



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 1 di 18

Sommario

1)	GENERALITA'.....	2
1.1	Obbiettivi e mission.....	2
1.2	Scopi.....	2
1.3	Applicabilità.....	2
1.4	Riferimenti normativi.....	2
1.5	Documenti correlati.....	4
2.	PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE, CONTROLLO ATTIVITA'.....	5
2.1	Progetto assistenziale.....	5
2.2	Assistenza socio-assistenziale.....	6
2.2.1	Preparazione e somministrazione dei pasti.....	6
2.2.2	Rapporto Consegne OSS.....	7
2.2.3	Scheda "Bagni e Spugnature".....	8
2.2.4	Registrazione peso degli Ospiti.....	9
2.2.5	Registrazione Evacuazioni.....	10
2.2.6	Programma Ausili Incontinenza.....	13
2.2.7	Programma Posture.....	13
2.2.8	Registrazione della Idratazione.....	14
2.2.9	Controllo Diuresi.....	15
2.2.10	Valutazione e cura della persona.....	16
3.	ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI.....	17
3.1	Attività.....	17
3.2	Pianificazione della attività.....	17
3.3	Realizzazione delle attività.....	17
3.4	Compiti della referente della Cooperativa.....	17
3.5	Valutazione delle attività.....	18
4.	NON CONFORMITA'.....	18



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 2 di 18

1) GENERALITA'

1.1 Obbiettivi e mission

1.1.1 Principi generali

Il sistema di risposta residenziale per persone non autosufficienti è articolato e connotato attraverso livelli di intensità e di complessità assistenziale più o meno elevati a seconda delle esigenze di salute e dei bisogni assistenziali dell'utente.

1.2 Scopi

Scopo del presente protocollo è definire le modalità del servizio di assistenza socio-assistenziale di cui al punto 1.1, in ossequio alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme igienico sanitarie e di privacy.

1.3 Applicabilità

1.1.1 Quando si applica

Il protocollo si applica quotidianamente nel corso del servizio di assistenza socio-assistenziale degli operatori della struttura.

1.3.2 Chi lo applica

Il servizio di assistenza agli anziani viene effettuato ai sensi della D.G.R. 17/05 da figure professionali a ciò abilitate, ed in particolare:

- Adest Addetti ai servizi domiciliari e tutelari
Formati a mezzo di corsi gestiti dalla regione Piemonte, ai sensi del D.C.R. 31 luglio 1995
- OTA Operatori Tecnici dell'Assistenza
Formati a mezzo di corsi gestiti dalla regione Piemonte, ai sensi del D.C.R. 31 luglio 1995
- Oss Operatori socio-sanitari
Formati a mezzo di corsi gestiti dalla regione Piemonte, ai sensi del D.G.R. 46 del 25 marzo 2002
- Operatori altrimenti definiti, con titolo equipollente, rilasciato in altre regioni italiane

1.4 Riferimenti normativi

Deliberazione della Giunta Regionale 30 luglio 2012, n. 45-4248	Il nuovo modello integrato di assistenza residenziale e semiresidenziale socio-sanitaria a favore delle persone anziane non autosufficienti. Modifica D.G.R. n. 25-12129 del 14.09.09 e D.G.R. n. 35-9199 del 14.07.08. Revoca precedenti deliberazioni.
--	--

La D.G.R. prevede:

- sei livelli assistenziali + Alzheimer

Fasce assistenziali	punteggio	Tariffa €/gg
Alzheimer e altre demenze		
Alto livello incrementato	12	
Alto	10 - 11	
Medio-Alto	9	
Medio	7 - 8	
Medio-Basso	6	
Basso	5	



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 3 di 18

Il modello delineato prevede uno specifico percorso riferito a ciascuno dei seguenti aspetti:

- Valutazione dei bisogni individuali e l'individuazione del percorso assistenziale
- Organizzazione di tale percorso assistenziale
- Monitoraggio del percorso assistenziale, da espletarsi attraverso il raccordo fra i servizi pubblici socio-sanitari e le strutture residenziali



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 4 di 18

1.5 Documenti correlati

servizio	Documenti correlati a cura di: Senior Residence		Documenti correlati a cura di: Appaltatore servizi di gestione
Assistenza socio-assistenziale alla persona	- Piano di Assistenza Individuale	PR 01	PR 22 Modalità operativa Servizio Socio-Assistenziale alla persona
	• Prevenzione cadute Contenzione Fisica	PR 04	
	• Igiene personale degli ospiti	PR 06	
	• Incontinenze	PR 09	
Preparazione e somministrazione dei pasti	• Corretta alimentazione	PR 13	PR 22 Modalità operativa Fornitura e distribuzione dei pasti
Assistenza Infermieristica	• Gestione Farmaci e Terapie	PR 03	PR 22 Modalità operativa Servizio Socio-Assistenziale alla persona
	• Medicazioni	PR 05	
	• Prevenzione e tratt. lesioni da decubito	PR 07	
	• Presidi sanitari	PR 15	
	• Gestione urgenze	PR 16	
	• Parassitosi infezioni e scabbia	PR 08	
Servizi di riabilitazione	• Trattamenti di riabilitazione psicofisica	PR 18	PR 22 Linee Guida riabilitazione psicofisica
	• Gestione ausili	PR 14	
Servizi alberghieri	• Pulizia e sanificazione	PR 10	PR 22 Linee Guida servizi alberghieri
	• Gestione biancheria sporca	PR 11	
	• Gestione rifiuti	PR 12	
Servizi di portineria	• Accoglienza	PR 02	Nessuno
	• Segreteria ospiti reception	PR 17	
	• Manutenzione	PR 20	
U.R.P. Segreteria - Reception	• Carta dei servizi e regolamento di gestione	URP 59	



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 5 di 18

2. PROGRAMMAZIONE, REALIZZAZIONE, CONTROLLO ATTIVITA'

2.1 Progetto assistenziale

Il progetto per la di definizione dei principi di cui al punto 1.1.1, con tutte le prescrizioni e le caratteristiche delle varie tipologie di assistenza è elaborato a mezzo del Piano di Assistenza Individuale (PR 01).

2.1.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

(Modello DSA 07 (documento del PAI))

	Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	Senior Residence - Torino	Scheda riepilogativa individuale		Valutazioni 1 - non conseguito 2 - parzialmente conseguito 3 - conseguito	Cod: DSA 07 Rev: 02 Pagina 1 di 7		
Cod. 		Ospite 	Anni 78	ADL F	Camera 			
MOBILITA'	Val.Prec.	Val.Att.	Obbiet.	Intervento	Coinvolti	Valut.	Rivalutare	Note
Autonomia totale								
Uso autonomo di ausilio o carrozzina		21/10/08		stimolarlo a eseguire brevi spostamenti in camera con aiuto dell'OSS (ha molta paura e non sempre collabora), ogni altro spostamento in carrozzina, verticalizzazione e deambulazione assistita in palestra 2 volte alla settimana	OS ; FT ; DS ; CS	2	23/01/2009	
Cammina con aiuto e/o sotto supervisione	22/07/08		XXXXX					
Obbligo letto e/o carrozzina								
ELIMINAZIONE	Val.Prec.	Val.Att.	Obbiet.	Intervento	Coinvolti	Valut.	Rivalutare	Note
Usa i servizi in completa autonomia (consentito uso saltuario di ausili per perdite occasionali)				da cambiare in media 5 volte al giorno	OS ; DS ; CS	3	23/01/2009	utilizza pannolone mutandina
Necessita di aiuto nell'uso dei servizi igienici, ma recepisce correttamente gli stimoli (consentito uso saltuario di ausili per perdite occasionali)								
Incontinenza urinaria								
Incontinenza fecale								
Doppia incontinenza sfinterica ed uso costante di ausili	22/07/08	21/10/08	XXXXX					
ALIMENTARSI	Val.Prec.	Val.Att.	Obbiet.	Intervento	Coinvolti	Valut.	Rivalutare	Note
Senza aiuto (segnalare eventuali diete particolari e variazioni di peso)	22/07/08	21/10/08	XXXXX	dieta libera	OS ; AU ; DS ; CS	3	23/01/2009	peso 62 kg (-3 kg)
Con supervisione (segnalare eventuali diete particolari e variazioni di peso)								
Deve essere imboccato (segnalare eventuali diete particolari e variazioni di peso)								
Nutrizione enterale e/o parenterale (segnalare variazioni di peso)								
Per riesame e verifica				Rivalutare entro il 23/01/2009				
Data  Firma 				Rivalutato il 				

2.1.2 Metodologie di compilazione preliminare del documento

- Vedi PR 01

2.1.3 Modalità di gestione del documento

- Vedi PR 01

2.1.4 Responsabilità

- Vedi PR 01

2.1.5 Controlli

- Vedi PR 01



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 6 di 18

2.2 Assistenza socio-assistenziale:

L'Appaltatore dei servizi integrati di gestione fornisce alla Committente tutti le risorse per la realizzazione del Progetto Assistenziale di cui al punto 2.1., in coerenza con il Contratto di Appalto stipulato.

L'Appaltante ha il compito di Progetto, Controllo e Verifica dei servizi erogati, in compatibilità con il Piano di Assistenza Individuale e in coerenza con le normative regionali di settore.

La verifica e controllo dei servizi di gestione vengono effettuati con le modalità previste nelle Istruzioni di Lavoro allegate alle schede di rilevazione o nelle stesse inserite.

In particolare i servizi sono controllati attraverso le seguenti schede o report periodici predisposti dalla Committente:

2.2.1 Preparazione e somministrazione dei pasti

2.2.1.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

- Vedi INF 17 Diete Alimentari
- Vedi INF 10 Nutrizione Enterale

2.2.1.2 Metodologie di compilazione preliminare del documento

- Vedi IL-S-02
- Vedi IL-S-03

2.2.1.3 Modalità di gestione del documento

- Vedi IL-S-02
- Vedi IL-S-03

2.2.1.4 Responsabilità

- Vedi IL-S-02
- Vedi IL-S-03

2.2.1.5 Controlli

- Vedi IL-S-02
- Vedi IL-S-03

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 7 di 18

2.2.2 Rapporto Consegne OSS

2.2.2.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

- URP 29 rapporto consegne Oss

2.2.2.2 Metodologie di compilazione preliminare del documento

- Vedi IL-S-01

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE CONSEGNE OSS	Cod. IL-S-01 Rev. 01 Pagina 1 di 1
---	---	--

RAPPORTO CONSEGNE
Il rapporto consegne Oss viene redatto sul documento URP 29

1. Organizzazione del rapporto
E' suddiviso in due parti principali:

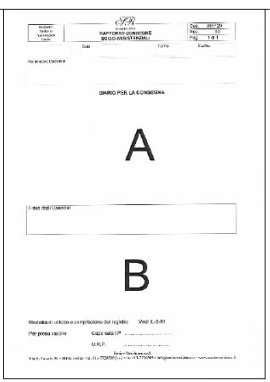
1.1 parte A
contiene tutte le informazioni relative alle anomalie riscontrate agli ospiti durante il turno di lavoro, che devono essere portate a conoscenza sia dell'operatore che entrerà in servizio nei turni successivi che della direzione (reception e direzione generale)

- sig.: agitato durante la notte
- sig.: agitato durante la notte **avvisato I.P.**
- sig.: ore 02,00 molto agitato **chiamato I.P.**
- sig.: ore 02,30 caduto in bagno/vicino al letto, (descrizione il più completa possibile) ecc... **chiamato I.P.**
- sig.: cena; si è alimentata poco
- sig.: notte; dormito poco
- nucleo : porta tagliafuoco Non chiude bene
- cam.: sponde letto rotte
- sig.: litigato con
- sig.: tende a uscire dal nucleo senza avvisare
- sig.: lamenta di essere stato trattato male da
- sig.: non accettato di fare il bagno periodico
- sig.: andato/rientrato Ospedale
- sig.: nuovo ingresso in nucleo al letto
- sig.: deceduto in nucleo/ospedale

- La **chiamata** significa che l'intervento dell'I.P. riveste carattere di urgenza
- L'**avviso** significa che l'intervento dell'I.P. **non** rivestiva carattere di urgenza
N.B. dal momento che tutto quanto sopra riportato interessa la sfera assistenziale, dovrà essere tutto riportato anche sulla scheda S.O. dell'ospite

1.2 parte B
contiene tutte le informazioni a carattere non di urgenza, ma di semplice conoscenza trasmesse al servizio sanitario della struttura

- sig.: notata macchia sospetta su fianco dx
- sig.: notato sangue su pannolone; feci, ecc...
- sig.: arto o altro edematoso
- sig.: non ha evacuato nonostante intervento I.P.
- ricevuto scheda Diete/Contenz/PAI aggiornata al



data	Emissione	Controllo	Approvazione
01/09/14	DSA	DGE	DGE

Senior Residence s.r.l. Sede operativa Via G Servais 80, 10146 Torino
Tel. 011-7720500 (r.a.) • fax: 011-7720505 • info@seniorresidence.it • www.seniorresidence.it

2.2.2.3 Modalità di gestione del documento

- Relazione e firma degli operatori

2.2.2.4 Responsabilità

- Referente Appaltatore
- Referente OSS di Piano

2.2.2.5 Controlli

- I.P. Capo Sala
- U.R.P.



ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE

Pagina 8 di 18

2.2.3.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

- |
SENIOR RESIDENCE | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> A : attività gestita dall'Ospite
 B: Bagno
 S: Spugnatura </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> la Adest/Oss responsabile programma i bagni segnando con un pallino nel giorno prescelto </div> | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> codice INF 27
 Revisione 01 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> pag. 1 di 2 </div> | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------|---|--|---|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| BAGNI E SPUGNATURE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nucleo | | Mese di | I giorni dal 26 al 31 sono riferiti al
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
mese precedente a quello indicato | | Oss Resp. | | | | | | | | | | | | |
| | | | <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> | | | | | | | | | | | | | | |
| Ospite | Turno | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| | | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | Prg. Es. | |
| | Prog. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Firma | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Prog. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Firma | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Prog. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Firma | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Prog. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Firma | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Prog. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Firma | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Prog. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Firma | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| note | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- La responsabile OSS del Piano (Tutor) programma ad inizio mese i bagni da effettuare sui singoli ospiti

- La singole ADEST/OSS, segnano con un oallino la data di effettuazione del bagno e siglano per conferma

- ADEST/OSS Tutor del piano

- Referente della Appaltatore
- I.P. Capo sala



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 9 di 18

2.2.4 Registrazione peso degli Ospiti

2.2.4.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

- Modello INF 28

The form is titled "REGISTRAZIONE del PESO degli OSPITI". It includes a header with the Senior Residence logo and contact information. The main table has columns for months (gen, Feb, Mar, Apr, Mag, Giu, Lug, Ago, Set, Ott, Nov, Dic) and rows for individual residents (Ospite). Each row has columns for "Peso" and "Firma". At the bottom, there is a "note" section.

2.2.4.2 Metodologie di compilazione preliminare del documento

- La responsabile OSS del Piano (Tutor) programma ad inizio anno od all'ingresso i nomi degli ospiti

2.2.4.3 Modalità di gestione del documento

- La single ADEST/OSS, con frequenza mensile, controllano e riportano il peso di ogni singolo ospite

2.2.4.4 Responsabilità

- ADEST/OSS Tutor del piano

2.2.4.4 Controlli

- Referente della Appaltatore
- Responsabile del PAI



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 10 di 18

2.2.5 Registrazione Evacuazioni

2.2.5.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

- Modello URP 29

2.2.5.2 Metodologie di compilazione preliminare del documento

- Non prevista

2.2.5.3 Modalità di gestione del documento

- Come da Istruzioni di Lavoro IL-S-09



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 11 di 18



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE REGISTRAZIONE EVACUAZIONI	Cod. IL-S-09
		Rev. 04
		Pagina 1 di 2

1. Generalità

E' implementato un nuovo modello di scheda informativa (INF 25) relativa al controllo della evacuazione degli Ospiti.

La scheda sarà tenuta presso il locale personale del nucleo, e compilata a cura della Adest/Oss e della Infermiera, nelle parti di loro competenza.

2. Modello scheda INF 25

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino		codice INF 25														
Rev. 04		Revisione / 02														
Pag. 1 di 2																
Scheda /		Legenda														
M = Molla		L = Liquida														
P = Poca		F = Fecolenti														
N = Normale																
Se Adest/Oss di turno segnala la qualità e la quantità della evacuazione. Lei P. sigla:																
Ospite	Turno	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Matt.															
	Pom.															
	Notte															
	Matt.															
	Pom.															
	Notte															
	Matt.															
	Pom.															
	Notte															

3. Modalità di compilazione e lettura

La scheda è organizzata per Nuclei abitativi, contiene:

- il nominativo dell'Ospite
- il numero progressivo della scheda, riferito al singolo nucleo (es. 1/200)
- la descrizione delle caratteristiche e tipologia della evacuazione (a cura OSS), con segnalazioni in base alla Legenda
- la segnalazione dei provvedimenti adottati (a cura della Infermiera)

4. Modalità di attuazione

4.1 OSS

- Segnala la quantità, la qualità o la assenza di evacuazione sulla scheda INF 25, come indicato in legenda.
- La mancata evacuazione viene segnalata sulla scheda barrando la casella con una linea obliqua.

4.1.1 L'infermiera prende nota della situazione evacuativa degli ospiti del nucleo, con la lettura della scheda INF 25, siglandola per presa visione.

4.1.2 Provvede a riportare le situazioni anomale sulla scheda INF 15 (Consegne Infermieristiche)

4.1.3 Senza alcuna ulteriore prescrizione, l'Infermiera così procede a somministrare:

Alla 3° giornata di mancata evacuazione (la sera del 3° giorno):

- n° 1 cucchiaino di marmellata (tipo Tamarine) o n° 1 bustina di Movicol. Tale somministrazione va segnalata sulla scheda terapia

Alla 4° giornata di ritardo:

- Peretta con sonda lunga (quando viene praticata l'ospite rimane a letto)

Alla 5° giornata di mancata evacuazione:

- Rettoclisi 500 cc. con soluzione glicosata 10% o soluzione fisiologica (per i diabetici) alla sera. In caso di mancata risposta si ripete la sera successiva.
- Sigla la scheda INF 25 per avvenuta effettuazione del provvedimento

Senior Residence s.r.l.

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



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 12 di 18



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE REGISTRAZIONE EVACUAZIONI	Cod. IL-S-09
		Rev. 04
		Pagina 2 di 2

5 Limite di intervento

5.1 Si considera "stipsi" la mancata evacuazione dal 3° giorno (la sera del 3° giorno).

In questo caso va segnalato al medico per eventuale modifica o integrazione alle prescrizioni di cui al punto 4.

L'abituale irregolarità dell'alvo provvederà a segnalare tale situazione al medico curante per l'eventuale prescrizione di un lassativo da utilizzare continuativamente, di norma un lassativo ad azione osmotica (Macrogol, Lattulosio), salvo diverse abitudini precedenti dell'ospite.

data	Emissione	Controllo	Approvazione
31/08/2017			

Senior Residence s.r.l.

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

- Responsabilità
- ADEST/OSS Tutor del piano

2.2.5.4 Controlli

- Referente della Appaltatore
- I.P. Capo sala

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



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 13 di 18

2.2.6 Programma Ausili Incontinenza

2.2.6.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

- Documento DSA 07_rev. 02
- Sul documento PAI vengono definite le necessità di tipologia e frequenza di cambio dei pannoloni
- Documento INF 24_rev. 02 (Annullato)
- Sul documento sono registrati i rifornimenti ed i consumi degli ausili per la incontinenza

2.2.7 Programma Posture

2.2.7.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

- Documento DSA 07_rev. 02
- Sul documento PAI vengono definite le necessità di tipologia e frequenza di cambio delle posture

- Scheda Posture INF 22

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino		 SENIOR RESIDENCE												codice INF 22					
		Programma Posture												Revisione 01					
														pag. 1 di 2					
ospite sig. _____		letto _____		mese di _____		Posizioni: Cr carrozzina Dx fianco destro Sn fianco sinistro Pr Prona Sp supina													
Prescr	giorno ora	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	ora																		
	Posiz.																		
	Firma																		
	ora																		
	Posiz.																		
	Firma																		

2.2.7.2 Metodologie di compilazione preliminare del documento

- Vedi IL-S-04 Gestione Ulcere da Decubito

2.2.7.3 Modalità di gestione del documento

- Vedi IL-S-04

2.2.7.4 Responsabilità

- Vedi IL-S-04

2.2.7.5 Controlli

- Vedi IL-S-04



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 14 di 18

2.2.8 Registrazione della Idratazione

2.2.8.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

- Scheda Idratazione INF 29

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino		 IDRATAZIONE														cod. INF 29			
		Idratazione ordinaria giornaliera: * n. 1 tazza di tè o caffelatte a colazione * n. 2 bicchieri di acqua nella mattina * n. 1 bicchiere di acqua a pranzo * n. 1 bicchiere di acqua nel pomeriggio * n. 1 tazza di tè o acqua a merenda * n. 1 bicchiere di acqua a cena														Modalità di compilazione O idratazione ordinaria P idratazione parziale N non si è idratato		rev. 02 pag. 1 di 2	
Nucleo		mes																* La sigla dell'operatore corrisponde alla avvenuta idratazione * In caso di anomalia riportare in consegna	
Ospite			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
			Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	Idrat OSS	
	mat																		
	pos																		
	mat																		
	pos																		

2.2.8.2 Metodologie di compilazione preliminare del documento

- La scheda è organizzata per Nuclei abitativi, contiene:
 - il nominativo dell'Ospite
 - il numero del nucleo
 - il mese di riferimento
 - la descrizione delle caratteristiche della idratazione ordinaria
 - la descrizione delle caratteristiche della idratazione integrativa

2.2.8.3 Modalità di gestione del documento

- Come da Istruzioni di Lavoro IL-S-10

2.2.8.4 Responsabilità

- Vedi Istruzioni di Lavoro sul documento

2.2.8.5 Controlli

- Referente Appaltatore
- INF Capo Sala



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 15 di 18

2.2.9 Controllo Diuresi

2.2.9.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

- Scheda Registrazione Diuresi INF 30

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino																	Note		
		REGISTRAZIONE DIURESIS															codice: INF 30		
																	Revisione: 01		
																	pag. 1 di 2		
Scheda	/	mese di		Ospiti autonomi la Adest/Oss segnala con: SI : se l'ospite presenta una diuresi normale NO : se ritiene che l'ospite non sia normale, in tal caso avvisa I.P. Ospiti con Catetere la Adest/Oss segnala la quantità di diuresi rilevata dalle indicazioni della sacca															
Ospite	Turno	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
		S/N	Oss	S/N	Oss	S/N	Oss	S/N	Oss	S/N	Oss	S/N	Oss	S/N	Oss	S/N	Oss		
	Matt.																		
	Pom.																		
	Notte																		
	Matt.																		

2.2.9.2 Metodologie di compilazione preliminare del documento

- La scheda è organizzata per Nuclei abitativi, contiene:
 - il nominativo dell'Ospite
 - il numero del nucleo
 - il mese di riferimento
 - la descrizione delle caratteristiche della diuresi per ospiti autonomi
 - la descrizione delle caratteristiche della diuresi per ospiti con catetere

2.2.9.3 Modalità di gestione del documento

- Come da Istruzioni di Lavoro IL-S-11

2.2.9.4 Responsabilità

- Vedi Istruzioni di Lavoro sul documento

2.2.9.5 Controlli

- Referente Appaltatore
- I.P. Capo Sala



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	 ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 16 di 18

2.2.10 Valutazione e cura della persona

2.2.10.1 Metodologie e strumenti di realizzazione

La valutazione della cura della persona viene attuata a mezzo dei documenti:

- 1) Inf. 27.1 Valutazione cura della persona OSS

Residenza Sanitaria Assistenziale Torino		 SENIOR RESIDENCE		valutazione	INF 27.1
				SI: Buona	rev. 00
		VALUTAZIONE CURA DELLA PERSONA OSS		NO: Cattiva	pag.

letto	sig./ra			letto	sig./ra		
1	unghie mani	SI/NO	Nota	1	unghie mani	SI/NO	Nota
2	unghie piedi			2	unghie piedi		
3	capelli			3	capelli		
4	barba			4	barba		
5	bocca/denti			5	bocca/denti		
6	protesi			6	protesi		
7	orecchie			7	orecchie		
8	ombelico			8	ombelico		
9	igiene perineale			9	igiene perineale		
10	abbigl. e aspetto			10	abbigl. e aspetto		
note				note			
	data	1° operatore	2° operatore		data	1° operatore	2° operatore

Modalità di compilazione del documento

Ad avvenuta effettuazione del bagno periodico programmato, le OSS registrano la correttezza dei parametri indicati.

Nel caso in cui uno dei parametri non risultasse adeguato o per i quali non possono intervenire direttamente (es. unghie) segnalano la necessità di intervento esterno o la impossibilità di intervento diretto (es: podologo).

2.2.10.1.2 Compiti della referente della Cooperativa

La referente della cooperativa interviene per collaborare a porre rimedio alle situazioni non corrette, con.

- 1) Richiami e sanzioni ai sensi del CCNL
- 2) Comunicazione alle Direzioni Generale e Sanitaria di situazioni che richiedono valutazioni o interventi diversi.



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 17 di 18

3. ATTIVITA' SVOLTE DALL'APPALTATORE DEI SERVIZI

3.1 Attività

3.1.1 Gestione dei servizi di:

- Preparazione e somministrazione dei pasti
- Rapporto Consegne OSS
- Scheda "Bagni e Spugnature
- Registrazione peso degli Ospiti
- Registrazione Evacuazioni
- Programma Ausili Incontinenza
- Programma Posture
- Registrazione della Idratazione
- Controllo Diuresi

3.2 Pianificazione della attività

3.2.1 La attività è pianificata con:

- Contratto di Appalto
- DSA 07 scheda personale del PAI
- INF 22 programma posture
- INF 25 controllo evacuazione
- INF 27 bagni e spugnature
- INF 28 controllo peso degli ospiti
- INF 29 controllo idratazione
- INF 30 controllo diuresi

3.3 Realizzazione delle attività

3.3.1 La attività è realizzata a mezzo:

- Attuazione delle disposizioni del PR 22 – Modalità Operative
- DSA 07 scheda personale del PAI
- INF 22 programma posture
- INF 25 controllo evacuazione
- INF 27 bagni e spugnature
- INF 28 controllo peso degli ospiti
- INF 29 controllo idratazione
- INF 30 controllo diuresi
- DSA 61 Analisi della Complessità Socio-Sanitaria-Assistenziale

3.3.2 La attività viene eseguita per mezzo di:

- Infermieri
- Operatori OSS (Operatori socio-sanitari)

3.3.3 La attività è dettagliata da:

- Attuazione delle disposizioni del PR 22 – Modalità Operative

3.4 Compiti della referente della Cooperativa

La referente della cooperativa interviene per collaborare a porre rimedio alle situazioni non corrette, con.

- 3) Richiami e sanzioni ai sensi del CCNL
- 4) Comunicazione alle Direzioni Generale e Sanitaria di situazioni che richiedono valutazioni o interventi diversi.



Residenza Sanitaria Assistenziale Torino	SENIOR RESIDENCE ASSISTENZA SOCIO- ASSISTENZIALE DELL'OSPITE	Cod. PR 17
		Rev. 05
		Pagina 18 di 18

3.5 Valutazione delle attività e non conformità

Attuata con le modalità riportate nel seguente par. 4.

La valutazione avviene con cadenza semestrale, con registrazione su IND 10 riportato su al punto 7.2 del PR 25

4. NON CONFORMITA'

Se la Direzione Generale, la Direzione Sanitaria o la Responsabile della Qualità di Senior Residence rilevano non conformità alla presente procedura o fatti che richiedono azioni correttive o preventive o ancora fatti che ritengono opportuno segnalare per predisporre adeguati interventi, riportano gli estremi della Non Conformità, se minore, sul registro Non Conformità RGQ 01 relativo alla macroarea DSA.

Se la Non Conformità è di tipologia Maggiore è emesso un Rapporto di Non Conformità, RGQ 02, che descrive e gestisce adeguatamente la non conformità rilevata. Anche in questo caso è aggiornato il Registro Non Conformità RGQ 01.

data	Emissione	Controllo	Approvazione
31/12/2021	DGE	DSA/DGE	DGE