

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI OSPITI

All'interno della Struttura e nell'ambito delle attività ed iniziative da essa promosse, gli ospiti sono tenuti ad un comportamento responsabile nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli altri ospiti e dei dipendenti della Struttura. Sono altresì tenuti al rispetto degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature che si trovano all'interno delle stanze e dei locali comuni.

Al fine di una cordiale convivenza gli ospiti sono altresì tenuti ad evitare qualsiasi comportamento che possa creare disturbo o disagio agli altri (rumori, luci accese, televisori o radio ad alto volume, urla, etc).

È fatto divieto di:

- introdurre animali nella Struttura
- lavare indumenti nel bagno della camera
- gettare oggetti dalle finestre
- stendere capi di biancheria alle finestre
- installare nelle camere apparecchi di riscaldamento, cottura o refrigerazione
- tenere in camera bevande, alimenti e generi di conforto non autorizzati dai medici
- fumare ad eccezione dei locali ove sia espressamente consentito.

È permesso agli ospiti tenere nella propria stanza apparecchi radio o di riproduzione di musica e /o immagini ma devono usarli in orari e con volumi tali da non recare disturbo agli altri ospiti.

È consigliabile l'uso della cuffia

Sono sempre a disposizione biscotti, fette biscottate, marmellate, purea di frutta e acqua.

È prevista in tutti i reparti della Struttura la messa a letto pomeridiana per gli ospiti non autosufficienti che ne facciano richiesta o per i quali è prevista una precisa indicazione in tal senso da parte dei familiari o del MMG.

La mattina e il pomeriggio nel reparto RSA si eseguono le terapie riabilitative e le terapie occupazionali secondo il pro-

gramma di recupero neurologico e motorio personalizzato.

DENARO E OGGETTI PREZIOSI

L'ospite è invitato a non tener con sé oggetti di valore (ad esempio oggetti preziosi) e denaro.

La Direzione non risponde di eventuali ammanchi dei suddetti valori lasciati nella disponibilità dell'ospite o in camera.

ASSISTENZA PRIVATA

La Struttura garantisce agli ospiti un'assistenza completa. Ciononostante, in situazioni che presentino una particolare necessità di assistenza, l'ospite o i familiari possono ritenere opportuno l'intervento di personale esterno.

La Direzione della RSA può accordare l'autorizzazione alla seguenti condizioni:

- richiesta scritta da parte dell'ospite o del suo familiare contenente il tipo di assistenza svolta, gli orari e la dichiarazione di scarico delle responsabilità per la Struttura, nonché il possesso da parte della persona designata di adeguata copertura assicurativa
- l'assistente esterno dovrà attenersi a tutte le indicazioni fornite dalla Direzione Medica al fine di coordinare le sue attività con quelle del personale della Struttura.
- In nessun caso l'attività dell'assistente esterno dovrà intralciare lo svolgimento del programma di lavoro della Struttura.

La ricerca di detto personale e tutta la definizione del rapporto (orario e retribuzione) rimane a totale carico e responsabilità dell'ospite o del familiare.

ASSENZE TEMPORANEE

In caso di ricovero ospedalieri, la RSA è tenuta alla conservazione del posto fino ad un massimo di dieci giorni. Decorso tale termine è riconosciuta all'ospite la priorità al rientro in RSA previa autorizzazione dell'ufficio AUSL competente territorialmente. In questo caso la quota parte della retta di degenza a carico della AUSL è sospesa per tutta la durata

del ricovero, mentre l'utente ed il comune di residenza continuano a corrispondere la quota a proprio carico per tutta la durata del ricovero.

È riconosciuto all'ospite della RSA il diritto di assentarsi dalla Struttura per rientri in famiglia per un periodo massimo di dieci giorni all'anno, anche non continuativi.

USCITE/PERMESSI

Su richiesta del paziente e dei familiari è possibile ottenere permessi d'uscita da esaurire nell'arco della giornata. La richiesta va inoltrata al medico di riferimento che valuta se non sussistono rischi di carattere clinico o d'interferenza con il programma riabilitativo. Permessi per tempi superiori sono rilasciati solo se connessi a necessità terapeutiche nella fase di reinserimento nell'ambito familiare e sociale. Durante gli orari di visita è consentito ai familiari, ove ritenuto possibile dal Medico di Riferimento, uscire dal reparto per recarsi negli spazi comuni o all'esterno del Presidio. In ogni caso i familiari devono avvisare il personale quando si allontanano dal reparto e si assumono la responsabilità della custodia del ricoverato.

I permessi d'uscita dal Presidio per comprovati motivi devono essere firmati dal medico responsabile. L'assenza dovrà essere limitata al tempo strettamente necessario.

Al momento dell'uscita e del rientro, il paziente deve firmare l'apposito registro in infermeria. Il rientro deve avvenire entro e non oltre le ore 20.00.

VISITE PARENTI/AMICI

Nel rispetto dei diritti del malato, le visite ai degenti sono consentite:

- Da martedì alla domenica dalle ore 11.30 alle ore 12.30, dalle 16.30 alle ore 17.30

Onde contribuire a permettere il riposo dei nostri ospiti e affinché le visite siano gradite si invitano i visitatori a:

- rispettare gli orari di visita;
- evitare le visite in gruppo o di lunga durata: è concesso, per ciascun ospite, l'accesso nelle camere di degenza a non più di due visitatori.
- non sostare nei reparti durante le attività sanitarie (visita

medica e cure infermieristiche) e la distribuzione dei pasti;

- conformarsi alle necessità alimentari dei pazienti evitando di portare cibi e bevande non idonei;
- rispettare il riposo altrui cercando di evitare di fare rumore;
- rispettare le indicazioni di astensione dal fumo;
- preferire l'utilizzo di locali di soggiorno/aree relax onde evitare intralcio alle attività assistenziali.

In situazioni di particolare necessità, le visite all'assistito potranno essere effettuate al di fuori dell'orario prestabilito, tramite autorizzazione scritta rilasciata dal medico responsabile dell'unità operativa di degenza, previa richiesta al coordinamento infermieristico.

ORGANIZZAZIONE INTERNA E OPERATORI RESPONSABILI

Il team multidisciplinare all'interno della struttura è composta da:

- Medici specialisti in Medicina Fisica e della Riabilitazione
- Psicologo;
- Assistente sociale;
- Professionisti Sanitari della riabilitazione;
- Infermieri e Operatori Socio Sanitari.

L'assistito può identificare il personale presente nel Presidio tramite un cartellino identificativo di riconoscimento e tramite la differenziazione delle divise di lavoro:

- Medici: camice bianco: divisa verde
- Psicologo, Assistente Sociale: camice bianco
- Professionisti Sanitari della riabilitazione: tuta bianca blu
- Infermieri: divisa bianca con bordi bordeaux
- Operatori Socio-Sanitari: divisa verde

STRUMENTI DI LAVORO

Il team riabilitativo compila una Cartella sanitaria comprensiva di:

- scale di valutazione della disabilità e comunicabilità;
- scheda di accesso;
- consenso informato alle procedure;

- informativa sulla privacy;
- intervento riabilitativo;
- valutazione psicologica;
- scheda di dimissione.

La cartella sanitaria consente la tracciabilità delle attività svolte, l'identificazione delle responsabilità delle azioni, la cronologia delle stesse, il luogo e la modalità della loro esecuzione.

COMUNICAZIONI E RECLAMI

Presso gli uffici amministrativi dell'RSA è possibile depositare comunicazioni degli ospiti o dei familiari riguardanti consigli o reclami in merito al funzionamento del reparto di RSA e RP. La Direzione s'impegna a dare riscontro alle comunicazioni ricevute entro i 15 giorni lavorativi successivi al ricevimento. Inoltre viene consegnato all'ospite un questionario di gradimento dei servizi di ricovero in RSA, e in RP. (questionari in allegato)

GESTIONE DATI

La Struttura conserva e utilizza i dati relativi agli ospiti nel rispetto delle norme relative al trattamento dei dati sensibili (L.675/96). Per la privacy la struttura fa riferimento al Regolamento UE 679/2016 recepito del D.Lgs 101 del 10/09/2018.

PROCEDURE PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI

È attivo un servizio che consente ai suoi dipendenti di poter inoltrare all'Organismo di Vigilanza (OdV) istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, segnalazioni di violazioni a norme interne o illeciti dei quali si possa essere venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività lavorativa o professionale svolta quotidianamente. In caso di segnalazioni, l'identità del segnalante sarà mantenuta riservata e sarà custodita direttamente dall'Organismo di Vigilanza che non potrà rivelarla a nessuno, salvi casi specifici espressamente previsti dalla Legge. La segnalazione di un comportamento irregolare avviene attraverso la segnalazione alla persona nominata.

TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI E DEGLI UTENTI

Il centro garantisce, in conformità al D.Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, dei pazienti, e dei visitatori attraverso l'elaborazione di un documento di valutazione dei rischi.

TUTELA DELL'AMBIENTE

Il centro riserva particolare attenzione alla tutela della salute pubblica e dell'ambiente in conformità alle norme europee, in merito al riciclo e allo smaltimento dei rifiuti.

TUTELA DELLA PRIVACY

A tutela del corretto trattamento dei dati personali, e in applicazione del Regolamento (UE) 679/2016 (in seguito, "GDPR") e del D.lgs. n. 196/2003 ("Codice privacy"), come novellato dal D.lgs. 101/2018, (complessivamente, "Normativa vigente applicabile in materia di protezione dei dati") non vengono fornite telefonicamente informazioni cliniche sui degenti. Per il medesimo motivo per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni sanitarie, copia della documentazione sanitaria viene rilasciata personalmente all'utente (o ad un referente delegato).

PRIVACY

In adempimento alla Normativa vigente applicabile in materia di protezione dei dati, all'ingresso in Struttura viene data visione all'Interessato dell'Informativa per gli utenti dei servizi sanitari e viene richiesto il consenso al trattamento dei dati, secondo quanto disposto ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016. L' informativa per gli utenti dei servizi sanitari inerente il trattamento dei dati personali (laddove per trattamento deve intendersi qualunque operazione o complesso di operazioni effettuati sui dati personali, dalla raccolta alla registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, comunicazione, diffusione, cancellazione ecc.) è ordinariamente fornita all'Interessato prima dell'inizio del trattamento, ma può intervenire anche successivamente alla prestazione o essere fornita ad altro soggetto le-

gittimato nel caso di: emergenza sanitaria o di igiene pubblica; impossibilità fisica; incapacità di agire; incapacità di intendere o di volere; prestazione medica che può essere pregiudicata in termini di tempestività o efficacia; rischio grave, imminente ed irreparabile per la salute o l'incolumità fisica dell'interessato.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il centro nella persona del suo Legale Rappresentante. Il centro ha nominato un Responsabile per la protezione dei dati personali, anche detto Data Protection Officer ("DPO"), che può essere contattato ai recapiti indicati nell'Informativa per gli Utenti dei servizi sanitari.