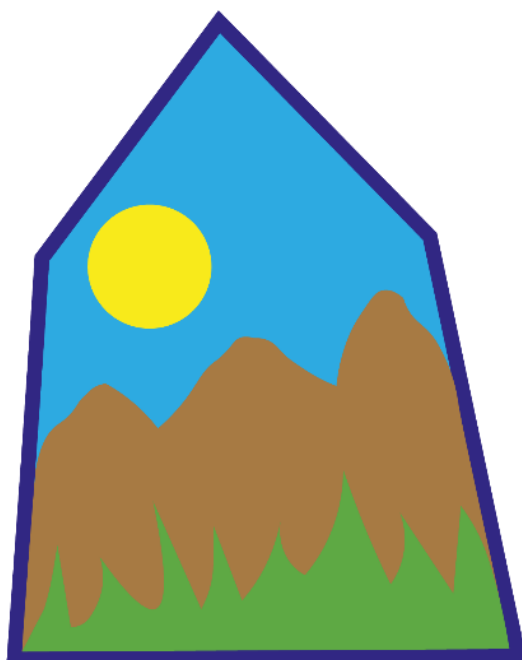




Carta dei Servizi

"RSA Domenico Berti"



Via Domenico Berti n.10

CUMIANA (TORINO)

Tel.011/0240520

Cell.370/1301746



Presentazione

Il regolamento di questa struttura, redatto in coerenza con le linee guida della Regione Piemonte, costituisce lo strumento fondamentale per definire e rendere trasparente i rapporti ed i reciproci diritti/doveri fra codesta struttura socio sanitaria e gli utenti, i loro familiari, e/o chi li rappresenta.

Sommario

Art. 1 – Tipologia e finalità della struttura	3
Art. 2 - Diritti degli ospiti (rif. DGR 45-4248/2012).....	5
Art. 3 - Ammissione e dimissione	6
Art. 4 - Prestazioni comprese nella retta.....	7
Art. 5 - Altre prestazioni comprese nella quota sanitaria	9
Art. 6 - Prestazioni di natura alberghiera	10
Art. 7 - Attività non incluse nella retta a totale carico dell'utente.....	11
Art. 8 - Attività Quotidiane	12
Art. 9 - Assegnazione delle camere	14
Art. 10 - Organizzazione del personale: compiti, figure professionali	15
Art. 11 - Accesso a familiari e visitatori	19
Art.12 - Associazioni di volontariato e obiettori di coscienza	20
Art. 13 – Modalità di fatturazione e pagamento.....	20
Art. 14 - Privacy	21
Art 15 – Indicazione degli uffici e relative modalità di orario e di accesso	22
Art 16 – Variazione dell'importo della retta.....	22
Art. 17 - Deposito cauzionale	22
Art. 18 - Organizzazione dell'emergenza.....	22
ALLEGATI.....	22
PROSPETTO DELLE RETTE	Errore. Il segnalibro non è definito.
MODULO SUGGERIMENTI – RECLAMI - ELOGI	Errore. Il segnalibro non è definito.



Art. 1 – Tipologia e finalità della struttura

La Residenza di Cumiana è una struttura a valenza prevalentemente sanitaria di cura, è organizzata per nuclei e autorizzata e accreditata dall'A.S.L. TO3 con DELIBERA n° 910 del 17/06/2020, per 41 posti letto tipologia RSA. È prevista l'erogazione di attività socio-sanitarie in regime di residenzialità, in favore di persone non autosufficienti, prevalentemente anziani, che debbano essere aiutate nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana e che per essere assistite e curate, abbiano necessità di prestazioni socio-sanitarie continuative, stabilmente o temporaneamente (cosiddetti ricoveri di sollievo) non attuabili a domicilio

Il Modello organizzativo della RSA di Cumiana è articolato in:

- 21 posti letto al primo piano
- 20 posti letto al secondo piano

La suddivisione gestionale operativa è articolata per "nuclei". Recepisce le logiche di un modello integrato, che partendo dalle tipologie di situazioni riferite a persone anziane, che necessitano di interventi socio-sanitari integrati, è fondato sull'individuazione di sei fasce di intensità assistenziale (bassa, medio bassa, media, medio alta, alta, alta incrementata) degli interventi da erogarsi nell'ambito delle strutture socio-sanitarie per anziani non autosufficienti.

L'ospite inserito nella RSA di Cumiana potrà essere persona anziana non autosufficiente, non curabile a domicilio o proveniente dall'ospedale dopo una fase acuta e/o episodio di riacutizzazione di malattia.

Nel Piano Tipo potranno essere ospitati persone di sesso maschile e femminile, fermo restando tutti gli aspetti per la salvaguardia della privacy. Poiché le attività svolte nella struttura, pongono in primo piano la persona, sono essenziali l'elaborazione di progetti individualizzati, l'integrazione e il coordinamento delle diverse figure professionali operanti sul singolo caso e la flessibilità operativa.

Il modello attuato prevede uno specifico percorso riferito a ciascuno dei seguenti aspetti: la valutazione dei bisogni individuali e l'individuazione del percorso assistenziale, dal livello domiciliare a quello residenziale; l'organizzazione di tale percorso assistenziale; il monitoraggio del percorso assistenziale, da espletarsi attraverso il raccordo fra i servizi pubblici socio-sanitari e le strutture residenziali. Particolare attenzione nell'elaborare il progetto individualizzato è posta alle esigenze di tipo relazionale degli utenti.

È da sottolineare che presso la residenza di Cumiana i trattamenti riabilitativi sono prevalentemente quelli di conservazione dello stato di equilibrio raggiunto, con l'obiettivo di prevenire aggravamenti ed il decadimento funzionale. La necessità di elevato e continuato supporto sociale viene ad essere soddisfatta con personale qualificato di assistenza alla persona, che assicuri supporti umani ottimali al fine di consentire a tutti i soggetti non autosufficienti di trovare un equilibrio psico-fisico. Viene garantito alle persone assistite il rispetto dei



loro diritti, la loro riservatezza, il rispetto della personalità, anche mediante la personalizzazione degli ambienti, la valorizzazione della persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico, favorendo lo sviluppo delle relazioni interpersonali all'interno ed all'esterno della residenza.

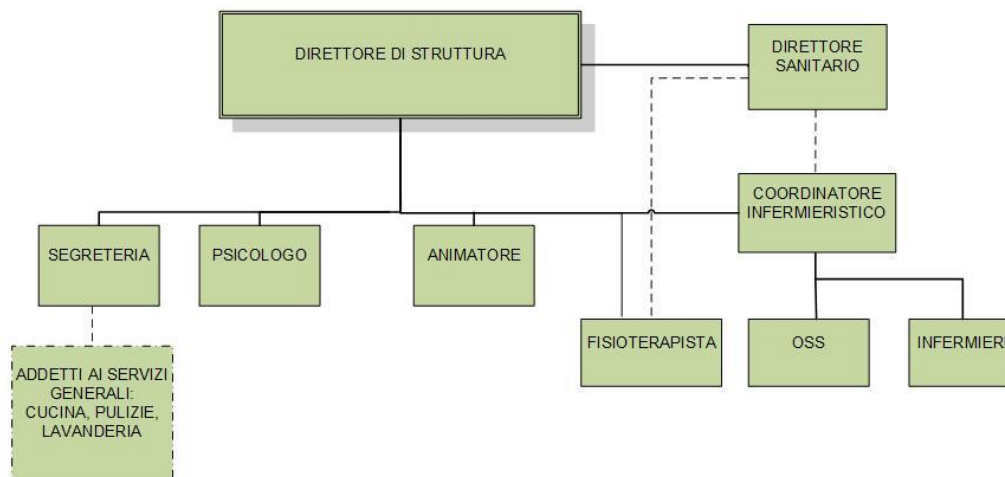
Le attività assistenziali devono conformarsi il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività e in relazione alla specificità delle situazioni da trattare.

Le attività assistenziali devono conformarsi il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività e in relazione alla specificità delle situazioni da trattare.

Organigramma

"RSA DOMENICO BERTI"

ORGANIGRAMMA



Legenda:



Casella continua rapporto gerarchico



Casella tratteggiata rapporto operativo/funzionale esterno



Rapporto gerarchico



Rapporto operativo/funzionale esterno



Art. 2 - Diritti degli ospiti (rif. DGR 45-4248/2012)

- ✓ Diritto alla vita – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;
- ✓ Diritto di cura ed assistenza – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;
- ✓ Diritto di prevenzione – ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia;
- ✓ Diritto di protezione – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;
- ✓ Diritto di parola e di ascolto – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;
- ✓ Diritto di informazione – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;
- ✓ Diritto di partecipazione – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;
- ✓ Diritto di espressione – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;
- ✓ Diritto di critica – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;
- ✓ Diritto al rispetto ed al pudore – ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore;
- ✓ Diritto di riservatezza – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza;
- ✓ Diritto di pensiero e di religione – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.



Art. 3 - Ammissione e dimissione

La Direzione della Struttura verifica l'attuabilità di tutte le ammissioni, che possono avvenire dal lunedì al giovedì, nell'orario concordato con la direzione ad esclusione delle situazioni di emergenza.

L'utente e/o un parente è invitato a visitare la struttura prima dell'ammissione; verranno fornite loro tutte le informazioni necessarie previa acquisizione formale del consenso dell'interessato, compatibilmente con le sue capacità cognitive.

All'ingresso, l'utente deve avere con sé il corredo personale e la documentazione necessaria:

- Tessera sanitaria (cartacea) ed eventuale esenzione ticket in originale
- Documento d'identità (anche in fotocopia)
- Codice fiscale (anche in fotocopia)
- Eventuale fotocopia del verbale di invalidità civile o copia della domanda di invalidità
- Certificazione del medico curante che attesti l'assenza di malattie infettive trasmissibili (se proviene da domicilio)
- Sintesi clinica con le indicazioni della terapia in atto ed eventuali allergie (se proviene da domicilio)
- Lettera di dimissione (se proviene da reparto ospedaliero)
- Copia documentazione clinica precedente l'ingresso

- Corredo vestiario adeguato

- 30 pz. Presidi assorbenti (se necessita) che costituiranno riserva di emergenza

Detti documenti devono rimanere presso la Struttura per tutta la durata del ricovero, sono comunque sempre a disposizione dell'Ospite o del Delegato.

Viene quindi effettuato un colloquio con l'utente e/o i parenti al fine di raccogliere le informazioni sui bisogni, abitudini, comportamenti a rischio dell'utente. L'indicazione alle cure presso la Residenza è disposta in base:

- alla valutazione multidimensionale operata dalla Unità di Valutazione Geriatrica dell'A.S.L. se è un ingresso di un ospite convenzionato,

- dal Direttore Sanitario se è un ospite privato.

L'utente verrà accolto da un'equipe multi professionale formata da:

- Direttore di Struttura
- Segreteria
- Infermiere;
- OSS
- Fisioterapista
- Animatore



Nel primo periodo di inserimento vengono rilevate le condizioni cliniche, il profilo relazionale e psicologico, il grado di autonomia, le potenzialità, ecc. al fine di permettere all'équipe interdisciplinare interna di elaborare tempestivamente il Piano Assistenziale Individuale (PAI) che sarà condiviso con i familiari dell'utente su richiesta quando necessario da entrambe le parti. La permanenza nella RSA è condizionata dalla persistenza di necessità di prestazioni sanitarie che possono essere espletate dall'organizzazione presente nella struttura. Qualora le prestazioni necessarie all'assistenza dell'utente potessero essere svolte in una struttura con organizzazione non sanitaria oppure fossero necessarie prestazioni di complessità non organizzabile nella struttura, il Direttore sanitario, valutata la situazione con l'utente ed i suoi congiunti, può concordare il trasferimento nella struttura più idonea.

La dimissione dell'ospite dalla Residenza può avvenire secondo varie modalità di seguito elencate; per i trasferimenti e le dimissioni resta sempre valido il principio esplicito nel contratto tra enti pubblici e presidi accreditati per anziani non autosufficienti, nel quale si specifica che tali decisioni, vengono valutate ed autorizzate dall'A.S.L., attraverso la competente Unità Valutativa, in relazione alla compatibilità della permanenza del soggetto interessato nella struttura entro i termini previsti dalla normativa regionale.

Motivi di dimissione:

- Per dimissioni programmate (ricoveri di sollievo o richiesta da parte dell'ospite/famigliare);
- Dimissione/trasferimento su richiesta motivata della Direzione della struttura e dalla Direzione sanitaria (per gli ospiti in regime di convenzionamento previo accordo con gli Enti invianti);

La comunicazione delle dimissioni deve essere formalizzata, dall'ospite o dai parenti, tramite lettera consegnata o inviata via mail alla segreteria della Direzione (rsaberti@merak.coop), con un preavviso di 30 giorni, che, pertanto, verrà conteggiato ai fini della determinazione della fattura relativa al mese di riferimento.

Art. 4 - Prestazioni comprese nella retta

Assistenza medica

L'assistenza medica, è garantita da medici di medicina generale che forniscono le prestazioni previste dal vigente accordo integrativo regionale (DGR n.28-2690/2006 articolo 14) e di quanto precisato nella DGR 45-4248/2012 all'articolo 5.1.

Assistenza infermieristica

L'assistenza infermieristica garantita attraverso figure professionali infermieristiche comprende oltre alle normali prestazioni di routine terapia iniettiva, fleboclisi, prelievi, ecc..., l'applicazione e il controllo delle prestazioni diagnostico-terapeutiche, l'aggiornamento della cartella, la prevenzione delle infezioni e delle



cadute, l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica e di compromissione funzionale, l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli operatori competenti e in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali; supervisiona il personale di assistenza secondo il piano di attività di assistenza integrata all'utente; come ogni altra figura sanitaria, anche l'infermiere è assoggettato ad un codice deontologico e di etica comportamentale. Reperibilità notturna

Assistenza alla persona

L'assistenza alla persona è assicurata dagli operatori socio sanitari (OSS); svolgono interventi diretti all'assistenza alla persona (aiuto durante l'igiene personale, lavaggio ed asciugatura dei capelli, taglio delle unghie dei piedi e delle mani, somministrazione dei pasti, compreso l'aiuto nell'imboccare se necessario, deambulazione e mobilizzazione, vestizione, prevenzione delle complicanze dell'allettamento prolungato, pulizia ordinaria degli arredi ed attrezzature dell'utente, ecc ...; interventi di protezione della persona (controllo e vigilanza) e interventi generali di natura assistenziale (prestazioni di carattere assistenziale volte a seguire l'evoluzione delle condizioni dell'utente, rapporti con la famiglia e l'esterno, ecc.) e qualsiasi altra competenza prevista per il profilo professionale dalla normativa vigente in materia. Sono individuati dei referenti dell'assistenza, responsabili della attuazione delle attività di assistenza della persona, che devono operare in stretta collaborazione con il personale infermieristico.

Attività di animazione

Il servizio si prefigge l'obiettivo di perseguire il miglioramento della qualità di vita dell'Ospite e di raggiungere gli obiettivi assistenziali prefissati nel PAI. Si impegna con tutti gli operatori per ridurre l'eventuale difficoltà di vita in comunità. In tale prospettiva collabora all'accoglienza, all'inserimento ed al corretto mantenimento di ciascun ospite nella struttura. Interviene in tutte le attività che contribuiscono a rendere familiari l'ambiente ed il clima nella struttura, opera per preservare l'autonomia della persona svolgendo funzioni di accompagnamento e di aiuto alla stessa, affinché possa esprimere in libertà le sue capacità e le sue scelte. Sostiene la persona nel riconoscimento e nel mantenimento del proprio ruolo sociale, favorendo i suoi legami con la famiglia e con gli amici, permettendo aperture e scambi con altre realtà. Offre agli Ospiti ed ai loro familiari la possibilità di espressione e di collaborazione nell'ambito della propria attività.

Attività di riabilitazione

Fisioterapisti, logopedista e psicologo: effettuano i trattamenti riabilitativi previsti dal programma riabilitativo individuale elaborato dallo specialista di rieducazione e recupero funzionale, in accordo con il medico di medicina generale. Altre attività integrate vengono espletate all'interno per gruppi di ospiti tenendo conto del PAI, rieducazione dell'ospite allo svolgimento delle comuni attività quotidiane nonché rieducazione psico-sociale, effettuate attraverso il supporto dello Psicologo.



Art. 5 - Altre prestazioni comprese nella quota sanitaria

Assistenza Specialistica, farmaceutica e protesica

Tali attività di assistenza e ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica sono garantite dall'A.S.L. secondo le necessità definite nel PAI, secondo quanto stabilito nella Tabella A del DGR 85-6287/2013. Le visite specialistiche richieste dal medico curante verranno effettuate preferibilmente nella struttura stessa e quando possibile alla presenza del richiedente. Nel caso fosse necessario il trasferimento dell'utente per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche sarà cura del personale prendere accordi con i famigliari al fine di garantire ed organizzare il trasporto utilizzando idonei mezzi. Per la fornitura di protesi, presidi tecnici, ausili e materiale sanitario, si fa riferimento al Contratto di servizio.

Fornitura farmaci e presidi sanitari

La struttura si appoggia per la fornitura dei farmaci presso una farmacia convenzionata del territorio, la quale rendiconta direttamente all'utente il costo sostenuto per la somministrazione dei farmaci non esenti e non forniti direttamente dal SSR, allegando fotocopia della ricetta medica nominativa relativi scontrini fiscali in originale. L'erogazione di farmaci non presenti in PTA (farmaci ad personam o farmaci in fascia C) agli ospiti delle strutture socio-sanitarie è valutata dalla Commissione Terapeutica Aziendale; i presidi per l'incontinenza rientrano tra quelli forniti da SSR quantità giornaliera indicata dal medico di fiducia dell'utente, ma qualora ci fosse necessità sanitaria il coordinatore potrà chiedere un'integrazione.

Trasporti sanitari

I trasporti sanitari (svolti quindi per ricoveri ospedalieri, visite specialistiche programmate e/o urgenti, ecc.) come riportato al punto 5.5 della del DGR Piemonte 45-4248 del 30 luglio 2012; il trasporto in ambulanza, per persone non altrimenti trasferibili, per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche, specialistiche, qualora non erogabili direttamente nell'ambito della struttura residenziale, o per ricovero ospedaliero programmato, per gli utenti in convenzione con integrazione tariffaria da parte dell'Ente gestore delle funzioni socioassistenziali, sono a carico dell'ASL di residenza della persona; coloro che non fruiscono di detta integrazione tariffaria provvedono in proprio al pagamento del costo del trasporto; il rientro da ricovero ospedaliero è a carico della struttura in quanto compreso nella tariffa giornaliera.

Servizi barbiere/parrucchiere/podologo

I servizi barbiere/parrucchiere includono le attività connesse con l'igiene personale, oltre al lavaggio, asciugatura e taglio. Il taglio di capelli sarà garantito almeno 1 volta al mese, mentre il lavaggio e l'asciugatura dei capelli saranno garantite settimanalmente. Possono essere richieste prestazioni diverse e straordinarie, i cui costi sono a carico del richiedente, secondo le tariffe esposte nei locali della struttura. Il servizio di podologia, effettuato da un podologo, è compreso nella retta se prescritto nel PAI nonché se prescritto dal medico per esigenze sanitarie.



Art. 6 - Prestazioni di natura alberghiera

Servizio di Pulizie

La pulizia dei locali comuni viene effettuata dal personale addetto, in orari compatibili con il normale svolgimento delle attività della struttura, senza recare disturbo agli utenti.

Servizio di Ristorazione

Il servizio di ristorazione risponde ad un adeguato profilo dietetico-nutrizionale e della sicurezza alimentare, poiché rappresenta un presupposto di basilare importanza sia per il mantenimento ed il recupero delle condizioni di salute degli ospiti sia per favorire, nella fase di distribuzione e somministrazione degli alimenti, momenti di socializzazione.

Vengono pertanto dedicate risorse ed impegno affinché il servizio risponda ai seguenti requisiti:

- Fornire e mantenere un ambiente gradevole, confortevole e caratterizzato da uno scrupoloso rispetto delle condizioni igieniche;
- Garantire che il personale che si attivi per l'assistenza al pasto, adotti un comportamento connotato da pazienza, gentilezza, disponibilità e comprensione nei confronti delle esigenze degli assistiti, con particolare riguardo alle condizioni di non autosufficienza.
- Rispettare i tempi stabiliti per i pasti;
- Somministrare cibi che possiedono qualità e varietà che si concretizza nella possibilità di scelta e l'adozione di menu personalizzati. Diete personalizzate, dovute a particolari patologie, sono prescritte dal medico curante.
- Preferire l'adozione di cibi freschi, di stagione, provenienti dal territorio in modo da poter consentire, attraverso il recupero del vissuto dell'anziano, la rievocazione di sensazioni e ricordi, importante contributo al mantenimento dell'equilibrio psico-fisico dell'ospite e di freno ai processi di invecchiamento e di decadimento delle funzioni cognitive;
- Garantire la sicurezza sanitaria attraverso l'applicazione delle normative vigenti e del relativo controllo sanitario (documentale ed ispettivo) della qualità delle materie prime; controlli sulle modalità di preparazione, confezionamento e conservazione dei cibi, igiene del personale, dei locali e delle attrezzature. Particolare attenzione è posta rispetto al monitoraggio dello stato di nutrizione e idratazione dell'anziano, anche attraverso l'adozione di specifici protocolli

Gli orari dei pasti sono i seguenti (modificabili a seconda delle esigenze di nucleo):

- Colazione: ore 8,30 – 9,00
- Pranzo: ore 11,30



- Cena: ore 18,30.

La somministrazione dei pasti principali di norma avviene nelle sale da pranzo, anche per favorire la socializzazione. Se l'utente non è in grado di esservi trasportato il pasto è servito nella camera o al letto.

Parenti/visitatori possono consumare pranzo o cena nella residenza corrispondendo l'importo stabilito, previa comunicazione tramite mail e autorizzazione del Direttore di struttura.

Servizio di lavanderia

Il servizio di lavaggio e stiratura della biancheria intima degli ospiti è compreso nella retta. All'ingresso i capi personali, di cui dovrà essere consegnata una lista in Segreteria, saranno contrassegnati in modo da essere identificati. Il servizio di lavanderia è interno alla struttura. È a cura della struttura l'ideale gestione (detersione e igienizzazione) della biancheria piana.

Assistenza religiosa

È prevista la libertà di culto nel rispetto delle esigenze personali e comunitarie. A tal proposito sono previsti accordi con le autorità religiose.

Servizi amministrativi

Tutte le pratiche amministrative, compresi contabilità, servizio cassa (non è incluso di deposito e custodia di denaro contante e preziosi), vengono svolte negli uffici amministrativi da personale dedicato.

Centralino e portineria

Il servizio si occupa di smistare le telefonate in entrata, ricevere la corrispondenza e successivamente recapitarla al destinatario oltre che inoltrare quella in partenza degli ospiti. L'orario di apertura del servizio sarà ben visibile all'interno della struttura.

Art. 7 - Attività non incluse nella retta a totale carico dell'utente

La Residenza di Cumiana, in quanto struttura residenziale socio-sanitaria accreditata con sistema pubblico, può offrire ed erogare prestazioni a favore degli ospiti inseriti dal sistema stesso, aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle previste nei Livelli Essenziali di Assistenza (L.E.A.), nel rispetto della disciplina regionale e tali prestazioni possono essere offerte da parte della struttura, come previsto dalla DGR 45-4248/2012 di seguito dettagliato:

- Parrucchiere: include tutte le attività ulteriori rispetto a quelle connesse con l'igiene personale (lavaggio, asciugatura, taglio), come sopra specificato; cure estetiche escluse quelle prescritte nel PAI nonché quelle prescritte dal medico per esigenze sanitarie (es. pedicure effettuato dal podologo);
- Trasporti e servizi di accompagnamento per esigenze personali, diverse da quelle di ordine sanitario socio-assistenziale;
- Supplemento giornaliero per camera singola



- Prestazioni riabilitative oltre i tempi compresi nella retta di degenza
- Piccole spese quotidiane (sigarette ed altri generi di conforto personale);
- Servizio di lavanderia e stireria degli indumenti personali diversi dalla biancheria intima

Le prestazioni/attività di cui al punto 2 possono essere erogate in coerenza con i seguenti principi desunti dal vigente quadro normativo:

- Afferiscono all'ambito del rapporto privatistico che si viene a creare fra l'Utente e la struttura ospitante,
- nell'erogazione di prestazioni ulteriori rispetto ai L.E.A.;
- Deve essere garantita in capo all'Utente la libertà di scegliere se usufruirne o meno;
- Devono essere riferibili alla singola persona e non alla generalità degli ospiti;
- Si collocano nell'ambito delle prestazioni alberghiere e/o di servizio alla persona.
- Al fine di consentire l'espletamento della funzione di tutela dell'Utente i costi giornalieri dei servizi e prestazioni supplementari sono annualmente inviati alla competente Unità Valutativa ed alla Commissione di Vigilanza dell'A.S.L. ed al Soggetto gestore delle funzioni socio-assistenziali di residenza dell'Utente, al fine di rendere trasparenti i costi dovuti per ogni singolo supplemento.

Tali costi sono riportati su un apposito tariffario disponibile presso la Reception della struttura. Il costo mensile di ogni singolo supplemento è indicato nella fattura/ricevuta fiscale mensile, con indicazione analitica, che viene rilasciata all'Utente.

Art. 8 - Attività Quotidiane

La giornata tipo nella struttura si articola in questo modo:

La vita nella Residenza di Cumiana è caratterizzata dalla volontà di individuare il corretto equilibrio tra le esigenze individuali e quelle collettive. Il personale si impegna, comunque, a mettere in atto quelle iniziative che possono salvaguardare i ritmi di vita degli ospiti, conciliando l'esecuzione delle attività assistenziali, con i tempi del riposo, le visite di parenti e conoscenti, i pasti e le attività occupazionali. Ragionando in quest'ottica, gli orari delle molteplici attività che scandiscono la giornata della struttura, non sono tassativi, ma altresì passibili di personalizzazione conciliandosi comunque alle esigenze del nucleo.

Al mattino gli operatori assistenziali ed infermieristici iniziano le attività di alzata ed assistenza di base, procedono ad effettuare l'igiene personale, il cambio della biancheria, la mobilitazione, la somministrazione della terapia, gli eventuali prelievi ematici, le medicazioni.



Alle ore 8.30 circa viene distribuita la colazione; le O.S.S. (Operatori socio sanitari) si occupano degli Ospiti non autonomi, aiutandoli ad alimentarsi correttamente. Dopo la colazione vengono avviate le attività di animazione e fisioterapia; nella prima parte della mattinata vengono garantite le prestazioni di assistenza medica e infermieristica.

Il pranzo viene distribuito alle ore 11.30; il menù offre diverse scelte nell' intento di soddisfare, per quanto possibile, i gusti e le esigenze personali.

Dopo il pranzo gli ospiti possono essere accompagnati nelle loro stanze a riposare, oppure possono trattenersi nel locale soggiorno. Vengono inoltre garantite la mobilitazione degli allettati e l'igiene, il cambio della biancheria e dei presidi assorbenti e la distribuzione delle bevande.

Nelle ore pomeridiane, dopo le 14.30, proseguono le attività di animazione e socializzazione. La merenda viene distribuita alle 16,00 circa.

Il pasto serale, con le medesime modalità del pranzo, avviene alle 18.30. Alle ore 19.30 circa gli operatori iniziano le operazioni di messa a letto, rispettando quanto più possibile i bisogni ed i desideri degli Ospiti riguardo agli orari.

La preparazione per la notte è accompagnata da una bevanda calda per chi lo desidera ed è seguita dall'eventuale somministrazione di terapie serali. Nel corso della notte gli ospiti vengono accuditi e vigilati dal personale di turno che provvede al regolare e periodico cambio dei supporti per l'incontinenza, alle mobilitazioni previste dal protocollo assistenziale e in caso di necessità-urgenza ad avvertire la guardia medica.

NB: Gli orari indicati potrebbero subire delle leggere variazioni.

Modalità per l'uscita ed il rientro in struttura

Compatibilmente con le condizioni di salute sarà autorizzato dalla Direzione Sanitaria ad uscire all'esterno, concordando orari anche per il rientro; questo per garantire le prestazioni assistenziali, infermieristiche ed alberghiere necessarie. Sarà cura del personale sanitario della struttura accertarsi che prima dell'uscita, in caso di terapie farmacologiche l'anziano possa mantenere la continuità terapeutica prescrittagli.

Norme di vita comunitaria

Gli utenti (ospiti e famigliari) della Residenza di Cumiana sono tenuti ad osservare le regole della struttura, con particolare riguardo a quelle della convivenza e della vita di relazione e ad adeguarsi alle disposizioni



della direzione. Sussiste la possibilità di personalizzare la propria camera, portando con sé oggetti personali, nel rispetto dei diritti e delle esigenze dell'eventuale compagno di stanza e degli utenti, nonché della sicurezza. Compatibilmente con le proprie condizioni fisiche e mentali, l'utente si impegna a:

- Non danneggiare arredi, attrezzature e parti strutturali;
- Segnalare al personale l'eventuale cattivo funzionamento delle attrezzature o degli impianti della camera;
- Consentire al personale di servizio ad entrare nella camera per provvedere alla pulizia, ai controlli e alle eventuali riparazioni;
- Mantenere un comportamento corretto, dignitoso e rispettoso verso gli utenti;
- Osservare regole di igiene personale e dell'ambiente;
- Astenersi dal dare compensi di qualunque natura al personale operante in struttura e richiedere loro ciò che è vietato dal regolamento;
- Utilizzare gli apparecchi radio-tv negli orari stabiliti, rispettando il riposo degli utenti, eccetto per il caso di utilizzo di idonee cuffie auricolari.

Art. 9 - Assegnazione delle camere

L'assegnazione delle camere è stabilita sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore Sanitario, dal sesso dell'utente e per ultimo dalla disponibilità delle stesse. Per quanto riguarda gli spostamenti, essi sono assoggettati alle medesime indicazioni viste sopra, anche se nello specifico il PAI può diventare elemento vincolante. Naturalmente tali decisioni vengono sempre prese confrontandosi con l'utente stesso e i familiari. Sono a disposizione camere singole che vengono assegnate su richiesta dell'utente e sempre con la supervisione del Direttore Sanitario. Per quanto riguarda il supplemento economico a carico dell'utente si rimanda al contratto. Nel caso siano disponibili solo le camere singole, come unica possibilità d'inserimento, l'utente verrà ammesso momentaneamente all'interno della singola, senza supplementi di costo, fino al presentarsi la disponibilità di un posto letto in camera doppia.

Rimangono confermate le disposizioni economiche aggiuntive sopra esposte, nel caso di espressa volontà da parte dell'ospite di permanere in stanza singola.



Art. 10 - Organizzazione del personale: compiti, figure professionali

Gli orari e la presenza delle figure professionali presenti in struttura, verranno quotidianamente indicati attraverso l'affissione in appositi luoghi deputati.

Direttore di struttura

Il Direttore di Struttura si occupa della organizzazione delle attività, della verifica del raggiungimento degli obiettivi e della vigilanza sugli aspetti qualitativi e di quant'altro specificato nella normativa regionale di riferimento (D.g.r. 45-4248 del 31/7/2012.).

Assicura la qualità della vita ed il benessere complessivo degli utenti dal punto di vista bio-psico-sociale, garantendo un governo unitario del servizio sotto il profilo della qualità tecnica, organizzativa e relazionale. Concorre alla definizione della programmazione ed è responsabile della gestione e valutazione complessiva del servizio e risponde del risultato finale all'utenza configurandosi quindi come posizione di indirizzo e coordinamento generale delle attività, in particolare per quanto riguarda l'integrazione tra processi socio-assistenziale e sanitari.

Direttore sanitario

Il Direttore Sanitario ha un incarico di verifica e coordinamento di molteplici aspetti di natura sanitaria e di quant'altro specificato nella normativa regionale di riferimento (D.g.r. 45-4248 del 31/7/2012)

Medici di medicina generale

In ottemperanza a: D.G.R. 28-2690 del 24/04/2006, art. 14 Gli orari e le presenze sono concordati con la Direzione Sanitaria della Struttura che informa il Distretto sanitario.

Infermiere di coordinamento

Il coordinatore infermieristico ha un'ampia parte di attività in autonomia e in collaborazione con le figure direzionali ed operative.

A titolo indicativo e non esaustivo interagisce al fine di organizzare, gestire e verificare le performance del personale sanitario non medico; pianifica gli accessi degli ospiti a visite specialistiche, esami di laboratorio e strumentali; partecipa alla elaborazione verifica ed alla valutazione periodica dell'attuazione e dell'efficacia del PAI; è responsabile della programmazione di risorse materiali, degli approvvigionamenti e ne risponde per la conservazione ed il razionale utilizzo. È responsabile della tenuta del registro di carico e scarico delle sostanze stupefacenti in conformità da quanto disposto dalla normativa; fa parte dell'equipe di accoglienza ed è referente per i famigliari dello stato dei bisogni sanitari dell'ospite. Promuove la qualità di vita ed il benessere complessivo degli utenti in struttura, coordinando le attività degli OSS che operano nell'unità organizzativa/nucleo di competenza, assicurando la massima collaborazione per l'integrazione con le attività e le figure sanitarie, la corretta gestione delle procedure e dei processi del servizio, con particolare riferimento alle attività assistenziali e ai servizi alberghieri.

Indirizza, coordina, controlla e regola le attività e le risorse del nucleo.

Gestisce i collaboratori, ne valuta le prestazioni in base alle capacità espresse ed ai risultati conseguiti e ne



cura lo sviluppo professionale.

Collabora attivamente con il Coordinatore Responsabile per il miglioramento del servizio erogato e per la gestione delle criticità o dei reclami.

Si propone inoltre come punto di riferimento privilegiato per i famigliari degli anziani, facilitando il rapporto diretto con gli altri professionisti coinvolti nella cura.

Assicura il contatto con famigliari e servizi della rete territoriale, al fine di dare continuità assistenziale all'anziano.

Contribuisce a raccogliere le richieste dell'ospite e le informazioni sui suoi bisogni per realizzare un piano di assistenza personalizzato.

Infermiere

È l'operatore sanitario responsabile dell'assistenza infermieristica preventiva, curativa e riabilitativa all'utente ed alla sua famiglia. Nell'attuazione di quanto previsto nel profilo dell'infermiere assicura l'assistenza infermieristica al paziente con l'erogazione di prestazioni in autonomia totale o in interdipendenza con il medico, applica le conoscenze, competenze tecniche relazionali, assume la responsabilità totale del suo operato. Collabora alla definizione del modello e dei metodi di assistenza infermieristica della struttura. Garantisce l'integrazione dei programmi di assistenza infermieristica con i programmi di intervento socio-assistenziale e riabilitativo. Assicura il rispetto degli standard qualitativi previsti dalla struttura e attua i contenuti del profilo professionale previsto dalla specifica normativa di legge e il codice deontologico. Garantisce secondo le prassi di accoglienza in struttura, l'ingresso dell'anziano e identifica i bisogni di assistenza infermieristica e formula i relativi obiettivi. Pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico tecnico, relazionale ed educativo. Garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche. Mantiene i rapporti con i familiari degli ospiti al fine di fornire le informazioni sanitarie di competenza. Cura la documentazione e la corretta tenuta delle cartelle e del registro delle consegne. Cura il proprio aggiornamento professionale anche attraverso la partecipazione a specifici corsi per tutti gli aspetti inerenti le responsabilità di ruolo. Contribuisce alla formazione dei neoassunti e del personale di supporto.

Il Coordinatore OSS

Si tratta di una figura professionale (non richiesta dagli standard minimi regionali) che opera all'interno dei Piani (nuclei). Agisce seguendo una normale turnazione come assistente ma, essendo una figura OSS di comprovata affidabilità, ha in aggiunta il compito di verificare per conto del Coordinatore Infermieristico e della Direzione, il buon andamento dei piani di lavoro, di essere punto di riferimento per le colleghe/colleghi e per i famigliari da un punto di vista assistenziale. Essendo presente sia nel turno del mattino che in quello del pomeriggio, ha il compito di "riferire" quotidianamente e nei giorni in cui non sono presenti le figure responsabili, eventuali anomalie, richieste di famigliari etc. E' di supporto, all'interno del Piano Tipo, all'infermiere.

Operatore Socio Sanitario (OSS)



E' l'operatore qualificato, in possesso di specifico attestato professionale, che si occupa delle attività di assistenza di base e di tutela dell'ospite nell'arco della giornata per garantire nelle attività quotidiane e di igiene personale l'ottimale svolgimento delle prassi di vita. L'operatore socio sanitario si può considerare la figura portante dell'intero sistema assistenziale residenziale, non solo in quanto si tratta della figura professionale più numerosa all'interno della struttura ma anche perché è la persona che passa la maggior parte del tempo lavorativo con l'ospite vivendone tutti gli aspetti quotidiani. Capacità e compiti dell'O.S.S si esplicano nel collaborare con le altre figure professionali nell'effettuare interventi igienico sanitari e nella soddisfazione dei bisogni primari. Osserva i comportamenti e cura la raccolta di informazioni relative ai bisogni e alle condizioni di rischio dell'utente al fine di predisporre in collaborazione con l'équipe i programmi assistenziali individuali. Realizza i programmi assistenziali individuali e di gruppo, collaborando ai progetti di recupero o mantenimento delle capacità psicofisiche dell'ospite, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale, animazione, socializzazione dei singoli e dei gruppi. Identifica i bisogni non soddisfatti in modo autonomo dall'utente ed interviene nel portarli a compimento gestendo tutte quelle strategie relazionali d'aiuto verso l'ospite per riconoscerne e rispettarne l'autodeterminazione. Utilizza strumenti informativi e documenta lo sviluppo del caso e i risultati ottenuti collaborando alla verifica della qualità del servizio. Si occupa inoltre del mantenimento delle condizioni di igiene dell'unità abitativa dell'ospite e svolge il piano di lavoro predisposto dal nucleo rispetto alle attività di preparazione degli ambienti e di somministrazione dei pasti. Collabora con il personale sanitario preposto al controllo del corretto utilizzo di semplici apparecchi medicali, all'assunzione dei farmaci prescritti e alla erogazione di alcune semplici procedure di medicazione e di primo soccorso. Segue e affianca gli operatori dello stesso profilo, nella realizzazione dei tirocini e concorre alla loro valutazione. Cura il proprio aggiornamento professionale, collaborando alla definizione dei propri bisogni formativi e frequenta corsi di aggiornamento.

Fisioterapista

Svolge le attività legate alla prevenzione e riabilitazione al fine di mantenere ed incrementare le risorse funzionali. Il terapeuta partecipa nelle équipe multidisciplinari, alla elaborazione dei piani assistenziali individualizzati. In base agli indirizzi del fisiatra e del medico di medicina generale definisce specifici programmi di riabilitazione per gli ospiti, raccordandosi con gli altri interventi socio-sanitari, in un'ottica di piano riabilitativo globale (esempio ginnastica dolce con servizio di animazione). Pratica autonomamente attività terapeutiche per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche e occupazionali. Propone l'adozione di protesi e ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia. Verifica le risponderne della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale, compilando una cartella fisioterapia per ogni ospite della struttura. Cura il proprio aggiornamento professionale, anche proponendo la partecipazione a corsi specialistici o a momenti interni di formazione interdisciplinare. Risponde alla direzione sanitaria e ai M.M.G.

Psicologo

È responsabile dell'attività di riabilitazione psicologica a favore dell'utenza che si declina in diverse fasi:

1. Attività diagnostiche in ingresso;



2. Pianificazione delle attività riabilitative correlata alle caratteristiche dell'utente;
3. Supporto ai caregivers.

Per i pazienti affetti da patologie psichiatriche è attivata una presa in carico psicoterapeutica di gruppo, a cadenza settimanale.

Il supporto psicologico per il personale si sviluppa in macro aree:

1. Sostegno e sviluppo delle competenze relazionali e assistenziali;
2. Interventi formativi di prevenzione del burn-out;
3. Supervisione di casi clinici multiproblematici.
4. Supervisione d'équipe sulle dinamiche di gruppo

Logopedista

Da approfondire inquadra l'opsuite da un punto di vista alimentare si allena in equipe con il personale sanitario cooic assenze – ad ogni ingresso e poi con cadenza bi settimanale presenza e su richiesta alla bsipno

Animatore

Assicura la programmazione, la verifica e la valutazione delle attività di animazione rivolte agli ospiti, a livello individuale e di gruppo, promuovendo il contributo delle altre figure professionali, in particolare degli operatori socio sanitari. Assicura attività di supporto e consulenza al personale per quanto attiene la metodologia del lavoro sociale e per garantire il giusto approccio relazionale nell'assistenza agli ospiti. Cura l'integrazione della propria attività con le altre figure professionali, in particolare con il terapeuta della riabilitazione, nell'ambito dei piani assistenziali individuali e dei piani per gruppi di ospiti. E' di fondamentale importanza nel raccordo con le figure di volontariato territoriali per progetti comuni di interazione degli ospiti anziani con il territorio. È responsabile degli spazi e dei materiali messi a disposizione per le attività. Anche questa figura interviene all'elaborazione del Piano di Assistenza Individuale. L'Animatore contribuisce alla diffusione e al mantenimento di uno stile relazionale - "animazione diffusa" – centrato sulla qualità della relazione in ogni momento di vita dell'anziano e sulla centralità dei bisogni individuali e collettivi.

Figura amministrativa e addetta alla segreteria

Svolge compiti amministrativi riguardanti la gestione dei rapporti contrattuali con l'utenza, la gestione dei fornitori e di tutti i servizi generali (ristorazione, pulizie, lavanderia, manutenzione, fornitori). Svolge l'attività di front-office per le relazioni con il pubblico (U.R.P.). È delegata dalla direzione a fornire quindi, ai potenziali utenti, tutte le prime informazioni utili relative alle prestazioni e ai servizi offerti e consegnare la carta dei servizi. Redige gli elenchi delle presenze e verifica le timbrature; accerta e garantisce tutti i tipi di accessi alla struttura.



Altro personale

Il personale addetto ai servizi generali (cucina, lavanderia-guardaroba, pulizia, addetti alla manutenzione) è garantito in numero sufficiente ad assicurare un efficiente funzionamento della struttura.

Art. 11 - Accesso a familiari e visitatori

Nell'orario di apertura è consentito l'accesso ai parenti e visitatori, salvo diverse indicazioni stabilite dalla Direzione del Presidio, nel rispetto di eventuali disposizioni previste dalla normativa Nazionale o Regionale. Deroghe all'orario potranno essere rilasciate dalla direzione, dal direttore sanitario o suo delegato su motivata richiesta.

I medici curanti in accordo con la direzione sanitaria possono essere tenuti ad intervenire nella limitazione di eventuali visite che possano risultare di ostacolo all'esecuzione dei programmi individuali di cura e quindi sfavorevoli alla salute degli utenti. Orari e modalità di accesso potranno subire modificazioni sulla base di esigenze tecnico-gestionali.

In particolare, le visite devono evitare di arrecare disturbo agli utenti e di essere di ostacolo alle attività degli operatori. Oltre alle indicazioni sopra riportate lo scopo dell'organizzazione del servizio è quello di creare un approccio integrato in cui, accanto alle prestazioni assistenziali dispensate dalla struttura, si affianca, in modo complementare, la partecipazione attiva ed affettiva dei famigliari con notevoli benefici non solo sull'equilibrio psico-affettivo degli ospiti, ma anche su quello fisico. Il personale di assistenza è sensibilizzato sul valore terapeutico della presenza dei famigliari nel contesto istituzionale, ed è tenuto a facilitare la collaborazione tra famiglia e struttura adottando comportamenti adeguati.

Questo si articola in:

- Fornire un supporto alla famiglia durante la prima fase del ricovero;
- Sviluppare le capacità delle famiglie a gestire le relazioni con i propri parenti anziani;
- Migliorare la comunicazione, anche attraverso nuovi canali, tra personale e famigliari.

Altrettanto diventa importante per le famiglie sapere esattamente a chi rivolgersi per ciascun aspetto della vita del proprio caro.

Per le informazioni:

Sanitarie	Direttore Sanitario, Medico di medicina generale; infermiere
Riabilitative	Direttore Sanitario, Fisioterapista, Psicologo. Logopedista
Assistenziali	Responsabile delle Attività Assistenziali (RAA)
A carattere alberghiero	Responsabile delle Attività Assistenziali
Informazioni inerenti le attività occupazionali/socializzazione	Animatori



Il Direttore di Struttura sarà sempre a disposizione degli utenti e dei familiari per ogni aspetto sopra indicato e per qualsiasi altro ordine d'evenienza.

Art.12 - Associazioni di volontariato e obiettori di coscienza

Le associazioni di volontariato legalmente riconosciute che desiderano concorrere al perseguimento delle finalità di cui all'art. 1 potranno essere autorizzate a cooperare con proposte o progetti alle attività della residenza.

Nella residenza possono prestare servizio civile e volontario in collaborazione con il personale in servizio, a seguito dei necessari accordi con gli Enti preposti. Le organizzazioni di volontariato sono caratterizzate nel loro agire dalla logica della gratuità e della solidarietà nei confronti dei soggetti esterni all'organizzazione. Operano prevalentemente con i propri soci, che non possono essere retribuiti, ma semplicemente rimborsati secondo spese documentate. Il loro coinvolgimento nella struttura riguarda esclusivamente attività relazionali, di sostegno, promozione e supporto all'autonomia degli ospiti. Pertanto, la presenza di queste figure si caratterizzano principalmente nei seguenti interventi:

- Tutela e promozione dei diritti
- Intrattenimento e supporto all'attività di socializzazione
- Ascolto e conforto (servizi relazionali)

Per quanto riguarda le indicazioni specifiche di queste figure e l'orario di presenza si rimanda alle informazioni esposte in locali comuni e accessibili al pubblico.

Art. 13 – Modalità di fatturazione e pagamento

- a) La fatturazione del servizio avverrà a cadenza mensile ed è determinata dalla tariffa giornaliera dovuta per i giorni di presenza e dall'eventuale fruizione di prestazioni aggiuntive.
- b) L'obbligo del pagamento della tariffa giornaliera decorre dal giorno in cui è previsto l'inserimento programmato alla Residenza Sanitaria e fino al giorno di uscita, compresi.
- c) Le presenze degli ospiti vengono conteggiate a partire dalle h 00.00.
- d) Il pagamento dovrà essere corrisposto mediante bonifico bancario come meglio dettagliato negli allegati al contratto di accoglienza.



Art. 14 - Privacy

La residenza utilizza e conserva in sede, aggiornandoli, supporti cartacei/informatizzati al fine di acquisire e mantenere i dati relativi agli utenti che sono indispensabili per una adeguata cura ed assistenza agli stessi e per un'efficiente organizzazione gestionale della residenza. Vengono utilizzati i seguenti supporti sia in formato cartaceo che informatico:

Amministrativi:

- Scheda personale indicante generalità, dati amministrativi, recapiti parenti, modalità pagamento,
- elenco oggetti e/o suppellettili e corredo personale di proprietà dell'utente, ecc.;
- Registro delle presenze/assenze degli utenti;

Sanitari - assistenziali:

- Cartella dell'utente contenente: relazione del medico inviante, scheda medica che rilevi le condizioni psico-fisiche del paziente all'ingresso, schede Adl, Iadl, Mmse, terapia, documentazione diagnostica ed analisi cliniche, visite specialistiche e ricoveri ospedalieri, ecc.;
- Registro delle terapie e diario infermieristico;
- Consegne (con annotazione dei servizi svolti durante il turno di lavoro e l'indicazione delle consegne lasciate al turno successivo);
- Schede assistenziali degli utenti.

Tutto il Personale che lavora presso la Struttura è tenuto a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti gli Ospiti. La Struttura garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della Persona, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale in osservanza a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di Privacy. (196/03).

Viene effettuata formazione specifica, consegnando ed illustrando, a tutto il personale operante presso la struttura, il proprio Codice Comportamentale che nella parte dedicata alla tutela della privacy si occupa approfonditamente di:

- Segreto professionale
- Riservatezza degli archivi e dei materiali cartacei
- Riservatezza delle comunicazioni telefoniche
- Riservatezza dei colloqui e delle riunioni
- Riservatezza degli archivi e dei supporti informatici



Art 15 – Indicazione degli uffici e relative modalità di orario e di accesso

Vedi art. 11.

Art 16 – Variazione dell'importo della retta

La variazione delle tariffe previamente comunicate si intende tacitamente accettata senza ulteriore necessità di ratifica e di sottoscrizione del contratto di accoglienza.

Art. 17 - Deposito cauzionale

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, nonché a garanzia di eventuali danni arrecati alla struttura, all'atto della sottoscrizione della presente scrittura e/o comunque prima dell'ingresso dell'ospite, è previsto il pagamento, a titolo di cauzione, di una quota infruttifera pari 30 giorni, mediante Bonifico Bancario.

Tale deposito verrà reso o conguagliato al momento della cessazione del contratto, previa verifica dell'avvenuto saldo di quanto dovuto.

Art. 18 - Organizzazione dell'emergenza

Organizzazione di struttura: consiste nella predisposizione di interventi di struttura volti ad individuare la richiesta di soccorso urgente. Essi sono gli Apparecchi di chiamata e I sistemi di allarme

Organizzazione dell'emergenza sanitaria sul paziente: comprende l'emergenza sanitaria sul paziente è assicurata dai medici di medicina generale operanti nella struttura che coprono l'assistenza in turno attivo o in pronta disponibilità dalle ore 8 alle ore 20 dei giorni feriali, il sabato dalle ore 8 alle ore 10. Fuori di tale orario è previsto il ricorso al servizio di continuità assistenziale. Il medico di turno attiva, se necessario, il servizio di soccorso urgente 118. L'infermiere in turno attivo effettua la chiamata del medico della struttura in pronta disponibilità e/o il medico di turno del servizio di continuità assistenziale e/o il 118.

organizzazione dell'emergenza collettiva: si intende l'emergenza derivante da cause incidentali e/o calamitose che costituiscono una condizione di pericolo imminente per gli utenti ed il personale della struttura e che richiedono l'effettuazione di piani di evacuazione. Si rimanda alla relazione dei Vigili del fuoco in merito all'individuazione delle vie di fuga in caso di incendio ed alla predisposizione di attrezzature antincendio.

cooperati **Valdocco** animazione

cooperativa animazione valdocco
società cooperativa sociale Impresa Sociale ETS
via sondrio 13 - 10144 torino
tel. 011 4359601
animazionevaldocco@animazionevaldocco.it
animazionevaldocco@pec.animazionevaldocco.it
www.cav.lavaldocco.it
p. i.v.a. 03747970014 - c.c.i.a.a. 583936
Albo Soc. Coop. A107035 sez. Coop a Mutualità Prevalente di Diritto

Residenza Sanitaria Assistenziale
"Domenico Berti" Via Domenico Berti, 10
10040 - Cumiana (TO)

