



Istituto Romano di San Michele
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza
(Legge 13.3.1890 n.6972 - R.D. 7.6.1928 n.1353)
00147 ROMA - Piazzale Antonio Toschi n.4

Determina del Segretario Generale n. 854 del 5 Marzo 2020

OGGETTO: Approvazione della Carta dei Servizi e del Regolamento della RSA Toti.

UFFICIO PROPONENTE: Ufficio Accettazione

Estensore dell'atto
Sig. Marco Milani

Firma:

addi 05/03/2020

Il Responsabile del Procedimento sotto riportato, a seguito dell'istruttoria, con la sottoscrizione del presente atto attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Carlo Fiore

Firma:

addi 05/03/2020

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio con la firma del presente atto attesta che i costi di cui al presente atto sono da imputare sui seguenti capitoli e articoli di bilancio

☒ non comporta impegno di spesa

☐ da imputare al cap. art. del bilancio dell'esercizio finanziario 2020

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio
Dott.ssa Roberta Vulli

Firma:

addi 05/03/2020



Istituto Romano di San Michele

Il Direttore dell'Assistenza

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 796 dell'11 dicembre 2018, con cui è stato disposto un nuovo commissariamento dell'IPAB Istituto Romano di San Michele;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00003 del 9 gennaio 2019 – pubblicato sul BURL n. 4 del 10 gennaio 2019 – con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele il Dott. Vincenzo Gagliani Caputo per un periodo di 12 mesi (decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURL, *"nelle more delle procedure di approvazione del nuovo statuto, al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento delle funzioni di competenza nonché l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente"*);

PRESO ATTO dell'effettivo insediamento del Dott. Vincenzo Gagliani Caputo in data 14 gennaio 2019 nelle funzioni di Commissario Straordinario;

PRESO ATTO del Decreto del Commissario Straordinario n. 57 del 14 marzo 2018 con il quale è stato affidato l'incarico triennale di Segretario Generale al Dott. Claudio Panella;

PREMESSO:

- che uno degli standard utilizzati con più frequenza, dalle Pubbliche Amministrazioni per informare gli utenti delle modalità di erogazione dei servizi pubblici è la Carta dei Servizi, contenente gli indicatori di qualità e quantità del servizio, accompagnati da una relazione illustrativa nella quale si descrivono, tra l'altro, le modalità previste per il loro conseguimento;
- che i fattori principali esterni al soggetto erogatore e indipendenti dal suo controllo potrebbero incidere significativamente sul conseguimento degli standards;
- che i metodi di valutazione, utilizzati per fissare o rivedere gli standards, devono essere rivalutati nel tempo per adeguarli alle esigenze dei servizi;

RILEVATO:

- che l'art. 1 dello Statuto così definisce le finalità dell'Ente: "*l'Istituto Romano di San Michele ha lo scopo di ricoverare, mantenere ed assistere persone anziane d'ambosessi di età superiore ai 65 anni, autosufficienti e non autosufficienti. A Tal fine, nel rispetto della normativa vigente, può attivare anche strutture di assistenza sanitaria*" ...;
- che con il D.C.A. della Regione Lazio n. U00083 del 27.02.2015 è stato rilasciato l'accreditamento definitivo in favore dell'Istituto Romano di San Michele quale gestore della struttura denominata "RSA Toti", Residenza Sanitaria Assistenziale di Mantenimento Basso con 40 posti letto dedicati all'area della senescenza;

CONSIDERATO:

- che il D.C.A. n. U0008 del 10/02/2011, rende obbligatoria l'adozione di una Carta dei servizi;
- che la Carta del Servizio della RSA Toti adottata con la determina n. 133/2020 necessita di aggiornamenti;
- che il Regolamento della RSA Toti approvato con Determina n. 47/2011, considerato anche il tempo trascorso risulta per alcuni aspetti anacronistico e necessita anch'esso di aggiornamenti;

ATTESTATO con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa tecnica che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n. 20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge n. 241/1990 e s.m.i.;



Istituto Romano di San Michele

Il Direttore dell'Assistenza

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 796 dell'11 dicembre 2018, con cui è stato disposto un nuovo commissariamento dell'IPAB Istituto Romano di San Michele;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio n. 100003 del 9 gennaio 2019 - pubblicato sul BURL n. 4 del 10 gennaio 2019 - con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'IPAB Istituto Romano di San Michele il Dott. Vincenzo Gagliani Caputo per un periodo di 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione sul BURL, *"nelle more delle procedure di approvazione del nuovo statuto, al fine di garantire il corretto e regolare svolgimento delle funzioni di competenza nonché l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente"*;

PRESO ATTO dell'effettivo insediamento del Dott. Vincenzo Gagliani Caputo in data 14 gennaio 2019 nelle funzioni di Commissario Straordinario;

PRESO ATTO del Decreto del Commissario Straordinario n. 57 del 14 marzo 2018 con il quale è stato affidato l'incarico triennale di Segretario Generale al Dott. Claudio Panella;

PREMESSO:

- che uno degli standard utilizzati con più frequenza, dalle Pubbliche Amministrazioni per informare gli utenti delle modalità di erogazione dei servizi pubblici è la Carta dei Servizi, contenente gli indicatori di qualità e quantità del servizio, accompagnati da una relazione illustrativa nella quale si descrivono, tra l'altro, le modalità previste per il loro conseguimento;
- che i fattori principali esterni al soggetto erogatore e indipendenti dal suo controllo potrebbero incidere significativamente sul conseguimento degli standards;
- che i metodi di valutazione, utilizzati per fissare o rivedere gli standards, devono essere rivalutati nel tempo per adeguarli alle esigenze dei servizi;

RILEVATO:

- che l'art. 1 dello Statuto così definisce le finalità dell'Ente: *"L'Istituto Romano di San Michele ha lo scopo di ricoverare, mantenere ed assistere persone anziane d'ambo i sessi di età superiore ai 65 anni, autosufficienti e non autosufficienti. A Tal fine, nel rispetto della normativa vigente, può attivare anche strutture di assistenza sanitaria"...*;
- che con il D.C.A. della Regione Lazio n. U00083 del 27.02.2015 è stato rilasciato l'accreditamento definitivo in favore dell'Istituto Romano di San Michele quale gestore della struttura denominata "RSA Toti", Residenza Sanitaria Assistenziale di Mantenimento Basso con 40 posti letto dedicati all'area della senescenza;

CONSIDERATO:

- che il D.C.A. n. U0008 del 10/02/2011, rende obbligatoria l'adozione di una Carta dei servizi;
- che la Carta del Servizio della RSA Toti adottata con la determina n. 133/2020 necessita di aggiornamenti;
- che il Regolamento della RSA Toti approvato con Determina n. 47/2011, considerato anche il tempo trascorso risulta per alcuni aspetti anacronistico e necessita anch'esso di aggiornamenti;

ATTESTATO con assunzione di unilaterale responsabilità amministrativa tecnica che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata dal responsabile del procedimento, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge n. 20/1994 e s.m.i., nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della legge n. 241/1990 e s.m.i.;



Istituto Romano di San Michele

IL SEGRETARIO GENERALE

LETTA la proposta del presente provvedimento predisposta dal Responsabile del Procedimento in frontespizio indicato;

PRESO ATTO che l'Ufficio proponente il presente provvedimento sottoscrivendolo attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e ss.mm.ii., nonché alla stregua di criteri di economicità e di efficienza di cui all'art. 1, 1° comma della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 17.07.1890 n. 6972 e successive modificazioni;

VISTO l'art. 21 del D. Lgs.vo n. 207 del 4 maggio 2011;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

DETERMINA

per quanto in premessa specificato, parte integrante e sostanziale del presente atto

- 1) di revocare la Carta dei Servizi della RSA Toti approvata con Determina n. 133/2020;
- 2) di approvare l'allegata Carta dei Servizi della RSA Toti dell'Istituto Romano di San Michele, che costituisce parte sostanziale ed integrante della presente determina;
- 3) di revocare il Regolamento della RSA Toti approvato con Determina n. 47/2011;
- 4) di approvare l'allegato Regolamento della RSA Toti, che costituisce parte sostanziale ed integrante della presente determina;
- 5) di disporre la pubblicazione degli atti indicati ai punti 2 e 4 sul sito Web dell'Ente.



Il Segretario Generale
Dott. Claudio Panella



Istituto Romano di San Michele

PUBBLICAZIONE

Determina n. 154 del 05.03.2020

Si attesta che la Determina n. 154 del 05.03.2020
ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 della L. 18.06.2009 n. 69 e ss.mm.ii. è stata pubblicata
sul sito istituzionale dell'Istituto Romano di San Michele in data 05.03.2020

Il Segretario Generale
(Dott. Claudio Panella)



**Istituto Romano di
San Michele**

RSA - ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza
(Legge 17.7.1890 n.1972 - R.D. 2.6.1929 n.1751)
00147 ROMA - Piazzale Antonio Testi n.4
tel. 06.51558205 - fax 06.5120956

CARTA DEI SERVIZI RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE TOTI

	Descrizione delle Modifiche	Redatto da	Approvato da	Data di Emissione
00	Genesi della procedura	Medico Responsabile Dott.ssa C. Priami Caposala Dott.ssa D. Cavinato	Direttore Area Assistenza Dott. Carlo Fiore	01 aprile 2011
01	Aggiornamento della procedura	Direttore Area Assistenza Dott. Carlo Fiore	Direttore Area Assistenza Dott. Carlo Fiore	16 ottobre 2017
02	Aggiornamento della procedura	Direttore Area Assistenza Dott. Carlo Fiore	Direttore Area Assistenza Dott. Carlo Fiore	24 Febbraio 2020
03	Aggiornamento della procedura	Medico Responsabile Dott.ssa Silvia Capasso Direttore Area Assistenza Dott. Carlo Fiore	Direttore Area Assistenza Dott. Carlo Fiore	02 Marzo 2020

1. PREMESSA.....	3
1.1 LA MISSION.....	4
1.2 LA VISION	4
1.3 I PRINCIPI FONDAMENTALI.....	5
2. LA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE TOTI.....	6
2.1 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	6
2.2 SERVIZI OFFERTI	7
3. DOVE SIAMO E COME RAGGIUNGERCI.....	9
4. IL PERSONALE DELL'RSA.....	9
4.1 CODICE DI ABBIGLIAMENTO	10
4.2 CONTATTI	10
5. INGRESSO DELL'OSFITE	10
6. ORARI DI VISITA.....	11
7. PERMESSI DI USCITA	11
8. MODALITA' DI DIMISSIONE	11
9. CORRISPONDENZA DELLA RETTA	11
10. RICHIESTA DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA	12
11. IL COMITATO DI PARTECIPAZIONE.....	12
12. RACCOLTA DATI E PRIVACY.....	12
13. GESTIONE RECLAMI	13
14. QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO	13

1. PREMESSA

La gestione dei servizi della Residenza Sanitaria Assistenziale Totisi ispira ad alcuni principi fondamentali che risiedono nello Statuto dell'Azienda di Servizi alla Persona (ASP) Istituto Romano di San Michele (IRSM), quali imparzialità, rispetto della dignità della persona, diritto di scelta, garanzia di riservatezza, partecipazione degli ospiti e dei loro familiari alle decisioni che li riguardano, efficienza ed efficacia, continuità assistenziale, adeguatezza, flessibilità, eguaglianza, e personalizzazione degli interventi nel rispetto delle opinioni degli ospiti e delle loro famiglie.

La Carta dei Servizi dell'RSA Toti intende valorizzare e tutelare il ruolo degli anziani e la loro cultura, che diventa politica di riferimento per il rispetto dei diritti dell'utente e adempimento di doveri dell'istituzione attraverso i principi fondamentali sanciti dalla Costituzione:

- Il principio "di solidarietà", enunciato dall'art. 2
- Il principio di "giustizia sociale", enunciato dall'art. 3
- Il principio "di salute", enunciato dall'art. 32

Nella redazione di questo documento si è tenuto conto inoltre della "Carta dei diritti dell'Anziano" e della normativa regionale in materia di assistenza e qualità dei servizi preposti alla cura ed assistenza delle persone anziane.

La Carta dei Servizi esplicita concretamente il rispetto dell'individualità delle persone anziane riconoscendo i bisogni e realizzando interventi adeguati a garantire una dignitosa qualità della vita.

La gamma dei servizi extraistituzionali così come organizzati e gestiti dalla RSA è improntata alla realizzazione di una rete tesa a fornire le prestazioni più appropriate agli utenti secondo i bisogni di salute che si rappresentano nel piano annuale.

Le finalità che la carta dei servizi intende perseguire sono:

- Garantire la promozione della salute e l'esercizio dei diritti di cittadinanza a persone con grandi bisogni di assistenza.
- Informare gli utenti e rendere trasparenti le procedure per la valutazione multidimensionale degli ospiti circa l'accesso, l'accoglienza, la gestione dei piani di assistenza individualizzati
- Definire univocamente le responsabilità del personale e i diritti degli utenti e dei loro familiari per le informazioni all'interno dei processi di cura
- Rivalutare periodicamente l'organizzazione della struttura RSA (mantenimento basso R3), delle caratteristiche delle prestazioni e dei servizi erogati, implementando specifiche azioni per il miglioramento della qualità dei servizi

1.1 LA MISSION

La **Mission** della nostra Residenza Sanitaria Assistenziale è quella di promuovere il rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona anziana, garantendo una assistenza qualificata e continuativa, in stretta collaborazione con la famiglia ed i servizi territoriali. Obiettivo condiviso da tutta l'organizzazione è quello di sostenere il costante e continuo miglioramento della qualità dei servizi forniti, nel rispetto della trasparenza dell'operato e dell'etica professionale, onde assicurare la massima soddisfazione possibile dell'utenza, perseguendo un equilibrato rapporto tra gli aspetti di efficienza e razionalità nell'impiego di risorse e gli aspetti di umanizzazione del servizio.

Gli scopi istituzionali sono i seguenti:

- Definire e aggiornare, sulla base di valutazioni multiprofessionali, progetti di intervento personalizzati, individuali e/o di gruppo, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatizzati che garantiscano il monitoraggio continuo dell'evoluzione socio-sanitaria del cliente,
- Perseguire livelli di salute ottimali, nell'ottica dell'approccio multidimensionale alla persona, conservando, ripristinando o sviluppando le capacità funzionali residue dell'anziano,
- Garantire all'anziano un'assistenza qualificata con interventi personalizzati, effettuando una formazione continua del personale al fine di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale;
- Promuovere iniziative per una maggior apertura al territorio, aumentando l'integrazione con i servizi territoriali, realizzando progetti di effettiva collaborazione ed integrazione, volti ad assicurare continuità e qualità anche nelle prestazioni della nuova ASP dell'Istituto Romano di San Michele, concorrendo autonomamente o unitamente ai soggetti del terzo settore, allo sviluppo di iniziative di solidarietà sociale, in attuazione degli indirizzi della programmazione regionale delle attività sociali.
- Razionalizzare le spese, attraverso un'analisi costante del processo di erogazione del servizio che tenga conto delle risorse disponibili e della sostenibilità delle tariffe da parte degli utenti.

1.2 LA VISION

La **Vision** della nostra RSA è quella di offrire un servizio flessibile che si adatti alle mutevoli necessità dell'utenza e della committenza, mantenendo alto il livello qualitativo offerto, per continuare ad essere parte integrante della pianificazione strategica cittadina relativamente ai servizi offerti alle persone anziane autosufficienti e non autosufficienti.

Al fine di perseguire questi obiettivi, si è ritenuto fondamentale focalizzare l'impegno sui seguenti aspetti:

- centralità del paziente
- approccio multidisciplinare
- personalizzazione del progetto (riabilitativo e/o assistenziale)
- qualità, efficienza ed efficacia
- comfort alberghiero e relazionale
- tutela dei diritti
- sicurezza per i pazienti, per i familiari e per gli operatori
- supporto psicologico per i pazienti, per i familiari e per gli operatori
- integrazione con le strutture della rete
- formazione e aggiornamento continui
- comunicazione interna ed esterna

1.3 I PRINCIPI FONDAMENTALI

L'Istituto Romano di San Michele intende dare concreta applicazione ai seguenti principi fondamentali relativi all'erogazione del servizio, indicati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, Principi sull'erogazione dei servizi pubblici.

- **Eguaglianza** - L'erogazione del servizio deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti dei clienti, garantendo parità di trattamento a parità di condizioni del servizio prestato. L'eguaglianza va intesa come divieto di qualsiasi discriminazione, non giustificata, e non come uniformità di trattamento che si tradurrebbe in superficialità nei confronti dei bisogni dei clienti. L'Ente fa proprio tale principio considerando ciascun cliente come unico e programmando le attività in modo personalizzato mediante piani assistenziali e terapeutici individualizzati.
- **Imparzialità** - I soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti dei clienti, a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità. L'Ente fa proprio tale principio garantendo che il personale in servizio operi ispirandosi al senso etico della responsabilità e garantendo il rispetto dei criteri stabiliti per l'ammissione ai vari servizi erogati.
- **Continuità** - L'erogazione del servizio deve essere continua, regolare e senza interruzioni. Le eventuali interruzioni devono essere espressamente regolate dalla normativa di settore. In tali casi i soggetti erogatori devono adottare misure volte ad arrecare ai clienti il minor disagio possibile. L'Ente fa proprio tale principio garantendo un servizio di assistenza continuativo, 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno. Esistono precisi momenti di verifica dell'andamento dei piani individualizzati,

che consentono di garantire la necessaria continuità alle prestazioni socio-assistenziali e sanitarie e, allo stesso tempo, di mantenere costantemente aggiornati i piani individualizzati in funzione dei cambiamenti nello stato di salute dell'ospite.

- **Diritto di scelta** - Il cliente ha diritto di scegliere tra i diversi soggetti erogatori - ove ciò sia consentito dalla legislazione vigente - in particolare per i servizi distribuiti sul territorio. L'Ente fa proprio questo principio rispettando e promuovendo l'autonomia del cliente, impegnandosi anche a ricercare ed offrire opportunità di integrazione e di flessibilità per l'erogazione dei servizi nell'ambito territoriale di riferimento.
- **Partecipazione** - I soggetti erogatori devono garantire la partecipazione del cliente alla prestazione. Il cliente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il cliente può formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. L'Ente fa proprio questo principio promuovendo procedure semplici e trasparenti al fine di migliorare la qualità degli standards dei servizi erogati, garantendo la partecipazione viva e costante dell'utenza.

2. LA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE TOTI

2.1 DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La Residenza Sanitaria Assistenziale "Toti" è una struttura socio-sanitaria residenziale extra-ospedaliera, da 40 Posti Letto, organizzata in due nuclei di 20 posti letto ciascuno, finalizzata a fornire ospitalità, prestazioni sanitarie, assistenziali e di recupero funzionale e di inserimento sociale nell'area della senescenza, nonché di prevenzione dell'aggravamento del danno funzionale per patologie croniche nei confronti di persone anziane non autosufficienti, non assistibili a domicilio e che non necessitano di ricovero in strutture di tipo ospedaliero o nei centri di riabilitazione di cui all'art. 26 della legge 833/78.

Inserita all'interno dell'Istituto Romano di San Michele, essa va intesa come una struttura residenziale, nella rete dei servizi territoriali, in cui deve realizzarsi il massimo della integrazione degli interventi sanitari e sociali, in accordo con la normativa nazionale e regionale.

L'utenza della RSA si caratterizza per:

- Età di interesse geriatrico;
- Perdita dell'autosufficienza nelle attività della vita quotidiana (non autosufficienti);
- Condizioni sanitarie caratterizzate da trattamenti sanitari di lungo assistenza per il recupero ed il mantenimento funzionale (R3);
- Condizioni che non consentono la permanenza al domicilio sia pure con il supporto dei servizi domiciliari e semi-residenziali;
- Necessità di assistenza tutelare comprensiva del mantenimento dei contatti sociali e di programmi di animazione;

Tutte le stanze di degenza, distribuite in camere singole, doppie, triple o quaduple, sono dotate di bagno,

telefono e allaccio TV. L'utilizzo della televisione in stanza viene permessa a tutti gli ospiti nel rispetto dei diritti di tutti i fruitori della stanza. La Residenza dispone di un BAR aperto anche agli esterni e di un ampio giardino. La RSA, nel rispetto delle norme, è dotata di sistemi di sicurezza per meglio rispondere alle esigenze degli ospiti, degli operatori e garantire una corretta prevenzione dei rischi.

2.2 SERVIZI OFFERTI

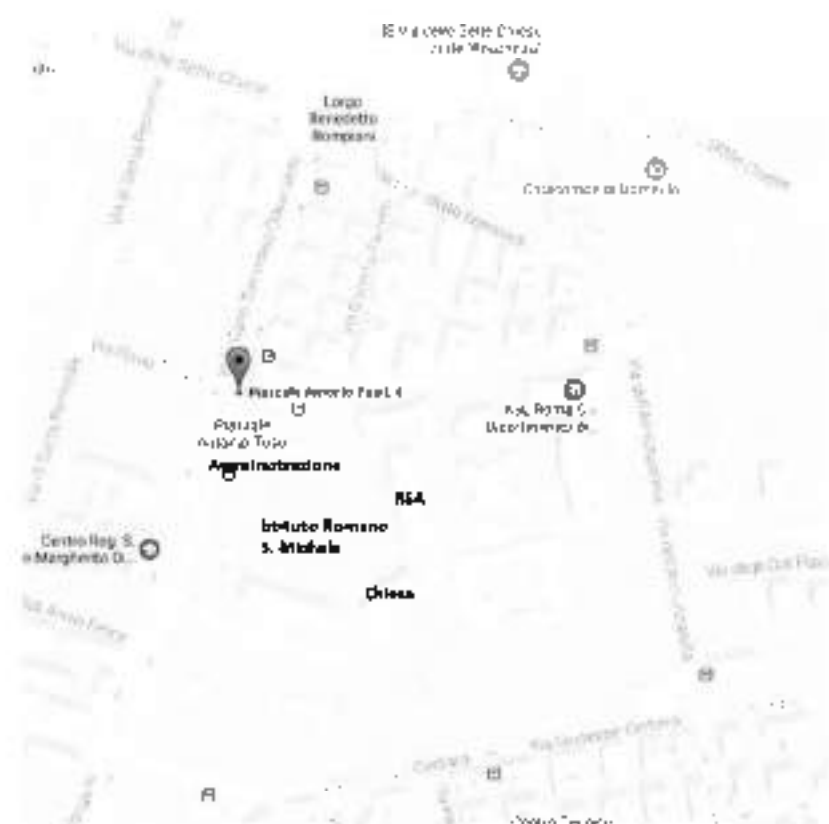
- Assistenza infermieristica h 24
- Assistenza Medica
- Assistente OSS
- Somministrazione della terapia
- Accessi costanti e programmati dei Medici di Medicina Generale
- Progettazione, esecuzione e controllo dei Piani Assistenziali Individualizzati a seguito della valutazione multidimensionale (VMD) degli ospiti
- Riabilitazione funzionale, fisica e cognitiva
- Attività di animazione, sia all'interno che all'esterno della struttura, anche con il coinvolgimento del volontariato.
- Servizio sociale
- Supporto agli ospiti e ai familiari nello svolgimento di pratiche amministrative
- Gestione del servizio LPU e MAP (lavori di pubblica utilità e messa alla prova) per le attività sussidiarie all'assistenza
- Servizio di psicologia
- Programmi per l'umanizzazione e la personalizzazione dell'assistenza
- Prestazioni alberghiere
- Il servizio ristorazione viene garantito da una società esterna all'istituto, la quale autocertifica la propria qualità tramite il sistema HACCP. La società, su indicazione del dietologo, e in concerto con quanto stabilito dalla UOC Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ASL Roma 2, predispone le procedure per la definizione del piano nutrizionale che comprende la possibilità di scelta tra varietà di cibi e tiene conto delle condizioni fisiche e cliniche degli ospiti. I menù sono articolati in: menù estivo (dal 1° aprile al 31 ottobre) e menù invernale (dal 1° novembre al 31 marzo). Le direttive e la composizione qualitativa e quantitativa delle diete speciali vengono stabilite e comunicate di volta in

volta al Medico Responsabile e/o al coordinatore infermieristico. Possono essere predisposte "diete in bianco" per gli ospiti qualora venga fatta richiesta entro le 9,30 dello stesso giorno.

- Il servizio lavanderia viene garantito attraverso un appalto esterno con una società in convenzione che fornisce la biancheria da letto. Il guardaroba interno è gestito con proprio personale OSS. Gli ospiti e/o i familiari, all'atto dell'ingresso, vengono debitamente informati sulla modalità di identificazione dei capi personali di abbigliamento e sulle dirette responsabilità per le necessarie integrazioni degli indumenti deteriorati. L'Ente non si assume responsabilità per lo smarrimento dei capi trattati dal servizio di lavanderia, qualora non contrassegnati, o per il loro deterioramento.
- Per le visite sanitarie all'esterno della RSA è previsto un servizio di accompagnamento; per gli ospiti non deambulanti, la struttura si avvale di una convenzione per la fornitura di ambulanza con infermiere a bordo.
- Il Servizio di parrucchiere e barbiere è svolto all'interno della residenza nel locale appositamente attrezzato, una volta alla settimana o al bisogno. Tale servizio è svolto da personale esterno, in completa autonomia di intervento, a carico degli ospiti e/o familiari tutori.
- Servizio di podologia
- Servizio farmaceutico ed ausili per incontinenti
- Tutti i farmaci, i presidi per incontinenza ed i gas medicali vengono prescritti dal Medico curante 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'equipe infermieristica. Il costo dei farmaci è a carico dell'ospite.
- 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.
- In caso di decesso dell'Ospite in RSA, viene messa a disposizione la camera mortuaria. I familiari possono scegliere liberamente l'impresa di pompe funebri. La cerimonia funebre può essere celebrata, a richiesta dei parenti, nella chiesetta interna.
- L'ufficio Tecnico è incaricato dall'Ente di garantire il funzionamento e la manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento, di climatizzazione, degli impianti elettrici ed idraulici, degli arredi e delle attrezzature, dei serramenti, l'esecuzione delle tinteggiature e piccoli interventi murari.

3. DOVE SIAMO E COME RAGGIUNGERCI

La Residenza Sanitaria Assistenziale Totisi trova al primo piano della palazzina Toti del complesso dell'Istituto Romano di San Michele, sito in piazzale Antonio Toti 4 nel quartiere Ardeatino, quadrante sud-est della città di Roma, ben collegato in direzione del centro storico e dell'Appia Antica. Vi si può accedere in automobile tramite la via Cristoforo Colombo o Via delle Sette Chiese e con gli autobus 412, 671, 716 e i treni e metro che hanno fermate nelle vicinanze FL1 -FL3 (treno) e B (METRO).



4. IL PERSONALE DELL'RSA

Direttore dell'assistenza: Dr. Carlo Fiore (0651858334, c.fiore@irsm.it)

Medico Responsabile: Dott.ssa Silvia Capasso (0651858329, s.capasso@irsm.it)

Coordinatore Infermieristico: Dott.ssa Cinzia Navarra (0651858337, c.navarra@irsm.it)

Assistente sociale: Dott.ssa Maria Pia Teodonio (0651858371, ass.sociale@irsm.it)

Educatrice professionale: Dott.ssa Barbara Lunerti (b.lunerti@irsm.it)

Psicologa: Dott.ssa Emanuela Menichetti (0651858371, e.menichetti@irsm.it)

Fisioterapisti: Dott.ssa Ludovica Barbara, Dr. Marco Valli (sale fisioterapiche 0651858307)

Infermieri: Francesco Guastamacchia, Elisabetta Franceschini, Caterina Colangeli, Marta Desideri, Sandra Presta, Viola Levy, Georgeta Verenjac (Medicheria RSA 0651858325)

Operatori Socio Sanitari: Alessia Pesa, Anna Romano, Laura Ruzzo, Patrizia Goffi, Simona Bonci, Daniele Pellegrini, Patrizia Civitenga, Andrea Viscoso, Hilda Chavez, Elena Palazzo, Fabrizio Tofani, Sandro Spoletini, Adriana Friedjung, Luciana Melini, Simone Russo, Cristiano Flecchia, Massimo Librale, Sandra Sciamanna, Emma Amici

Istruttore Amministrativo: sig. Marco Milani (0651858324, m.milani@irsm.it)

Istruttore Amministrativo: sig.ra Cristina Della Vecchia (0651858371, c.dellavecchia@irsm.it)

Esecutori Amministrativi Elisa Grieco, Maria Grazia Calò (tel.0651858305)

4.1 CODICE DI ABBIGLIAMENTO

Medici: camice bianco

Intermieri: divisa verde

Operatori Socio Sanitari: divisa azzurra

Tutti gli addetti indossano cartellino di riconoscimento con nome e qualifica.

4.2 CONTATTI

Per ulteriori informazioni è possibile comunicare con la Residenza Sanitaria Assistenziale tramite

Indirizzo email: info@irsm.it

- Telefono: 0651858371-0651858324

5. INGRESSO DELL'OSPITE

L'accesso alla RSA dell'ospite è proposto dal Medico di base con l'avallio dei servizi territoriali dell'Azienda Sanitaria Locale (CAD), previa valutazione del grado di autonomia dell'anziano (mantenimento basso) e accertamento dell'impossibilità di provvedere ad altre forme di assistenza che ne consentano la permanenza al proprio domicilio.

La lista d'attesa per l'ingresso in RSA è gestita dal Centro Assistenza Domiciliare della ASL RM2 (Ex RMC). Le modalità di accoglimento dell'anziano in RSA, vengono condivise con il Coordinatore infermieristico e l'Assistente sociale. Al momento dell'inserimento, l'equipe multidisciplinare avvia le procedure per la valutazione iniziale multidimensionale (VMD) delle condizioni e bisogni del nuovo ospite, mediante strumenti riconosciuti, che comprendono l'analisi dei fattori sociali ed economici della famiglia, lo stato fisico, psicologico, nutrizionale e funzionale. La VMD determina il complesso integrato dei bisogni di assistenza dell'utente.

Tutti i dati raccolti vengono inseriti nella cartella socio-sanitaria e concorrono alla stesura del P.A.I. (Piano di Assistenza Individuale gestito dal Medico Responsabile e dal Coordinatore Infermieristico)

L'ospite in RSA rimane a carico del proprio medico di medicina generale che esercita la capacità prescrittiva (farmaci, esami di laboratorio, strumentali, visite specialistiche, certificazioni, ecc.) in collaborazione con il Medico Responsabile e il Coordinatore Infermieristico.

6. ORARI DI VISITA

Le visite dei familiari e dei conoscenti sono auspicabili ed attese, nel rispetto della tranquillità e del riposo degli altri ospiti e dell'attività medico-assistenziale in corso.

E' possibile accedere in RSA dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

In casi eccezionali è permesso prolungare l'orario di visita con permessi speciali concordati con il Coordinatore Infermieristico.

7. PERMESSI DI USCITA

Gli Ospiti della RSA possono sospendere l'ospitalità nella struttura senza perdere il posto nei seguenti casi:

- Ricovero ospedaliero per evento acuto o intervento programmato per un periodo uguale o inferiore ai 10 giorni, ripetibile nel corso dell'anno senza limitazioni. In tale circostanza alla struttura andrà riconosciuta la remunerazione pari solo alla quota di compartecipazione.
- Permessi orari giornalieri inferiori alle 8 ore, previa autorizzazione del Medico Responsabile, ripetibili nel corso dell'anno senza limitazioni.
- Rientri temporanei in famiglia o periodi di vacanza uguali o inferiori ai 10 giorni, previa autorizzazione del Medico Responsabile. Tali eventi sono ripetibili nel corso dell'anno per un numero complessivo di 10 giorni/mese e comportano per il periodo interessato il riconoscimento alla struttura della quota sanitaria.

8. MODALITA' DI DIMISSIONE

L'Ospite viene dimesso dalla RSA nelle seguenti circostanze:

- Volontà dell'Ospite o del familiare, previa comunicazione scritta al Medico Responsabile
- Ricovero ospedaliero di durata superiore ai 10 giorni: in tal caso la struttura è autorizzata ad accogliere una nuova persona nel posto letto che si è liberato
- Peggioramento delle condizioni cliniche con necessità di trattamenti sanitari non erogabili dalla RSA (mantenimento basso) (nutrizione artificiale, somministrazione prolungata di terapia ev, dialisi, ventilazione a pressione positiva ecc.)
- Infrazione grave e continuativa delle norme contenute nel Regolamento Interno
- Morosità pari a tre mesi, salvo deroghe autorizzate.

9. CORRESPONSIONE DELLA RETTA

La retta giornaliera pari a 49,20 euro (quota alberghiera). Tuttavia gli ospiti con reddito inferiore ai 20.000 euro/anno possono ottenere una compartecipazione alle spese da parte del Municipio di appartenenza,

tanto maggiore quanto inferiore sarà il reddito, producendo al Municipio stesso la certificazione ISEE.

La retta non comprende le spese sanitarie, che sono a carico dell'ospite secondo le modalità previste dal SSN, le visite specialistiche, eventuali servizi richiesti dall'Ospite (bar, taxi ecc.), il servizio barbiere e parrucchiere, il servizio di podologia e la lavanderia a secco dei capi delicati.

10. RICHIESTA DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

L'Istituto romano di S. Michele ha recepito il DPR 352 del 27/6/1992 che regola la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione dell'art. 24 – comma 2 – della L. 241/90.

La richiesta della documentazione sanitaria deve essere recapitata a mano o a mezzo raccomandata A/R alla Direzione Assistenza dell'Istituto. Una volta protocollata la domanda e individuata la legittimità della richiesta dell'avente diritto, la copia conforme della documentazione è disponibile in 20 giorni previo versamento di diritti e spese ai sensi della delibera 335/98 di questo Istituto, pari ad € 0,10 per ogni pagina (per il costo di riproduzione) e di € 1,03 per ogni atto (per il costo dei diritti di ricerca).

11. IL COMITATO DI PARTECIPAZIONE

Il Comitato di partecipazione, formato in data 17 aprile 2012 (ultimo rinnovo in data 05 marzo 2020) è costituito da:

- 2 rappresentanti degli ospiti
- 1 rappresentante delle famiglie
- 1 rappresentante delle associazioni di volontariato che operano nella struttura
- 1 rappresentante dell'associazione tutela dei diritti
- 1 rappresentante del sindacato pensionati maggiormente rappresentativo a livello regionale
- 1 rappresentante della consulta sindacale dell'handicap

Il comitato si riunisce per autoconvocazione tre volte all'anno con il compito di:

- Concorrere alla programmazione, gestione e verifica delle attività all'interno della struttura;
- Collaborare per la migliore qualità dell'erogazione del servizio e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni alla famiglia e agli ospiti;
- Promuovere iniziative integrative finalizzate ad elevar la qualità di vita degli Ospiti.

12. RACCOLTA DATI E PRIVACY

In conformità al D. Lgs 196/2003, così come modificato dal D. Lgs 101/2018, e al Regolamento UE 2016/679, l'Istituto Romano di S. Michele, di cui la RSA Toti fa parte, garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati personali degli ospiti e dei familiari.

Tali garanzie sono assicurate tanto nella fase di acquisizione dei dati per l'espletamento delle pratiche amministrative, quanto nella fase di ingresso vero e proprio dell'ospite nella struttura. In tale ultima occasione, infatti, lo stesso riceve un documento che contiene l'informativa sulla Privacy, dal quale si evincono: 1) i dati necessari alla struttura per l'espletamento delle finalità assistenziali; 2) le modalità di gestione e conservazione degli stessi, seguite dalla RSA e dagli operatori che in essa svolgono la loro attività lavorativa; 3) i diritti riconosciuti dalla normativa vigente ai titolari. Contestualmente l'ospite, personalmente o a mezzo di procuratore, viene invitato a prestare il proprio consenso al trattamento dei dati descritti.

La struttura provvede alla conservazione, di detti dati, con le modalità e le tempistiche che la normativa vigente prevede in materia.

Il titolare del trattamento è l'Istituto Romano di San Michele - sito in Roma - P.le A. Tosti n. 4, nella persona del legale rappresentante pro tempore. Si è provveduto a nominare un DPO reperibile all'indirizzo mail responsabileprotezionedati@irsm.it.

13. GESTIONE RECLAMI

Ogni Ospite o suo familiare può far pervenire il proprio reclamo presso l'Ufficio Amministrativo della RSA (sig. Marco Milani, 0651858324) oralmente o per iscritto utilizzando il modulo reclami. E' inoltre allocata nel corridoio della RSA di fronte all'intermeria una cassetta apposita, il cui contenuto è esaminato ogni quindici giorni. La segnalazione verrà valutata dall'Ufficio Amministrativo della Direzione Assistenza. Dalla segnalazione può scaturire un'azione correttiva e la stessa Direzione Assistenza provvederà, se necessario, ad un approfondimento di indagine ai fini della completa rimozione delle cause del reclamo.

L'Ufficio si impegna a dare una risposta scritta entro 15 giorni dall'avvenuto reclamo.

Nel caso la struttura amministrativa della RSA non risponda in alcun modo o non risponda in modo soddisfacente, le segnalazioni ed i reclami possono essere inviati direttamente alla Segreteria Generale.

14. QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO

Un questionario di soddisfazione del servizio, composto di 20 semplici domande a risposta multipla volte ad esplorare i vari aspetti dell'assistenza esterna, viene somministrato agli Ospiti ed ai Familiari annualmente. La raccolta dei questionari inizia generalmente nel mese di Novembre e si protrae fino alla fine di Dicembre, e avviene tramite distribuzione diffusa del questionario, il quale, una volta compilato, viene conservato in un contenitore chiuso all'interno dell'infermeria. Nel mese di gennaio dell'anno successivo si procede alla valutazione e all'elaborazione dei questionari, e ne risulta un report compilato dal Medico Responsabile e inoltrato al Direttore dell'Assistenza.

La presente Carta sarà pubblicata sul sito web (www.irsm.it) per la libera consultazione dei Cittadini e consegnata all'atto dell'ammissione in RSA a tutti gli Ospiti e ai loro familiari.



Istituto Romano di
San Michele

RSA - ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza
(Legge 17.7.1891 n.6972 - R.D. 7.6. 928 n.1151)
00147 ROMA - Piazzale Antonio Testi n.4
tel. 06/51855205 - fax 06/51209486

REGOLAMENTO INTERNO

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE TOTI

ARTICOLO. 1 Definizione.....	2
ARTICOLO.2 Organizzazione.....	2
ART.3 Ingresso dell'Ospite	2
ART.4 Corresponsione della retta.....	3
ART.5 Materia e occorrente per l'ospite	3
ART.6 Orario dei Pasti	3
ART.7 Norme di corretta convivenza.....	3
ART.8 Volontariato ed Assistenza non Sanitaria.....	4
ART.9 Modalità di dimissione	4
ART.10 Diffusione del Regolamento	5

ARTICOLO. 1 Definizione

La Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) Toti è una struttura socio sanitaria extra ospedaliera, accreditata ad erogare prestazioni residenziali di mantenimento bassa per conto Della Regione Lazio. L'offerta di servizi è destinata ad anziani e/o pazienti non più autosufficienti, non assistibili a domicilio, che non necessitano di ricovero in strutture ospedaliere.

Nella residenza vengono assicurate prestazioni di tipo alberghiero, assistenziali e tutelare d' medicina generale, infermieristica e riabilitativa. Tali prestazioni si attuano mediante programmi differenziati, mirati a soddisfacimento della globalità dei bisogni psicofisici della persona accolta, nel rispetto della loro libertà e dignità.

ARTICOLO.2 Organizzazione

La residenza è organizzata in 2 nuclei da 20 posti letto.

Il personale sanitario operante, è rappresentato da:

- Un Medico Responsabile, specialista in Geriatria, e garante dell'assistenza sanitaria e delle condizioni psichiche dell'ospite;
- Un Coordinatore infermieristico, responsabile sotto il profilo amministrativo, organizzativo, disciplinare ed assistenziale del servizio infermieristico e socio sanitario;
- Personale Infermieristico, presente 24 ore su 24, sette giorni su sette
- Personale della riabilitazione (fisioterapisti ed educatore professionale)
- Operatori socio sanitari (OSS);
- Assistente sociale
- Psicologo

Il personale sanitario della RSA "Toti" è in conformità alle indicazioni del regolamento regionale n°1 del 6/9/94 e al DGR n° 24/99/97, al regolamento regionale n° 2 del 26.01.2007 ed al DCA 99/2012

Le prestazioni di medicina generale sono erogate dal medico di medicina generale, proprio di ogni paziente.

ART.3 Ingresso dell'Ospite

L'ingresso in RSA viene disposto dal CAD distrettuale tenuto conto delle indicazioni dell'Unità di Valutazione Geriatrica territoriale, a norma dell'art.14 del regolamento Regionale n°1 del 6/9/94. Gli ospiti della RSA vengono periodicamente rivalutati dalla Unità Valutativa che provvede alla proroga dell'ospitalità o in funzione dell'individuazione di misure alternative all'assistenza residenziale.

Nell'assegnazione della stanza si terrà conto:

1. della compatibilità fra le esigenze degli ospiti
2. della allocazione logistica più rispondente ai bisogni dell'ospite
3. dei posti disponibili

A momento dell'ammissione nella residenza, l'ospite presenta tutta la documentazione sanitaria in suo possesso. L'approvvigionamento ed il costo dei farmaci prescritti, le spese per analisi e prestazioni sanitarie specialistiche non rientranti nei criteri di esenzione del SSN sono a cura dell'ospite

ART.4 Corresponsione della retta

Per ciascun ospite ammesso la retta è pari ad € 49,20 giornaliera (quota alberghiera) come previsto dalla normativa regionale per le RSA di mantenimento basso e deve essere corrisposta all'Istituto Romano di San Michele a mezzo bonifico bancario entro il 5 del mese. Tali importi potranno essere aggiornati secondo i parametri di legge e le disposizioni della Regione Lazio e del Comune di residenza. La retta dà diritto di godere del vitto, dell'alloggio, del riscaldamento e di tutti i servizi sanitari, assistenziali e generali predisposti da la struttura nei termini di legge

ART.5 Materiale occorrente per l'ospite

L'occorrente per il soggiorno dell'ospite nella R.S.A. è il seguente:

- Ricambio intimo e ricambi per la notte
- Vestaglia
- Abiti adatti alla stagione di facile vestibilità oppure tute da ginnastica comode
- Calzature da camera (preferibilmente la pantofola chiusa)
- Calzature da esterno (chiusure posteriormente con tacco a base larga)

La residenza assicura il servizio di lavanderia industriale, ovvero il lavaggio della biancheria personale e degli oggetti lettercci, e la pulizia e la sanificazione ambientale attraverso società esterne all'Istituto.

ART.6 Orario dei Pasti

I pasti di norma vengono forniti con il seguente orario:

- Prima colazione: 8.30
- Pranzo: 12.00
- Merenda: 16.00
- Cena: 18.00

Le particolari esigenze o necessità di alimentazione saranno valutate dal dietologo.

ART.7 Norme di corretta convivenza

Le attività assistenziali si conformano il più possibile ai ritmi e alle abitudini della persona compatibilmente con le esigenze della comunità. All'interno della residenza e nell'ambito delle attività ed iniziative socio-ricreative, gli ospiti devono tenere un comportamento

dignitoso e corretto, tale da permettere il regolare funzionamento dei servizi e una serena convivenza.

E' preciso dovere dell'ospite mantenere in buono stato la camera e gli spazi comuni, con i relativi impianti e attrezzature. Agli ospiti è tassativamente vietato:

- Portare animali nella residenza
- Gettare oggetti dalla finestra
- Vuotare nel water, bidet, lavabo, qualsiasi materia grassa e di altra natura, tale da otturare e nuocere al buon stato delle condutture
- Lavare e stendere capi biancheria alla finestra
- Installare nella camera apparecchi di riscaldamento, cottura e refrigerazione
- Tenere in camera alimenti o generi di conforto non autorizzati dal coordinatore infermieristico
- Utilizzare apparecchi rumorosi, che possano arrecare fastidio agli altri ospiti

La camera può essere in parte personalizzata previo accordo con il coordinatore infermieristico, con oggetti e suppellettili di proprietà dell'ospite. La Direzione Assistenza non risponde di denaro e oggetti preziosi conservati in camera.

ART.8 Volontariato ed Assistenza non Sanitaria

La RSA si avvale della collaborazione delle Associazioni di volontariato nelle attività di socializzazione, consentendo un rapporto tra gli ospiti e la comunità. La residenza garantisce agli ospiti un'assistenza completa anche nei casi di maggiore bisogno, tuttavia i familiari possono ritenere opportuno l'intervento di personale di assistenza esterno (badante) che può essere autorizzato ad entrare nella residenza attraverso una richiesta scritta da parte dell'ospite o dei familiari, contenente le generalità dell'assistente esterno e le modalità delle prestazioni, al fine di coordinare le sue attività con quelle del personale di assistenza della RSA.

Il costo dell'assistenza privata è a carico dell'ospite o dei familiari che ne hanno fatto richiesta. La RSA favorisce la costituzione di associazioni o comitati rappresentativi degli ospiti e/o dei loro familiari.

ART.9 Modalità di dimissione

La dimissione è disposta previa valutazione multidimensionale del caso, secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 2 e 3 del citato regolamento regionale n°1 del 6/9/94.

La dimissione dell'Ospite può essere volontaria, decisa dall'Unità Valutativa Geriatrica che ne ha richiesto l'ammissione oppure per ricovero ospedaliero oltre i 10 giorni (DCA 103/2010). La dimissione dei pazienti è formalizzata dal medico responsabile dell'attività sanitaria della RSA. Nel caso intervengano nuove problematiche sanitarie viene attivata nuovamente l'Unità Valutativa per la valutazione del progetto assistenziale.

Inoltre l'allontanamento dell'ospite da parte della R.S.A. può avvenire per condotta dell'ospite gravemente incompatibile con la vita comunitaria. In tali casi la Direzione Assistenza può richiedere l'allontanamento dell'ospite.

ART.10 Diffusione del Regolamento

Il Regolamento interno è esposto al pubblico presso l'infermeria e copia dello stesso è fornita agli Ospiti o ai loro familiari che firmano per ricevuta o/o l'ufficio amministrativa.

04 Marzo 2020

Il Medico Responsabile
Dr.ssa Silvia Capasso

Il Direttore dell'Area Assistenza
Dr. Carlo Fiore