



REGOLAMENTO INTERNO

Pazienti e Familiari

Nucleo Estensivo Villa Grazia

PREMESSA

Il Nucleo Estensivo Villa Grazia, di seguito denominato anche *Villa Grazia*, è una struttura d'accoglienza convenzionata per persone con disturbi cognitivo-comportamentali gravi per 30 degenti in regime residenziale e 6 in regime semiresidenziale ed opera per garantire elevate condizioni di benessere fisico e psichico del paziente stimolandone l'autonomia e, secondo necessità, integrandola con la riabilitazione ed un'assistenza personalizzata. La Struttura favorisce i rapporti tra i pazienti, i parenti, gli amici ed il mondo esterno, organizzando momenti d'incontro e socializzazione nel rispetto dei fondamentali diritti di dignità, libertà e riservatezza del paziente e delle esigenze di vita comunitaria.

Il presente Regolamento si prefigge i seguenti scopi:

- Rendere facilmente comprensibili le modalità di accoglimento degli ospiti;
- Portare a conoscenza degli ospiti le prestazioni ed i servizi offerti di cui beneficeranno;
- Facilitare la vita comunitaria degli ospiti;
- Conservare il buono stato degli ambienti.

CAPO I – Accesso alla struttura

Articolo 1

L'attività di Villa Grazia si rivolge prevalentemente a pazienti parzialmente o totalmente non autosufficienti con disturbi cognitivo-comportamentali gravi.

L'assistenza è rivolta a garantire, nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della Persona, una qualità di vita del Paziente il più possibile elevata, considerandone i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa, in collaborazione con la famiglia ed i servizi del territorio sia per il Paziente in regime di nucleo estensivo residenziale che in regime semiresidenziale. L'accesso a Villa Grazia avviene esclusivamente per ricoveri programmati attraverso il seguente iter: la domanda di ricovero viene inoltrata direttamente dal familiare del Paziente all'Unità di Valutazione del distretto ASL di competenza.

Il ricovero può essere proposto dal:

- Medico di famiglia
- Medico specialista
- Altre strutture di ricovero

Dopo la valutazione da parte dell'Unità Valutativa Competente ed inserimento in apposita graduatoria, il Paziente verrà contattato telefonicamente qualora si renda disponibile un posto letto nella struttura o un posto in semiresidenzialità.

Articolo 2

All'ingresso è richiesta la sottoscrizione della Scheda Sanitaria. Questa stabilisce che il firmatario (nel caso non si tratti del Paziente stesso) assuma la qualità di Garante e diventi responsabile ed interlocutore privilegiato nei confronti della struttura, sia per gli aspetti della privacy che per quanto attiene gli aspetti clinico-sanitari.

Oltre alla Scheda Sanitaria vengono sottoposti, contestualmente, il Regolamento interno ed il consenso al trattamento dei propri dati ai sensi del DLgs 196/03.

La firma della Scheda Sanitaria da parte del Paziente è accompagnata dall'impegno con sottoscrizione da parte di caregiver coobbligato e/o, in caso di ospite incapace di intendere e volere, dal tutore o Curatore o Amministratore di Sostegno dell'Ospite.

All'atto dell'ingresso devono essere forniti tutti i dati personali del Paziente: anagrafici, sanitari, ecc. ed il recapito dei parenti, ovvero delle persone che al di fuori dei rapporti di parentela intrattengono con il Paziente relazioni di carattere affettivo e gestionale (di seguito “caregiver”), in ogni modo di un Referente responsabile.

Articolo 3

Ciascun Paziente può usufruire a richiesta, nei limiti delle possibilità, mediante compilazione di apposito modulo, di prestazioni integrative di tipo alberghiero quali:

- Lavaggio biancheria personale (tramite lavanderia specializzata esterna)
- Parrucchiere e barbiere

In caso di necessità di visite specialistiche od indagini diagnostiche supplementari ogni Paziente è libero di rivolgersi a professionisti di fiducia. Altrimenti, il paziente od i suoi familiari potranno contattare l'Accettazione ed il Medico Responsabile che organizzeranno la visita comunicando anticipatamente gli eventuali costi.

CAPO II – Retta e spese extra

Articolo 4

Le prestazioni erogate da Villa Grazia sono a carico del S.S.N.

Sono invece da considerarsi extra :

- medicinali, presidi sanitari, ecc... non coperti da assistenza sanitaria pubblica;
- lavanderia esterna;
- parrucchiere, barbiere;
- podologo;
- protesi e presidi sanitari non mutuabili;
- visite mediche e specialistiche non convenzionate.

CAPO III – Servizi e prestazioni garantiti

Articolo 5

L'organizzazione garantisce al Paziente:

- il rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, dell'individualità e delle convinzioni religiose;
- la socializzazione all'interno della Struttura anche con l'apporto del volontariato e di organismi esterni;
- un intervento globale, interdisciplinare e multidimensionale attuato da operatori qualificati;
- la partecipazione e la responsabilizzazione della famiglia al piano di intervento ovvero delle persone che al di fuori dei rapporti di parentela intrattengono con l'ospite relazioni di carattere affettivo;
- la presenza di un Comitato di partecipazione composto da rappresentanti degli ospiti, delle loro famiglie e delle associazioni di volontariato, che avrà il compito di raccogliere e valutare le istanze degli ospiti relative ad iniziative intese a promuovere maggiore autonomia e maggiore integrazione

degli stessi all'interno della struttura e all'esterno con il tessuto sociale, formulando le conseguenti proposte alla Direzione di *Villa Grazia*;

- un collegamento funzionale con i servizi territoriali facenti capo alle attività socio-sanitarie del distretto.

Inoltre, sono garantite tutte le prestazioni che concorrono al mantenimento delle capacità residue del Paziente ovvero al recupero dell'autonomia in relazione alla loro patologia al fine di raggiungere e mantenere il miglior livello possibile di qualità della vita.

In particolare vengono erogate:

- prestazioni di Medicina generale, specialistiche, farmaceutiche, a carico del S.S.N., alle condizioni e con le modalità previste per la generalità dei cittadini, anche attraverso i servizi distrettuali ed aziendali;
- prestazioni infermieristiche;
- prestazioni riabilitative;
- consulenza e controllo dietologico;
- prestazioni di aiuto personale e assistenza tutelare;
- prestazioni protesiche, odontoiatriche, podologiche, alle condizioni e con le modalità previste per la generalità dei cittadini;
- prestazioni di prevenzione della sindrome da immobilizzazione;
- attività di animazione, occupazionale, ricreativa di integrazione e di raccordo con l'ambiente familiare e sociale di origine;
- prestazioni per la cura della persona a richiesta degli ospiti e con oneri a carico degli stessi;
- assistenza religiosa e spirituale a seconda della confessione degli ospiti.

CAPO IV - Assegnazione della stanza

Articolo 6

La Direzione si riserva di assegnare la stanza al paziente in base a proprio personale giudizio ed esigenze organizzative interne.

Articolo 7

La Direzione si riserva la facoltà di trasferire il paziente, nel rispetto della sua persona, in una camera diversa da quella assegnata al momento dell'ingresso, qualora sia richiesto dalle esigenze interne della vita comunitaria, dalle mutate condizioni psicofisiche di ciascun ospite, per interventi di carattere manutentivo e/o per esigenze organizzative ed assistenziali interne.

CAPO V – Assistenza medico infermieristica

Articolo 8

Il coordinamento sanitario, il servizio medico e la stesura del P.A.I. sono garantiti dal Medico Responsabile del Nucleo Estensivo che si avvale, nella sua opera, dell'ausilio di altri medici della struttura. Le visite mediche vengono effettuate quotidianamente presso le stanze dei degenti, secondo un diario di visite e controlli programmati. Il Medico Responsabile mantiene, inoltre, i contatti con i medici di medicina generale, per informarli delle condizioni cliniche dei Pazienti e per la prescrizione dei farmaci.

L'assistenza medica è fornita per l'intera durata delle 24 ore giornaliere mediante un servizio interno di guardia medica.

Articolo 9

E' vietata l'introduzione presso la struttura di medicinali, che non rientrino nella prescrizione del Medico, da parte del Paziente o di terzi. I farmaci relativi alle terapie dei Pazienti vengono prescritti dal medico di medicina generale degli stessi in accordo con il Medico Responsabile del Nucleo Estensivo. I farmaci vengono portati presso la struttura per tramite dei caregiver del Paziente che li consegnano in Accettazione o direttamente al Medico Responsabile, se in servizio. I farmaci verranno registrati e verrà controllata la scadenza e lo stato degli stessi. I medicinali sono localizzati, previa identificazione, presso armadio dedicato in infermeria.

L'eventuale ingresso di persone esterne alla struttura con funzioni di sostegno e compagnia dell'ospite dovrà essere richiesta dal caregiver con lettera motivata. Detta richiesta sarà soggetta all'autorizzazione della Direzione e non dovrà interferire con l'organizzazione interna di *Villa Grazia*.

Le persone esterne, così autorizzate, non potranno prestare in alcun modo i servizi di assistenza infermieristica e dovranno rivolgersi, in caso di necessità, al personale a ciò preposto di *Villa Grazia*.

Articolo 10

L'assistenza infermieristica e generica è assicurata da *Villa Grazia* tramite personale infermieristico abilitato. L'infermiere professionale che opera presso la struttura segue il decorso clinico di ogni ospite, relazionando al medico sullo stato di salute del degente ed attuando eventuali interventi sanitari previsti nel PAI.

Il servizio viene garantito nel rispetto dei parametri previsti dalla normativa vigente in materia.

Più precisamente l'infermiere svolge le seguenti mansioni:

- Somministrazione dei farmaci come da prescrizione medica;
- Misurazione quotidiana dei parametri vitali;
- Medicazioni;
- Cura delle piaghe da decubito;
- Collaborazione con il personale di assistenza in merito alle attività di vita quotidiana dei Pazienti;
- Aggiornamento delle cartelle infermieristiche individuali;
- Cura di tutta la documentazione sanitaria per quanto di competenza.

Articolo 11

Per gli interventi di riabilitazione *Villa Grazia* è dotata di appositi spazi ed il servizio viene svolto da terapisti della riabilitazione. Pertanto il fisioterapista, sulla base delle necessità individuali stabilite nel P.A.I., effettua interventi di riabilitazione fisiochinesiterapica attiva e passiva, di rieducazione neuromotoria, massoterapia.

In particolare vengono svolti:

- Esercizi volti al miglioramento ed al mantenimento della mobilità articolare;
- Esercizi volti a rinforzare la muscolatura;
- Esercizi volti a migliorare la resistenza fisica;
- Esercizi volti a migliorare la coordinazione.

Il fisioterapista svolge, inoltre, un'attività di supporto e consulenza al personale addetto all'assistenza di base ed al personale infermieristico operante nella struttura allo scopo di migliorare la postura ed il movimento dei singoli Pazienti.

Articolo 12

Il servizio di terapia occupazionale è realizzato da professionisti del settore anche con il supporto del personale di assistenza e di volontari.

Lo scopo è quello di gestire momenti ludico-ricreativi e di riattivazione psico-sociale al fine di:

- incrementare la partecipazione a momenti di relazione e socializzazione;
- rendere il Paziente attivo e partecipe in modo da soddisfare le richieste propositive ed assecondare le espressività creative;
- consentire al Paziente di riscoprire alcune potenzialità latenti;
- stimolare e mantenere le capacità fisiche e mentali prevenendo o rallentando il decadimento psicofisico;
- aumentare la stimolazione percettivo/motoria;

Le attività proposte potranno riguardare:

- attività ricreativo-culturali (lettura e ascolto, attività manipolative di gruppo o individuali, organizzazione di attività ludiche di gruppo, ecc.);
- attività di socializzazione e relazione (attività di gruppo, attività per incontro familiare-residente, gestione di recupero di storie di vita, ecc.);
- attività educative e occupazionali (analisi e valutazione delle capacità psico-cognitive e capacità/potenzialità, ginnastica di gruppo, ecc.);
- attività con e per il territorio (gestione delle relazioni esterne con associazioni, istituzioni, parrocchie, ...).

CAPO VI – Personale

Articolo 13

Per assicurare il soddisfacimento delle esigenze materiali quotidiane dei pazienti, l'istituto utilizza personale di assistenza avente specifiche qualifiche e mansioni.

CAPO VII – Norme comportamentali

Articolo 14

Il rispetto e la comprensione reciproca giovano alla serenità ed al clima familiare di Villa Grazia, pertanto i familiari e le persone in visita ai pazienti devono tenere tra di loro un contegno di reciproco riguardo e di aiuto scambievole, evitando di arrecare disturbo agli altri pazienti o danni alle attrezzature, così da permettere un ordinato svolgimento della vita sociale nella Struttura.

Villa Grazia è luogo di cura e di lavoro, pertanto i visitatori sono invitati a mantenere una condotta rispettosa sia verso i pazienti che verso il personale in servizio.

I visitatori, nell'accedere presso la nostra struttura, sono invitati a prendere visione delle norme comportamentali definite per garantire la sicurezza, la riservatezza e la tranquillità dei pazienti e per evitare problemi durante lo svolgimento delle attività di reparto e del personale di assistenza.

Si richiede di osservare le seguenti norme di comportamento:

- rivolgersi per ogni esigenza, necessità, informazione o problemi, riguardanti il degente, al personale di turno;
- rispettare il divieto ad introdursi nei locali riservati al personale (medicheria, cucina ecc.);
- rispettare la privacy della persona assistita e degli altri pazienti;
- rispettare le indicazioni fornite dal personale di assistenza (es. uscire dalla stanza);
- rispettare il divieto di fumare in tutti i locali della struttura;
- rispettare l'orario del reparto così come le eventuali limitazioni di accesso indicate dal personale, fatta eccezione per coloro che sono stati specificatamente autorizzati dalla Direzione sanitaria;

- limitare l'uso del cellulare, ove non espressamente vietato, nel rispetto della quiete altrui, (dopo le ore 21.00 bisogna disattivare le suonerie);
- rispettare il divieto di non depositare oggetti sui davanzali interni e/o esterni delle finestre per non esporre i passanti a rischio di infortunio;
- rispettare il divieto, per i visitatori, di interferire con il personale per quanto concerne l'assistenza nella sua globalità;
- riporre durante la degenza gli effetti personali dei pazienti negli appositi armadietti e comodini di cui sono fornite le stanze;
- evitare di lasciare incustoditi oggetti di valore e somme di denaro di cui il personale non è responsabile;

Articolo 15

I familiari dei pazienti potranno incontrare i medici per un colloquio sulle condizioni di salute del degente ogni giorno alle ore 11.30 nella stanza del Medico. I medici di Villa Grazia, tuttavia, sono sempre a disposizione per dare informazioni sulle condizioni di salute dei Pazienti.

CAPO VIII – Responsabilità

Articolo 16

Eventuali attrezzature, elettriche e/o elettroniche e non, portate dal paziente dovranno essere autorizzate espressamente dalla Direzione prima dell'installazione ed in caso di assenso all'utilizzo la Struttura è esonerata da ogni responsabilità in materia di manutenzione e custodia.

Articolo 17

Si invitano i familiari a non lasciare denaro, gioielli (compresa la fede nuziale), accendini, telefonini od altri beni di valore a disposizione dei loro congiunti e ad informare il personale della presenza di eventuali protesi dentarie.

La Direzione non assume responsabilità alcuna per eventuali valori o somme di denaro conservati nella stanza.

La Direzione declina ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento di protesi dentarie e/o ausili senza negligenza del personale di assistenza.

CAPO IX – Organizzazione della vita presso la struttura

Articolo 18

L'orario dei pasti presso la struttura è il seguente:

- colazione alle 08.00
- pranzo alle 12.00
- merenda alle 15.00
- cena alle 18.00

Le diete particolari vengono giustificate da idonea prescrizione del medico della struttura.

CAPO X – Regole di carattere generale

Articolo 19

La Direzione declina ogni responsabilità per i pasti eventualmente portati dai caregiver che in ogni caso dovranno essere autorizzati preventivamente dalla Direzione.

Articolo 20

La Direzione tiene a disposizione:

- un registro dei Pazienti presenti nella struttura;
- un piano individuale (P.A.I.) su cui sono indicate, oltre ai dati anagrafici, le note riguardanti il passato, il presente e gli obiettivi futuri che si intendono raggiungere per ciascun Paziente. Le schede vengono aggiornate periodicamente sentiti il personale di assistenza, lo psicologo, il terapeuta occupazionale, l'assistente sociale ed i medici;
- una cartella personale contenente tutte le informazioni sanitarie e sociali necessarie per la continuità assistenziale, periodicamente aggiornata dal personale;
- tabella dietetica.

L'infermiere professionale insieme al medico della struttura gestisce:

- una Scheda Infermieristica con i dati relativi all'anamnesi all'ingresso ed i vari aggiornamenti relativi alle terapie, alle visite effettuate dal Medico curante e da altri Specialisti interpellati, compresi i ricoveri ospedalieri, ecc.;
- un quaderno delle consegne su cui appunta, seguendo il calendario, le annotazioni relative alla salute degli ospiti (es. pressione arteriosa, glicemia, ecc.), quanto viene riferito dal Medico curante durante la visita ai pazienti e le consegne giornaliere da un turno a quello successivo.

Tutti i documenti sono custoditi in modo da essere accessibili solo al personale che deve utilizzarli. I dati degli ospiti sono usati a norma del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO XI – Osservazioni, suggerimenti e gestione reclami

Articolo 21

I rapporti tra i parenti/conviventi/ persone che intrattengono relazioni di carattere affettivo con i pazienti, il personale ed i responsabili, devono essere fondati su stima e fiducia reciproca, oltre che sulla comprensione. Qualora i familiari dei pazienti avessero osservazioni da fare sul comportamento del personale o eventuali reclami inerenti ai servizi devono presentarli per iscritto alla Direzione, che provvederà all'accertamento dei fatti e ad eventuali sanzioni e fornirà successivamente risposta scritta al reclamo.

La Direzione accoglierà con interesse ogni suggerimento, stimolo o proposta, volti a migliorare la qualità del servizio reso .

I familiari dei pazienti sono vivamente pregati di non richiedere al personale prestazioni non rientranti nei compiti di loro competenza e di non corrispondere mance o altri compensi per i servizi prestati.

Le condizioni, norme di convivenza espresse nel presente Regolamento interno, possono essere integrate da eventuali disposizioni o avvisi emanati dalla Direzione nell'intento di migliorare la convivenza degli ospiti.

CAPO XII – Numeri utili:

Centralino Policlinico Agostino Gemelli	06-30151
Pronto Soccorso Policlinico Agostino Gemelli	06-30154036
Presidio Ospedaliero San Filippo Neri	06-33061
Pronto Soccorso Presidio Ospedaliero San Filippo Neri	06-33062688
Croce Bianca	068181011
E.A.S.I. Ambulanze	0689535653
Misericordia	06.4514139
Adiconsum	06 44170232

Roma, __/__/__

Firma Direzione

Firma per accettazione del presente regolamento

Paziente/Caregiver
