

R.S.A. VILLA VENEZIANI



Residenza Sanitaria Assistenziale di
mantenimento di tipo A

Regolamento Interno



Sede Legale: Via Napoli n. 332 - 70132 Bari
Sede Operativa: Via Santonio Veneziani, n.16- 76011 Bisceglie
Sito web: <https://pragma-srl.it/villa-veneziani/>
e-mail: pragmasrl2016@libero.it - PEC: pragmasrl2016@legalmail.it
Tel: 080/3967297

PREMESSA.....	Pag.2
ART.1 DESTINATARI.....	Pag.3
ART.2 DOMANDA DI INSERIMENTO.....	Pag.3
ART.3 ORARI DI VISITA.....	Pag.4
ART.4 OBIETTIVI DELLA RSA	Pag.4
ART.5 IL PERSONALE.....	Pag.5
ART.6 SERVIZI E ATTIVITA' SPECIFICHE.....	Pag.5
ART.7 TEMPI E METODOLOGIE DI ACCESSO ALLA STRUTTURA.....	Pag.6
ART.8 LISTA D'ATTESA.....	Pag.7
ART.9 ASSENZE.....	Pag.7
ART.10 QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE.....	Pag.7
ART.11 DIMISSIONE.....	Pag.7
ART. 12 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	Pag.8
ART.13 RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE.....	Pag.8
ART.14 RESPONSABILITA' CIVILE	Pag.8

PREMESSA

La Residenza Sanitaria Assistenziale di mantenimento di tipo A “Villa Veneziani” è una struttura socio-sanitaria residenziale destinata ad accogliere persone non autosufficienti che necessitano di assistenza continuativa, sia sotto il profilo sanitario che assistenziale, ma che non richiedono prestazioni sanitarie ad alta intensità.

Il presente Regolamento Interno disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le modalità di erogazione dei servizi all'interno della struttura, con l'obiettivo di garantire il benessere psico-fisico degli ospiti, il rispetto della loro dignità, autonomia e libertà individuale, nonché la qualità e l'appropriatezza delle prestazioni offerte.

La RSA opera nel rispetto della normativa vigente in materia socio-sanitaria, dei principi di uguaglianza, imparzialità, continuità dell'assistenza e partecipazione, promuovendo un ambiente di vita accogliente, sicuro e rispettoso dei diritti della persona.

Il regolamento si rivolge agli ospiti, ai loro familiari e a tutti i soggetti che, a vario titolo, operano o accedono alla struttura, al fine di favorire una convivenza armoniosa e una chiara definizione dei diritti e dei doveri reciproci.

La R.S.A. Villa Veneziani” è collocata a Bisceglie, ha attualmente sede in Via Santonio Veneziani, n. 16.

Recapito telefonico: 080/3967297.

Accreditata con la Regione Puglia con A.D. n.00013 del 15.01.2025, è gestita dalla Società Pragma srl, con sede legale in Bari, alla Via Napoli, n. 332.

Ad esso afferiscono utenti provenienti dai Distretti Socio Sanitari della provincia di BARLETTA-ANDRIA- TRANI, con autorizzazione ASL e PAI redatto in sede di UVM.

ART.1 DESTINATARI

La **RSA di mantenimento di tipo A** “ VILLA VENEZIANI” accoglie persone con bisogni assistenziali stabili ma continuativi. In modo più preciso:

Sono accolti **anziani non autosufficienti**, generalmente affetti da patologie cronico-degenerative (come demenze, esiti di ictus, malattie neurologiche o pluripatologie), che:

- non sono più assistibili adeguatamente al domicilio;
- necessitano di **assistenza tutelare e sanitaria continuativa**, ma **non ad alta intensità clinica**;
- presentano un livello di stabilità delle condizioni sanitarie (assenza di necessità di ricovero ospedaliero o cure specialistiche intensive);
- hanno bisogno di supporto nelle attività della vita quotidiana (igiene personale, alimentazione, mobilità, ecc.).

Possono essere destinatari anche, in alcuni casi:

- persone adulte non autosufficienti con patologie assimilabili a quelle geriatriche;
- soggetti dimessi da ospedali o strutture riabilitative che non possono rientrare a domicilio.

ART.2 DOMANDA DI INSERIMENTO

E' possibile chiedere tutte le informazioni necessarie:

- Telefonando al numero di telefono 080/3967297
- Scrivendo a pragmasrl2016@libero.it
- Visitando il sito <https://pragma-srl.it/villa-veneziani/>
- Recandosi direttamente presso la R.S.A. sitA a Bisceglie, via Santonio Veneziani n. 16

L'equipe della R.S.A. riceve il pubblico dal lunedì al venerdì, previo appuntamento, con orario continuato dalle ore 9:30 alle ore 16:30.

ART.3 ORARI DI VISITA DELLA R.S.A.

I pazienti, ospiti della R.S.A. possono ricevere visite dal lunedì alla domenica, dalle ore 17.00 alle ore 18.30. L'orario di visite può subire variazioni a seguito di indicazioni del DS o esigenze organizzative valutate in itinere, che verranno comunicate preventivamente dall'assistente sociale ad ogni singolo familiare di riferimento.

Esigenze particolari saranno concordate con l'assistente sociale che, compatibilmente con le attività della struttura, potrebbe concordare orari di visita straordinari.

Eventuali uscite dei pazienti, possono avvenire in orari differenti rispetto a quelli di visita, previo modulo di autorizzazione di uscita, fornito dalla struttura.

Durante gli orari di visita, i familiari potranno consegnare cibi provenienti dall'esterno purché tracciabili e previa compilazione di un modulo apposito fornito dalla struttura.

ART.4 OBIETTIVI DELLA R.S.A.

La Residenza Sanitaria Assistenziale di mantenimento di tipo A persegue i seguenti obiettivi:

- Garantire agli ospiti un'assistenza continuativa e personalizzata, adeguata ai bisogni sanitari, assistenziali e relazionali, nel rispetto della dignità e dei diritti della persona.
- Mantenere e, ove possibile, migliorare il livello di autonomia residua degli ospiti, attraverso interventi assistenziali, riabilitativi e di stimolazione funzionale.
- Assicurare la stabilità delle condizioni cliniche, prevenendo complicanze, aggravamenti e ricoveri impropri.
- Offrire un ambiente di vita accogliente, sicuro e familiare, che favorisca il benessere psico-fisico e relazionale.
- Promuovere la qualità della vita degli ospiti, valorizzando le relazioni sociali, le attività occupazionali e ricreative e il mantenimento delle abitudini personali.
- Favorire il coinvolgimento e la partecipazione dei familiari, riconoscendone il ruolo nel percorso assistenziale.
- Garantire un approccio multidisciplinare, attraverso la collaborazione tra le diverse figure professionali coinvolte nell'assistenza.
- Operare nel rispetto dei principi di appropriatezza, continuità assistenziale, equità e
- trasparenza.

ART.5 IL PERSONALE

Il personale della RSA è professionalmente formato ed adeguato al numero di utenti ospitati.

Tutti gli operatori sono soggetti al segreto professionale ed al rispetto della privacy.

Presso la RSA, così come previsto dal Regolamento Regionale 4/2019:

RESPONSABILE SANITARIO/MEDICO SPECIALISTA	8 ore settimanali
CONSULENTE NEUROLOGO	6 ore settimanali
PSICOLOGO	6 ore settimanali
ASSISTENTE SOCIALE	6 ore settimanali
FISIOTERAPISTA	12 ore settimanali
INFERMIERE	2x 36 ore settimanali 2x 18 ore settimanali
EDUCATORI PROFESSIONALI	10 ore settimanali
OPERATORI SOCIO SANITARI	5x 36 ore settimanali

Presso la R.S.A. potranno essere ospitati tirocinanti e/o studenti in alternanza scuola lavoro previa convenzione stipulata con l'ente/scuola di formazione di riferimento ed in possesso di tutti i requisiti previsti per legge.

ART.6 SERVIZI E ATTIVITA' SPECIFICHE

La RSA di mantenimento di tipo A assicura un insieme integrato di servizi socioassistenziali e sanitari finalizzati a rispondere ai bisogni complessi degli ospiti, garantendo continuità assistenziale e qualità della vita.

In particolare, la struttura eroga:

- **Assistenza tutelare e di base alla persona**, comprendente aiuto nelle attività quotidiane (igiene personale, vestizione, alimentazione, mobilizzazione), nel rispetto delle condizioni e delle capacità residue dell'ospite.
- **Assistenza infermieristica**, garantita in modo continuativo secondo i bisogni degli ospiti, finalizzata alla gestione delle terapie, al monitoraggio dello stato di salute e alla prevenzione delle complicanze.
- **Assistenza medica**, assicurata secondo le modalità previste dalla normativa vigente, con interventi di valutazione, diagnosi e cura delle condizioni cliniche stabilizzate.

- **Attività riabilitative e di mantenimento funzionale**, volte a conservare le capacità motorie e cognitive residue e a prevenire il decadimento.
- **Attività di animazione e socializzazione**, finalizzate al benessere psicologico e relazionale, attraverso iniziative ricreative, culturali e occupazionali.
- **Supporto psicologico**, ove previsto, rivolto agli ospiti e, se necessario, ai familiari.
- **Servizi alberghieri**, comprensivi di vitto, alloggio, lavanderia, pulizia e sanificazione degli ambienti, nel rispetto degli standard igienico-sanitari.
- **Assistenza religiosa e spirituale**, nel rispetto delle convinzioni personali degli ospiti.
- **Coinvolgimento dei familiari**, attraverso momenti di confronto, informazione e partecipazione al progetto assistenziale individualizzato.

Tutte le attività sono organizzate sulla base di un **Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI)**, definito e periodicamente aggiornato dall'equipe multidisciplinare, in funzione dei bisogni specifici di ciascun ospite.

ART.7 TEMPI E METODOLOGIE DI ACCESSO ALLA STRUTTURA

L'accesso alla R.S.A. avviene previa autorizzazione e stesura PAI da parte del distretto sociosanitario di competenza. Al fine di ottenere tale autorizzazione l'utente e/o il familiare di riferimento, dovrà presentare richiesta di accesso alla R.S.A presso la porta Pua del comune di residenza appartenente alla ASL BAT.

Ricevuta autorizzazione e PAI dell'utente, nel caso di disponibilità immediata, la direzione della R.S.A. provvederà a contattare il familiare di riferimento per definire data di presa in carico e modalità di inserimento, fase durante la quale verrà richiesta la collaborazione della famiglia, al fine di effettuare un inserimento graduale e di facile accettazione da parte dell'utente.

L'inserimento permetterà all'equipe di conoscere abitudini e condizioni dell'utente, e allo stesso offrirà la possibilità di entrare in empatia con l'equipe e di non sentirsi abbandonato, conoscendo gradualmente le abitudini della R.S.A.

L'inserimento dell'utente permetterà di conoscerne le capacità residue e consentirà all'equipe di individuare obiettivi a lungo e breve termine e le modalità di azione, che successivamente ad un periodo di osservazione, verranno indicate nel pai interno, redatto da tutte le figure professionali ed inviato al distretto a scadenza di autorizzazione.

Col progredire della patologia e/o sulla base di nuove esigenze, l'equipe procederà alla rivalutazione degli obiettivi e delle modalità di azione.

ART.8 LISTA D'ATTESA

In caso di mancata disponibilità di posti, la R.S.A. provvederà ad avvisare il caregiver e procederà ad inserire l'utente in una lista d'attesa che verrà evasa rispettando data di autorizzazione e numero di protocollo, così come indicato dal Distretto Socio-Sanitario.

ART.9 ASSENZE

Le assenze per motivi familiari devono essere comunicate con adeguato anticipo. Le assenze per motivi di salute e conseguente ospedalizzazione prevedono il mantenimento del posto letto e pertanto la retta sociale mensile a carico del beneficiario dovrà essere ugualmente versata.

ART.10 QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE

A seguito di autorizzazione Asl, la stessa, a far data dalla presa in carico dell'utente, provvederà a versare quota a carico del SSR pari al 50%; l'altro 50% sarà a carico dell'utente.

ART.11 DIMISSIONE

La dimissione dell'ospite può avvenire nei seguenti casi:

- **Aggravamento delle condizioni cliniche**, che renda necessario il trasferimento in:
 - strutture sanitarie a maggiore intensità assistenziale (es. ospedale, nucleo ad alta intensità);
 - servizi specialistici più appropriati rispetto ai bisogni emergenti.
- **Ricovero ospedaliero prolungato**, qualora venga meno la possibilità o l'appropriatezza del rientro in RSA.
- **Trasferimento volontario**, su richiesta dell'ospite o dei familiari/tutore, verso altra struttura o rientro al domicilio.
- **Incompatibilità con la vita comunitaria**, nei rari casi in cui il comportamento dell'ospite risulti gravemente incompatibile con la permanenza in struttura e non gestibile con gli interventi assistenziali disponibili.
- **Mancato rispetto degli obblighi amministrativi o contrattuali**, secondo quanto previsto dal regolamento interno (es. morosità protratta).

- **Decesso dell'ospite.**

In ogni caso, la dimissione è generalmente:

- **valutata dall'équipe multidisciplinare**, sulla base delle condizioni dell'ospite;
- **condivisa con i familiari o il tutore**;
- **programmata**, quando possibile, per garantire la continuità assistenziale nel nuovo contesto.

ART. 12 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Alla presa in carico dell'utente, verrà consegnata informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 e 14 regolamento UE 2016/679 e moduli da compilare a cura dell'utente o del tutore legale/ amministratore di sostegno.

Il servizio assicura un corretto trattamento dei dati sensibili relativi all'utenza e ai loro familiari cui gli operatori hanno accesso nel rispetto della normativa sulla privacy.

ART.13 RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE

I pazienti e/o i loro familiari possono rivolgersi alla direzione della R.S.A. per comunicare lamentele o apprezzamenti sul servizio. All'ingresso della struttura è riposta una CASSETTINA RECLAMI, dove ogni famiglia può attraverso il proprio caro, riporre le proprie osservazioni e puntualizzazioni al fine di migliorare il servizio. La direzione provvederà con cadenza annuale a consegnare questionario di soddisfazione utente, che l'utente o il familiare potranno compilare, qualora lo desiderassero, in forma anonima.

ART.14 RESPONSABILITA' CIVILE

La R.SA. ha stipulato apposita Polizza Assicurativa per la copertura della Responsabilità Civile verso ospiti per danni a cose o persone causati da comprovata imperizia di operatori o per eventuali problematiche strutturali.

Pur assicurando una puntuale sorveglianza sulle persone e sull'ambiente, la Direzione declina ogni responsabilità per eventuali furti di oggetti non consegnati direttamente in Direzione.