



**Istituto Romano di San Michele**

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

**Carta dei Servizi della Casa di Riposo**

**Anno 2022**

## **1. Premesse**

Il Piano delle attività che l'ASP "Istituto Romano di San Michele" intende svolgere, si basa sulla possibilità di ampliare la rete dei servizi, prendendosi cura delle persone anziane in un continuo processo di ascolto delle esigenze socio-sanitarie che maturi comprensione e dialogo verso il cittadino e, definisca il passaggio dal fare qualità all'essere qualità attraverso interventi strategici e integrati per una vera medicina di prossimità e inclusiva .

Dalle esperienze pregresse e dai principi generali contenuti nell'art. 1 della legge regionale 2/2019, con il richiamo alla legislazione nazionale e regionale in tema di Sistema integrato di servizi sociali, l'ASP San Michele adegua la propria azione alla riprogettazione del sistema dei servizi alla persona, con particolare riferimento al Piano Sociale Regionale denominato "Prendersi cura, un bene comune" (allegato alla Deliberazione Consiliare 24 gennaio 2019, n. 1).

## **2. Finalità della struttura e riferimenti normativi**

La Casa di Riposo (CdR) dell'Istituto Romano di San Michele è una struttura residenziale socio-assistenziale di 80 posti letto accreditata a tempo indeterminato con D.D.n. QE/1177 del 21/07/2020 visti i requisiti della/del L.R. 41/2003, DGR 1305/2004, DGR 12/2015 e s.m. e i.

In base alla vigente normativa la verifica della permanenza dei requisiti per l'accreditamento è svolta dal Dipartimento Politiche Sociali e Salute – Direzione Servizi alla Persona – Comune di Roma

La struttura residenziale ha lo scopo di ospitare ed assistere persone anziane di età superiore ai 65 anni, autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti che non necessitano di assistenza sanitaria e presenza infermieristica, ma di un aiuto parziale non continuo nel compiere le attività della vita quotidiana.

Nella struttura residenziale oltre alle prestazioni di tipo alberghiero, vengono assicurati interventi culturali e ricreativi (attività di umanizzazione) al fine di promuovere la partecipazione dell'anziano alla vita sociale del territorio.

## **3. Modalità di ammissione e dimissione degli ospiti**

Per essere ammessi in Casa di Riposo occorre presentare apposita domanda redatta sul modulo scaricabile sul sito dell'Istituto Romano di San Michele. La domanda di ammissione pervenuta all'Ufficio Accettazione , (le cui dichiarazioni restano sotto la responsabilità del richiedente - art.76 del DPR n°445/2000 - e custodite dalla normativa sulla privacy – Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.) - viene trasmessa al Medico Geriatra Responsabile della struttura per la visita di idoneità, che sarà finalizzata attraverso una valutazione dell'autosufficienza o parziale autosufficienza e dall'Assistente Sociale e Psicologo per le valutazioni di propria competenza.

Il Medico Responsabile Geriatra potrà chiedere all'anziano al momento della visita di ammissione ulteriore documentazione a completamento o aggiornamento delle informazioni sanitarie.

obbiettivi da raggiungere come esplicitato nel Piano d'Assistenza Individuale (PAI), ovvero i bisogni primari e secondari di assistenza specifica dell'ospite e formulano i relativi programmi, verificati dalle informazioni provenienti dagli operatori e dai colloqui con i famigliari e/o referenti, in coerenza con le prestazioni offerte dalla tipologia socio-assistenziale nel progetto globale della struttura.

## **7. Pianta Organica Casa Di Riposo**

- Coordinatore Responsabile Sanitario tel. 06.51.858.334
- Medico Geriatra Responsabile –presenza programmata tel. 06.51.858.329
- Istruttore Amministrativo/Ufficio Accettazione tel. 06.51.858.337
- Assistente Sociale- presenza programmata
- Psicologo- presenza programmata tel. 06.51.858.371
- Infermiere - presenza programmata
- Educatore Professionale – presenza programmata
- Fisioterapista-presenza programmata
- OSS – h/24
- Esecutore e Collaboratore amministrativo
- Esecutore addetto al servizio assistenza.

Per qualsiasi informazione si può contattare l'Istituto Romano di San Michele via e-mail al seguente indirizzo: [info@irmsm.it](mailto:info@irmsm.it), oppure telefonare ad uno dei seguenti numeri:

- Centralino 06/518581
- Fax 06/5120986
- Ufficio Accettazione e Informazioni tel. 06/51858202 – 240 - 337

## **8. Criteri deontologici cui gli operatori dell'assistenza devono attenersi**

L'assistenza è il servizio alla persona e alla collettività. Si realizza attraverso interventi specifici, autonomi e complementari, di natura tecnica, relazionale ed educativa.

La responsabilità dell'operatore consiste nel curare e prendersi cura della persona, nel rispetto della vita, della salute, della libertà e della dignità dell'individuo.

Il codice etico guida l'operatore nello sviluppo dell'identità professionale e nell'assunzione di un comportamento eticamente responsabile.

L'operatore assistenziale riconosce la salute come bene fondamentale dell'individuo e interesse della collettività e si impegna a tutelarla con attività di prevenzione, cura e riabilitazione.

L'operatore riconosce che tutte le persone hanno diritto ad uguale considerazione e le assiste indipendentemente dall'età, dalla condizione sociale ed economica, dalle cause di malattia.

L'operatore agisce tenendo conto dei valori religiosi, ideologici ed etici, nonché della cultura, etnia e sesso

Le rette di ospitalità possono essere riconfermate annualmente o subire un adeguamento stabilito dall'Istituto o potranno essere aggiornate secondo i parametri di legge.

La retta è attualmente determinata:

- **1.239,82 euro/mese** per anziani autosufficienti in camera singola;
- **956,52 euro/mese** per anziani autosufficienti in camera doppia;
- **1.433,85 euro/mese** per anziani parzialmente autosufficienti in camera singola;
- **1.433,85 euro/mese** per anziani parzialmente autosufficienti in camera doppia.

La fascia di retta attribuita ad ogni ospite, nei limiti sopraindicati, può subire variazioni in corso d'anno a causa del mutamento dello stato di salute degli stessi (passaggio dalla condizione di autosufficienza a quella di parziale autosufficienza dell'ospite) stabilita dal Medico Geriatra Responsabile della struttura.

Resta comunque inteso che ogni anno l'ospite viene rivalutato sulle condizioni di autosufficienza

L'ospite ed i familiari civilmente obbligati sono tenuti ad eseguire il pagamento della retta entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento direttamente alla Tesoreria dell'Istituto. In caso di mancato pagamento della retta, per oltre due mesi, l'Istituto promuove il licenziamento dell'ospite, fermo restando l'incameramento del deposito cauzionale al netto delle rette ancora dovute e, ogni azione legale per il recupero delle somme oltre il deposito cauzionale, a tutela della parità di trattamento e della possibilità dell'Istituto di adempiere regolarmente ai propri compiti istituzionali.

L'obbligo della corresponsione della retta persiste nei casi di temporanea assenza, anche se, l'ammontare della stessa viene ridotto per tutti gli ospiti ed è determinato nei seguenti termini:

- dal 1° al 15° giorno di assenza nella misura dell'80%;
- dal 16° giorno di assenza nella misura del 50%.

L'ospite che desidera assentarsi per qualche giorno dalla struttura dovrà darne comunicazione preventiva indicando la durata dell'assenza ed il termine previsto di rientro.

L'ospite è dimesso qualora non rientri, senza giustificato motivo e preavviso, dopo un periodo di assenza dalla Casa di Riposo, entro i termini concordati. Quando l'assenza superi i 4 mesi, si darà comunque atto alle dimissioni, salvo che l'assenza sia dovuta a ricovero ospedaliero, nel qual caso verrà conservato il diritto al posto letto con l'obbligo del pagamento della retta di ospitalità nella misura determinata dalle norme regolamentari.

Le prestazioni comprese nella retta della Casa di Riposo sono:

- servizio ristorazione;
- servizio lavanderia industriale;
- servizio Guardaroba;
- servizio di assistenza tutelare diurna e notturna;
- servizio attività di animazione e ricreative;
- servizio di sanificazione e igienizzazione ambientale (pulizie);
- servizio di camera ardente; in caso di decesso dell'ospite in Casa di Riposo, viene messa a disposizione la camera mortuaria;

con presenza programmata per lo svolgimento di attività professionali di loro competenza, quali ad es. il piano personalizzato di assistenza (PAI), la compilazione della cartella infermieristica, la rilevazione dei parametri vitali, l'esecuzione degli esami strumentali, la somministrazione della terapia secondo le disposizioni del medico e le medicazioni.

- Servizio di assistenza e tutela socio-assistenziale

l'assistenza viene erogata dagli operatori socio-sanitari (OSS). Gli operatori si prendono cura dell'anziano in tutte le attività di base della vita quotidiana: igiene, alimentazione, abbigliamento, mobilizzazione, deambulazione, rifacimento letti con sostituzione della biancheria piana ed il mantenimento giornaliero dell'igiene dell'unità dell'ospite. Il personale opera con tecniche e metodologie dirette a tutelare, recuperare e mantenere l'autonomia funzionale, tenuto conto della situazione individuale di ciascun ospite. Ad ogni operatore è richiesta la capacità di cogliere, segnalare e soddisfare i bisogni degli Ospiti.

Il personale OSS è organizzato nelle competenze secondo il profilo professionale e su turni in modo da assicurare la necessaria continuità di presenze nell'arco delle 24 ore.

- Servizio sociale

il servizio è affidato all'assistente Sociale con presenze programmate ed ha il compito di supportare gli anziani ed in particolare quelli privi di riferimento familiare, nello svolgimento di attività al di fuori della vita in residenza (acquisto di effetti personali, disbrigo di pratiche amministrative, custodia di documenti, amministratore di sostegno etc.). L'Assistente sociale contribuisce al piano di assistenza individuale (PAI) e alle attività di umanizzazione.

Il servizio gestisce interventi di natura sociale per contribuire alla soluzione di problemi che nascono con l'ammissione dei nuovi ospiti, responsabilizzando i famigliari e/o referenti e promovendo il migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e nel territorio al fine di evitare l'emarginazione dell'anziano.

- Servizio di psicologia

il servizio è affidato allo Psicologo con presenze programmate. Le finalità del servizio sono quelle di aiutare l'ospite anziano a rafforzare le proprie capacità relazionali e cognitive. Con il servizio di psicologia è attivo lo sportello di ascolto familiare e lo sportello burn out per il personale di assistenza. Il servizio contribuisce al piano di assistenza individuale (PAI) e alle attività di umanizzazione. Il servizio gestisce interventi di natura psicologica e psicodiagnosi volti a selezionare le domande d'ingresso in CdR e contribuire alla soluzione di problemi che nascono con l'ammissione dei nuovi ospiti, responsabilizzando i famigliari e/o referenti e promovendo il migliore utilizzo delle risorse presenti nella struttura e nel territorio al fine di evitare l'emarginazione dell'anziano.

- Servizio di attività di animazione socio-ricreativa (umanizzazione)

- Assistenza religiosa

ogni giorno viene celebrata la S. Messa nella Chiesa annessa alla Palazzina Toti. Il personale religioso è presente nei reparti in ore programmate, con visite, momenti di preghiera, attività di assistenza morale e spirituale e per consegnare la corrispondenza in arrivo.

- Servizio di parrucchiere e di barbiere e servizio di podologo, manicure e pedicure.

Le attività vengono svolte da un Professionista esterno e sono a carico dell'ospite.

- Servizio farmaceutico ed ausili per incontinenti

il costo delle medicine e dei presidi per incontinenza sono a carico dell'ospite secondo le modalità previste dal SSN. Stante l'obbligo di garantire l'assistenza farmaceutica, è presente un servizio di approvvigionamento di farmaci e parafarmaci. La gestione del servizio (approvvigionamento - conservazione - smaltimento ecc. dei farmaci), è affidata all'Infermiera Professionale di turno. Ogni ospite ha la facoltà di scegliere per la gestione autonoma della somministrazione di farmaci oppure chiedere l'assistenza del personale della Casa di Riposo. Per la scelta autonoma, l'ospite dovrà fare richiesta scritta e rilasciare dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità. La richiesta e la dichiarazione devono essere controfirmate per conoscenza dai familiari civilmente obbligati. I ticket e le spese farmaceutiche devono essere corrisposti anticipatamente, tramite un fondo - cassa da rendere periodicamente disponibile presso il servizio di assistenza e coordinamento infermieristico; in caso contrario il servizio non si assume nessuna responsabilità per l'acquisto di farmaci e l'ospite e/o i familiari devono occuparsi direttamente dell'acquisto e del pagamento di ogni spesa sanitaria. Per avere i pannolini della ASL è necessario possedere una diagnosi di incontinenza stabilizzata, effettuata da uno specialista del Servizio Sanitario Nazionale. Il familiare civilmente obbligato deve inoltre garantire secondo i bisogni e sotto la propria responsabilità, una integrazione mensile nella fornitura dei pannolini per il proprio congiunto, considerata la quantità contingentata che fornisce la ASL.

- Servizio Autambulanza

il pagamento del servizio della Croce Rossa, ovvero il costo del trasporto dell'anziano dalla struttura ospedaliera alla Casa di Riposo è a carico dell'ospite o del familiare civilmente obbligato.

- Servizio di camera ardente

in caso di decesso dell'ospite in Casa di Riposo, viene messa a disposizione la camera mortuaria. I familiari con spese a loro carico possono scegliere liberamente l'Impresa di pompe funebri. La cerimonia funebre può essere celebrata, a richiesta dei parenti, nella chiesetta interna.

- Servizio di manutenzione

1. soddisfazione degli utenti;
2. soddisfazione degli operatori;
3. reclami.

Il Sistema di valutazione viene pubblicato dal Coordinatore Responsabile Sanitario, che agisce in piena autonomia e in stretta collaborazione con la Direzione Sanitaria.

#### Volontariato

La Casa di Riposo promuove e riconosce la funzione sociale del volontariato, singolo e associato, facilitando ogni tipo di collaborazione e cooperando alla realizzazione di progetti condivisi, volti ad arricchire la qualità relazionale della vita degli ospiti, a farli sentire ancora parte della loro comunità territoriale e a consolidarne i legami reciproci. L'attività dei volontari è in nessun caso sostitutiva delle attività del personale assistenziale e sociosanitario e i programmi e gli orari di presenza sono concordati con l'Assistente Sociale .

#### Opportunità offerte dalla comunità locale e territoriale

La Casa di riposo riconosce, promuove e sostiene la collaborazione intergenerazionale e la coprogettazione con attori della società civile e del territorio (associazioni, scuole, istituzioni, ecc.), per realizzare momenti di incontro e confronto tra gli utenti e la comunità. Inoltre, favorisce ulteriori forme di partecipazione con il territorio, che coinvolgano associazioni e organizzazioni rappresentative degli interessi degli utenti anziani .

#### Uscite

La Casa di Riposo rispetta il diritto all'autodeterminazione e alla libertà di movimento degli ospiti compatibili con i ritmi della vita giornaliera, comprese le uscite dalla struttura e il rientro serale entro le ore 21,00, con esonero di ogni responsabilità per eventuali danni che possano occorrere al singolo anziano e/o a persone e/o a cose all'esterno del servizio.

Nell'interesse degli anziani che mostrano segni di deterioramento cognitivo e/o disorientamento spaziotemporale, accertati dal Medico Geriatra Responsabile della struttura e dallo Psicologo attraverso somministrazione di test neuropsicologici, sono poste in essere, a garanzia della loro sicurezza, opportune misure di tutela e controllo. In tali ipotesi, l'uscita dalla struttura può avvenire solo dietro apposita istanza del familiare di riferimento/tutore/amministratore di sostegno dell'anziano, con esonero da ogni responsabilità dell'ASP per eventuali danni che possano occorrere all'anziano stesso e/o a persone e/o a cose.

## **12. Visite di familiari e amici**

Per favorire il mantenimento delle relazioni dell'ospite, familiari e amici possono far visita al proprio caro in orario diurno e anche uscire con l'anziano se le condizioni di salute lo consentono. La struttura è chiusa, per motivi di sicurezza, durante la notte (dalle ore 21.00 alle ore 8.00). Per il rispetto della privacy degli utenti è necessario che i visitatori escano dalle camere durante gli interventi assistenziali dalle ore 8,00 alle ore 10,30 e dalle ore 14.00 alle ore 16,30 per il riposo quotidiano. I visitatori devono inoltre tenere in considerazione le esigenze di tranquillità e riservatezza degli ospiti, adottando un comportamento adeguato.

- segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature dell'alloggio all'ufficio amministrativo;
- osservare il silenzio nei seguenti orari nei locali comuni dalle 22:00 alle ore 7:00 e nell'alloggio e nelle zone notte dalle ore 13:30 fino alle ore 15:30 e dalle ore 21:00 alle ore 7:00.

Agli ospiti e i famigliari è fatto divieto di:

- effettuare la riparazione o la manomissione delle attrezzature e apparecchiature;
- lavare e stendere alle finestre capi di biancheria;
- usare apparecchi rumorosi che possono comunque arrecare disturbo agli altri ospiti;
- gettare immondizie, rifiuti o acqua fuori dalla finestra;
- vuotare nel water, bidet, lavabo, qualsiasi materia grassa e di altra natura, tale da otturare e nuocere al buono stato delle condutture;
- asportare da sale e locali, oggetti e arredamenti che ne costituiscono arredo;
- ospitare nella camera nelle ore notturne persone estranee alla residenza, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'ospite;
- trattenere presso di sé oggetti di valore o denaro; la struttura non si assume responsabilità alcuna per oggetti conservati direttamente e personalmente dagli ospiti;
- tenere all'interno della propria camera animali, scaldini, fornelli, condizionatori o altri oggetti simili.



DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DELLA  
CASA DI RIPOSO

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ richiedente  
l'ammissione in Casa di Riposo del/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi in  
materia, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000 DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE  
RESPONSABILITA'

- 1) di aver preso visione e di accettare integralmente il Regolamento e la Carta dei Servizi della Casa di Riposo  
dell'Istituto Romano di San Michele
- 2) di possederne una copia cartacea e di impegnarmi a rispettare le prescrizioni contenute nei suddetti  
documenti.

Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma