizzate da:

- esiti di patologie stabilizzate accompagnati da impossibilità ad essere assistiti presso il proprio domicilio;
- fase post-acuta e/o post-ospedaliera che necessiti di un intervento finalizzato al miglioramento del livello funzionale ed al relativo mantenimento;
- decadimento cognitivo medio/grave che necessiti di stretta sorveglianza;
- completa dipendenza, anche per quanto riguarda l'alimentazione (persone spesso nutrite in modo artificiale, allettate, con grave e persistente compromissione dello stato di coscienza).

Il posto destinato agli autosufficienti è riservato a persone anziane ancora autosufficienti che per scelta o necessità non vogliono o non possono rimanere presso la loro abitazione.



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 4 di 15

Per essere ammessi in struttura, in relazione ai posti per anziani non autosufficienti in regime di convenzione, è necessario rivolgersi al servizio territoriale competente, effettuare la domanda, essere valutati dalla apposita Commissione UVM ai sensi del DPRG 402/2004 e normativa di settore ed accedere alla graduatoria costituita a livello di zona-distretto e – in base alle disponibilità – effettuare la scelta della RSA Madonna del soccorso ai sensi del combinato disposto del DGRT 398/15 e 995/2016 e SSMMII. Alla struttura è possibile accedere anche in regime privato mediante domanda di ingresso indirizzata direttamente alla Direzione e, in base ai posti liberi, accedere alla stessa.

Per i posti per anziani autosufficienti in regime privato è necessario presentare domanda scritta alla Direzione, sull'apposito modulo DOC MDS 50 compilato interamente in tutte le sue parti. Le domande saranno registrate nella apposita lista d'attesa ed in base alle disponibilità essere inseriti in struttura.

ARTICOLO 5 – ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE

L'ospite in regime privato sarà accolto secondo l'ordine cronologico delle domande di ammissione e compatibilmente con le particolari condizioni di salute, con la disponibilità dei posti, con le capacità organizzative della struttura e salvo diritti di priorità sanciti nello Statuto a favore dei residenti nel Comune di Fauglia (Pi).

Al momento dell'ammissione l'utente (e/o uno dei familiari tenuti per legge) deve:

- Firmare il “Contratto Paganti” versando contestualmente caparra di 500, 00 euro;
 - Presentare i seguenti documenti:
 - Documento per l'assistenza sanitaria;
 - Carta d'identità';
 - Codice fiscale.

Si ricorda che il rinnovo dei documenti di identità rimane sempre a carico delle famiglie.

ARTICOLO 6 – ASSEGNAZIONE DELLA CAMERA, DISPOSIZIONI VARIE ED ORGANIZZATIVE

All'ospite accolto, sia esso in regime convenzionato o privato, sarà assegnata una camera su disposizione del Coordinatore di struttura all'interno della quale potrà usufruire oltreché del letto, anche dell'armadio e del comodino. L'assegnazione della camera all'ospite terrà conto dei



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 5 di 15

suoi bisogni specifici e delle esigenze personali sempre compatibilmente con le esigenze organizzative. La struttura favorisce l'individualizzazione dell'ambiente di vita degli ospiti.

L'utente avrà diritto infatti a personalizzare il proprio spazio assegnato inserendovi quadri, cornici, oggetti personali (mobiletto o poltrona) e quant'altro sia compatibile con gli spazi a disposizione e l'organizzazione interna. Nella stanza si potranno installare apparecchi video o radiofonici di proprietà, previa autorizzazione del Coordinatore. L'uso degli stessi, sia per quanto riguarda il volume e gli orari di utenza, non deve recare disturbo agli altri ospiti.

La Direzione ha facoltà di trasferire l'ospite in altra camera per motivate esigenze della RSA o per le mutate condizioni di salute dello stesso.

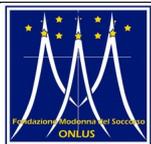
L'organizzazione della giornata tiene conto delle esigenze e dei ritmi di vita dell'anziano, delle sue precedenti abitudini di vita, compatibilmente con le esigenze di struttura. La Direzione promuove la personalizzazione degli ambienti di vita sia individuali che comuni (spazio per cartelloni con foto di iniziative di gruppo, compleanni, etc.). E' consentito l'accesso in RSA anche a piccoli animali di compagnia nel rispetto delle norme igieniche nonché per lo svolgimento di programmi di pet therapy.

ARTICOLO 7 – DIMISSIONI DALLA STRUTTURA

L'ospite ed i suoi familiari o tutori potranno decidere di interrompere in qualsiasi momento la permanenza presso la struttura presentando esplicita domanda scritta con un preavviso di almeno venti giorni. In caso di dimissioni senza preavviso saranno conteggiati venti giorni di retta dalla data della domanda di dimissione e sarà trattenuta anche la caparra.

L'equipe interna di direzione potrà decidere di allontanare l'ospite dalla struttura dopo i ripetuti richiami per i seguenti motivi:

- Inosservanza del presente regolamento precisamente inadempienza delle prescrizioni dell'art.6;
- Atti di violenza morale o fisica nei confronti di altri ospiti, del personale e/o familiari o volontari;
- Offese gravi al personale;
- Ubriachezza e comportamento chiaramente anticomunitario;
- Morosità nel pagamento della retta mensile;



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 6 di 15

- Quando vengano a trovarsi in condizioni psicofisiche che non consentano di vivere in RSA.

Naturalmente, la dimissione per i motivi sopra indicati si concretizzerà soltanto a seguito di inutili richiami al rispetto del presente regolamento.

ARTICOLO 8 – COMPORTAMENTO E DISCIPLINA DEGLI OSPITI

Gli ospiti debbono tenere nella RSA un comportamento serio e dignitoso per una civile convivenza. In particolare sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- Tenere un comportamento sempre rispettoso nei confronti della direzione, del personale laico e religioso, degli altri utenti e familiari nonché dei volontari e di quanti prestano la loro attività all'interno della struttura;
- È vietato l'uso di super alcolici;
- È vietato l'accesso nei locali di servizio quali: cucina, lavanderia, dispensa, ripostigli, spogliatoi del personale;
- È vietato depositare e conservare, per motivi igienico sanitari, nelle camere, medicine, cibi e alimenti dall'esterno;
- È vietato introdurre dall'esterno, per motivi igienico sanitari, medicine, cibi e alimenti;
- È vietato usare nelle camere qualsiasi apparecchio elettrico, in particolare fornellini e stufe ad eccezione della radio e TV;
- È fatto obbligo attenersi agli orari dei pasti stabiliti dalla direzione;
- È fatto divieto di fumare nella struttura;

Gli utenti inoltre:

- Sono tenuti a risarcire per i danni arrecati alla struttura o a terzi;
- Possono uscire liberamente dalla struttura ogni qualvolta lo desiderino dandone informazione all'infermiera di turno;
- Devono consentire a tutto il personale in servizio di poter accedere in qualunque momento alla camere sia per effettuare le quotidiane pulizie interne, sia per effettuare i normali controlli di sorveglianza in orario notturno e diurno e per effettuare controlli e riparazioni sull'arredamento e/o apparecchi.



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 7 di 15

ARTICOLO 9- COMPORTAMENTO DEI FAMILIARI E/O AMICI DEGLI UTENNTI – RAPPORTI E VALUTAZIONE DEL GRADIMENTO – ORARI DELLE VISITE

La struttura favorisce il mantenimento e/o potenziamento dei rapporti con i familiari, parenti ed amici nonché con l'intera rete di sostegno che può accedere alla struttura senza limite di orario rispettando naturalmente il momento notturno, l'igiene del mattino e l'orario dei pasti. Il Coordinatore di struttura ed il personale incaricato agevola la comunicazione con i familiari e con l'esterno ed all'uopo è chiamato a gestire con rapidità la posta in arrivo ed in uscita a rendere agevoli i contatti telefonici anche a mezzo di linea dedicata agli utenti ed in ogni altra qualsivoglia modalità.

I familiari o i congiunti devono, per qualsiasi comunicazione o segnalazione, rivolgersi o al Coordinatore e/o all'infermiere di turno oppure direttamente alla Direzione che è disponibile per ospiti e familiari tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 9. 00 alle ore 11. 30 ed il mercoledì anche dalle ore 15. 00 alle ore 17. 30.

Ai familiari o ai congiunti che hanno in carico l'ospite aspetta di provvedere:

- al corredo personale all'abbigliamento dell'ospite necessario;
- alle spese funerarie;
- ad avvisare preventivamente il Coordinatore delle uscite dell'ospite di media o lunga durata;
- ad indicare al Coordinatore, per il rispetto alla privacy dei familiari e dell'ospite, una persona di riferimento alla quale riferire lo stato di salute e tutto ciò che rientri nella gestione dell'ospite (compilare nelle sue parti il DOC MDS 52 e DOC MDS 53);
- A provvedere alla gestione dell'ospite quando è ricoverato presso l'ospedale.

Al fine di agevolare il rapporto con i familiari, annualmente la Direzione:

a) Incontra tutti i familiari in riunione loro dedicata al fine di scambiarsi informazioni, suggerimenti, criticità ed ogni ulteriore elemento ritenuto utile al miglioramento costante della qualità del servizio erogato. Considerato l'esiguo numero di utenti la Direzione ha scelto di non costituire un organo di rappresentanza dei familiari ma di consultarli tutti. Dell'incontro si rediga verbale scritto;



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 8 di 15

- b) Organizza tre incontri conviviali con gli utenti ed i familiari al fine di coinvolgerli nelle attività di struttura e favorire la socializzazione. I tre momenti sono organizzati rispettivamente nel periodo pasquale, in quello estivo ed in quello natalizio;
- c) Misura il gradimento dei familiari relativamente al servizio svolto mediante la distribuzione di apposita scheda concordata con le organizzazioni sindacali e le cui risultanze saranno poi condivise con il personale, gli utenti ed i familiari stessi.

Annualmente la Direzione incontra, ai sensi della relativa procedura, gli utenti affinché si possa misurare il gradimento verso il servizio reso e si riescano a coinvolgerli nell'organizzazione delle principali attività della struttura.

ARTICOLO 10- DECESSO E CAMERA MORTUARIA

In caso di decesso dell'ospite presso la RSA il personale in servizio provvederà tempestivamente ad avvisare i parenti o i civilmente responsabili e metterà gratuitamente a loro disposizione il locale Camera mortuaria collocata nel seminterrato dell'ala nuova della struttura e la Cappella interna al primo piano per lo svolgimento delle funzioni religiose.

Le spese funerarie sono naturalmente a carico dei familiari o dei garanti tenuti per legge.

ARTICOLO 11- SERVIZI FORNITI AGLI OSPITI

La struttura offre a tutti gli utenti i seguenti servizi:

- *Direzione*: la struttura è dotata di un Direttore che, unitamente al coordinatore, sovrintendono all'organizzazione generale dei servizi. Il Direttore è dotato dei requisiti di cui all'art. 6, comma n. 1 del DPGR 15/R del 2008;
- *Coordinatore*: la struttura è dotata di un Coordinatore che – in raccordo con il Direttore - ha il compito di:
 - a) curare l'attuazione dei piani individualizzati ed essere garante della qualità dell'assistenza e del benessere dei soggetti accolti;
 - b) assicurare il coordinamento, la pianificazione, l'organizzazione ed il controllo delle attività della struttura;
 - c) coordinare il personale, favorendo il lavoro di gruppo e l'autonomia tecnica degli operatori, individuando compiti, responsabilità e linee guida di comportamento;



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 9 di 15

- d) sostenere la motivazione al lavoro degli operatori e favorire la formazione del personale;
- e) curare i rapporti con i familiari, con i servizi territoriali e con l'autorità giudiziaria.
- *Servizi generali*: lavanderia, guardaroba, rammendo e stireria, cura dei cambi della biancheria personale da bagno e da letto. Il servizio lavanderia degli indumenti personali è svolta da personale interno mentre quello della biancheria piana è affidato ad una ditta esterna;
 - *Servizio mensa*: nella struttura opera una cucina interna che giornalmente provvede a preparare la colazione, il pranzo, la merenda e la cena sulla base di un menù approvato dalla competente ASL che prevede anche diete speciali e cibi per i celiaci. Tutti gli ospiti hanno uguale trattamento per il vitto e, in base al menù giornaliero strutturato su quattro settimane a rotazione invernale-estivo e determinato secondo le tabelle dietetiche predisposte dall'ASL competente, ogni ospite giornalmente sceglie il proprio vitto. Ogni scelta diversa dal menù prestabilito deve essere prescritta dal medico. I pasti devono essere consumati negli orari stabiliti e in sala pranzo, salvo per gli allettati. Il pasto sarà servito in camera solo in caso di infermità o per motivi giustificati.

L'orario dei pasti è così fissato:

- colazione 09.00
 - pranzo 12.40
 - merenda 15.40
 - cena 18.45.
- *prestazioni di assistenza alla persona* nel rapporto numerico fra le ospiti secondo quanto stabilito dalle normative regionali vigenti in materia. In particolare, il personale addetto all'assistenza è composto da operatori laici e religiosi. Le religiose in servizio appartengono alla Congregazione delle Figlie di S. Anna convenzionate con la Fondazione ai sensi dell'art. 1 del CCNL UNEBA. L'orario assistenziale è organizzato su tre turni che prevedono: orario della mattina, pomeriggio e notte secondo un orario settimanale e mensile esposto in bacheca.
 - *Assistenza infermieristica* nei limiti previsti dalla normativa di settore. Gli infermieri presenti in struttura sono in numero di tre;
 - *Prestazioni riabilitative e fisioterapiche* sia individuali che collettive secondo le esigenze e le inclinazioni delle ospiti e nel rispetto dei parametri richiesti dalla



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 10 di
15

normativa di settore. Le attività si svolgono nella apposita palestra e/o nella sala polifunzionale. La struttura è dotata di una unità di personale fisioterapico;

- *Assistenza medica* l'assistenza medica è garantita dai medici convenzionati degli utenti;
- *Attività di animazione ed educative* durante la mattina e il pomeriggio sono strutturate attività ricreativo-relazionali e di recupero e mantenimento delle capacità residue secondo le inclinazioni personali delle ospiti. A tale settore sono dedicate tre unità di personale computando tra di esse anche il Direttore con funzioni di coordinamento;
- *Assistenza spirituale*: all'interno della struttura è favorita la partecipazione dell'utente alla sue consuete pratiche religiose. L'assistenza spirituale, per Statuto, è affidata al Direttore Spirituale della Fondazione che celebra quotidianamente la S. Messa nella Cappella interna della struttura. Servizio di assistenza religiosa è prestato anche dalle Religiose Figlie di S. Anna che vi operano.
- *Volontariato*: in struttura prestano servizio volontario diverse persone coordinate nelle attività dagli animatori e risultano in apposito registro interno ed assicurati;
- *Pulizia*: la pulizia dei locali è a carico della struttura ed ad essa è dedicata un'unità di personale.
- *Gestione e contabilità amministrativa*: affidata a numero due unità di personale.

La struttura in relazione ai requisiti professionali rispetta i parametri di cui al DPGR 15/R del 2008 ed assicura una attenta ed adeguata programmazione socio-sanitaria in equipe e mediante i PAI ai sensi della normativa in materia di accreditamento istituzionale di cui alla LRT 82/09 e DPGR 29/R del 2010.

Per il mansionario ed i piani di lavoro specifici di ogni figura professionale si rimanda ad apposito documento approvato dalla Direzione in attuazione della rispettiva procedura.

La Direzione favorisce la crescita professionale del personale in servizio mediante un apposito programma di formazione annuale.

Tutto il personale dipende direttamente dalla struttura con la finalità di ridurre al minimo il turn over degli operatori ed assicurare la continuità assistenziale.

ARTICOLO 12- CORRESPONSIONE DELLA RETTA - CONSERVAZIONE DEL POSTO



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 11 di
15

Al momento dell'ingresso (e successivamente entro il 15 di ogni mese) deve essere versata la retta mensile concordata. Le rette in regime privato saranno aggiornate in base a disposizione della Direzione. Quelle in regime convenzionato saranno stabilite in base alla convenzione con la ASL e da essa regolate ed attualmente ammontano a 100, 62 euro giornalieri delle quali, 48, 30 euro giornalieri a titolo di corrispettivo di parte sociale e 52, 32 euro giornalieri a titolo di corrispettivo a titolo di quota sanitaria.

L'importo della retta mensile per gli autosufficienti è pari a 75, 00 euro giornalieri salvo riduzioni operate in virtù di difficoltà economiche della famiglia nell'ottica della natura non lucrativa dell'ente gestore.

Il pagamento della retta in regime privato è dovuto anche nel caso di assenza (concordata almeno una settimana prima con la Direzione) che non sia superiore a un mese. Per le assenze che superano tale limite (30 giorni) la retta verrà ridotta alla metà per il periodo eccedente. Per le rette in regime convenzionato si rinvia alle disposizioni delle convenzioni stipulate con la ASL. L'assenza, di norma, non dovrà superare i due mesi complessivi durante l'anno pena la decadenza del diritto alla conservazione del posto se in regime privato.

Le rette da parte degli utenti potranno essere pagate tramite bonifico bancario, assegno o contanti nei limiti consentiti dalla normativa di settore.

ARTICOLO 13 – OBBLIGHI DELLA RESIDENZA

Le persone ospitate nella RSA 'Madonna del Soccorso' di Fauglia (Pi) usufruiscono delle prestazioni previste dal Servizio Sanitario Nazionale, organizzate sul territorio in base alla programmazione regionale e locale dei servizi sociosanitari. Lo stato di salute delle persone ospitate viene seguito dai medici di medicina generale convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale, scelti dagli assistiti, come previsto dalla normativa regionale. I MMG sono responsabili della presa in carico e del percorso assistenziale e sono particolarmente invitati a partecipare agli incontri di equipe finalizzati ad elaborare e monitorare i PAI.

La Direzione si impegna:

- A dare attuazione agli interventi previsti dal Progetto Assistenziale Personalizzato secondo le indicazioni di cui al Reg. Reg. 15/R del 2008, della LRT 82/2009 e Reg. Reg. 29/R del 2010, alle prescrizioni mediche e a mantenere ogni rapporto con i servizi



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 12 di
15

- competenti per assicurare agli assistiti la fruizione di attività di socializzazione, prevenzione, cura e riabilitazione. Coerentemente i servizi competenti la struttura promuove forme di stretta collaborazione fra la struttura stessa, i servizi territoriali e i presidi ospedalieri, per assicurare continuità terapeutica ed assistenziale agli assistiti.
- Dare immediata comunicazione ai servizi competenti delle variazioni del grado di non autosufficienza dell' assistito conseguenti alla rivalutazione dell'UVM;
 - Comunicare ai servizi competenti le variazioni più significative dello stato di salute dell'assistito e l'eventuale aggravamento o nuovo evento patologico o traumatico dallo stesso subito che dovrà trovare corrispondenza anche nella sua cartella personale. In questo caso l'Unità di Valutazione Multidisciplinare si impegna, entro 30 giorni dalla comunicazione, a verificare e valutare la portata dell'evento ed in relazione a ciò la compatibilità della permanenza del soggetto interessato nella Struttura e/o l'idoneità al modulo base.
 - La Direzione, inoltre, è tenuta: a) per ciascun assistito, a predisporre e rendere attivi programmi e piani assistenziali individuali di carattere preventivo, terapeutico e riabilitativo da verificare periodicamente; b) in caso di necessità, a chiamare il medico curante dell' assistito o il medico della continuità assistenziale; c) a provvedere all'organizzazione del trasporto di assistiti deambulanti per visite/prestazioni sanitarie, avvisandone i familiari e in caso di impossibilità da parte di questi a provvedere all'accompagnamento dell'ospite con costi non a carico della struttura; d) ad effettuare, su prescrizione del medico di medicina generale, i prelievi ematici e ad organizzare il trasporto dei campioni secondo le modalità concordate con i servizi sanitari distrettuali, senza alcun onere per la struttura, né per l'assistito; e) in caso di malattia, a prestare all' assistito tutte le cure necessarie prescritte dal medico curante, ove compatibile con la permanenza nella Struttura; f) a curare l'approvvigionamento, la somministrazione e la conservazione dei medicinali prescritti dal medico curante, adottando la modalità di erogazione diretta da parte del servizio farmaceutico aziendale che ne assicura la consegna secondo gli accordi tra l'Azienda USL competente e la struttura, senza oneri a carico della stessa. L'assistenza farmaceutica (medicinali classe "A" L. 537/1993, con esclusione degli stupefacenti soggetti a registrazione di entrata/uscita) agli ospiti non autosufficienti in RSA viene erogata direttamente ai sensi dell'articolo 8 D.L. 18



REGOLAMENTO INTERNO

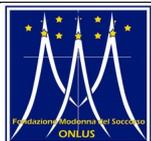
DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 13 di
15

settembre 2001, n. 347 convertito in L. 16 novembre 2001 n. 405, dall'Azienda USL competente per territorio. I medicinali di classe "A" che l'Azienda rende disponibili per gli ospiti non autosufficienti della struttura residenziale, sono quelli iscritti nel prontuario terapeutico dell'azienda sanitaria, senza alcun onere per l'assistito; g) su disposizione del medico curante e in caso di ricovero d'urgenza, ad organizzare il trasporto in ospedale dell' assistito; h) a seguire, per ciascun assistito, la dieta prescritta dal medico curante, in particolare, con costi a carico del Servizio Sanitario Nazionale, nel caso di diete particolari previste dai LEA; i) a rispettare quanto previsto dalle Linee di indirizzo regionali per la ristorazione assistenziale; j) in caso di malattia, di ricovero ospedaliero, di infermità o di pericolo di vita dell' assistito, ad avvisare i familiari, l'amministratore di sostegno o, in loro assenza, l'operatore sociosanitario territoriale che lo ha in carico; k) a dotarsi dei presidi non personalizzati di tipo assistenziale come carrozzine, sollevatori, deambulatori, letti con snodi, sponde, materassi e cuscini antidecubito, ecc. con un congruo rispetto delle esigenze effettive, senza alcun onere a carico dell'assistito. Tutte le attività e gli interventi di cui sopra sono registrati nella cartella personale dell'assistito;

- Provvedere autonomamente all'approvvigionamento di componenti di arredo e accorgimenti dettati dalle particolari esigenze di comodità, di mobilitazione e di sicurezza degli assistiti non autosufficienti secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali. In particolare la struttura dispone: - a) degli ausili e dei presidi per l'incontinenza con sistemi di assorbenza (es. pannoloni e traverse salvaletto) di cui al nomenclatore D.M. n. 332 del 27/08/1999; - b) del materiale per medicazioni ordinarie di cui all'Allegato 1 della Delibera GRT n. 503 del 24/04/1996. Per tali prestazioni e materiali non potrà essere imputato alcun costo agli assistiti. Resta inteso che le prestazioni sanitarie previste dai LEA (protesica personalizzata, nutrizione enterale e parentale, ossigeno liquido e gassoso, medicazioni avanzate di cui al nomenclatore D.M. n. 332 del 27/08/1999, assistenza integrativa) sono garantite dal SSR senza nessun costo per gli assistiti.



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 14 di
15

La struttura si impegna altresì a garantire l'assistenza farmaceutica agli assistiti secondo le necessità definite nel progetto individuale e sulla base della disciplina vigente (DL 347/2001 convertito in L. 405/2001, Delibera Giunta Regione Toscana n. 208/2016) nonché a mantenere aggiornato il portale regionale contenente informazioni sulla struttura ai sensi della normativa di settore.

ARTICOLO 14- RAPPORTI CON IL TERRITORIO E MODALITA' OPERATIVE

La Direzione della RSA 'Madonna del soccorso' di Fauglia favorisce l'inserimento degli ospiti nel locale tessuto sociale, associativo ed istituzionale del territorio anche in relazione ai rapporti con altri servizi simili. Nello specifico, oltre alle attività di volontariato generico, la Fondazione cura rapporti strutturati, anche mediante convenzione, con le associazioni presenti, mantiene un collegamento stretto con gli enti istituzionali (Comune e realtà scolastiche) con le quali elabora costanti progetti e con altri servizi a partire dalla RSA Villa S. Caterina del Calambrone (Pi) che gestisce anche un proprio stabilimento balneare, meta di uscite esterne soprattutto nel periodo estivo. Le attività ed i rapporti esterni sono segnate in apposito modulo. Annualmente, inoltre, nell'ultimo fine settimana di giugno, la Fondazione – congiuntamente ad altre associazioni locali – organizza la manifestazione 'Sagra della Zuppa' con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Fauglia quale momento importante di socializzazione ed aggregazione.

Le modalità operative della RSA 'Madonna del soccorso' di Fauglia (Pi), sia quelle inerenti la programmazione e progettazione, sia quelle inerenti l'attività di monitoraggio sono svolte in modalità di equipe con approccio multidimensionale nell'ottica di assicurare il costante miglioramento della qualità dei servizi erogati.

ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento è da leggersi unitamente alle norme che disciplinano il settore, allo statuto della Fondazione Madonna del Soccorso ONLUS di Fauglia (Pi), alle disposizioni emanate dal Presidente e dalla Direzione Generale e contenute nella Carta dei servizi integrata adottata dalla Fondazione medesima e costantemente aggiornata. Il presente Regolamento e la Carta dei servizi integrata sono esposti in bacheca, consegnati ad ogni utente ed a chiunque ne faccia richiesta e pubblicati sul sito internet istituzionale dell'ente. Nell'ottica della trasparenza



REGOLAMENTO INTERNO

DOC MDS 56

Data:
01.02.17
Rev. 1

Pag. 15 di
15

tali documenti sono pubblicati anche sul sito internet istituzionale della Fondazione che gestisce la RSA 'Madonna del Soccorso' di Fauglia (Pi).