



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE AUSILI DI PROPRIETA' DELL'OSPITE	Cod. IL-U-14
		Rev. 00
		Pagina 1 di 2

1. Generalità

I beni e gli effetti personali dell'ospite, utilizzati all'interno della struttura, devono essere catalogati e registrati, al fine di una loro corretta e facile identificazione e gestione.

La registrazione viene effettuata a cura dell'URP nella scheda URP01

2. Modello scheda

 SENIOR RESIDENCE EFFETTI IN CUSTODIA OSPITE SIG. _____		Cod. URP 01			
		Rev. 00			
		Pagina 1 di 1			
Progr N°	Descrizione del bene	Data di consegna	Data di prelievo	Firma per versamento/prelevamento	U.R.P. Per conferma

3. Modalità di compilazione e lettura

La scheda contiene:

- il nominativo dell'Ospite
- numero progressivo della registrazione
- descrizione generica del bene
- date e firma delle movimentazioni

4. Modalità di gestione del servizio

- Presa in carico URP

Quando il bene viene consegnato all'Ospite, sarà cura dell'URP provvedere alla presa in carico dello stesso, descrivendolo nella scheda URP 01 e tenendo copia del documento di consegna, che sarà archiviato nella cartella personale dell'ospite della reception.

- Presa in carico da parte del servizio di riabilitazione fisica

L'URP, a mezzo URP 07, comunica al servizio di riabilitazione fisica:

- Descrizione del bene (carrozzella ruote grandi ant., ecc...)
- Proprietà del bene (ospite, ASL..., ecc...)
- Ditta fornitrice
- Eventuale numero di matricola dato dal produttore

- Catalogazione

Il servizio di riabilitazione fisica provvede alla presa in consegna del bene ed alla sua registrazione come da PR 14-00, e comunica immediatamente all'URP il numero di matricola interno assegnato al bene.

- Marcatura

L'URP provvede a far marcare il bene con:

- Numero di matricola interno
- Codice personale dell'ospite

- Controllo

A carico del R.G.Q.



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	AUSILI DI PROPRIETA' DELL'OSPITE	Cod. IL-U-14
		Rev. 00
		Pagina 2 di 2

5. Restituzione

Dopo il decesso o la uscita dalla struttura, i presidi devono essere restituiti ai legittimi proprietari, con le seguenti modalità:

4.1 Le tutor del piano provvedono a:

- Consegnare gli ausili al servizio riabilitazione

4.1 Il servizio riabilitazione provvede a:

- Sistemare nel locale 609, stoccaggio temporaneo, gli ausili
- Scaricare dal sistema informatico PCCAR gli stessi
- Comunicare a URP la disponibilità degli ausili

4.1 Il servizio U.R.P. provvede a:

- Avvisare parenti o fornitore della disponibilità degli ausili
- Registrare sul mod. URP07 la successiva restituzione degli ausili

data	Emissione	Controllo	Approvazione