

- 1) DESCRIZIONE GENERALE La Residenza Sanitaria Assistenziale SALUS è ubicata in Isola del Liri, alla via Valcatoio n.20. Si estende su un'area di circa 20 000 mq sulle rive del fiume Liri, in zona salubre esente da inquinamento atmosferico e da rumore. La struttura si inserisce in un contesto di altissimo pregio ambientale e nelle immediate vicinanze della superstrada Frosinone-Sora. Il complesso immobiliare consiste in una villa d'epoca di grande valore architettonico, successivamente ampliata con una struttura in c.a. a triplice elevazione. La sua ristrutturazione, di interesse architettonico, ha unito la funzionalità al rispetto dell'ambiente, per cui ne scaturisce una struttura di grande confort in qualsiasi stagione dell'anno. Dispone di un grande parcheggio e di un'ampia zona verde. Detto complesso ha una superficie coperta pari a circa mq 2.500 e per un volume v.p.p. pari a circa mq 10.000. Dispone di ampio parcheggio e di sistemi di segnalazione degli ingressi e dei percorsi di accesso ai vari settori.
- 2) 2) RETE DEI SERVIZI La R.S.A SALUS ricade nella Azienda ASL di Frosinone. Dista circa 6 km. dall'Ospedale cittadino, circa 3 km dalla sede dell'Azienda ASL e dal Dipartimento di Salute Mentale, ed è facilmente raggiungibile, anche a piedi, dai centri comunali di assistenza e dalle associazioni di volontariato coinvolte. Tale collocazione assicura il collegamento e la collaborazione continua con tutti i Servizi Territoriali facenti capo alle attività socio-sanitarie del Distretto comprendenti, nello specifico, i MMG, il Centro Assistenza Domiciliare, Medici Specialisti e Servizi Sociali.
- 3) 3) POSTI RESIDENZA La struttura ha una capacità ricettiva di 60 posti-residenza per area della senescenza e riabilitazione, suddivisi in tre nuclei ubicati dislocati su tre livelli, ciascuno con venti posti letto. Questo consente un equilibrio ottimale tra esigenze di socializzazione e quelle di riservatezza, con tipologia assistenziale a medio/alto livello. Ciascuna stanza garantisce il rispetto della privacy dell'Ospite ed è dotata di bagno attrezzato per disabili, punti luce, prese elettriche e TV, letto snodabile con sponde incorporate, comodino ed armadio per gli effetti personali.
- 4) 4) SERVIZI Oltre ai servizi più strettamente connessi con la residenza sanitaria assistenziale, la struttura offre servizi ricreativi, quali sala giochi, sala tv, bar, sala collettiva, locale palestra. Offre altresì servizi comuni quali barbiere, parrucchiere, podologo. La cucina, ubicata all'interno della struttura e gestita con personale dipendente, offre cibi gradevoli e sani puntando sulla qualità e varietà dei prodotti, tutti cucinati in modo da assicurare la massima digeribilità. Agli ospiti disfagici offriamo pasti ad hoc appositamente acquistati da un distributore specializzato nel settore. Lo standard della cucina viene garantito da una corretta applicazione e dal continuo aggiornamento del manuale HACCP. Per gli Ospiti con patologie particolari sono previste diete personalizzate, dietro prescrizione medica. Sono, inoltre, elaborati menù personalizzati a tutela e rispetto degli orientamenti religiosi o in caso di problemi di masticazione e deglutizione.
- 5) 5) FINALITÀ GENERALI : La R.S.A. SALUS s.r.l. ha la finalità di fornire, in stretto collegamento con i servizi generali e socio-assistenziali esistenti nel territorio, ospitalità protetta, prestazioni sanitarie assistenziali, di inserimento sociale, di prevenzione dell'aggravamento del danno funzionale, nei confronti di anziani non assistibili a domicilio e che non necessitano di ricovero in strutture di tipo ospedaliero (Ex art. 26L.833178). La R.S.A., a tal

fine, oltre alla prestazione di tipo alberghiero, assicura anche le seguenti prestazioni: assistenza di medicina generale e specialistica, assistenza farmaceutica; assistenza infermieristica; assistenza e controllo dietologico; assistenza psicologica; assistenza sociale; aiuto personale e di assistenza tutelare; prevenzione della sindrome da immobilizzazione; attività ricreativa, occupazionale e di animazione; attività di integrazione e raccordo con l'ambiente familiare e sociale di provenienza anche con l'organizzazione del trasporto o dell'accompagnamento.

6) PRINCIPI FONDAMENTALI : L'erogazione dei servizi offerti dalla R.S.A. SALUS viene effettuata nel rispetto di regole uguali per tutti, senza distinzioni di sesso, nazionalità, religione, condizioni economiche e sociali. Il personale prende in considerazione l'Individuo come "persona", cui prodigare l'assistenza di cui necessita consapevole di svolgere un servizio vitale che come tale deve essere prestato a tutti coloro che lo necessitano, senza discriminazioni di alcun genere. Si garantisce, pertanto: il rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, delle convinzioni religiose; la tutela della Privacy; la continuità dei rapporti sociali e di relazione esterni alla R.S.A. favorendone, compatibilmente alle condizioni psicologiche, la libertà di movimento anche negli spazi esterni della struttura; un ambiente di vita il più possibile simile a quello di provenienza, permettendo agli ospiti di personalizzare l'ambiente con suppellettili e/o arredi propri; la socializzazione all'interno della R.S.A. con l'ausilio di animatori, delle associazioni di volontariato, e degli altri organismi associativi presenti nel territorio; un intervento globale ed interdisciplinare attuato dagli operatori che con competenze diverse ma pari dignità interagiscono nelle attività; il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie e l'uso di figure affettive significative al piano di recupero.

7) AMMISSIONI E, DIMISSIONI, ANCHE TEMPORANEE La richiesta di accesso può essere effettuata dai servizi comunali, dai servizi territoriali della ASL, dal medico di medicina generale. In caso di dimissioni da una struttura ospedaliera, dal primario della divisione ospedaliera, nel rispetto della volontà del paziente capace, ovvero in caso di incapacità di intendere e di volere, da chi esercita la tutela o la curatela. L'accoglimento o le dimissioni avvengono su disposizione dell'Unità Valutativa Territoriale, previa valutazione multidimensionale del caso, dalla quale devono emergere come fattori determinanti della scelta in grado di non autosufficienza e l'impossibilità, anche temporanea, dell'utente di usufruire di altre forme di assistenza, dando priorità alle persone residenti nello stesso comune o distretto. Gli ospiti possono essere dimessi anche in via temporanea, per rientro nella famiglia, ricovero in altra struttura sanitaria o per altri motivi. Le uscite temporanee per rientro in famiglia o per altri motivi devono essere preventivamente autorizzate dall'Unità Valutativa Territoriale, non possono avere la durata superiore ai dieci giorni con diritto alla conservazione del posto e durante detto periodo l'ospite ne corrisponde la quota a proprio carico. Per le assenze determinate da ricoveri in strutture ospedaliere, disposte dal medico e sempre concordate anche con i congiunti del paziente, la R.S.A. è tenuta alla conservazione del posto fino ad un massimo di dieci giorni, la corresponsione della quota parte della retta a carico dell'Azienda ASL viene sospesa per tutta la durata del ricovero, mentre l'ospite, ovvero il Comune di residenza, continuano a corrispondere la quota a proprio carico. Nel caso di dimissioni volontarie e/o trasferimento presso altra struttura, l'ospite o chi per esso può fare richiesta in forma scritta della cartella clinica presso gli uffici amministrativi della RSA che ne darà copia entro trenta giorni dalla domanda, nelle mani del

richiedente o di altro, munito di delega e documento di identità anche in fotocopia. Per l'ospite in dimissione il medico responsabile, in collaborazione con il medico di base, stila una relazione completa che identifica i problemi critici, funzionali ed assistenziali i programmi attuati, i risultati raggiunti e la terapia effettuata e consigliata. Al momento del ricovero, possibile in ogni momento della giornata ma concordato con gli uffici amministrativi previo invio del verbale autorizzativo da parte della ASL, l'Ospite ed i suoi familiari vengono accolti dall'equipe di cura che procede alla raccolta dei dati anagrafici e sanitari necessari allo svolgimento delle pratiche amministrative, alla elaborazione del Piano di Assistenza Individuale e ad una più approfondita conoscenza del paziente che consenta un inserimento senza traumi nel nuovo ambiente di vita. In particolare, l'Ospite dovrà portare con sé i seguenti documenti: carta d'identità o altro documento di riconoscimento, tessera sanitaria, documentazione sanitaria rilasciata dal CAD e documentazione sanitaria relativa a ricoveri precedenti. Contestualmente, il Personale della struttura consegna la Carta dei Diritti, il Regolamento Interno ed il consenso al trattamento dei dati personali che il paziente, o chi per esso, riconsegnerà firmato per accettazione. La struttura consiglia che l'ospite porti con sé i seguenti effetti personali: biancheria intima, asciugamani, indumenti (pigiami, camicie da notte, vestiti, pantofole, scarpe ecc').

8) RETTE DI RICOVERO: La diaria alberghiera giornaliera a carico dell'Ospite ricoverato in RSA varia a seconda del Livello Assistenziale cui è stato inserito dall'Unità Valutativa Territoriale. Per i degenti rientranti nel Livello Assistenziale Medio/Alto la retta diaria è di Euro 64,86; per i degenti rientranti invece nel Livello Assistenziale Medio/Basso la quota giornaliera è di Euro 53,90. Dietro presentazione del Modello ISEE attestante un indicatore inferiore ai 20.000,00 Euro annui, l'Ospite fa richiesta al proprio Comune di residenza per la definizione della partecipazione dell'Ente al pagamento della totalità della retta o di una percentuale stabilita solo ed esclusivamente dal Comune stesso. Restano a carico dell'Ospite le spese supplementari relative a servizi quali farmaci non dispensati dal SSN, parrucchiere, barbiere, podologo, lavanderia e simili. Il pagamento delle rette di ricovero è dovuto in forma mensile, entro il 10 del mese successivo, in contanti o a mezzo bonifico, presso gli Uffici Amministrativi tutti i giorni dalle ore 10 alle 18.

9) DECESSO. In caso di decesso la salma verrà composta nella camera mortuaria della struttura. Spetta ai familiari chiamare l'Impresa di Onoranze. L'utilizzo della camera mortuaria della struttura è ovviamente gratuita. La retta non goduta e gli effetti personali verranno messi a disposizione degli aventi diritto. Il trasporto della salma al di fuori della struttura è stabilito dal Regolamento di Polizia Mortuaria e successive modificazioni. Al paziente morente si assicura tutta l'assistenza necessaria, con particolare attenzione alla privacy e alle volontà dello stesso.

10) ORGANIZZAZIONE INTERNA La vita degli ospiti è organizzata scandita dai seguenti appuntamenti, nel rispetto delle necessità, preferenze e ritmi biologici personali: ALZATA E MESSA A LETTO: a partire dalle ore 7:00 gli ospiti vengono alzati, con una flessibilità legata alla situazione del singolo; entro le 20:00 i pazienti vengono preparati Per il riposo notturno. IGIENE PERSONALE: massima cura viene riservata alla pulizia degli ospiti, che ove non deambulanti ed incontinenti, vengono assistiti costantemente. L'igiene personale di ciascun paziente viene eseguita quotidianamente, all'alzata e alla messa a letto dell'ospite e, se necessario, anche durante la giornata; il bagno viene effettuato settimanalmente. ABBIGLIAMENTO: Gli ospiti non allettati vengono quotidianamente vestiti con il proprio

abbigliamento da giorno. ALIMENTAZIONE: L'orario dei pasti è differenziato in dipendenza della stagione e delle condizioni dell'ospite. In generale, e salvo la specificità dei casi, in sala pranzo i pasti vengono serviti nei seguenti orari: prima colazione tra le 8.00 e le 8.30; pranzo tra le 12.00 e le 12.30; merenda tra le 15.00 e le 15.30; cena tra le 18,00 e le 19'00. I pasti sono preparati dagli operatori della cucina interna alla struttura mentre in ciascun reparto è presente un dispensatore di bevande calde offerte agli ospiti nell'arco della giornata.

ATTIVITA' RIABILITATIVE E DI ANIMAZIONE: Quotidianamente gli Ospiti vengono accompagnati in palestra per le attività fisioterapiche e/o occupazionali nei seguenti orari. mattina: dalle 9.00 alle 11.30 pomeriggio: dalle 14.30 alle 17 -30 .

ASSISTENZA E SORVEGLIANZA: e' garantita sulle 24 ore da personale ausiliare, infermieristico e medico. IGIENE DEGLI AMBIENTI: Quotidianamente, preferibilmente nella prima parte della mattinata, il personale provvede alla pulizia dei locali di degenza e degli ambienti di soggiorno, con prodotti che garantiscono igiene e salubrità. Settimanalmente il personale provvede alla pulizia e cura degli spazi esterni. Periodicamente apposta ditta provvede, poi, alla disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne. La Direzione controlla e assicura che vengano rispettate le norme vigenti attraverso apposite schede HACCP'. Gli ospiti che conservano una parziale autonomia sono controllati e stimolati nelle attività di igiene personale anche al fine di accrescere e mantenere la conservazione dell'autonomia. Massimo impegno è assicurato dal personale per evitare che gli ospiti permangano nelle camere di degenza, favorendo i legami con la famiglia, con le associazioni di volontariato e con la organizzazione di attività ricreative nei locali comuni, infine con la organizzazione di ginnastica fisioterapica.

11) ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE La dotazione complessiva del personale è quella riportata nell'Allegato A. Ogni dipendente è identificabile mediante cartellino di riconoscimento. Il numero di operatori dell'area sanitaria-assistenziale, tutti provvisti di idoneo attestato professionale, garantisce ampiamente i parametri di assistenza previsti dalla normativa regionale.

12)COMPITI E RESPONSABILITA' DEL PERSONALE:

Direttore Sanitario: vigila sul buon andamento dei servizi sanitari e sulla operosità e disciplina del personale di assistenza diretta. Controlla che le prescrizioni dei medici di base vengano eseguite e, sempre in collaborazione con il medico di base, informa i pazienti ed i parenti sullo stato di salute. E' responsabile della tenuta e conservazione delle cartelle personali e dei registri di cui alla L.R. del Lazio n. 4 del 3 marzo 2003 che mette a disposizione del personale autorizzato alla consultazione per i soli scopi di assistenza. Svolge altresì, e ne è direttamente responsabile, tutte le attività di indirizzo e coordinamento, di supporto e vigilanza e di istruttoria di cui alla Legge Regionale sopra citata.

Personale infermieristico e assistenziale: è coordinato e diretto dall'infermiere caposala che è alle dirette dipendenze del Medico Responsabile, con il quale collabora osservandone le direttive. Il personale infermieristico e assistenziale è responsabile del benessere dei pazienti e del regolare svolgimento del lavoro. Fornisce prestazioni di assistenza diretta ed indiretta durante l'arco delle ventiquattro ore.

Operatori OSS. :nell'ambito di competenza, oltre a svolgere i compiti dell'ausiliario addetto ai servizi socio-sanitari, sotto la responsabilità dell'operatore professionale, collabora con gli infermieri alle attività di accudimento semplici degli ospiti.

TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE ED OCCUPAZIONALE: svolgono le funzioni proprie dell'atti attività riabilitative e dell'occupazione nei confronti degli ospiti, con particolare cura dei disabili, curano l'educazione posturale e cinesiterapia per la valorizzazione funzionale e motoria degli ospiti. L'attività riabilitativa viene svolta presso la palestra, opportunamente attrezzata. In casi di pazienti costretti a letto ma che ugualmente necessitino di terapia riabilitativa la stessa viene effettuata anche in stanza.

Assistente sociali: cura l'attività di animazione, occupazionale, ricreativa di integrazione e di raccordo con la famiglia. Svolge le funzioni di segretariato sociale utilizzando il contributo delle associazioni di volontariato.

Capo sala: cura la responsabilità amministrativa, organizzativa, disciplinare e assistenziale del servizio infermieristico. E' consegnataria di tutte le dotazioni ed attrezzature esistenti nei locali a lei affidati, si occupa, di concerto con l'assistente sociale dell'assistenza morale dei pazienti. Sorveglia il regolare svolgimento dei turni di lavoro e del personale, controlla le pulizie negli ambienti, il movimento della biancheria, riceve dalla farmacia il materiale di medicazione, controlla ed appronta le cartelle cliniche per le visite dei medici, controlla le liste delle terapie e l'orario delle somministrazioni, provvede a somministrare il vitto.

L'assistenza offerta da questa RSA è frutto di una costante collaborazione e integrazione tra tutte le figure professionali presenti in essa. Per il personale di nuova acquisizione è previsto un periodo di affiancamento con gli operatori già attivi nella struttura in modo da facilitarne l'inserimento. La Direzione assicura con monitoraggio quotidiano il corretto svolgimento delle varie attività e svolge riunioni periodiche con tutto il personale allo scopo di garantire un ambiente di vita e di lavoro ottimale.

13) ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE:

Medico Responsabile: presenza giornaliera.

Infermiere Dirigente: dalle 09.00 alle 13.00 per sei giorni a settimana. Lunedì, mercoledì e venerdì anche di pomeriggio dalle 16.00 alle 19.00.

Infermieri professionali: sette giorni a settimana con turnazioni 07.00/14.00, 14/22,22/07

OSS: sette giorni a settimana con turnazioni giornaliere mattina/pomeriggio.

Fisioterapisti: dalle 09.00 alle 12.00 - dalle 15.00 alle 18.00 per sei giorni a settimana.

14) COMITATO DI PARTECIPAZIONE: è costituito il comitato di Partecipazione composto da un rappresentante degli Ospiti, un rappresentante delle famiglie, delle associazioni di volontariato, del sindacato pensionati e della consulta regionale per l'handicap con il compito, tra l'altro, di concorrere alla programmazione, gestione e verifica delle attività all'interno della struttura anche in materia dignità, libertà personale e riservatezza dell'ospite. Il Comitato raccoglie e valuta le istanze degli ospiti, in particolare per quanto riguarda le iniziative e le attività collaterali intese a promuovere maggiore autonomia e integrazione degli stessi all'interno delle RSA e, all'esterno, con il tessuto sociale, formulando le conseguenti proposte alla direzione della struttura. Le riunioni del Comitato si tengono due volte l'anno riportando su apposito registro i verbali delle stesse.

15) VOLONTARIATO. La struttura è sempre disponibile ad accogliere le associazioni di volontariato considerandole un valido aiuto al mantenimento psico-fisico dell'anziano, a condizione che di ciò sia stata informata la Direzione Amministrativa e Sanitaria. I volontari possono svolgere funzione di aiuto ai pasti, compagnia e animazione dell'Ospite. E'

consentito l'ingresso e la collaborazione di volontari anche autonomi purchè provvisti di assicurazione.

16)ORARIO VISITE per garantire il regolare svolgimento dell'attività di assistenza e la privacy degli Ospiti, l'accesso alle camere nonché la sosta nei locali adibiti agli incontri è consentita dalle ore 11.00 alle 13.00 del mattino e dalle 16.00 alle 19.00 della sera. Ogni giorno della settimana.

17)FEDE RELIGIOSA per i pazienti di fede cattolica, al piano terra della struttura si trova la Chiesetta dove settimanalmente viene celebrata la messa. per gli Ospiti di fede non cattolica l'assistenza religiosa può essere richiesta presso gli uffici dell'Amministrazione che si occuperà dell'organizzazione di quanto necessario allo svolgimento dei riti.

18)CUSTODIA DEI BENI. Agli Ospiti è sconsigliato conservare con sé oggetti di valore o somme consistenti di denaro perché la struttura non può assumersi realisticamente la responsabilità della loro tutela. La segreteria può svolgere funzione di depositario a titolo gratuito per le somme ed i valori eventualmente consegnati ed opportunamente registrati.

19)FARMACIA: La responsabilità è affidata al Medico che provvede all'approvvigionamento dei medicinali e del materiale sanitario necessari. Egli ha la responsabilità di tutti i materiali giacenti nel reparto, della loro validità e del loro assorbimento. Il Responsabile cura le richieste di acquisto, tiene il registro degli stupefacenti, evade le richieste dei piani, redige le bolle di entrata. E' scrupoloso consegnatario di tutta la merce in deposito, controlla che non giacciano nella farmacia campioni gratuiti per i medici, tiene personalmente le chiavi degli armadietti dei veleni e stupefacenti che dovranno essere aperti solo al bisogno ed immediatamente richiusi, conserva a termini di legge le prescrizioni relative a sostanze velenose o stupefacenti. L'approvvigionamento dei farmaci, dei materiali di medicazione, degli ausili e delle protesi sarà effettuato attraverso fornitori di fiducia, in regola con le autorizzazioni di legge.

20) SERVIZIO NOTTURNO: è coperto da almeno un infermiere professionale che sostituisce la caposala assumendone tutte le attribuzioni e responsabilità.

21) SERVIZI GENERALI Amministrazione: cura tutte le pratiche e formalità amministrative relative all'accettazione, trasferimento e dimissione degli ospiti. Sovrintende alla rilevazione del reddito per la partecipazione della quota parte dell'ospite, ovvero dei suoi familiari ai sensi dell'art. 433 c.c. o del Comune di residenza. Fornisce tutto quanto occorra per la costituzione del Comitato di partecipazione di cui al punto 4.1.1.3 della L.R. n.4103 e lo agevola nei suoi compiti. Garantisce, anche ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 la salvaguardia dei diritti degli ospiti. Agevola la partecipazione delle associazioni di volontariato favorendone la collaborazione con gli operatori della R.S.A. E' responsabile e cura tutti gli obblighi del titolare dell'autorizzazione. Cura la gestione finanziaria, amministra il personale dipendente, espleta tutte le formalità previste dalla legge ivi compresa la redazione del bilancio di esercizio. La presenza del personale amministrativo è assicurata tutti i giorni, dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00.

Cucina e dispensa: il servizio cucina prepara quotidianamente il menu secondo quanto indicato dalla dietista interna con approvazione della ASL. I pasti sono somministrati secondo gli orari sopra riportati, in contenitori che danno la massima garanzia di igiene e delle proprietà organolettiche dei cibi.

Lavanderia e guardaroba: Detto servizio è affidato a ditta esterna specializzata.

Attrezzature.:sono quelle rispondenti all'area della senescenza.

Reclami e disservizi: Eventuali reclami possono essere formulati per iscritto al Medico Responsabile che per quanto di propria competenza provvederà alla loro soluzione, altrimenti provvede ad inoltrarli all'Amministrazione. In ogni nucleo e nella portineria è collocata, ben visibile, apposita cassetta nella quale gli ospiti, i familiari, le associazioni di volontariato e di tutela operanti nella R.S.A. possono segnalare, anche in modo anonimo, eventuali disservizi ovvero proporre miglioramenti possibili. Sarà cura del personale amministrativo provvedere alla raccolta delle segnalazioni e adottare tempestivamente i provvedimenti necessari. Anche sul sito internet è possibile utilizzare il sistema di segnalazioni Whistleblowing.

Esposizione. il Regolamento Interro e esposto presso gli uffici amministrativi e consegnato agli ospiti e/o familiari al momento del ricovero.

IL MEDICO RESPONSABILE

SALUS SRL
L'AMMINISTRATORE UNICO