



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE GESTIONE LISTA D'ATTESA	Cod IL-U-01
		Rev. 01
		Pagina 1 di 1

1. Generalità

Per la raccolta dei dati preliminari viene utilizzato il documento URP 08, secondo quanto indicato nel protocollo PR 02.

2. Modello scheda

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 LISTA D'ATTESA	progressivo	data	Cod. URP 08 Rev. 02 pag. 1 di 1
contatto visita ☐ telef. ☐ ☒ M ☐ F anni _____		Info per valutazione		
Ospite _____ resid. _____		è in carrozzina/letto ☐ SI ☐ NO		
Reference _____ Conv. ASL _____		è allettato ☐ SI ☐ NO		
richieste ☐ urgente ☐ ☐ ricontattare		necessita aiuto per mangiare ☐ SI ☐ NO		
Delegato _____ cell. _____		nec. aiuto per lavarsi/vestirsi ☐ SI ☐ NO		
parentela _____ fisso _____		è incontinente ☐ SI ☐ NO		
SI / NO per ricordo relatore		ha difficoltà di comunicazione ☐ SI ☐ NO		
Note data _____ relatore _____		dimentica i fatti ☐ SI ☐ NO		
_____		tende a scappare ☐ SI ☐ NO		
_____		ha il sondino NG/PEG ☐ SI ☐ NO		
_____		ha problemi demenze/Alzh. ☐ SI ☐ NO		
_____		Varie sanitarie _____		
(nel caso di non ingresso nell'ultima riga devono essere riportate le motivazioni)		provenienza _____		
Il delegato/ospite viene informato che, con il rilascio dei dati personali sopra riportati, esprime consenso al loro trattamento, al fine di ricevere le informazioni secondo le modalità e gli accordi intercorsi		Richiede prezzo ind. _____		
		singola ☐ O		
		doppia ☐ O		
		Integr. S.Soc. ☐ O		
		Varie ☐ O		
		Ingresso data _____ camera _____		

3. Modalità di compilazione

La scheda deve essere compilata in tutte le sue parti.

Deve quindi contenere le seguenti informazioni:

- Le generalità del futuro ospite con l'indicazione del n°. dell'ASL solo se è già inserito nella lista d'attesa dell'UVG (Unità di Valutazione Geriatrica della A.S.L.)
- Una descrizione sintetica, su domande, della condizioni generali del medesimo
- La valutazione della classificazione socio sanitaria della persona (M.I., A.I.) ecc) con l'indicazione della verifica (ASL o dichiarazione del richiedente)
- Le generalità del delegato
- La tipologia di sistemazione alberghiera richiesta con l'indicazione del prezzo facendo riferimento al listino prezzi in vigore
- L'informazione sulla possibilità d'intervento dei servizi sociali
- Eventuali ed ulteriori contatti e comunicazioni.

4. Chiusura della scheda

La scheda viene chiusa con le seguenti modalità:

- Per ingresso dell'ospite con indicazione in rosso della data d'ingresso e del numero di camera assegnata
- Per annullamento prenotazione a mezzo sbarramento trasversale della scheda evidenziandone la motivazione

data	Emissione	Controllo	Approvazione
01.01.2017	Rosanna Signetto	Rosanna Signetto	Ilario Orbecchi

Senior Residence s.r.l.

Via G. Servais, 80 • 10146 Torino • tel. 011-7720500 (r.a.) • fax 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it