



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 1 di 29

I processi e le attività svolte dall'Appaltatore dei Servizi sotto elencati

1. Servizio Fornitura, preparazione e distribuzione dei pasti.....	3
2. Servizio Pulizia locali interni sia comuni che di vita privata.....	5
2.1 Ambienti di vita privata.....	5
2.2 Ambienti di vita comune.....	7
2.3 Ambienti di vita comune.....	8
3. Servizio Pulizia spazi esterni.....	9
3.1 Spazi esterni.....	9
4. Servizio Socio Assistenziale alla Persona.....	10
4.1 Assistenza alla persona.....	10
4.2 Documenti Senior Residence.....	15
4.3 Gestione delle Emergenze di servizio.....	16
5. Servizio Infermieristico.....	17
5.1 Servizio Infermieristico.....	17
6. Servizio Riabilitazione psico-Fisica.....	21
6.1 Riabilitazione Fisica.....	21
6.2 Riabilitazione psichica.....	22
7. Servizio Animazione.....	24
7.1 Servizio Animazione.....	24
8. Servizio Derattizzazione e Deblattizzazione.....	25
8.1 Servizio.....	25
9. Servizio Trasporto Rifiuti R.S.A.....	26
9.1 Servizio.....	26
10. Servizio Smaltimento Rifiuti Speciali.....	28
10.1 Servizio.....	28

e successivamente descritti nelle Modalità Operative XX, sono elaborati dallo stesso Appaltatore sulla base delle specifiche di servizio contenute nei:

- **Protocolli operativi** PR xx
- **Istruzioni di Lavoro** IL-x-xx
- **Documenti** xx xx
- **Contratto di Appalto**
- **Carta dei Servizi**
-

e sono accettati dalla Committente sulla base delle condizioni previste dal Contratto di Appalto.



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 2 di 29

1. Servizio Fornitura, preparazione e distribuzione dei pasti

Punto Service Coop. Sociale	SERVIZIO FORNITURA, PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DEI PASTI		Mod. Op. 01
Aree/locali Cucine Locali pranzo	Descrizione ambienti Depositi derrate alimentari Cucina principale Ristorante principale Sale pranzo di nucleo	Operatore addetto Cuoco Addetti cucina Cameriere di sala OSS operatrici socio-sanitarie	
Documenti Senior Residence PR 13	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2	Input Piano HACCP	Organizzazione del servizio Tutor servizi alberghieri Tutor servizi assistenziali
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Fornitura	Vedi Manuale HACCP		
Stoccaggio	Vedi Manuale HACCP		
Menù	Il menù viene: Predisposto dalla Committenza Approvato dalla Committenza Assunto e preparato dall'Appaltatore Comunicato giornalmente alla URP Verificato dalla URP per conformità Affisso nella bacheca della Hall e nelle bacheche di piano Per la preparazione dei pasti ci si attiene alle indicazioni del Manuale di Autocontrollo, al menù del giorno, alle diete e alle richieste presenti.		Menù
Trasporto	Vedi Manuale HACCP		
Prima della distribuzione	Vedi Manuale HACCP		
Operazioni preliminari	Prima della distribuzione l'OSS dovrà: provvedere alla preparazione dei tavoli con biancheria e stoviglie pulite indossare cuffia e davantino accompagnare gli ospiti al loro posto tavola		Tovagliato Stoviglie Abiti da lavoro
Distribuzione	L'OSS provvede a: sporzionare il cibo posandolo sul piatto di consumo porgere il cibo al consumatore Vedi Manuale HACCP		Stoviglie per il porzionamento

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino**PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE
DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI**

Cod. PR 22

Rev. 02

Pagina 3 di 29

Rintracciabilità dei prodotti alimentari	Vedi Manuale HACCP al punto 7.4 <u>RINTRACCIABILITA' DEI PRODOTTI ALIMENTARI</u> in conformità a quanto sancito dal reg. CE 178/2002	
Pasti in camera	Per gli ospiti allettati prima della distribuzione l'OSS dovrà: - provvedere alla preparazione dei carrello di servizio o del tavolo della camera con biancheria e stoviglie pulite	- Tovagliato - Stoviglie.
Distribuzione	Le OSS devono: - distribuire il cibo nel rispetto del menù del giorno - distribuire il cibo nel rispetto delle diete individuali, come da INF 17 - aiutare gli Ospiti che non sono in grado di alimentarsi da soli secondo necessità (taglio degli alimenti, imboccamento ecc.) nel rispetto e stimolazione delle capacità residue al fine d'incoraggiarli ad essere autonomi. - assicurarsi che oltre il cibo venga assunta anche un'adeguata quantità di acqua, come da INF 29 - vigilare sempre sull'Ospite cogliendo segni di disfagia ed eventuale soffocamento.	stoviglie
Raccolta residui	La OSS provvede a: - raccogliere nei contenitori degli scarti i residui di cibo - ritornare i carrelli e le stoviglie alla cucina per le operazioni di lavaggio	Stoviglie, attrezzature cucina carrelli per alimenti
Sanificazione stoviglie e cucina.	- Vedi Manuale HACCP	
Diete	Programmazione e controllo come da documenti Senior Residence: IL-S- 02 Diete IL-S- 03 Diete alimentari	
Nutrizione Enterale	Programmazione e controllo come da documenti Senior Residence: INF. 10 Nutrizione Enterale	
Monitoraggio occasionale	Programmazione e controllo come da documenti Senior Residence: INF. 19 Monitoraggio occ. alimentazione	
Senior Residence URP 31 INF 10 INF 17 INF 19	Punto Service Modulistica: MOD.09.1/3 Schede tecniche Archiviazione: Uff. Punto Service	Responsabile del Servizio Roberto ODASSO



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 4 di 29

2. Servizio Pulizia locali interni sia comuni che di vita privata

2.1 Ambienti di vita privata

Punto Service Coop. Sociale		SERVIZIO PULIZIA DEI LOCALI INTERNI SIA COMUNI CHE DI VITA PRIVATA		Mod. Op. 02
Aree/locali Ambienti di vita privata		Descrizione ambienti Camere		Operatore addetto Ausiliario addetto alla pulizia
Documenti Senior Residence PR 10		Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2	Input Rapporto consegne pulizia	Organizzazione del servizio Tutor servizi alberghieri
Oggetto della attività		Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Asportazione ragnatele				Asta telescopica con scovolo per ragnatele Mascherina antipolvere. Guanti di gomma
Pulizia del comodino		Spolverare, svuotare e pulire con panno bagnato di deterdisinfettante il cassetto e l'anta, asciugare e riporre in ordine. Pulire con panno bagnato di deterdisinfettante i soprammobili, asciugare e riporre in ordine		Secchio, panno apposito Deterdisifftante
Pulizia del letto		Sollevare il materasso, pulire con panno bagnato di deterdisinfettante la rete, le sponde e la testiera del letto. Con panno inumidito con prodotto deterdisinfettante pulire le spondine del letto.		Secchio, panno apposito Deterdisifftante
Pulizia dell'armadio sedie e tavoli		Svuotare ripiani e cassetti, spolverare le pareti, pulire con panno bagnato di deterdisinfettante, Asciugare, riporre in ordine ripiani e cassetti e verificare che gli indumenti posti nell'armadio siano dell'ospite interessato		Secchio, panno apposito Deterdisifftante
Pulizia dello specchio		Pulire usando l'apposito panno e detergente, asciugare		- Secchio, panno apposito Deterdisifftante
Pulizia pavimenti in linoleum		Scopatura ad umido con panno impregnato, avendo cura partendo dai bordi della stanza sostituendo il panno ad ogni cambio locale. Dopo la scopatura e spolveratura proseguire con il lavaggio, asportando tutto lo sporco resistente all'acqua con un apposito raschietto. Procedere poi al lavaggio con apposita attrezzatura bagnata di deterdisinfettante, con lo stesso metodo, avendo cura di sostituire l'apposita attrezzatura ad ogni cambio locale. Asciugare con l'apposita attrezzatura asciutta. Sostituire sacco nel cestino rifiuti.		- Carrello con attrezzatura specifica, panno impregnato apposita attrezzatura, telaio per supporto detergente disinfettante detergente disincrostante Raschietto
Lavaggio vetri ed infissi:		Lavare la superficie ed il telaio con panno e soluzione detergente, risciacquando frequentemente il panno durante l'operazione. Asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato, poi la superficie vetrata con detergente sgrassante		- Secchio Panno apposito Scala Detergente
Lavaggio e sanificazione caloriferi		Spolverare accuratamente i caloriferi con la spazzola morbida, per poi lavare con panno bagnato avendo cura di risciacquare frequentemente il panno, ripassare con il panno ben strizzato, asciugare.		- Secchio, panno apposito spazzola morbida. detergente.

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 5 di 29

Aree/locali Ambienti di vita privata	Descrizione ambienti Servizi igienici delle camere Servizi igienici comuni Bagni assistiti		Operatore addetto Ausiliario addetto alla pulizia
Documenti Senior Residence PR 10	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2	Input Rapporto consegne pulizia	Organizzazione del servizio Tutor servizi alberghieri
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Asportazione ragnatele			Asta telescopica con scovolo per ragnatele
Specchio	Pulire usando l'apposito panno e detergente, asciugare		Secchio Panno apposito Detergente
Pulizia pavimenti in ceramica bagni	Sgombrare l'ambiente per la scopatura ad umido con panno impregnato, sostituendo il panno ad ogni cambio locale. Dopo la scopa- tura proseguire con il lavaggio con apposita attrezzatura bagnata con deterdisinfettante, sostituendo l'apposita attrezzatura ad ogni cambio locale avendo cura di asportare tutto lo sporco. Sostituire sacco nel cestino portarifiuti		- Carrello con attrezzatura specifica e panno impregnato - detergente- disinfettante
Sanificazione zona lavabo	Intervenire sul lavabo sia all'interno che all'esterno, sulla rubinetteria e sul sifone con panno imbevuto in soluzione detergente – disinfettante, asciugare con panno asciutto		Secchio panno apposito deterdisinfettante
Sanificazione docce	Intervenire su tutte le superfici smaltate e le rubinetterie con panno imbevuto in soluzione detergente sanificante. Asciugare con panno.		Secchio panno apposito deterdisinfettante
Sanificazione zona e tazza wc	Eliminare residui presenti con la spazzola wc, attivare lo sciacquone ed immergere la spazzola per wc nella tazza. Immettere nella tazza circa 40 cc. di sanificante puro e dopo avere eseguito la pulizia esterna alla tazza, sfregare energicamente con la spazzola su tutta la superficie interna, dopo cinque minuti attivare lo sciacquone. Passare sulla parte esterna della tazza del wc sciacquare con panno e soluzione detergente il coperchio, la lunetta e su tutta la parte esterna .		Secchio panno apposito deterdisinfettante
Sanificazione pareti (piastrelle)	Immergere il panno bagnato nell' acqua con detergente-disinfettante, intervenire su tutta la parete e asciugare con panno asciutto		Secchio panno apposito deterdisinfettante.



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 6 di 29

2.2 Ambienti di vita comune

Aree/locali Ambienti di vita comune	Descrizione ambienti Soggiorni e sale pranzo di nucleo Soggiorni, e sala pranzo comuni		Operatore addetto Ausiliario addetto alla pulizia
Documenti Senior Residence PR 10	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2	Input Rapporto consegne pulizia	Organizzazione del servizio Tutor servizi alberghieri
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Asportazione ragnatele			Asta telescopica con scovolo per ragnatele
Riordino sale da pranzo	Sostituire il tovagliato se necessita riordinare i tavoli e posizionare i vassoi accuratamente sanificati		Secchio panno apposito sgrassante
Pulizia degli arredi	Eliminare le macchie e le impronte sugli arredi utilizzando il panno bagnato di deterdisinfettante, asciugare, riporre gli arredi nell'ambiente sanificato.		Secchio panno apposito
Pulizia pavimenti in ceramica	Sgombrare l'ambiente per la scopatura ad umido con panno impregnato, sostituendo il panno ad ogni cambio locale. Dopo la scopatura proseguire con il lavaggio con apposita attrezzatura bagnata con deterdisinfettante, ogni cambio locale avendo cura di asportare tutto lo sporco. Sostituire sacco nel cestino portarifiuti		Carrello pulizie panno impregnato apposita attrezzatura - detergente- disinfettante
Lavaggio e sanificazione caloriferi	Spolverare accuratamente i caloriferi con la spazzola morbida, per poi lavare con panno bagnato avendo cura di risciacquare frequentemente il panno, ripassare con il panno ben strizzato, asciugare.		Secchio, panno apposito spazzola morbida. detergente
Lavaggio sanificazione apparecchi illuminazione	Assicurarsi l'impianto di illuminazione sia disattivati, disinserendo la leva dell'interruttore generale del soggiorno e sala da pranzo Strizzare bene il panno bagnato con acqua e detergente sgrassante, intervenire su tutta la superficie dell'apparecchiatura ed in particolare: vetri diffusori interni ed esterni e sui dispositivi di illuminazione, curare in modo particolare l'asciugatura con panni asciutti.		Secchio e panno apposito Detergente Scala
Lavaggio vetri ed infissi:	Lavare la superficie ed il telaio con panno e soluzione detergente, risciacquando frequentemente il panno durante l'operazione. Asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato, poi la superficie vetrata con detergente sgrassante		Secchio Panno apposito Detergente Scala
Senior Residence	Punto Service Modulistica: MOD.2.0.SDS 1 MOD.09.1/3.2 Informativa sui rischi professionali Schede tecniche dei prodotti Archiviazione : Ufficio Punto Service		Responsabile del Servizio Roberto ODASSO

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 7 di 29

2.3 Ambienti di vita comune

Aree/locali Locali per la produzione dei cibi	Descrizione ambienti Cucina centrale Cucinette di nucleo Bar Ristorante		Operatore addetto Ausiliario addetto alla pulizia Ausiliario di cucina
Documenti Senior Residence PR 10	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2	Input Manuale HACCP Programma di lavoro	Organizzazione del servizio Tutor servizi alberghieri
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Ambienti e attrezzature	Vedi manuale HACCP		
Senior Residence	Punto Service Modulistica: MOD.2.0.SDS 1 MOD.09.1/3.2 Informativa sui rischi professionali Schede tecniche dei prodotti Archiviazione : Ufficio Punto Service		Responsabile del Servizio Roberto ODASSO



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 8 di 29

3. Servizio Pulizia spazi esterni

3.1 Spazi esterni

Punto Service Coop. Sociale	SERVIZIO PULIZIA DEGLI SPAZI ESTERNI		Mod. Op. 03	
Aree/locali Spazi esterni	Descrizione ambienti Viali marciapiedi, cortili		Operatore addetto Addetto servizio ausiliario	
Documenti Senior Residence PR 10	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2 Informativa rischi	Input Rapporto consegne pulizie	Organizzazione del servizio Tutor servizi alberghieri	
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti	
Marciapiedi Cortili e viali.	Pulizia dei cortili esterni: Raccogliere in queste zone, carte, mozziconi e sporco grosso che si depositano giornalmente svuotare i cestini portarifiuti, pulendo gli stessi con l'apposito straccio e ricollocare il sacco di ricambio,provvedere alla scopatura dei viali e dei cortili.		Carrello pulizie esterne sacco porta rifiuti panno apposito	
Pulizia tavoli , sedie e panchine	Pulizia dei tavoli ,sedie e panchine : lavare i tavoli,sedie e panchine con panno imbevuto con detergente sgrassante.		Carrello pulizie esterne sacco porta rifiuti panno apposito	
Pulizia zona ricevimento merci	La pulizia viene eseguita per asportare tracce di sporco dovute al transito dei carrelli, ai residui d'imballi e simili che si riscontrano normalmente dopo le operazioni di carico e scarico. Spazzare i pavimenti e lavare utilizzando una gomma con acqua detergente- sgrassante utilizzando la scopa in saggina e dove è possibile la lavasciuga		Carrello pulizie esterne sacco porta rifiuti panno apposito	
Lavaggio vetri esterni ed infissi	Lavare la superficie ed il telaio con panno e soluzione detergente, risciacquando frequentemente il panno durante l'operazione. Asciugare prima il telaio con il panno ben strizzato, poi la superficie vetrata con detergente sgrassante		Secchio Panno apposito Detergente Scala	
Senior Residence	Punto Service Modulistica: MOD.09.1/3 Schede tecniche Archiviazione: Uff. Punto Service		Responsabile del Servizio Roberto ODASSO	

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 9 di 29

4. Servizio Socio Assistenziale alla Persona

4.1 Assistenza alla persona

Punto Service Coop. Sociale	SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE ALLA PERSONA		Mod. Op. 04
Aree/locali Assistenza alla Persona	Descrizione ambienti Nuclei Abitativi: Camere – Bagni -Sala da pranzo - Soggiorni -		Operatore addetto OSS Operatore sociosanitario
Documenti Senior Residence Protocollo PR 17	Documenti Punto Service Programma di lavoro MD 09.1/3.2 Informativa sui rischi	Input PR 01 (P.A.I.)	Organizzazione del servizio Tutor nuclei
Dettaglio operazioni e Modalità di esecuzione			
Alzarsi	Ospite emiplegico Si chiede all'ospite o lo si aiuta, di spostare gli arti inferiori dal letto facendolo scendere, se possibile dal lato del corpo compromesso (es.l'emiplegico dx scende dal lato dx del letto). L'ospite si sostiene dietro la nuca o dietro la spalla plegica o lo si pone seduto. Ospite collaborante Fermare la carrozzina e posizionarla a 45°rispetto al letto dal lato in cui l'ospite è meno compromesso. All'ospite seduto sul bordo del letto gli si chiede di afferrare il bracciolo esterno della carrozzina, lo si prende sotto le ascelle bloccandogli i piedi con i propri perché non scivoli, e sollevandolo lo si ruota e lo si pone a sedere. Ospite non collaborante.(con sollevatore) Si posiziona il telo sotto la schiena dell'ospite facendolo ruotare su di un fianco. Si posizionano i quattro elementi del telo alle braccia del sollevatore; due per la parte superiore e due incrociati per la parte inferiore in maniera che si ottenga l'imbragatura a culla. Si alza con l'apposito comando l'ospite imbragato e si porta il sollevatore il più possibile vicino alla carrozzina in modo che la carrozzina entri nell'area aperta del sollevatore. Quando l'ospite è sopra alla carrozzina lo si fa scendere in maniera che si orienti il comando verso la posizione "seduta" Avvenuta la discesa dell'ospite e relativa seduta si toglie il telo e si procede alla ottimale sistemazione dell'ospite. Porre la massima attenzione alla discesa dell'ospite in modo che la testata del sollevatore non gli tocchi il viso durante le manovre di sistemazione		Carrello assistenza con: biancheria da letto pannoloni di diversa misura biancheria da bagno padella brocca, spugnette monouso sapone detergente creme idratanti Sollewapersone elettrico con imbracature di vario tipo
Lavarsi	Igiene intima per la donna. Preparare il materiale occorrente per l'igiene e il cambio dell'ospite. Posizionare la traversa e la padella sotto i glutei;versare l'acqua della brocca sulla parte da detergere; lavare con la spugna procedendo dall'alto verso il basso, risciacquare versando acqua tiepida pulita; asciugare per tamponamento dall'alto verso il basso. Posizionare l'ospite su di un fianco e procedere all'igiene della zona		tenda divisoria nella camera a protezione della privacy brocca padella

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino

PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI

Cod. PR 22

Rev. 02

Pagina 10 di 29

	anale e perineale. Risciacquare versando acqua tiepida e infine asciugare accuratamente. Far indossare biancheria pulita. Igiene intima per l'uomo. Posizionare la traversa e la padella sotto i glutei, lavare con una spugna dalla punta del pene verso lo scroto, rimuovere l'eventuale smegma, lavare la zona periscrotale; risciacquare versando acqua tiepida pulita; asciugare accuratamente. Posizionare l'ospite su di un fianco e procedere all'igiene della zona anale e perineale. Risciacquare versando acqua tiepida e infine asciugare accuratamente. Far indossare biancheria pulita.	spugnetta sapone detergente asciugamano traversa biancheria pulita
Pulizia denti e protesi e del cavo orale	Viene eseguita dopo ogni pasto. Gli ospiti autosufficienti che sono in grado di eseguire le operazioni, le effettuano autonomamente in bagno, con l'assistenza dell'operatore. Gli ospiti parzialmente autosufficienti, saranno aiutati dall'operatore che provvede a preparare lo spazzolino con il dentifricio ed a invitare l'ospite ad aprire la bocca, a pulire delicatamente i denti e le gengive dell'arcata superiore con movimento rotatorio; infine a invitare l'ospite a sciacquare la bocca. Ripetere l'operazione con l'arcata inferiore: per gli ospiti non autosufficienti, adentuli o che presentano controindicazioni all'uso dello spazzolino, l'operatore provvede a mettere la traversa sul torace dell'ospite, a prendere un tampone imbevuto con un collutorio, e pulire la cavità orale superiore. Ripetere la procedura nell'arcata inferiore cambiando il tampone. In caso sia presente una protesi mobile l'operatore provvede a rimuoverla con una garza, pulirla sotto l'acqua corrente con uno spazzolino, far risciacquare il cavo orale con una soluzione antisettica o effettuare una normale pulizia del cavo orale. Riposizionare la protesi	Asciugamano garza sterile tampone di garza spazzolino da denti dentifricio, - bicchiere collutorio
Pulizia del viso (Naso, occhi e orecchi)	L'operatore dovrà assicurare la rimozione delle secrezioni, la detersione e il risciacquo, , procedendo successivamente ad asciugare accuratamente le parti lavate; per l'igiene del naso e delle orecchie, procederà ad eliminare le secrezioni solo nella parte più esterna delle zone citate onde evitare interventi invasivi, idratando con creme (personali) la cute (se presenta secchezza).	Carrello attrezzato con : brocche asciugamani sapone spugnette monouso.
Igiene dei capelli	L'operatore dovrà assicurarne il lavaggio preferibilmente in coincidenza del bagno o delle spugnature; i capelli dovranno essere lavati, pettinati, asciugati e vengono tagliati dal servizio parrucchiere interno (con programmazione mensile).	Asciugamano Shampoo Phon Pettine personale



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 11 di 29

Igiene delle mani	L'operatore dovrà assicurare un adeguato lavaggio delle stesse con sapone o simile utilizzare lo spazzolino per il lavaggio unghie, risciacquare con abbondante acqua procedendo successivamente ad asciugare accuratamente le parti lavate ; dovrà altresì occuparsi di verificare la lunghezza delle unghie e tagliarle se necessario.	Sapone Asciugamani Tagliaunghie Spazzolino disinfettante
Pediluvio e cura dei piedi	L'operatore dovrà assicurare l'intervento preferibilmente in coincidenza del bagno o delle spugnatura. Verranno alternativamente immersi i piedi dell'utente nel catino e si provvederà alla pulizia degli stessi con sapone o simile, quindi risciacquando , procedendo al taglio delle unghie e asciugando con delicatezza.Si idrateranno le parti con creme emollienti (personali) eliminando le secchezze . Verificare se necessita l'intervento del podologo.	Asciugamano catino sapone detergente spugnette monouso
Esecuzione barbe	L'operatore dovrà assicurare un'adeguata rasatura bagnando leggermente il viso dell'utente e spalmando una giusta quantità di sapone da barba sulla parte del viso da radere ; successivamente inizierà la rasatura munendosi di un rasoio monouso , agendo delicatamente e prestando particolare attenzione a non provocare lesioni alla cute. Provvederà a risciacquare e asciugare il viso applicando ,se l'utente lo consente ,una giusta quantità di dopobarba (personale). Per gli utenti che lo desiderino ,l'operatore potrà utilizzare il rasoio elettrico personale.	Asciugamano schiuma da barba lamette mono uso rasoio elettrico
Bagni e Spugnature	Per gli utenti dalle precarie condizioni di salute o impossibilitati ad un adeguato movimento l'operatore dovrà garantire l'igiene totale diversamente definito bagno o spugnatura a letto,procedendo ad un adeguata pulizia e cura del corpo. L'operatore provvede a : preparare il materiale occorrente ; distendere il piano del letto mettendo l'ospite supino, togliere i cuscini, il copiletto, la coperta, abbassare il lenzuolo all'altezza del bacino dell'ospite, controllare la temperatura dell'acqua, togliere la camicia del pigiama e coprire il torace con il telo bagno; lavare prima il viso poi il collo, il tronco, le ascelle utilizzando la spugna e l'acqua contenuta nella brocca; cambiare l'acqua, lavare ed asciugare le braccia, separatamente. Lavare le mani direttamente nella bacinella e controllare le unghie; cambiare l'acqua, far sedere l'ospite, oppure girarlo e procedere alla detersione della schiena; asciugare e poi coprire le zone deterse. Rimettere la camicia del pigiama, ripiegare in tre il lenzuolo e posizionarlo in regione toraco- addominale. Coprire i genitali con un panno; lavare una gamba e un piede per volta, asciugare e controllare le unghie; cambiare l'acqua, arrotolare la camicia del pigiama,lavare ed asciugare l'addome, procedere all'igiene intima posizionando la camicia del pigiama lavare ed asciugare l'addome, procedere all'igiene intima. Frizionare la schiena con creme o oli personali e sistemare biancheria pulita	Carrello attrezzato: catino brocche asciugamani bagnoschiuma shampoo, traversina monouso spugnette monouso phon biancheria pulita



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 12 di 29

Bagno in vasca (barella)	L'operatore , dopo aver preparato l'ambiente e tutto quanto necessita, dovrà assicurare un'adeguata pulizia e cura del corpo del l'utente , ponendolo in vasca (barella) dove scorrerà l'acqua da un impianto doccia; quindi si occuperà di insaponare adeguatamente intervenendo delicatamente , ponendo particolare attenzione a non provocargli dolore e fastidio, dopo un abbondante risciacquo procederà ad asciugare accuratamente tutto il corpo prestando attenzione alla cute rugosa. Per l'utente che necessita si provvederà all'utilizzo di oli (personali) per l'idratare e ammorbidire le parti con secchezza.	- carrello attrezzato: - catino - brocche,asciugamani, - bagnoschiuma - shampoo - traversina monouso - spugnette monouso - biancheria pulita
Vestirsi	Ospite collaborante E' importante mantenere il livello di autonomia raggiunto nel vestirsi è controproducente sostituirsi alla persona nelle attività che riesce a fare da sola. Esecuzione : si porta con i piedi fuori del bordo del letto e si procede alla vestizione seduto sul bordo del letto. Prima la parte alta (canottiera, maglia) e poi pantaloni, calzini e scarpe. Ospite parzialmente collaborante Per il vestirsi è da ricordare di usare : indumenti facilmente indossabili, se possibile usare chiusure di velcro in luogo di bottoni, lacci o cerniere. E' importante mantenere il livello di autonomia raggiunto nel lavarsi e nel vestirsi è controproducente sostituirsi alla persona nelle attività che riesce a fare da sola. Esecuzione: si mettono a letto canottiera o maglietta intima, pantaloni o gonna o vestito, due operatori lo posizionano in carrozzina e si completa la vestizione del busto in carrozzina. Ospite emiplegico E' importante mantenere il livello di autonomia raggiunto , è controproducente sostituirsi alla persona nelle attività che riesce a fare da sola. vestirsi per l'emiplegico è un'attività particolarmente faticosa perciò saranno previste delle pause. Esecuzione. Si mette l'indumento prima dalla parte plegica, si sistema, e poi si procede con la parte sana.	tenda divisoria nella camera a protezione della privacy Biancheria personale dell'ospite Abiti personali
Evacuare	Rispondere alle sollecitazioni richieste per chi avverte lo stimolo accompagnandolo in bagno cercando sempre di favorire un controllo volontario. Per gli ospiti incontinenti tenere sotto controllo le evacuazioni durante i cambi segnalando agli IP gli ospiti che non evacuano.	
Deambulare	Favorire il mantenimento dell'autonomia facendo deambulare l'ospite per spostamenti brevi, nelle ore dedicate alla deambulazione, come da indicazioni PAI personale	



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 13 di 29

Rifacimento letti	Esecuzione con due operatori Porsi ai lati del letto e rimuovere il copriletto, le coperte, il lenzuolo superiore e inferiore. Procedere alla sostituzione della biancheria sporca. Posizionare il lenzuolo inferiore partendo dalla testata del letto fissando il lenzuolo ripiegato agli angoli. Di seguito posizionare telino e traversa di cotone avendo cura che la biancheria sia ben tesa per prevenire l'insorgere di piaghe da decubito. Esecuzione con due operatori. Abbassare la testiera del letto "solo" se l'ospite può assumere la posizione orizzontale.	Carrello attrezzato con biancheria pulita - sacco biancheria sporca
Rifacimento letto occupato	Esecuzione con due operatori Abbassare la testiera del letto "solo" se l'ospite può assumere la posizione orizzontale. Togliere i cuscini (o lasciarlo uno solo) e appoggiarli sulla sedia, porsi ai lati del letto. Porre un'altra sedia in fondo al letto con la spalliera rivolta verso il centro della camera per permettere di posare gli effetti lettereschi evitando che cadano per terra girare l'ospite su un fianco facendo attenzione a non scoprirlo, arrotolare il lenzuolo di sotto fino a toccare la schiena, stendere il lenzuolo ed eventualmente il telino e la traversa nella metà libera del letto arrotolando la parte eccedente, rimboccare il lenzuolo all'altezza del capo, dei piedi, girare l'ospite sul fianco apposto e procedere come prima, togliere il lenzuolo sporco e la traversa e metterli nel sacco apposito sul carrello assistenza. Tirare e tendere bene il lenzuolo e la traversa. Riportare l'ospite al centro del letto in posizione supina. Abbassare il lenzuolo di sopra fino alla vita, mettere il lenzuolo pulito all'altezza delle spalle, far scorrere il lenzuolo verso il fondo del letto. Rimboccare il lenzuolo in fondo e formare un angolo mitralico lasciando poi ricadere il lenzuolo. Sistemare l'ospite in posizione confortevole aggiustando i cuscini, riordinare la camera.	Carrello attrezzato con biancheria pulita - sacco biancheria sporca



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 14 di 29

4.2 Documenti Senior Residence

Documenti di riferimento e controllo Senior Residence		
Bagni e spugnature	INF 27 Bagni e spugnature	
Evacuazione	INF 25 Controllo evacuazione IL-S-09 Registrazione evacuazioni	
Ausili incontinenza (Pannoloni)	INF 24 Programma ausili incontinenza IL-S-08 Programma ausili incontinenza	
Posture	INF 22 Programma Posture	
Idratazione	INF 29 Idratazione IL-S-10 Idratazione	
Diuresi	INF 30 Registrazione Diuresi IL-S-11 Diuresi	
Peso	INF 28 Registrazione del peso degli ospiti	- Bilancia a sedia - Bilancia a stelo - Dinamometro

4.3 Gestione delle Emergenze di servizio



puntoservice.org

EMERGENZA PER CARENZE TURNI SERVIZIO PRINCIPI OPERATIVI

1 TURNI DIURNI

- 1.1 Tra le 06:00 e le 21:00 devono essere presenti sempre 2 (due) operatori OSS per nucleo.
- 1.2 Nel caso in cui, ad inizio turno del mattino (06:00), venisse a mancare una delle OSS:
 - La OSS del turno notturno prolungherà il servizio fino alle ore 07:00, nel nucleo carente.
 - la Ausiliaria del turno 23, alle ore 07:00, supporterà la unica OSS presente nel nucleo nelle operazioni di sorveglianza, reperimento materiali, rifacimento letti, smaltimento rifiuti, ecc... (sono vietati gli interventi assistenziali di competenze delle OSS).
 - All'arrivo alle ore 8.00, il turno 6 (Tutor o chi per essa), sostituirà l'operatore del turno 1 mancante. Nel frattempo, la Responsabile delle Emergenze della giornata, provvederà alla sostituzione. Se l'operazione va a buon fine, la stessa dichiarerà terminata la situazione di emergenza, e sarà ripristinato il programma di lavoro ordinario, altrimenti continuerà lo stato di emergenza (fino a fine turno oppure fino a quando potrà essere disponibile un nuovo operatore e/o fino a nuove soluzioni alternative). Si ribadisce che la disponibilità e la collaborazione delle operatrici Ausiliarie deve essere garantita, per cui non sarà svolto, nella giornata, il loro abituale programma di lavoro.
 - Qualora si verificasse la mancanza di un altro operatore, appena possibile una delle due OSS del nucleo completo si trasferirà nel nucleo carente, in modo da effettuare il lavoro in coppia con la OSS presente.
 - La Ausiliaria del nucleo supporterà la OSS rimasta.
 - Oppure, in alternativa, la Responsabile dell'Emergenza, potrà attingere ad un operatore di altro piano (dove non c'è emergenza) per riequilibrare la situazione.
- 1.3 Nel caso in cui, a inizio turno pomeriggio (14.00), venisse a mancare una delle OSS, sarà la Responsabile delle Emergenze che provvederà agli aggiustamenti operativi del caso.

2 TURNI NOTTURNI

- 2.1 Tra le 22,00 e le 06,00 devono essere presenti sempre n° 5 operatori OSS + 1 Infermiera.
- 2.2 Nel caso in cui venisse a mancare 1 OSS, i 4 operativi si distribuiranno 1 per piano. Nel momento delle posture, la OSS del piano terra supporterà i colleghi.
- 2.3 Le operazioni di sorveglianza ai nuclei 100/150 saranno effettuate dalla Infermiera.

3 SERVIZIO PASTI

- 3.1 Pranzo
Gli OSS sono supportati dalle Ausiliarie.
- 3.2 Cena
Gli OSS possono chiamare a supporto sia l'ausiliaria delle pulizie pomeridiane, che eventualmente anche la addetta cucina non in servizio al ristorante principale.

PUNTO SERVICE COOPERATIVA SOCIALE A R.L.

Sede Legale Via Vercelli 23/A, 13030 Caresanablot (VC), Italia
T. 0161 234 800 | F. 0161 234 826 | E. info@puntoservice.org
C.F., P. IVA e Registro Imprese di Vercelli 01645790021
R.E.A. VC - 153497 | Albo Nazionale Cooperative A161955



**PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE
DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI**

puntoservice.org

4 SERVIZIO AUSILIARIO

- 4.1 Nel caso in cui fosse necessario procedere con la gestione in emergenza, tutte le ausiliarie dei piani non interessati dalla emergenza, **procederanno a compiere le pulizie indifferibili**, in modo da completare le stesse una ora prima della fine del turno, periodo in cui si recheranno tutte nel piano critico, per completare le operazioni di pulizia indifferibili.

5 REFERENTE DI STRUTTURA

- 5.1 Il Responsabile di struttura è indicato dall'Appaltatore, ed individuato nella figura del Direttore di Struttura dell'Appaltatore dei Servizi.
il Direttore avrà già provveduto ad indicare, tramite l'apposizione di una "casella gialla" all'interno dei moduli con la turnistica del Personale, in modo che sia immediatamente visibile ed individuabile **a tutti gli Operatori della Struttura**, una delle Tutor referenti di Piano, quale Responsabile delle Emergenze per quella giornata, Tutor che dovrà provvedere a gestire le emergenze, sia di personale che di servizio, ed **alla quale tutti gli operatori dovranno fare riferimento.**
I turni di servizio saranno individuati sul prospetto delle ore di servizio e comunicati alla reception dell'Appaltante Senior Residence.

6 PROGRAMMI DI LAVORO IN EMERGENZA

- 6.1 Vedi allegati

Punto Service

R. Odasso

PUNTO SERVICE COOPERATIVA SOCIALE A R.L.

Sede Legale Via Vercelli 23/A, 13030 Caresanablot (VC), Italia

T. 0161 234 800 | F. 0161 234 826 | E. info@puntoservice.org

C.F., P. IVA e Registro Imprese di Vercelli 01645790021

R.E.A. VC - 153497 | Albo Nazionale Cooperative A161955





SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino**PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE
DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI**

Cod. PR 22

Rev. 02

Pagina 17 di 29

Punto Service
Cooperativa Sociale a r.l.**PROGRAMMA DI LAVORO**

MOD.09.1/3.2

Pag. 1 di 1

STRUTTURA/SERVIZIO

RESIDENZA "SENIOR RESIDENCE"

COMMITTENTE

SENIOR RESIDENCE

ATTIVITÀ: TURNO 1 – TUTTI I NUCLEI – 6:00/14:00

N° OPERATORI	ORARIO	DESCRIZIONE
1+1	6:00/6:20	Lettura consegna. Controllo carrelli assistenza. Giro camere.
	6:20/8:40	Igiene parziale, igiene cavo orale, igiene completa degli ospiti. Bagni di emergenza e spugnature che sostituiscono i bagni Programmati. Le alzate non saranno garantite per la totalità degli ospiti. (alternando le alzate e/o a turno).
	8:40/9:30	Distribuzione colazione in sala da pranzo e somministrazione pasto agli ospiti allettati.
	9:30/10:30	Rifacimento letti. Al termine, la biancheria deve essere portata nel deposito biancheria sporca (P -1).
	10:30/10:40	Controllo nucleo, accompagnamento in bagno a chi necessita (operatore B).
	10:40/11:00	Controllo nucleo.
	11:00/11:15	Smaltimento rifiuti (da parte dell'ausiliaria) nell'apposita area esterna posta di fronte alla cucina.
	11:15/12:00	Accompagnamento e preparazione ospiti per il pranzo, preparazione tavoli per il pranzo.
	12:00/13:00	Distribuzione e somministrazione dei pasti. Operatori in pausa (A TURNO).
	13:00/13:45	Messe a letto per riposo pomeridiano, cambio presidi igienici, posture.
	13:45/14:00	Stesura consegna e compilazione modulistica ospiti.

Data 01/03/2018

Firma
R. Odasso



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino**PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE
DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI**

Cod. PR 22

Rev. 02

Pagina 18 di 29

Punto Service
Cooperativa Sociale a r.l.

PROGRAMMA DI LAVORO

MOD.09.1/3.2

Pag. 1 di 1

STRUTTURA/SERVIZIO

RESIDENZA "SENIOR RESIDENCE"

COMMITTENTE

SENIOR RESIDENCE

ATTIVITÀ: TURNO 6 – TUTTI I NUCLEI – 8:00/14:00

N° OPERATORI	ORARIO	DESCRIZIONE
1	8:00/8:10 8:10/14:00 14:00/16:00	Lettura consegna. Controllo carrelli assistenza. Giro camere. Sostituisce il turno mancante. Continuerà il programma di lavoro normale del turno 6.

Data 01/03/2018

Firma
R. OdassoSenior Residence
Archivio URP di Senior ResidencePunto Service
Modulistica: MOD.2.0.SDS 1
MOD.09.1/3.2
Archiviazione : Ufficio Punto ServiceResponsabile del Servizio
Roberto ODASSO

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 19 di 29

5. Servizio Infermieristico

5.1 Servizio Infermieristico

Punto Service Coop. Sociale	SERVIZIO INFERMIERISTICO		Mod. Op. 05
Aree/locali Infermeria centrale	Descrizione ambienti Infermeria, uff. Direttore Sanitario Uff. Capo Sala Uff. Medici		Operatore addetto Infermiere Professionale
Documenti Senior Residence PR 01 - PR 03 PR 05 - PR 07 PR 08 - PR 09 PR 12 - PR 13 PR 16	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2 Informativa rischi	Input Programma di lavoro	Organizzazione del servizio Tutor servizi infermieristici
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Consegne infermieristiche	La Infermiera: legge le consegne delle precedenti 48 ore sul documento INF. 15 Registro consegne infermieristiche sigla il documento per avvenuta lettura		
Diario infermieristico individuale	La Infermiera: - riporta le informazioni da INF 15 su INF 04		
Monitoraggio e misura dei parametri vitali	La Infermiera Capo Sala prepara le schede monitoraggio: - INF 07 Monitoraggio P.A.O. programmato - INF 08 Monitoraggio HGT programmato - INF 09 Monitoraggio occasionale sulla base delle indicazioni rilevate su: DSA 05 Diario Medico Individuale La Infermiera: esegue i monitoraggi registra i risultati sulle schede firma per conferma esecuzione		Saturimetro Termometro Stetoscopio Sfigmomanometro Glucometro Elettrocardiografo
Medicazione	Riferimento documenti Senior Residence: PR 05 Medicazioni Generiche La Infermiera Capo Sala prepara le schede medicazione: - INF 16 Medicazioni Generiche sulla base delle indicazioni rilevate su: DSA 05 Diario Medico Individuale La Infermiera: esegue la medicazione come da indicazioni contenute nella scheda INF 16 appone una firma sulla scheda INF 16 a conferma della avvenuta operazione a fine turno pulisce, riordina e rifornisce il carrello medicazioni con materiale mancante		Carrello medicazioni è dotato di: pinze, forbici, ecc... garze e materiali di disinfezione cassettino per rifiuti speciali
Preparazione e somministrazione	Riferimento documenti Senior Residence: - PR 03 Gestione Farmaci e Terapie		- Sistema Informatico Carrello terapia dotato di:

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino

PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI

Cod. PR 22

Rev. 02

Pagina 20 di 29

terapie	La Infermiera Capo Sala prepara le schede terapie: INF 01 Terapie orali INF 02 Terapie intramuscolo/endovena INF 03 Terapia insulinica sulla base delle indicazioni rilevate su: DSA 05 Diario Medico Individuale La Infermiera: somministra i farmaci prelevandoli direttamente dalla confezione originale posta nel cassetto personale dell'ospite controlla l'assunzione del farmaco da parte dell'ospite dopo la somministrazione appone una firma sui moduli INF 01, INF 02, INF 03 a conferma della avvenuta assunzione del farmaco a fine turno pulisce, riordina e rifornisce il carrello terapie con materiale mancante	cassettini farmaci individuali farmaci generici comuni acqua e bicchierini di carta garze e materiali di disinfezione siringhe monouso box per siringhe usate cassetto per rifiuti speciali
Controllo evacuazione	Riferimento documenti Senior Residence: IL-S-09 Evacuazioni La infermiera del turno notturno controlla lo stato delle evacuazioni su: INF 25 controllo evacuazioni valuta la esigenza di interventi correttivi e di aiuto segnala in INF 15 e INF 25 la tipologia dell'intervento di aiuto	
Nutrizioni enterale	Riferimento documenti Senior Residence: PR 13 Alimentazione La Infermiera Capo Sala prepara le schede nutrizionale: INF 10 Nutrizione entrale sulla base delle indicazioni rilevate su: scheda nutrizionale elaborata dal dietologo ASL La Infermiera: prepara le sacche nutrizionali avvia la macchina per la nutrizione controlla il corretto funzionamento Stacca la macchina al completamento del ciclo Lava ed igienizza la macchina dopo la somministrazione appone una firma sul modulo INF 10 a conferma della avvenuta assunzione del cibo	Pompa nutrizionale Deflussore



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino

PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI

Cod. PR 22

Rev. 02

Pagina 21 di 29

Gestione cateteri	La Infermiera Capo Sala prepara le schede cateteri: - INF 11 Cateteri vescicali sulla base delle indicazioni rilevate su: DSA 05 Diario Medico Individuale La Infermiera: prepara i cateteri sostituisce i cateteri firma per conferma su INF 11	
Analisi	La Infermiera Capo Sala prepara le schede analisi: - INF 18 Analisi sulla base delle indicazioni rilevate su: DSA 05 Diario Medico Individuale La Infermiera: prepara le provette e/o contenitori compila la etichette con "nome, cognome e struttura" prepara copia del documento con i dati anagrafici dell'ospite URP 12.5 Esegue il prelievo predispone le provette ed i contenitori nella valigetta per il trasporto al laboratorio firma su INF 18 per avvenuta esecuzione La Capo sala: controlla i prelievi firma il documento INF 18 per autorizzare l'invio al laboratorio firma il documento INF 18 per conferma avvenuto ricevimento esiti della analisi	provette per liquidi biologici contenitori per urine e feci valigetta per il trasporto
Approvvigionamento e Gestione farmaci	Riferimento documenti Senior Residence: PR 03 Gestione Farmaci e Terapie La Infermiera Capo Sala provvede al rifornimento dei farmaci in base alle prescrizioni di: - DSA 05 Diario medico individuale La Infermiera: controlla la corrispondenza della prescrizione e conferma ponendo la firma su INF 21 controlla la scadenza del farmaco ripone i farmaci individuali nei cassetti personali degli armadi A2 e A3 compila INF 20 per segnalazione mancanza dei farmaci compila e firma INF 21 per ordinazione farmaci verifica la scadenza farmaci come da INF 05	
Approvvigionamento e Gestione sostanze psicotrope	Riferimento documenti Senior Residence: PR 03 Gestione Farmaci e Terapie La Infermiera Capo Sala provvede al rifornimento dei farmaci in base alle prescrizioni di:	

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI		Cod. PR 22
			Rev. 02
			Pagina 22 di 29
	DSA 05 Diario medico individuale La Capo sala: registra l'approvvigionamento ed il consumo sul registro INF 31 La Infermiera: somministra le sostanze psicotrope firma su INF01 per avvenuta somministrazione		
Senior Residence Archiviazione URP Senior Residence	Punto Service Archiviazione: Uff. Punto Service		



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino**PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE
DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI**

Cod. PR 22

Rev. 02

Pagina 23 di 29

6. Servizio Riabilitazione psico-Fisica**6.1 Riabilitazione Fisica**

Punto Service Coop. Sociale	SERVIZIO RIABILITAZIONE FISICA		Mod. Op. 06
Aree/locali Struttura	Descrizione ambienti Palestra per la riabilitazione		Operatore addetto Infermiere Professionale
Documenti Senior Residence PR 01 PAI PR 14 Ausili PR 18 Riabilitazione	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2 Informativa rischi	Input Programma di lavoro	Organizzazione del servizio Tutor servizi infermieristici
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Lettura consegne I.P e programmazione attività riabilitative della giornata	Il Fisioterapista: - legge le consegne delle precedenti 24 ore sul documenti: INF.15 Registro consegna infermieristica INF 12 Registro cadute		
Programmazione del lavoro	Il Fisioterapista: Progetta il lavoro, individuale o collettivo, in camera o in palestra, sulla base delle indicazioni del PAI (DSA 07) o dei medici specialisti Programma il lavoro sulla scheda DSA 21 PARF		
Interventi riabilitativi individuali in camera ospiti allettati	Il Fisioterapista: Programma e controlla la esecuzione delle postura a letto eseguita dagli OSS (INF 22) provvede ad effettuare interventi di rieducazione motoria passiva e/o attiva assistita polisegmentaria secondo progetto riabilitativo individuale DSA 21 PARF		Ausili per allineamento posturale
Sviluppo attività riabilitative personalizzata in palestra	Il Fisioterapista provvede a: Svolgere il programma riabilitativo previsto per ciascun ospite da DSA 17		Attrezzatura della palestra (lettini, parallele, percorso guidato, spalliere, pedalatori, Terapia Fisica, scale, carrucole)
Gestione ausili	Il Fisioterapista provvede a: Controllare la integrità e funzionalità ausili in dotazione degli ospiti (PR 14) controllare corretta apposizione da parte del personale assistenziale del materiale di contenzione (PR 04) tenere aggiornato il DSA 23		
Decubiti	Il Fisioterapista provvede a: partecipare alle riunioni per la programmazione degli interventi di recupero INF 16		
Riunioni d'equipe	Il Fisioterapista è: componente attivo della equipe del Piano di Assistenza Individuale DSA 01		
Programmazione visite	Il Fisioterapista:		

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza
Sanitaria
Assistenziale
Torino**PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE
DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI**

Cod. PR 22

Rev. 02

Pagina 24 di 29

specialistiche	tiene i contatti con lo specialista fisiatra della ASL	
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni	Attrezzature e prodotti

6.2 Riabilitazione psichica

Punto Service Coop. Sociale	SERVIZIO RIABILITAZIONE PSICHICA		Mod. Op. 06
Aree/locali Struttura	Descrizione ambienti Palestra per la riabilitazione		Operatore addetto Infermiere Professionale
Documenti Senior Residence PR 01 PAI PR 14 Ausili PR 18 Riabilitazione	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2 Informativa rischi	Input Programma di lavoro	Organizzazione del servizio Tutor servizi infermieristici
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Lettura consegne I.P e programmazione attività riabilitative della giornata	Lo psicologo: - legge le consegne delle precedenti 24 ore sul documenti: URP 10		
Programmazione del lavoro	Lo psicologo: Progetta il lavoro, individuale o collettivo, in camera o in palestra, sulla base delle indicazioni del PAI (DSA 07) o dei medici specialisti Programma il lavoro sulla scheda DSA 19 PARP		
Interventi riabilitativi individuali in camera ospiti allettati	Lo psicologo: provvede ad effettuare interventi individuale DSA 19 PARP		
Sviluppo attività riabilitative collettive nei soggiorni	Lo Psicologo provvede a: Svolgere il programma previsto da URP 26		
Sviluppo attività Riabilitazione individuale	Lo Psicologo provvede a: Svolgere gli incontri di sostegno programmato individuale (colloquio individuale o di coppia)		Calendario lavagna magnetica, giornali ed altri stimoli utili per riorientamento cognitivo.
Attività riabilitativa collettiva specifica di piano.	Lo Psicologo provvede a: Svolgere gli incontri di riabilitazione cognitiva e psico-comportamentale rivolto al gruppo allargato degli ospiti (utilizzo di terapie specifiche).		



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 25 di 29

7. Servizio Animazione

7.1 Servizio Animazione

Punto Service	SERVIZIO ANIMAZIONE		Mod. Op. 07
Coop. Sociale			
Aree/locali Struttura	Descrizione ambienti Auditorium / sala polivalente Soggiorni Locali attività manuali		Operatore addetto Animatore
Documenti Senior Residence PR 01	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2 Informativa rischi	Input Programma di lavoro	Organizzazione del servizio Animatore
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Programma attività animazione settimanale	Ogni Venerdì l'animatore consegna alla responsabile del personale il programma settimanale registrato su foglio di comunicazione, la quale consegnerà ai Tutor di piano e alla Reception la locandina delle attività programmate che esporranno nelle rispettive bacheche		
Salotto letterario: scrittura artistica e narrazione	Gli ospiti che hanno scelto di partecipare a questa attività vengono accompagnati in sala animazione. Vengono riuniti in cerchio per creare una situazione rilassante e amichevole dove si parla di letteratura, esercizi di narrazione e si discute sugli scritti che gli ospiti propongano		
Musica e ballo	Gli ospiti che hanno scelto di partecipare a questa attività, vengono accompagnati in sala polivalente. Si ascolta ogni tipo di musica. Vengono elaborati esercizi di canto e ballo che verranno utilizzati per l'allestimento di uno spettacolo		- Apparecchiature specifiche
Laboratorio teatrale	Gli ospiti che hanno scelto di partecipare a questa attività, vengono accompagnati in sala polivalente. Stesura di un "canovaccio" esercizi sul personaggio, e lavoro sul testo appena creato. Questa attività è rivolta non solo agli ospiti che recitano ma anche agli ospiti che si dedicano alla creazione dei costumi e accessori		- Apparecchiature specifiche
Espressione corporea Musicoterapia	Gli ospiti che hanno scelto di partecipare a questa attività, vengono accompagnati in sala polivalente. Esercizi del corpo con movimenti dolci per stimolare la concentrazione e le articolazioni. Esercizi di respirazione e vocalizzi, rilassamento del corpo-mente.		- Apparecchiature specifiche
Realizzazione spettacoli	Feste di compleanni con ballo e rinfresco		- Apparecchiature specifiche
Registrazione attività	Vengono elencati tutti gli ospiti partecipanti alle attività. Il loro grado di interesse e socializzazione. Valutazione sullo svolgimento delle attività.		
Senior Residence Modulistica PR Archiviazione URP	Punto Service Modulistica: MOD. 28.0/SDS 1 Archiviazione: Uff. Punto Service		Responsabile del Servizio Roberto ODASSO



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 26 di 29

8. Servizio Derattizzazione e Deblattizzazione

8.1 Servizio

Punto Service Coop. Sociale	SERVIZIO DERATTIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE		Mod. Op. 08
Aree/locali Struttura	Descrizione ambienti Camere Locali comuni Locali di servizio		Operatore addetto Operatore esterno specializzato
Documenti Senior Residence PR 08	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2 Informativa rischi	Input Programma di intervento	Organizzazione del servizio Referente Appaltatore
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Derattizzazione e deblattizzazione	Contatto con ditte specializzate per il posizionamento scatolette e monitoraggio presenza d'insetti, topi o animali indesiderati nelle aree interne e soprattutto aree ristorazione		Esche e sistemi anti-intrusione
Monitoraggio	Le scatolette posizionate (vedi cartina) sei volte all'anno vengono controllate per la presenza di eventuali insetti, topi o animali indesiderati.		
Senior Residence	Punto Service: documenti d'interventi archiviazione: uff. Punto Service		Responsabile del Servizio Roberto ODASSO



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 27 di 29

9. Servizio Trasporto Rifiuti R.S.A.

9.1 Servizio

Punto Service Coop. Sociale	SERVIZIO TRASPORTO RIFIUTI R.S.U. AL PUNTO DI CONSEGNA AMIAT		Mod. Op. 09
Aree/locali Struttura	Descrizione ambienti		Operatore addetto Ausiliari
Documenti Senior Residence PR 12	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2 Informativa rischi	Input Programma di intervento	Organizzazione del servizio Referente Appaltatore
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Smaltimento rifiuti solidi urbani	La raccolta rifiuti urbani viene effettuata durante il servizio di pulizie ordinarie e straordinaria dei locali. I rifiuti vengono inseriti in un apposito sacco di plastica attaccato al carrello di pulizia e chiuso a mezzo legaccio. Con apposito carrello vengono smaltiti per via esterna negli appositi contenitori posti sul perimetro della Struttura.		Sacchi Carrello per smaltimento
Smaltimento rifiuti solidi assimilati agli urbani(pannoloni)	La raccolta pannoloni viene effettuata durante il servizio assistenziale ad ogni cambio. I rifiuti vengono inseriti in un apposito sacco di plastica attaccato al carrello dell' assistenza e chiuso a mezzo legaccio e provvisoriamente stoccati nel locale caduta biancheria di ogni singolo nucleo. Con apposito carrello vengono smaltiti per via esterna negli appositi contenitori posti sul perimetro della Struttura.		Sacchi Carrello per smaltimento
Smaltimento rifiuti Solidi agli urbani (alimentari cucina e provenienti dalle sale da pranzo)	La raccolta rifiuti alimentari della cucina viene effettuata durante il servizio cucina e riposti negli appositi contenitori provvisti di sacco nero. La raccolta degli alimenti non consumati provenienti dalle sale da pranzo dei nuclei viene riposta negli appositi contenitori di plastica ed inviata alla cucina per lo smaltimento negli appositi contenitori provvisti di sacco nero. I sacchi dei rifiuti alimentari chiusi a mezzo legaccio vengono stoccati nell' apposita area coperta posta di fronte alla cucina. A fine servizio gli operatori ausiliari provvedono allo smaltimento dei rifiuti alimentari con apposito carrello per via esterna negli appositi contenitori posti sul perimetro della Struttura.		Sacchi Carrello per smaltimento
Smaltimento rifiuti solidi agli	La raccolta carta viene effettuata con gli appositi contenitori posti in varie zone della struttura (uffici e		Contenitori idonei

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



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI		Cod. PR 22
			Rev. 02
			Pagina 28 di 29
urbani(carta ed imballaggi)	reception). Durante il servizio di pulizia l'operatore provvederà allo smaltimento nell' apposito contenitore per la raccolta carta. Gli eventuali imballaggi raccolti durante i servizi vengono depositati nell' apposito carrello sito di fronte alla cucina . Periodicamente vengono prelevati dall'apposito servizio		
Smaltimento rifiuti solidi urbani(plastica)	La raccolta plastica viene effettuata negli appositi carrelli, provvisti di sacco azzurro posti in varie zone della struttura (Nuclei e reception). L'operatore provvederà allo smaltimento della plastica nell' apposito contenitore dopo averlo accuratamente schiacciato per ridurre il volume. A fine servizio gli operatori ausiliari provvedono allo smaltimento dei rifiuti alimentari con apposito carrello per via esterna negli appositi contenitori posti sul perimetro della Struttura.	Sacchi Carrello per smaltimento	
Senior Residence	Punto Service	Responsabile del Servizio Roberto ODASSO	



SENIOR RESIDENCE

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	PROCESSI E ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI	Cod. PR 22
		Rev. 02
		Pagina 29 di 29

10. Servizio Smaltimento Rifiuti Speciali**10.1 Servizio**

Punto Service Coop. Sociale	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI		Mod. Op. 10
Aree/locali Ambulatori	Descrizione ambienti		Operatore addetto Infermieri Professionali
Documenti Senior Residence PR 12	Documenti Punto Service Mod. 09. 1/3.2 Informativa rischi	Input Programma di intervento	Organizzazione del servizio Referente Appaltatore
Oggetto della attività	Descrizione delle operazioni		Attrezzature e prodotti
Raccolta rifiuti speciali	La ditta raccolta rifiuti speciali fornisce dei contenitori idonei (un secchiello in PVC nei quali dovranno essere riposti aghi, fiale, lame ,bisturi e filo di sutura, a riempimento avvenuto il contenitore dovrà essere riposto nella scatola di cartone. Nel contenitore in PVC dovranno essere riposti tutti i materiali contaminati (insanguinati) dal paziente, costituiti da cotone, tamponi, garze di medicazioni. Per i giorni di ammasso temporaneo nei locali dove vengono riposti i contenitori, si dovrà nebulizzare del disinfettante. Una volta riempiti vengono chiusi ermeticamente dall' IP di turno. Alla chiusura del contenitore viene apposto un numero progressivo e la data del giorno. I colli vengono riposti nel locale destinato, posizionato al piano terra.		Contenitori forniti dalla ditta che provvede allo smaltimento
Smaltimento rifiuti speciali	Il ritiro dei rifiuti avviene con cadenza programmata oppure entro ildi ogni mese. Al ritiro viene rilasciato un formulario (verde) dove si registra il numero dei colli ritirati e la data. Alla consegna seguente viene rilasciato un formulario (rosso) timbrato comprovante l'avvenuto smaltimento dei rifiuti. Nello stesso tempo viene aggiornato il registro di carico e scarico in modalità informatica.		Contenitori idonei Registro di carico e scarico
Senior Residence INF 23 Registro Rifiuti Speciali Archiviazione Archivio URP	Punto Service Modulistica: Registro PRAMA Archiviazione: Uff. Punto Service		Responsabile del Servizio Roberto ODASSO