COMUNE DI CASTELFORTE

Via S. Sebastiano 8/10 - Loc. Petrete

Cap 04021

C.R.A. Centro Residenziale Anziani "Domus Aurea" SRL

P. IVA 02030520593

RSA "Domus Aurea"

REGOLAMENTO INTERNO



S

SOMMARIO

1. Finalità della Residenza 3
2. Obiettivi 3
3. Dati essenziali 3
4. Campo di applicazione 4
5. Requisiti generali 5
6. Pulizia e sanificazione dei locali, arredi ed impianti 5
7. Modalità del trattamento dei rifiuti 5
8. Gestione del Sistema Informativo 6
9. Modalità di gestione delle emergenze sanitarie 6
10. Elementi Organizzativi 6
11. Prestazioni a pagamento 7
12. Responsabilità della Direzione 7
13. Il controllo di qualità 7
14. Politica della Qualità 8
15. Le modalità di accesso 8
16. Elenco del Personale 9
17. PAI Progetto Assistenziale Individualizzato 9
18. Disposizioni finali 9

1. Finalità della Residenza

La **RSA "Domus Aurea"**, della Società C.R.A. "Domus Aurea" S.r.l., è una Residenza Socio – Sanitaria Assistenziale collettiva di Alto Livello Assistenziale, destinata ad accogliere persone in possesso della residenza in uno dei Comuni della Regione Lazio.

La **RSA "Domus Aurea"** è stata Autorizzata all'Esercizio con DCA n. U00324 del 15 luglio 2013 e Accreditata con DCA n. U00008 del 12 gennaio 2015.
Ha una ricettività di 60 posti letto ed è strutturata ad accogliere Ospiti con patologie riferibili all'Area della Senescenza, della Disabilità Motoria e della Disabilità Mentale e, quindi, anche persone anziane, con temporanea, totale o prevalente limitazione della propria autosufficienza, con particolare riguardo alle persone affette da malattie croniche.

L'organizzazione della **RSA "Domus Aurea"** è tale da assicurare il rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, dell'individualità e delle convinzioni religiose. Offre un servizio che risponde ai bisogni delle persone con necessità assistenziali, garantendo un servizio flessibile e personalizzato, perseguendo il mantenimento delle autonomie, che si concretizza in un elevato standard di qualità di vita, riducendo al minimo i disagi fisici, psichici e relazionali, rispecchiando il concetto globale di promozione della salute. Ai fini della continuità dei rapporti sociali e della vita di relazione è consentito all'Ospite, compatibilmente con le sue condizioni psico-fisiche, la libertà di movimento anche all'esterno della Struttura.

La modalità di lavoro della **RSA "Domus Aurea"** si basano sulla logica dell'équipe multidisciplinare. Al piano di cura, è prevista la partecipazione dell'Ospite, come "espero della propria situazione" e la responsabilizzazione della Famiglia, coinvolgendo coloro che intrattengono con l'Ospite relazioni di carattere affettivo. La Struttura promuove il coinvolgimento di Associazioni di Volontariato esistenti sul territorio, Organizzazioni di Cittadini al fine di promuovere la centralità dell'Ospite, la personalizzazione dell'assistenza e la socializzazione.

2. Obiettivi

Lo scopo del presente documento è di descrivere i criteri generali, le linee guida del Sistema Aziendale predisposto dal Regolamento Interno per la Struttura **RSA "Domus Aurea"** in conformità ai requisiti richiesti per le Strutture Accreditate dalla Regione Lazio.

La **RSA "Domus Aurea"** si è organizzata per il conseguimento degli obbiettivi qualitativi stabiliti nella Politica per la Qualità della Residenza e mira, fra l'altro, ad eccellere in termini di completezza e qualità dei servizi, sterilizzazione, igiene e comfort degli ambienti, qualità del personale, puntualità e ottimizzazione dei tempi per gli Ospiti, adeguata e documentata informazione a riguardo delle terapie proposte, completezza e qualità delle cure erogate con particolare attenzione nella prevenzione del dolore nel corso degli interventi e soprattutto a regolarizzare le responsabilità e le varie funzioni aziendali.

La struttura, nell'erogazione dei servizi, assicura il rispetto di tutte le procedure igienico-sanitarie necessarie ad evitare la diffusione da infezione di malattie trasmissibili ivi compreso COVID – 19, Legionella ...

3. Dati essenziali

Società: ***C.R.A. Centro Residenziale Anziani "Domus Aurea" S.r.l.***
Sede Legale: Via S. Sebastiano 8/10 – Loc. Petrete – 04021 Castelforte (Lt)
P.IVA: 02030520593
Mail: cradomusaureasrl@gmail.com
Sito Aziendale: www.cradomusaurea.it

Struttura: ***RSA "Domus Aurea"***
Sede Operativa: Via S. Sebastiano 8/10 – Loc. Petrete – 04021 Castelforte (Lt)
Telefoni/Fax: 0771 609445

Organico di Direzione:
- *Amministratore Unico:* Dott. Rossi Autari
- *Alta Direzione:* Sig. Rossi Matteo
- *Direttore Unità Operativa:* Sig.ra Nocella Maria Pia

Organico Amministrativo:
- *Responsabile Amministrativo:* Sig.ra Terillo Michelina

- *Addetti Amministrativi*

Organico Socio – Sanitario:

- *Direzione sanitaria:* Dott. Dedalo Claudio
- *Infermiere Dirigente Responsabile:* Dott.ssa Coppola Ida
- *Personale:* Tutto il personale operante nella Struttura è dotato di competenze specifiche. L'organico è composto da: Infermieri, Operatori Socio–Sanitari, Psicologo, Assistente Sociale, Dietista, Fisioterapisti, Educatori Professionali, Addetti alla Reception, Addetti alla Ristorazione e all'Igiene dell'Ambiente.

4. Campo di applicazione

Il Presente Regolamento della ***RSA "Domus Aurea"*** riguarda tutti gli aspetti che possono influire sulla qualità delle prestazioni e sui servizi forniti, per come definito dalla Politica della Qualità della Struttura e nel Manuale Aziendale del Miglioramento della Qualità, per le seguenti attività:

- **Assistenza Medica** garantita dalla presenza del Medico Responsabile e dei Medici di Medicina Generale. L'assistenza medica è garantita durante le ore diurne, notturne e nei giorni festivi e per situazioni che rivestono carattere di urgenza, anche, attraverso la Guardia Medica e l'attivazione del 118;
- **Prestazioni Specialistiche**, fornite dai Medici Specialistici. Le prestazioni specialistiche, comprendenti le visite specialistiche, di diagnostica strumentale e di laboratorio, sono assicurate dalla ASL LT mediante propri specialisti. In caso di viste private la struttura, salvo diversa indicazione, farà da tramite fra lo Specialista e l'Ospite;
- **Prestazioni Farmaceutiche**, sulla base delle indicazioni e prescrizioni del Medico Responsabile in accordo con il Medico di Medicina Generale;
- **Prestazioni Infermieristiche**, garantite 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno, fornite da Personale Infermieristico dipendente della residenza;
- **Prestazioni Riabilitative** atte ad impedire gli effetti involutivi del danno stabilizzato, con particolare riguardo alla rieducazione dell'Ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane nonché alla riabilitazione psicosociale, anche attraverso la terapia occupazionale. L'attività di riabilitazione è assicurata mediante la presenza dei Fisioterapisti. All'interno della RSA è presente un ambiente destinato alla Fisiokinesiterpia;
- **Consulenza e Controllo Diabetologico** comprendenti interventi sia di carattere generale che di carattere specifico sulle diete dei singoli Ospiti. Tali prestazioni sono fomite da un Dietologo presente presso la residenza;
- **Prestazioni di Sostegno Psicologico** e di concorso nella verifica dell'attuazione del progetto terapeutico individuale, fornite dallo Psicologo, dipendente della residenza, con la compartecipazione attiva di tutta l'equipe sanitaria e socio – assistenziale e dalle associazioni di volontariato;
- **Prestazioni di Aiuto Personale e di Assistenza** consistenti nell'aiuto all'Ospite per l'igiene e la cura della propria persona e dell'ambiente, fomite da Operatori Socio – Sanitari e Infermieri dipendenti della residenza;
- **Prestazioni di Prevenzione della Sindrome da Immobilizzazione** nei confronti delle persone totalmente non autosufficienti, con riduzione del tempo trascorso a letto programmando una "mobilizzazione" adeguata, fornite da Infermieri, Fisioterapisti e OSS dipendenti della residenza;
- **Attività di Animazione**, di Terapia Occupazionale, Ricreativa, di Integrazione e Raccordo con l'ambiente familiare e sociale di origine, soprattutto attraverso attività ludiche, tecniche psicologiche di orientamento e riattivazione per soggetti con deterioramento mentale anche senile, sistematici incontri con Familiari e amici. Le attività sono garantite dagli Educatori Professionali che hanno il compito di coinvolgere gli Ospiti in attività di intrattenimento mirate anche al tentativo di recupero psico-fisico complessivo;
- **Servizio di Assistenza Sociale** deputato a mantenere i rapporti con gli Ospiti, i Familiari, i servizi sociali, le ASL e nello specifico i CAD. Provvede al disbrigo di pratiche amministrative e burocratiche per conto degli Ospiti, nonché delle tecniche di segretariato sociale;
- **Prestazioni di Tipo Alberghiero** comprendenti alloggio, vitto e servizi generali. La R.S.A. è fornita di un servizio di cucina proprio, particolarmente curato e approvvigionato giornalmente. Il servizio opera sia nella fase di preparazione, sia in quella di distribuzione completamente in accordo con la normativa HACCP. I pasti vengono serviti sotto controllo di personale addetto che garantisce la distribuzione in razioni sufficienti al fabbisogno e

garantisce che ciascun Ospite assuma il pasto conforme alla dieta alimentare definita. L'alimentazione degli Ospiti è organizzata con programmi dietetici e sotto la supervisione di dietista e medici;
- **Prestazioni di Lavanderia e Stireria** della biancheria e degli Indumenti personali;
- **Prestazioni di Cura Personale**, quali parrucchiere, manicure, pedicure, podologo a richiesta degli Ospiti e con oneri a carico degli stessi;
- **L'assistenza Religiosa e Spirituale**, servizio religioso che si svolge periodicamente presso la Struttura. Il servizio religioso è garantito per qualsiasi credo, compatibilmente con la disponibilità sul territorio.

5. Requisiti generali

La ***RSA "Domus Aurea"*** ha identificato nel rispetto della sua Politica della Qualità, alcuni processi essenziali per lo svolgimento delle sue attività che ha regolamentato tramite l'emissione di apposite Procedure, Protocolli, Linee Guida Interne, Piani della Qualità e Piani di Cura che esplicitano:

a) La sequenza e l'interazione fra questi processi;
b) Le metodologie adottate per garantire che questi processi siano svolti e controllati in maniera adeguata ed efficace;
c) Le modalità di pianificazione e verifica affinché siano sempre disponibili le risorse e le informazioni necessarie a garantire una corretta esecuzione e controllo dei processi;
d) Le modalità di monitoraggio, misurazione ed analisi di questi processi;
e) Le modalità di implementazione al fine di ottenere i risultati pianificati e di garantire un miglioramento continuo delle prestazioni della Residenza e della soddisfazione dei pazienti.

I processi identificati per lo svolgimento delle attività e procedure o piani di cura relativi sono riassunti nella seguente tabella:

Processo	**Documentazione di riferimento**
Pianificazione del Sistema Aziendale	Procedura sulle responsabilità della società e degli aventi funzioni all'interno della RSA - Riesame della Direzione
Gestione della documentazione e delle registrazioni	Procedura sulla gestione della Documentazione
Gestione delle risorse	Gestione del personale - verbale di addestramento
Pianificazione e gestione degli acquisti e valutazione dei fornitori	Procedura sugli approvvigionamenti - schede valutazione fornitori
Controllo degli strumenti di misura	Schede per il controllo delle apparecchiature - elenchi apparecchiature e registri manutenzione
Monitoraggio del Sistema aziendale e dei suoi processi e miglioramento continuo	Realizzazione di analisi e miglioramento di prodotto e di processo

Il controllo sui fornitori è regolato attraverso specifiche istruzioni contenute nella procedura sugli approvvigionamenti e nei piani della qualità relativi.

6. Pulizia e sanificazione dei locali, arredi ed impianti

La pulizia e l'igienizzazione di tutti gli ambienti della Struttura è effettuato da apposito personale rispettando tutte le procedure igienico-sanitarie previste atte ad evitare la diffusione delle infezioni.
La sanificazione degli ambienti e dei piani di lavoro all'interno della Residenza avviene tutti i giorni. Tale attività viene svolta dagli operatori ausiliari. Tale processo viene svolto attraverso l'ausilio di prodotti sanificanti anche commerciali certificati.

7. Modalità del trattamento dei rifiuti

Tutto il materiale rientrante nella categoria "rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando particolari precauzioni per evitare infezioni", vengono depositati in appositi contenitori. Tutti i contenitori vengono conferiti alla ditta regolarmente autorizzata per lo smaltimento. Codesta successivamente invia alla Struttura suddetta un documento comprovante l'avvenuta termodistruzione.
La società autorizzata allo smaltimento è la "Ditta Ambroselli Maria Assunta".
I rifiuti assimilabili agli urbani vengono inseriti in appositi contenitori forniti dal Comune di Castelforte (LT).

8. Gestione del Sistema Informativo

Il sistema informativo della ***RSA "Domus Aurea"*** consente di registrare gli Ospiti e di archiviare tutti i dati raccolti. I dati vengono conservati in amministrazione anche in forma cartacea.

- Ambito Amministrativo: raccolta dei dati anagrafici degli Ospiti ed eventualmente dei loro Familiari
- Ambito Clinico: raccolta dei dati anagrafici, anamnestici, clinici, patologici degli Ospiti.

9. Modalità di gestione delle emergenze sanitarie

La struttura, nell'erogazione dei servizi, assicura il rispetto di tutte le procedure igienico-sanitarie necessarie ad evitare la diffusione da infezione di malattie trasmissibili ivi compreso COVID – 19, Legionella ...
Il Medico Responsabile, quale responsabile della gestione della RSA, è anche responsabile della corretta applicazione della procedura di gestione delle emergenze sanitarie.
Il carrello allestito per le emergenze ha le seguenti tipologie di farmaco:

- Adrenalina;	- Antiemetici;
- Cortisonici;	- Antiemorragici
- Antistaminici;	- Antispastici
- Diuretici;	- Vasodilatatori
- Antipertensivi	- Anticolinergici
- Anticonvulsivanti;	- Glugosio 33%
- Broncodilatatori;	- Gastroprotettivi
- Cardiocinetici;	- Antibiotici
- Soluzione fisiologica 500 ml.	

La data di scadenza e le condizioni di conservazione dei farmaci viene sistematicamente controllata ogni mese e registrata. Trimestralmente ne viene controllato il funzionamento e registrato il controllo su apposito modulo.
Inoltre è presente il kit di soccorso contenente: Laccio Emostatico, Siringhe Monouso di diversa capacità, Fonendoscopio, Sfigmomanometro, Pallone Autogonfiabile corredato di maschere facciali e cannule orofaringee.
Se si presentasse una emergenza medica, si agisce in questo modo:

- In caso di perdita di coscienza far distendere il soggetto a terra o sul lettino con gli arti inferiori sollevati, facilitandone la respirazione. Controllare la pressione ed in caso di ipotensione il soggetto dovrebbe riprendersi dopo alcuni minuti, in caso contrario somministrare il farmaco.
- In caso di ipertensione e angina pectoris, tranquillizzare il soggetto e, in caso di bisogno somministrare il farmaco, rilevando continuamente la pressione sanguigna.
- In caso di alterazione del ritmo cardiaco, possiamo intervenire con Antiaritmici.
- In caso di insufficienza respiratoria dovuta a broncospasmo possiamo intervenire con un broncodilatatore.

L'emergenza viene gestita dal medico che in quel momento è presente in Struttura con la collaborazione, se necessario, dei vari operatori. Inoltre il personale di turno in accettazione, su segnalazione del medico, chiama il più vicino presidio di pronto soccorso per l'invio di autoambulanza.

10. Elementi Organizzativi

La responsabilità sanitaria è affidata al Medico Responsabile che si avvarrà, nella sua opera, dell'apporto dell'Infermiere Dirigente Responsabile.
Il medico cura la redazione del programma terapeutico e provvede al suo aggiornamento periodico.

L'organizzazione della giornata:

- *MATTINO*
  - Operazioni legate alla cura e all'igiene personale dell'Ospite;
  - Prima colazione, con l'assistenza fornita per quegli Ospiti che necessitino di una riabilitazione alimentare
  - Giro Visita
  - Rilevamento ed annotazione dei parametri vitali, stick diabetici
  - Somministrazione della terapia da parte degli Infermieri
  - Medicazioni da parte degli Infermieri
  - Rifacimento letti, pulizie e riordino del reparto in generale
  - Fisioterapia / Ginnastica Dolce / Terapia Occupazionale
  - Attività Tematiche di Animazione (Come da Progetti)
  - Possibilità di Visite Esterne da parte di Familiari, Amici e Associazioni di Volontariato.

- Possibilità di usufruire delle prestazioni del Parrucchiere e del Podologo

Le Visite Esterne possono venir contingentate in base alle disposizioni emanate dalle agenzie di competenza e dal Medico Responsabile della RSA in materia di tutela alla salute degli Ospiti.

- *MEZZOGIORNO*
  - Rilevamento stick diabetici
  - Somministrazione del pranzo, con la presenza di Infermieri, Fisioterapisti, Educatori Professionali e OSS, nella sala da pranzo
  - Somministrazione della terapia da parte degli Infermieri
  - Controllo delle prescrizioni terapeutiche da parte degli infermieri
  - Aggiornamento delle cartelle cliniche
- *POMERIGGIO*
  - Riposo o, a scelta, sosta nella sala tv per attività ricreative
  - Visite mediche da parte del Medico di Medicina Generale
  - Fisioterapia / Attività Motoria / Terapia occupazionale
  - Visite esterne dei Familiari, Amici, Organizzazioni di Volontariato
  - Attività (Come da programma settimanale)
  - Possibilità di usufruire delle prestazioni del Parrucchiere e del Podologo

Le Visite Esterne possono venir contingentate in base alle disposizioni emanate dalle agenzie di competenza in materia di tutela alla salute degli Ospiti.

- *SERA*
  - Rilevamento stick diabetici
  - Somministrazione della cena, nella sala da pranzo, con l'aiuto di Infermieri, Fisioterapisti, Educatori Professionali e OSS
  - Sosta nella sala-tv
  - Riposo

11. Prestazioni a pagamento

Le prestazioni del Parrucchiere e del Podologo sono a titolo oneroso e avvengono sulla base dell'apposito listino prezzo affisso all'interno del locale appositamente adibito. Analogamente avviene per le consumazioni dei distributori automatici.
La residenza offre a pagamento un Servizio di Lavanderia per la biancheria personale degli Ospiti.

12. Responsabilità della Direzione

L'impegno della Direzione per lo sviluppo e l'applicazione del Sistema aziendale all'interno della **RSA "Domus Aurea"** e per il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti sono evidenziati dal modo in cui:

- Comunica a collaboratori ed assistenti l'esigenza di applicare i piani qualità della RSA nel rispetto della più alta professionalità mantenendo un rapporto amichevole e attento nei confronti degli Ospiti;
- Si impegna affinché la politica della qualità e gli obiettivi della qualità della RSA siano condivisi e perseguiti da tutti;
- Effettua almeno una volta ogni anno il riesame del sistema aziendale;
- Verifica costantemente l'adeguatezza delle risorse disponibili al fine di curare gli Ospiti, raggiungere gli obiettivi dalla Politica della Qualità.

La cura degli Ospiti ed il loro benessere sono la principale preoccupazione di tutti i collaboratori della **RSA "Domus Aurea"** nel rispetto della deontologia professionale e dell'intera esperienza degli Ospiti che include anche gli aspetti relativi alla puntualità ed al rapporto umano del personale curante e l'igiene e la piacevolezza degli ambienti.

13. Il controllo di qualità

La residenza è organizzata in senso rigidamente gerarchico, dal vertice, costituito dalla Direzione, fino all'operatore tecnico sanitario incaricato della buona esecuzione dei servizi generali.
Alla Direzione fa capo il Medico Responsabile, ad esso fa capo l'Infermiere Dirigente Responsabile al quale, a sua volta, fanno capo gli Infermieri, Fisioterapisti, Dietista e tutto il restante personale, con l'eccezione degli Addetti Amministrativi che riferiscono al Responsabile Amministrativo e questi direttamente alla Direzione.
Pertanto, eventuali osservazioni sulla qualità delle prestazioni vanno indirizzate all'Infermiere Dirigente Responsabile che provvederà, nei limiti delle proprie competenze, a risolvere direttamente il problema

sollevato ovvero provvederà ad informare il Medico Responsabile ove si tratti di questioni che rientrano nella più vasta area dei problemi di carattere medico.
Questi, a sua volta, è tenuto ad informare la Direzione in tutti quei casi in cui il problema è di natura tale da coinvolgere gli organi superiori di gestione della residenza.

A seconda della natura delle osservazioni formulate dagli Ospiti e/o dai loro Familiari, raccolte in base alla procedura suesposta, si provvederà a rimuovere la causa del disservizio entro un tempo ragionevole, tenuto conto dell'eventuale presenza di vincoli di carattere tecnico.
E' considerata mancanza grave, suscettibile di provvedimento disciplinare, l'omessa segnalazione al superiore gerarchico di segnali di disservizio provenienti dalla struttura.
Con cadenza mensile si riunirà un'apposita commissione: Riunione d'équipe allo scopo di esaminare l'attività svolta, sia sotto il profilo dell'efficienza della prestazione lavorativa dei dipendenti sia sotto quello qualitativo dell'assistenza offerta (controllo dei casi-studio, ad es. evoluzione di eventuali decubiti, recuperi funzionali, ecc.).

14. Politica della Qualità

La ***RSA "Domus Aurea"*** dichiara di:

- Far percepire agli Ospiti l'attenzione e la cura con cui vengono trattati;
- Stabilire e migliorare nel tempo il rapporto con gli Ospiti;
- Migliorare l'organizzazione generale e funzionale della RSA attraverso il conseguimento e la costante applicazione di un Sistema Aziendale volto al miglioramento continuo.

La società intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Garantire la completezza e qualità delle prestazioni erogate;
- Promuovere una sempre più elevata qualità del personale;
- Garantire all'Ospite una adeguata e documentata informazione a riguardo delle prestazioni erogate;
- Garantire puntualità e ottimizzazione dei tempi per gli Ospiti;
- Garantire la funzionalità della RSA attraverso un attento piano di manutenzione preventiva e/o grazie a una adeguata numero di attrezzature di uso quotidiano;
- Promuovere la eliminazione delle situazioni "non conformi" attraverso la ricerca delle cause di tutti i reclami dell'Ospite e delle eventuali non conformità interne ed una attenta gestione delle azioni correttive ed azioni preventive che permettano di ridurre la ripetizione nel tempo di non conformità aventi la stessa causa.

La politica della qualità è quindi quella di assicurare che i servizi erogati siano tesi a soddisfare tutte le esigenze esplicite ed implicite dell'Ospite, con un approccio orientato alla piena soddisfazione di quest'ultimo, in un'ottica di innovazione e di miglioramento continui.
La Direzione promuove continuamente lo stato di attuazione della presente Politica della Qualità tramite l'adozione di obiettivi quantificati e l'individuazione delle risorse e dei metodi necessari per raggiungerli entro i tempi pianificati.
Periodicamente lo stato di attuazione della presente Politica della Qualità viene sottoposto a verifica.

15. Le modalità di accesso

L'ammissione degli Ospiti, è subordinata all'esame dell'Unità Valutativa istituita presso la Azienda A.S.L. di residenza. Il "diritto di accesso" è acquisito dopo il rilascio del parere favorevole all'ingresso da parte della Azienda U.S.L. di residenza.
La richiesta di accesso presso la ***RSA "Domus Aurea"*** può essere effettuata dall'Ospite, da suo Familiare/Caregiver, dal medico di medicina generale e da altri servizi territoriali, nel rispetto della volontà della persona, in caso di incapacità di intendere o di volere da parte di chi se ne assume la responsabilità.
Per l'ammissione in Struttura deve essere inoltrata la domanda presso il Centro di Assistenza Domiciliare (C.A.D.) del distretto sanitario della A.S.L. di appartenenza, sarà cura degli uffici competenti organizzare una visita, al fine di sottoporre l'interessato a Valutazione Multidisciplinare dalla quale emerge il grado di non autosufficienza che determina il livello di mantenimento assistenziale.
Qualora dalla Valutazione dell'Unità Valutativa Multi Disciplinare (U.V.M.D.) del C.A.D. emerge un grado di assistenza compatibile con l'inserimento nella RSA, verrà rilasciato apposito Nulla Osta e l'interessato potrà accedere nella RSA di sua scelta.
L'Ospite verrà inserito in una Lista d'Attesa Unica Aziendale governata unicamente dalla A.S.L., in collaborazione e condivisione con il Punto Unico di Accesso (P.U.A.) e le Centrali Operative Territoriali (C.O.T.) e convocato in base alla disponibilità dei posti letto.

La C.O.T., qualora acquisisca la disponibilità di p.l. da parte della RSA, individuata sulla base delle preferenze espresse in sede di domanda dall'Ospite/ Familiare, si riserva di verificare con il P.U.A. prima di autorizzare la struttura al ricovero con la trasmissione della Valutazione.

16. Elenco del Personale

Per ciò che concerne i Requisiti Organizzativi la ***RSA "Domus Aurea"*** si rifà all'ultima normativa emanata dalla Regione Lazio. Inoltre, la residenza si avvale (e si è avvalsa) di professionisti esterni (quali Fisioterapisti, Infermieri, OSS, …) in convenzione con Università, ASL ed Enti preposti.
La **RSA "Domus Aurea"** si avvale di personale come da pianta organica. Il contratto di lavoro applicato è quello previsto dalla normativa vigente.
Per garantire la qualità del servizio agli utenti di ***RSA" Domus Aurea"***, tutti i professionisti che collaborano con la stessa, sono tenuti a rispettare le procedure e i piani qualità.
L'orario di lavoro ed i criteri secondo cui vanno stabiliti i turni di attività sono regolati in conformità a quanto previsto nei contratti e negli accordi collettivi di lavoro e dalle normative delineate dalla Regione Lazio.
La **RSA "Domus Aurea"** è consapevole che la qualità del servizio offerto dipende dall'aggiornamento professionale, dal rapporto personale con gli Ospiti, dall'igiene della Residenza, dalla puntualità e dal rispetto dei preventivi, per cui il presente Regolamento Interno è progettato in modo tale da soddisfare le appena citate esigenze.

17. PAI Progetto Assistenziale Individualizzato

Il Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI) è il principale strumento di personalizzazione del servizio erogato dalla struttura. L'elaborazione del PAI inizia al momento di inserimento dell'utente in struttura.

Prima o al momento dell'inserimento, l'Ospite e i suoi Familiari sono coinvolti in un colloquio conoscitivo con il Responsabile Medico al fine di raccogliere tutte le informazioni utili alla redazione del P.A.I. provvisorio, che generalmente si compila dopo il primo mese dall'ingresso. Le informazioni da raccogliere sono di natura sanitaria, assistenziale e psico – sociale.

Il PAI contiene la descrizione della condizione socio – sanitaria, dei bisogni, degli interventi e degli obiettivi inerenti il singolo Ospite. Una volta redatto il PAI definitivo, questo è soggetto ad aggiornamento periodico, almeno ogni 6 mesi e/o quando si presenta un cambiamento sostanziale nelle condizioni dell'Ospite. Nella definizione degli obiettivi, devono essere indicate le verifiche periodiche di valutazione del progetto assistenziale.
Rappresenta il progetto globale a favore della persona che deriva da:

- Aspetti sanitari
- Valutazione dei bisogni assistenziali
- Valutazione dei bisogni di riattivazione
- Valutazione dei bisogni personali, di relazione e socializzazione

Per effettuare la valutazione dei diversi aspetti, il PAI è supportato da test misurabili e convalidati, utili a fornire indicazioni sull'andamento delle condizioni generali dell'Ospite nel corso del tempo.
Il PAI è uno strumento di un'équipe multiprofessionale composta da:

- Il Medico Responsabile (MR)
- Infermiere Dirigente Responsabile (IDR) – Care Manager
- Psicologo – Case Manager
- Fisioterapista FKT
- Assistente Sociale
- Operatore Socio – Sanitario con funzione di tutor dell'Ospite (OSS)
- Educatore Professionale

L'Ospite e/o i Familiari hanno un ruolo significativo nella raccolta delle informazioni e nella definizione degli obiettivi, per cui il PAI deve essere condiviso con loro.

18. Disposizioni finali

A completamento ed integrazione delle norme relative al personale dipendente, la Direzione detterà norme, specifiche raccomandazioni, particolari contingenti istruzioni igienico-sanitarie e tecniche al fine di meglio garantire il funzionamento dei servizi vari e disciplinare le prestazioni del personale tutto, sanitario e non sanitario.