

# Cooperativa Sociale Uno

Partita iva/codice fiscale / Iscrizione C.C.I.A.A. 01636750026  
Iscrizione Registro delle Imprese di Torino n. 800349 – Albo Cooperative A132014

## “La Rondinella”

### PROGETTO GESTIONALE DEL SERVIZIO

#### PREMESSA

#### 1.1 Introduzione del progetto e riconversione

#### 1.2 Cronoprogramma creazione nuovo reparto RSA

##### 2.1 Obiettivo della Struttura e relative modalità di presa in carico

##### 2.2 Metodologia utilizzata per la presa in carico

##### 2.3 Strumenti/metodologie per la rilevazione dei bisogni

##### 2.4 Procedure di verifica e valutazione

#### 5.1 Schema turni operatori

#### 5.2 Attività con relativa articolazione giornaliera, settimanale, annuale

#### 5.3 Servizi Generali

#### 5.4 Orario di apertura

#### 6.1 Personale in servizio e riqualificazione/cambio di mansione

Il Progetto gestionale del Servizio è stato redatto in conformità alle prescrizioni della D.G.R. 45-4248 del 30/07/2012.

Il presente progetto prevede la creazione di 20+2 posti letto RSA che si aggiungeranno ai 21 posti letto autorizzati già esistenti.

Detti posti letto verranno realizzati riconvertendo gli spazi già destinati a cento diurno ed inutilizzati.

#### 1.2 Cronoprogramma creazione e messa in funzione del nuovo reparto RSA

Le ipotesi tempistiche dovranno tener conto:

- dell'iter burocratico per la richiesta di autorizzazione per la creazione del nuovo

---

*Sede legale: corso Re Umberto 73 – 10128 Torino*

*Sede amministrativa: via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia (VC)*

*Telefono. 0161.48.63.24 - fax 0161.48.27.64 - e-mail: [residenza\\_uno@tiscali.it](mailto:residenza_uno@tiscali.it)*

---

*Unità operative:*

*Residenza Annunziata  
Via Don Dell'Aglio, 23 – 10020  
Brusasco (TO) Fraz. Marcovengo  
Tel e fax 011.915.12.72*

*Residenza Villa Elena  
Via Dolomiti, 15 – 10098 Rivoli (TO)  
Tel e fax 011.953.35.64*

*Residenza Uno  
Via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia  
(VC)  
Tel. 0161.48.63.24 - fax  
0161.48.27.64*

---

reparto RSA;

- dei lavori tecnici per la realizzazione degli spazi e l'installazione degli impianti necessari;
- della posa dei relativi arredi;
- dei tempi di occupazione dei posti letto;

## **2.1 Obiettivo della Struttura e relative modalità di presa in carico**

L'obiettivo della RSA “La Rondinella” è il benessere dell'ospite in tutte le sue sfaccettature. L'efficienza della Struttura sta nella sua capacità di fornire le varie prestazioni socio-assistenziali per un miglioramento delle condizioni psico-fisiche dei residenti ed è pianificata ed organizzata in modo da rispettare il più possibile i ritmi e le abitudini degli ospiti.

Per gli ospiti in convenzione la presa in carico avviene attraverso l'Unità di Valutazione Geriatrica dell'ASL di competenza, che segnala la richiesta di un assistito non autosufficiente, affinché venga ospitato presso la RSA “La Rondinella”.

Verificata la disponibilità e la compatibilità del posto con le caratteristiche del richiedente (sesso, tipo di disturbo, ecc...) viene data conferma all'UVG ad ospitare la persona.

Sempre, prima dell'ingresso viene concordato un incontro con l'ospite e/o familiari, al fine di raccogliere informazioni sullo stato di salute, abitudini, esigenze, patologie della persona.

La valutazione psico-fisica dell'ospite è contenuta nel Progetto Individuale (D.G.R. 45-4248/2012 - Allegato 6), trasmesso dall'UVG.

Per l'inserimento di Ospiti inseriti privatamente tramite richiesta diretta o dei parenti o da parte dei servizi sociali e tutelari la presa in carico avverrà in base alle disponibilità di posti letto in relazione alle specifiche di cui sopra.

## **2.2 Metodologia utilizzata per la presa in carico**

Le modalità di ingresso dell'ospite sono descritte in una procedura documentata che prevede le seguenti fasi:

### **a. Richiesta di documentazione**

- copia della carta d'identità in corso di validità;
- copia del codice fiscale;

Pag. 2

---

*Sede legale: corso Re Umberto 73 – 10128 Torino*

*Sede amministrativa: via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia (VC)*

*Telefono. 0161.48.63.24 - fax 0161.48.27.64 - e-mail: [residenza\\_uno@tiscali.it](mailto:residenza_uno@tiscali.it)*

---

### **Unità operative:**

*Residenza Annunziata  
Via Don Dell'Aglio, 23 – 10020  
Brusasco (TO) Fraz. Marcovengo  
Tel e fax 011.915.12.72*

*Residenza Villa Elena  
Via Dolomiti, 15 – 10098 Rivoli (TO)  
Tel e fax 011.953.35.64*

*Residenza Uno  
Via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia  
(VC)  
Tel. 0161.48.63.24 - fax  
0161.48.27.64*

---

- originale della tessera sanitaria;
- copia di eventuali esenzioni ticket per patologie;
- scheda di accertamento delle condizioni di non autosufficienza compilata dal medico

di base (D.G.R. n.28-2690/2006);

- documentazione sanitaria relativa a ricoveri ospedalieri e/o case di cura.

b. Richiesta di dotazioni personali

Viene consegnato un elenco dei capi di abbigliamento eventualmente necessari per la gestione dell'ospite. I capi devono essere contrassegnati con il numero previsto.

c. Sottoscrizione di documenti

Al momento dell'ingresso sono sottoposti all'ospite e/o al suo garante per sottoscrizione i seguenti documenti:

- contratto di ospitalità;
- informativa sulla privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

d. Presentazione della RSA.

La presentazione della Struttura, se non è già stata effettuata in precedenza negli incontri preliminari, viene proposta al momento dell'ingresso e consiste in:

- illustrazione della sua organizzazione;
- presentazione dei Responsabili dei Servizi socio-sanitari;
- visione dei locali comuni;
- consegna di copia della Carta dei Servizi, rilevante per la tutela dei diritti degli ospiti,

a garanzia di una corretta informazione sulle prestazioni erogate e sulle possibilità di accesso alle stesse (D.G.R. n. 45-4248/2012 – Allegato 4 – punto 3.1);

- consegna di copia del Regolamento Interno.

## **2.3 Strumenti/metodologie per la rilevazione dei bisogni**

Al momento dell'ingresso viene eseguita una prima sommaria valutazione dei bisogni reali e potenziali dell'ospite attraverso:

- analisi della Relazione dell'UVG;
- analisi della documentazione compilata dal Medico di Base;
- intervista diretta all'ospite e/o suoi familiari e compilazione di una Scheda informativa

Unità operative:

*Residenza Annunziata  
Via Don Dell'Aglio, 23 – 10020  
Brusasco (TO) Fraz. Marcovengo  
Tel e fax 011.915.12.72*

*Residenza Villa Elena  
Via Dolomiti, 15 – 10098 Rivoli (TO)  
Tel e fax 011.953.35.64*

*Residenza Uno  
Via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia  
(VC)  
Tel. 0161.48.63.24 - fax  
0161.48.27.64*

in cui sono riepilogate le condizioni psico-sanitarie e sociali dell'ospite.

Dopo l'ingresso nel reparto l'ospite è tenuto sotto osservazione per un periodo di circa 15 giorni, durante i quali le diverse figure professionali valutano nella realtà quali siano effettivamente le condizioni psicofisiche, i suoi bisogni reali di assistenza e quelli potenziali, legati a problematiche che potrebbero presentarsi nel breve periodo.

La valutazione, dopo il periodo di osservazione, è documentata dalle diverse figure professionali nella Scheda di Osservazione.

I documenti suddetti costituiscono gli elementi in ingresso per l'elaborazione del Progetto di Assistenza Individualizzato dell'ospite (PAI), secondo le linee di indirizzo di cui alla D.G.R. n. 42-8390/2008, Allegato D).

Il PAI è elaborato da un'équipe multidisciplinare composta dalle diverse figure professionali sia per utenti convenzionati con il S.S.R. sia per utenti non convenzionati (D.G.R. 45-4248/2012 – Allegato1 – punto 11.1) e viene fornito in copia all'interessato o al familiare o al Tutore.

## **2.4 Procedure di verifica e valutazione**

Il PAI si configura come un fondamentale strumento gestionale finalizzato a garantire, per tutta la durata della permanenza in Struttura, il completo soddisfacimento dei bisogni dell'ospite individuando e definendo gli interventi, i tempi (minutaggio) di utilizzo delle singole figure professionali, le modalità, nonché la valutazione dei risultati.

La gestione dei PAI è definita da una procedura documentata che prevede, in base ai bisogni dell'ospite:

- la definizione di obiettivi per ciascun aspetto che sia oggetto di valutazione;
- la definizione del tipo di assistenza da erogare per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la definizione delle figure professionali coinvolte nell'erogazione dell'assistenza;
- la scadenza entro la quale deve essere fatta la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

La scadenza del PAI è variabile in base alle condizioni dell'ospite e al tipo di obiettivo (a breve, medio o lungo termine), ma comunque non oltre i 6 mesi dall'emissione.

---

**Unità operative:**

*Residenza Annunziata  
Via Don Dell'Aglio, 23 – 10020  
Brusasco (TO) Fraz. Marcovengo  
Tel e fax 011.915.12.72*

*Residenza Villa Elena  
Via Dolomiti, 15 – 10098 Rivoli (TO)  
Tel e fax 011.953.35.64*

*Residenza Uno  
Via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia  
(VC)  
Tel. 0161.48.63.24 - fax  
0161.48.27.64*

---

Gli operatori hanno il dovere di segnalare se le condizioni dell'ospite subiscono repentine variazioni e richiedono un'emissione di un nuovo PAI prima della scadenza.

Alla scadenza, l'équipe multidisciplinare valuta se gli obiettivi previsti nella fase di elaborazione del PAI sono stati raggiunti completamente o parzialmente ed elabora il nuovo Piano Assistenziale.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi è sempre documentata.

L'attenzione verso le condizioni di salute dell'ospite trova riscontro nel monitoraggio continuo e sistematico di alcuni parametri:

- evacuazioni;
- diuresi;
- alimentazione;
- peso;
- pressione arteriosa;
- valori glicemici;
- temperatura corporea;
- frequenza cardiaca.

Il monitoraggio dei suddetti parametri è documentato in apposite schede compilate dagli operatori.

Il personale di nuova assunzione è sottoposto ad un periodo di formazione e di affiancamento a personale esperto con lo scopo di:

- valutare le competenze professionali;
- acquisire la conoscenza del sistema organizzativo al fine di garantire la continuità

progettuale.

## • **5.1 Schema turni operatori**

I turni del personale sono emessi su base mensile dalla direzione del presidio (D.G.R. 11-5951/2013). Le variazioni di turno sono preventivamente approvate dalla direzione.

**5.1.A** Lo schema settimanale dei turni per il periodo transitorio da 21 posti letto è il seguente:

a. Operatori socio-sanitari

## Cooperativa Sociale Uno

TURNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
T1 (8 ore) 06,00 – 14,00	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2
T2 (8 ore) 14,00 – 22,00	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2
T3 (8 ore) 22,00 – 06,00	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2

### b. Infermieri

TURNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
MATTINO 8,00 – 12,00	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1
POMERIGGIO 16,00 – 18,00	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1

### c. Fisioterapia

TURNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
MATTINO 9,00 – 12,00	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	—	—

### d. Direttore Sanitario

4 ore settimanali da concordarsi col professionista.

### e. Direttore di Struttura Socio-sanitaria e coordinatrice del personale di assistenza

La direzione verrà garantita con una presenza di almeno 2 giorni settimanali dalla direttrice del ns. presidio di Saluggia. Il coordinamento del personale di assistenza verrà invece effettuato da un'operatrice idonea con presenza settimanale di 38 ore ma con orari e modalità di svolgimento del servizio che dovranno essere necessariamente concordati e adattati secondo necessità.

**5.1.B** Lo schema settimanale dei turni con struttura a pieno regime da 43 posti letto è il seguente:

#### a. Operatori socio-sanitari

TURNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
T1 (8 ore) 06,00 – 14,00	n.4	n.4	n.4	n.4	n.4	n.4	n.4
T2 (8 ore) 14,00 – 22,00	n.4	n.4	n.4	n.4	n.4	n.4	n.4
T3 (8 ore) 22,00 – 06,00	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2	n.2

#### Unità operative:

Residenza Annunziata  
Via Don Dell'Aglio, 23 – 10020  
Brusasco (TO) Fraz. Marcovengo  
Tel e fax 011.915.12.72

Residenza Villa Elena  
Via Dolomiti, 15 – 10098 Rivoli (TO)  
Tel e fax 011.953.35.64

Residenza Uno  
Via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia  
(VC)  
Tel. 0161.48.63.24 - fax  
0161.48.27.64

## Cooperativa Sociale Uno

### b. Infermieri

TURNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
MATTINO 8,00 – 14,30	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1
POMERIGGIO 14,30 – 20,00	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1

### c. Fisioterapia

TURNO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
MATTINO 9,00 – 12,00	n.1	n.1	n.1	n.1	n.1	—	—
POMERIGGIO 14,30 – 18,30		n.1	n.1	n.1		—	—

### d. Direttore Sanitario

4 ore settimanali da concordarsi col professionista.

### e. Direttore di Struttura Socio-sanitaria e coordinatrice del personale di assistenza

La direzione verrà garantita con una presenza di almeno 2 giorni settimanali dalla direttrice del ns. presidio di Saluggia. Il coordinamento del personale di assistenza verrà invece effettuato da un'operatrice idonea con presenza settimanale di 38 ore ma con orari e modalità di svolgimento del servizio che dovranno essere necessariamente concordati e adattati secondo necessità.

## 5.2 Attività con relativa articolazione giornaliera, settimanale, annuale

Le attività svolte all'interno del presidio sono definite per ogni servizio dai Piani di Lavoro e pertanto la tabella seguente è da considerarsi indicativa e suscettibile di cambi e modifiche nel tempo dovuti alla necessità di adattarsi a più esigenze. In ogni caso si terrà conto degli orari attualmente in uso prima di apportare qualunque modifica ad abitudini consolidate.

### Attività giornaliere nella giornata tipo:

Fascia oraria	Attività	Responsabilità
06,10 – 08,20	- alzata degli ospiti e igiene personale	OSS
08,30 – 09,00	- colazione	OSS
08,30 – 09,00	- somministrazione terapie	I.P.
09,00 – 12,00	- mobilitazione attiva e passiva	FKT
09,00 – 11,45	- rifacimento stanze	OSS e addetti pulizie
09,00 – 11,45	- monitoraggio ospiti e animazione	OSS
12,00 – 12,45	- somministrazione pranzo	OSS
12,45 – 14,30	- riposo in camera e cambio pannoloni	OSS

Pag. 7

Sede legale: corso Re Umberto 73 – 10128 Torino

Sede amministrativa: via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia (VC)

Telefono. 0161.48.63.24 - fax 0161.48.27.64 - e-mail: [residenza\\_uno@tiscali.it](mailto:residenza_uno@tiscali.it)

#### Unità operative:

Residenza Annunziata  
Via Don Dell'Aglio, 23 – 10020  
Brusasco (TO) Fraz. Marcovengo  
Tel e fax 011.915.12.72

Residenza Villa Elena  
Via Dolomiti, 15 – 10098 Rivoli (TO)  
Tel e fax 011.953.35.64

Residenza Uno  
Via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia  
(VC)  
Tel. 0161.48.63.24 - fax  
0161.48.27.64

## Cooperativa Sociale Uno

13,00 – 14,30	- medicazioni	I.P.
14,30 – 18,30	- alzata, monitoraggio ospiti e animazione	OSS
15,30 – 17,30	- bagni	OSS
18,30 – 19,30	- somministrazione cena	OSS
18,30 – 19,30	- somministrazione terapie	I.P.
19,30 – 06,00	- messa a letto per riposo notturno	OSS

### 5.3 Servizi Generali

“La Rondinella” dispone dei seguenti servizi generali:

- **Direzione:** sarà presente in orario da definire. La presenza del Direttore di Comunità Socio-sanitaria deve essere garantita a tempo pieno solo per le Strutture autorizzate per almeno 120 posti letto di RSA; per le Strutture con numero di posti autorizzati inferiore, la presenza può essere garantita anche parzialmente. A questo riguardo, "La Rondinella" dispone di 21 posti letto in RSA iniziali e che verranno implementati a 43, pertanto vista la vicinanza col ns. presidio di Saluggia che conta 45 posti RSA oltre a 53 posti per autosufficienti l'incarico verrà affidato alla direttrice di Saluggia;
- **Segreteria:** di gli aspetti amministrativi si occuperà la sede di Saluggia;
- **Coordinamento del personale di assistenza:** verrà garantito da un'operatrice impiegata a Rondissone a tempo pieno che si occuperà tra l'altro anche delle relazioni con i parenti degli ospiti in assenza della direzione
- **Pulizia locali:** con la responsabilità di assicurare la pulizia delle camere degli ospiti, dei locali comuni e degli uffici;
- **Manutenzione della Struttura** garantita da personale della Cooperativa operante anche presso le altre strutture, nonché da personale esterno;
- **Lavanderia/stireria:** con la responsabilità di assicurare il lavaggio e la stiratura degli indumenti degli ospiti; la biancheria piana verrà noleggiata da lavanderia industriale;
- **Cucina/dispensa:** la preparazione dei pasti è fatta internamente secondo un menù approvato dall'ASL e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie alimentari previste dalla normativa vigente (D.Lgs. 193/2007 – ex D.Lgs. 155/1997).

### 5.4 Orario di apertura

L'orario di apertura per i visitatori è dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle 15,00 alle 18,00, compresi prefestivi e festivi.

Pag. 8

*Sede legale: corso Re Umberto 73 – 10128 Torino*

*Sede amministrativa: via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia (VC)*

*Telefono. 0161.48.63.24 - fax 0161.48.27.64 - e-mail: [residenza\\_uno@tiscali.it](mailto:residenza_uno@tiscali.it)*

*Unità operative:*

*Residenza Annunziata  
Via Don Dell'Aglio, 23 – 10020  
Brusasco (TO) Fraz. Marcovengo  
Tel e fax 011.915.12.72*

*Residenza Villa Elena  
Via Dolomiti, 15 – 10098 Rivoli (TO)  
Tel e fax 011.953.35.64*

*Residenza Uno  
Via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia  
(VC)  
Tel. 0161.48.63.24 - fax  
0161.48.27.64*



## *Cooperativa Sociale Uno*

Esigenze particolari possono essere accolte su richiesta e autorizzazione della Direzione.

Si prevede la possibilità per i visitatori di pranzare con gli ospiti previa prenotazione.

### **6. Personale in servizio e riqualificazione/sostituzione**

La Rondinella attualmente impegna personale addetto ad attività che verranno dismesse, come la lavanderia, oltre a personale che potrebbe rivelarsi non qualificato per attività di assistenza. L'intenzione della ns. Cooperativa è di garantire il passaggio ed il ricollocamento, anche ad altre mansioni, alla quasi totalità dei lavoratori attualmente impegnati. Ovviamente qualunque decisione in merito, anche sotto il profilo di possibili riqualificazioni, è subordinato ad accordi che dovranno essere stipulati in sede protetta (con assistenza di un sindacato) prima del passaggio alla nuova gestione.

Saluggia, 05 aprile 2017.

Cooperativa Sociale Uno  
Roberto AMATEIS

---

*Unità operative:*

*Residenza Annunziata  
Via Don Dell'Aglio, 23 – 10020  
Brusasco (TO) Fraz. Marcovengo  
Tel e fax 011.915.12.72*

*Residenza Villa Elena  
Via Dolomiti, 15 – 10098 Rivoli (TO)  
Tel e fax 011.953.35.64*

*Residenza Uno  
Via Ponte Rocca, 83 - 13040 Saluggia  
(VC)  
Tel. 0161.48.63.24 - fax  
0161.48.27.64*

---