

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it - informa@ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 67

del 18/02/2016

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Integrazione Decreto D.G. n. 11 del 20/01/2016 avente ad oggetto: "Presentazione SCIA con contestuale richiesta di accreditamento per messa in esercizio di nuova Unità d'Offerta denominata "Residenza Vittoria" dell'Ente Gestore Vittoria S.r.l. - Attestazione del possesso dei requisiti di esercizio e di accreditamento previsti dalla normativa regionale vigente".

**II DIRETTORE GENERALE - Dr. Carmelo Scarcella
nominato con D.G.R. X/4615 del 19.12.2015**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Fabrizio Speziani

Dott.ssa Teresa Foini



IL DIRETTORE GENERALE

Viste:

- la Legge Regionale n. 23 del 11.08.2015, ad oggetto: "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo. Modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)", come modificata dalla L.R. n. 41 del 22.12.2015;
- la D.G.R. n. X/4468 del 10.12.2015, ad oggetto: "Attuazione L.R. 23/2015: Costituzione Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Brescia";

Preso atto che questa ATS è subentrata nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'ASL di Brescia con decorrenza dal 1 gennaio 2016 e che l'art. 2 della citata L.R. 23/2015 al comma 4, testualmente prevede che nella fase di transizione: "*sia garantita la continuità nello svolgimento delle funzioni e nell'erogazione delle prestazioni*";

Richiamata la D.G.R. n. X/2569 del 31.10.2014, ad oggetto: "Revisione del sistema di esercizio e accreditamento delle Unità d'Offerta Sociosanitarie e linee operative per le attività di vigilanza e controllo";

Richiamata la D.G.R. n. X/2989 del 23.12.2014, ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2015";

Preso atto che la D.G.R. n. 4702 del 29.12.2015, ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario Regionale per l'esercizio 2016" prevede - Capitolo 3, paragrafo 3.1.1.2.1 "Accreditamento Unità d'Offerta socio sanitarie" quanto segue: "Per l'anno 2016 sono temporaneamente sospesi i nuovi accreditamenti di tutte le tipologie di UdO socio-sanitaria. Sono fatte salve le istanze di accreditamento già presentate nel corso dell'anno 2015 e ancora in trattazione";

Dato atto che in data 01.12.2015, prot. ASL n. 0151835, è stata inoltrata dalla "Vittoria S.r.l." la Segnalazione Certificata di Inizio Attività con contestuale richiesta di accreditamento per la messa in esercizio di nuova Unità d'Offerta denominata "Residenza Vittoria" con sede in Brescia, Via Calatafimi n. 1, per una capacità ricettiva di 116 posti letto;

Preso atto che:

- con Verbale della Commissione di Vigilanza n. RSA_088_2015 del 21.12.2015, la competente U.O. Vigilanza e Controllo Erogatori Socio-Sanitari ha dichiarato, relativamente alla richiesta della Vittoria S.r.l., la rispondenza di quanto rilevato ai requisiti previsti dalla normativa vigente per l'esercizio e l'accREDITAMENTO della RSA denominata "Residenza Vittoria", con sede operativa in Via Calatafimi n. 1 nel Comune di Brescia, per numero 116 posti letto ordinari autorizzati e accreditati;
- con Decreto D.G. n. 11 del 20.01.2016, trasmesso ai competenti assetti regionali, si è provveduto, conseguentemente ad attestare il possesso dei requisiti di esercizio e di accREDITAMENTO della suddetta RSA;

Rilevato che in data 05.02.2016 con nota prot. GI.2016.0004431 la Regione Lombardia ha interrotto i termini del procedimento di accREDITAMENTO chiedendo di predisporre un'ulteriore attestazione integrativa dei requisiti di esercizio ed accREDITAMENTO di cui alla D.G.R. n. 2569/2014 e dei requisiti specifici dell'UdO, a seguito delle indicazioni operative fornite dalla stessa Regione Lombardia con nota prot. G1.2015.22090 del 23.12.2015;

Verificato con successivo verbale n. RSA_006_2016 del 10.02.2016, che va ad integrare il precedente verbale RSA_088_2015 del 21.12.2015, il possesso di tutti i requisiti richiesti dalla normativa vigente;

Ritenuto di approvare quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento i seguenti documenti:



-
- il Verbale della Commissione di Vigilanza n. RSA_006_2016 del 10.02.2016 che va ad integrare il precedente verbale n. RSA_088_2015 del 21.12.2015, (allegato "A" composto da n. 3 pagine);
 - la check list gestionale organizzativa inerente i requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente (Allegato "B" composto da n. 9 pagine);
 - la check-list strutturale tecnologica inerente i requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente (Allegato "C" composto da n. 6 pagine).

Rilevato che, per quanto accertato, sussistono i requisiti soggettivi, strutturali, organizzativi e funzionali necessari, in conformità alla normativa vigente, all'accreditamento della RSA denominata "Residenza Vittoria", con sede operativa in Via Calatafimi n. 1 nel Comune di Brescia;

Preso atto che risultano rispettati i termini procedurali previsti dalla L.R. n. 1 del 01.02.2012;

Vista la proposta del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Eliana Breda;

Dato atto che il Responsabile f.f. dell'U.O. Vigilanza e Controllo Erogatori Socio-Sanitari, Dott. Gian Franco Tortella, attesta, in qualità di Responsabile del procedimento, la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Dato atto che il parere di competenza del Direttore Sociosanitario è assorbito nella funzione esercitata dal medesimo in qualità di proponente;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dr. Fabrizio Speziani, e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Teresa Foini che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) per le motivazioni in premessa richiamate, di attestare, anche ad integrazione di quanto già formalizzato con Decreto D.G. n. 11 del 20.01.2016, il possesso dei requisiti di esercizio e di accreditamento previsti dalla normativa regionale vigente da parte della Vittoria S.r.l. con sede legale in via Francesco Lonati n. 3, relativamente alla R.S.A. denominata "Residenza Vittoria" ubicata in via Calatafimi n. 1, per n. 116 p.l. ordinari autorizzati e accreditati;
- b) di approvare quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento gli allegati:
 - il Verbale della Commissione di Vigilanza n. RSA_006_2016 del 10.02.2016 che va ad integrare il precedente verbale n. RSA_088_2015 del 21.12.2015, (allegato "A" composto da n. 3 pagine);
 - la check list gestionale organizzativa inerente i requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente (Allegato "B" composto da n. 9 pagine);
 - la check-list strutturale inerente i requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente (Allegato "C" composto da n. 6 pagine);
- c) di dare atto che risultano rispettati i termini procedurali previsti dalla L.R. n. 1 del 01.02.2012;
- d) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- e) di trasmettere copia del presente provvedimento, a cura dell'U.O. Vigilanza e Controllo Erogatori socio sanitari, tramite posta elettronica certificata a:
 - Vittoria S.r.l. - vittoria@pec.grupposegesta.com;
 - [Regione Lombardia Direzione Generale Welfare, U.O. Programmazione Rete Territoriale - welfare@pec.regione.lombardia.it](mailto:welfare@pec.regione.lombardia.it).



- f) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- g) di disporre, a cura della U.O. Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e dell'art. 32 della L. n. 69/2009.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dr. Carmelo Scarcella



In data **10/02/2016** alle ore **10:00** i sottoscritti

Canale Claudia

Collaboratore Amministrativo Esperto U.O.
Vigilanza e Controllo

Aliffi Maddalena

Assistente Sociale U.O. Vigilanza e Controllo

Fattori Giuseppe

Tecnico della Prevenzione U.O. Vigilanza e
Controllo

Responsabile dell'istruttoria

si sono recati presso l'unità di offerta **Residenza Vittoria**

Sono presenti per l'Ente:

Rossi Valentina

Ufficio Tecnico

Schiavini Paolo

Direttore struttura

Grill Barbara

Area Manager

Franchi Luisella

Responsabile Sanitario

Benzoni Maurizio

Coop Gabbiano

La vigilanza è stata effettuata per verifica relativa a:

Presentazione SCIA con contestuale richiesta accreditamento del 01/12/2015 Prot. n. 0151835/15 per verifica dei requisiti di esercizio e accreditamento ai sensi della DGR 2569/2014 e dei requisiti specifici previsti dalla normativa RSA (DGR 7435/2001). Integrazione al verbale n.RSA_088_2015.

Tipologia d'intervento:

Visita programmata

ENTE GESTORE

<i>Codice fiscale</i> 03534260983	<i>Denominazione</i> Vittoria S.r.l.
<i>Partita IVA</i> 03534260983	<i>Sede Legale</i> Via Francesco Lonati n.3 , 25100 , BRESCIA - BS
<i>Telefono</i> tel.n. 02/831271	<i>Email</i> accoglienza.vittoria@korian.it
<i>Fax</i> 02/83127190	<i>P.E.C.</i> vittoria@pec.grupposegesta.com

Dati identificativi del Legale Rappresentante dell'Ente Gestore

<i>Cognome</i>	Rossini		
<i>Nome</i>	Mariuccia		
<i>Codice Fiscale</i>	omissis		
<i>Cittadinanza</i>			
<i>Nato a</i>	omissis	<i>In data</i>	omissis
<i>Residente a</i>	omissis	<i>In via</i>	omissis

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Brescia	ATS DI BRESCIA VERBALE n. RSA_006_2016 Residenza Sanitaria Assistenziale per Anziani
CL: 2.7.05 - 10/02/2016	
MOD. RSA/2015 Rev. 1	

UNITA' D'OFFERTA	
<i>Tipologia U.d.O</i> Residenza Sanitaria Assistenziale per Anziani	<i>Denominazione e Sede Operativa</i> Residenza Vittoria Via Calatafimi n.1 25100 BRESCIA
<i>Telefono</i> 030/2035400	
<i>Fax</i>	
<i>E-Mail</i> accoglienza.vittoria@korian.it	<i>Responsabile Amministrativo</i> Schiavini Paolo

<i>Documento Autorizzativo</i>	<i>Data</i>	<i>Ente</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Tipologia Posti</i>	<i>Posti Autorizzati</i>
0151835/15	01/12/2015	Asl	SCIA	Ordinari	116

ESITO VERIFICA IN LOCO DEI REQUISITI GENERALI 2569/14 E SPECIFICI 7435/2001 DI ESERCIZIO/ACCREDITAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE

Requisiti gestionali/organizzativi

Si dichiara la rispondenza di quanto rilevato ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Requisiti tecnico/strutturali

Si dichiara la rispondenza di quanto rilevato ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Annotazioni Gestionali/Organizzative da lasciare alla struttura:

si allega check-list gestionale/organizzativa

Annotazioni Tecniche/Strutturali da lasciare alla struttura:

si allega check-list tecnico/strutturale

In sede di sopralluogo viene acquisita la seguente documentazione:

Vedasi elenco sottostante

Gestionale/organizzative :

elenco personale: elenco ospiti □ turni del personale

Dichiarazioni a verbale da parte dell'Ente gestore:

nessuna

**ATS DI BRESCIA**

VERBALE n. RSA_006_2016

Residenza Sanitaria Assistenziale per Anziani

Il presente verbale (composto da n. 3 pagine) redatto in duplice copia, una delle quali viene rilasciata alla struttura.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il verbale si chiude alle ore **15:00**

Luogo, **Brescia, 10/02/2016**

Per l'ATS di Brescia

Collaboratore Amministrativo Esperto U.O. Vigilanza e Controllo **Canale** Firma.....

Claudia

Assistente Sociale U.O. Vigilanza e Controllo **Aliffi Maddalena** Firma.....

Tecnico della Prevenzione U.O. Vigilanza e Controllo **Fattori Giuseppe** Firma.....

Per l'Ente Gestore

Ufficio Tecnico **Rossi Valentina** Firma.....

Direttore struttura **Schiavini Paolo** Firma.....

Area Manager **Grill Barbara** Firma.....

Responsabile Sanitario **Franchi Luisella** Firma.....

Coop Gabbiano **Benzoni Maurizio** Firma.....

Verbale RSA Vittoria
N° RSA_006_16 del 10/02/2016
Check List

REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI GENERALI E SPECIFICI DGR n.2569/2014 – All.1; DGR n.12618/2003; DGR n. 7435/2001		
Rif.norm	Area tematica	Esito
	Politica, obiettivi e attività	
ES 2.2.1.a	Definizione della missione dell'Organizzazione e delle politiche complessive	SI
	Definizione degli obiettivi in relazione alla singola UdO, specificando servizi erogati e popolazione potenzialmente interessata	SI
	Definizione dell'organizzazione interna della UdO (modalità di erogazione del servizio, prestazioni erogate, attività eseguite)	SI
ES 2.2.1.b	Definizione annuale del piano di lavoro, comprendente tipologia e volume di attività previste e conseguente piano organizzativo	SI
ES 2.2.5.a	Adozione di un programma annuale di valutazione e miglioramento delle attività relativo ai processi di erogazione, selezionati in rapporto alle priorità individuate favorendo il coinvolgimento del personale	SI
AC 3.2.1	Adozione del programma annuale entro il primo trimestre dell'anno solare (entro 90 gg per i nuovi accreditamenti)	SI
AC 3.2.4.i	Definizione di strumenti, indicatori, modalità e tempi per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi del programma annuale	SI
	Presenza di una relazione annuale che espliciti i risultati, le eventuali criticità rilevate e le azioni migliorative per l'anno successivo, dando evidenza del coinvolgimento del personale nelle attività di valutazione	NP
	Diffusione dei risultati della relazione annuale agli interessati	NP
	Note: struttura di nuova attivazione (gennaio 2016)	
AC 3.2.4.f	Per strutture residenziali ≥80 p.l. o per gestori con capacità contrattuale socio sanitaria ≥ € 800.000, presenza dell'attestazione annuale inviata all'ATS di: <input checked="" type="checkbox"/> adozione di Codice Etico e Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs.231/2001 <input checked="" type="checkbox"/> formazione e informazione al proprio personale (previsto nel piano di formazione 2016) <input checked="" type="checkbox"/> nomina Organismo di Vigilanza con identificazione dei componenti e descrizione delle qualifiche	SI
	<input checked="" type="checkbox"/> avvenuta acquisizione della relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza	NP

ALLEGATO “B”

AC 3.2.4.h	Polizza assicurativa per responsabilità civile del soggetto gestore (quietanza di pagamento per l'annualità in corso), con: <input checked="" type="checkbox"/> data di attivazione non successiva alla presentazione all'istanza di accreditamento <input checked="" type="checkbox"/> copertura anche per fatti accidentali e imputabili a negligenza, imprudenza o imperizia <input checked="" type="checkbox"/> assenza di franchigie opponibili ai terzi danneggiati. In alternativa, programma assicurativo di gestione diretta del rischio, idoneamente documentato.	SI
	Note:	
	Continuità assistenziale	
ES 2.2.2.b	La continuità assistenziale è garantita in caso di urgenze o eventi imprevisti, in relazione alla tipologia e alla complessità assistenziale dell'utenza trattata	SI
	In caso di trasferimento sono messe a disposizione tutte le informazioni inerenti il percorso effettuato dall'utente nell'unità d'offerta	SI
AC 3.2.2.	All'atto della dimissione/trasferimento, è previsto il rilascio all'utente della relazione di dimissione (riportando stato di salute, trattamenti effettuati, necessità di trattamenti successivi e altre informazioni utili)	SI
	Sono previste modalità di gestione di eventuali trasferimenti interni/presso altre unità d'offerta sociosanitarie o sanitarie	SI
	Note:	
	Gestione risorse umane ed economiche	
ES 2.2.2.a	Risulta definita e esplicitata l'organizzazione e delle politiche di gestione delle risorse umane ed economiche	SI
ES 2.2.3.a	Descrizione quantitativa e qualitativa delle risorse umane ritenute necessarie alla gestione della UdO	SI
ES 2.2.1.a	Descrizione organizzazione interna UdO (Organigramma, livelli di responsabilità)	SI
AC 3.2.3.d	Definizione della programmazione settimanale o mensile delle attività giornaliere del personale ivi compreso lo schema di distribuzione programmata degli orari di lavoro, i piani per le sostituzioni, per la rotazione, le ferie ed i permessi del personale	SI
AC DGR 12618/03	La continuità dell'assistenza medica nelle 24 ore è garantita attraverso (barrare le opzioni pertinenti): - <input checked="" type="checkbox"/> presenza del medico in struttura - <input checked="" type="checkbox"/> reperibilità del medico di struttura	SI
ES 2.2.3.a	La reperibilità (medica o di altra figura) è prevista nel documento relativo alla gestione delle risorse umane	SI
	L'operatore reperibile è in condizione di raggiungere la struttura di norma entro 30 minuti	SI
AC 3.2.3.d	Adozione di un sistema di rilevazione delle presenze degli operatori per ogni specifica unità d'offerta	SI
	Personale identificabile mediante cartellino di riconoscimento	SI
ES 2.2.3.d	Adozione procedura operativa per l'inserimento del personale di nuova acquisizione	SI
AC 3.2.3.a	Presenza di criteri di selezione del personale che includano anche la conoscenza della lingua italiana	SI
ES 2.2.3.b	Personale volontario rendicontabile a standard: possesso di titolo professionale e appartenenza ad Associazioni di Volontariato iscritte nel registro e convenzionate con la struttura	NP
	Personale volontario non rendicontabile a standard: formalizzazione dei rapporti tra struttura e Associazione/singolo volontario	NP

ALLEGATO “B”

AC 3.2.3.a	Modalità di integrazione fra le figure professionali e volontari e tirocinanti eventualmente presenti	NP
AC 3.2.3.b	Individuazione con atto formale del responsabile sanitario, laureato in Medicina e Chirurgia e iscritto all'Ordine professionale: <i>Luisella Franchi</i>	SI
ES 2.2.5.b	Identificazione della struttura/responsabile delle attività di valutazione e miglioramento della qualità	SI
ES 2.2.6	Identificazione nell'organigramma del responsabile del sistema informativo	SI
ES 2.2.1.a	Individuazione del referente per i rapporti con gli uffici sul territorio che si occupano di protezione giuridica e servizi sociali	SI
ES 2.2.3.c	Adozione di un piano annuale di formazione e aggiornamento del personale con indicazione del referente	SI
AC 3.2.3.c	È assicurata la copertura del fabbisogno formativo di tutti gli operatori addetti all'assistenza in un arco di tempo triennale, sulla base delle esigenze specifiche rispetto all'utenza da assistere e su tematiche relative all'umanizzazione delle cure	SI
	È prevista per tutti gli operatori (NB: anche per coloro che non concorrono allo standard dell'UdO) la formazione su tematiche relative alla comunicazione ed alle tecniche di relazione con gli utenti e i caregiver anche rispetto alla gestione dei conflitti	SI
AC 1.3 DGR 7435	Per la gestione delle emergenze sono previsti: <input checked="" type="checkbox"/> piano di formazione del personale <input checked="" type="checkbox"/> organigramma funzionale	SI
	Note:	
	Gestione delle risorse tecnologiche	
AC 1.4 DGR 7435	Registro degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (con descrizione e data degli interventi effettuati)	SI
ES 2.2.4	È adottata una procedura di programmazione degli acquisti di apparecchiature biomediche e dispositivi medici	SI
	Inventario annuale delle apparecchiature biomediche	SI
	Adozione di un piano di manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature biomediche	SI
	Procedure per garantire l'uso sicuro e appropriato delle apparecchiature biomediche	SI
	Note:	
	Gestione, valutazione e miglioramento della qualità	
ES 2.2.5.c	Presenza di sistemi atti a rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza da parte di utenti o familiari	SI
AC 3.2.4.b	Rilevazione del grado di soddisfazione almeno annuale rivolta a: <input checked="" type="checkbox"/> Utenti <input checked="" type="checkbox"/> Familiari e/o caregiver <input checked="" type="checkbox"/> Lavoratori anche riguardo al benessere lavorativo	SI
	Garantita l'analisi dei dati rilevati e la presa in considerazione delle criticità emerse	SI
	Garantita la diffusione dei risultati della rilevazione e delle azioni di miglioramento	SI
AC 3.2.4.c	Per la prevenzione e gestione dei disservizi sono garantite: <input checked="" type="checkbox"/> la raccolta e la tracciabilità dei disservizi rilevati <input checked="" type="checkbox"/> la predisposizione di azioni di miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> la diffusione delle azioni di miglioramento, se di interesse collettivo	SI
	Note:	
	Documentazione Sociosanitaria (FASAS)	
	FASAS verificato/i:	

ALLEGATO “B”

ES 2.2.5.d	Sono presenti le sezioni relative a: <input checked="" type="checkbox"/> anamnesi riferite alle diverse aree <input checked="" type="checkbox"/> analisi e valutazione della situazione del singolo utente e, dove necessario e opportuno, del suo contesto familiare <input checked="" type="checkbox"/> percorso dell'utente nell'UdO (P.I., Pianificazione, Diari) <input checked="" type="checkbox"/> modulistica relativa alla tutela della privacy, al consenso informato per i singoli atti sanitari proposti, alla tutela della persona se attivata	SI
	Note:	
	Procedure e protocolli	
	Presenza piano di diffusione e di attuazione delle procedure e protocolli in uso	SI
	Aggiornamento con periodicità almeno triennale	SI
ES 2.2.5.e	Presenza di procedure e protocolli relativi a: <input checked="" type="checkbox"/> Processi assistenziali rilevanti per la specifica UdO <input checked="" type="checkbox"/> Approvvigionamento, conservazione e smaltimento farmaci <input checked="" type="checkbox"/> Tracciabilità della somministrazione dei farmaci <input checked="" type="checkbox"/> Criteri e modalità di accesso dell'utente (programmazione liste attesa, accoglimento e registrazione), presa in carico e dimissione <input checked="" type="checkbox"/> Modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti <input checked="" type="checkbox"/> Modalità di compilazione, conservazione, archiviazione del FASAS e di ogni altra documentazione comprovante l'attività sociosanitaria erogata	SI
AC 3.2.4.g	Presenza di procedure e protocolli relativi a: <input checked="" type="checkbox"/> Sorveglianza e prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza compresa l'adozione di adeguate strategie vaccinali ove ritenute opportune <input checked="" type="checkbox"/> Identificazione, segnalazione e gestione degli eventi avversi e degli eventi sentinella	SI
AC 3.3 DGR 7435	Presenza di procedure e protocolli relativi a: <input checked="" type="checkbox"/> Igiene degli ospiti nel rispetto della privacy <input checked="" type="checkbox"/> Somministrazione di alimenti e bevande <input checked="" type="checkbox"/> Prevenzione delle cadute <input checked="" type="checkbox"/> Trattamento dell'incontinenza <input checked="" type="checkbox"/> Utilizzo dei mezzi di contenzione <input checked="" type="checkbox"/> Prevenzione/trattamento delle lesioni da pressione	SI
	Il personale risulta a conoscenza delle procedure e protocolli in uso	SI
	Note:	
	Segnaletica e carta dei servizi	
AC 3.2.4.d	Il soggetto gestore facilita l'accesso alla struttura e alle sue divisioni interne con l'apposizione di una segnaletica visibile anche a distanza e di facile comprensione	SI
	Il soggetto gestore assicura la definizione e l'utilizzo di strumenti per la comunicazione interna (bacheche, intranet, riunioni periodiche...)	SI
AC DGR12618	È opportunamente pubblicizzato l'orario di effettiva presenza del medico all'interno della struttura	SI
ES 2.2.1.c	Presenza di materiale informativo (carta dei servizi) contenente: <input checked="" type="checkbox"/> le modalità per il concreto esercizio dei diritti dei cittadini <input checked="" type="checkbox"/> i criteri per l'accesso alle prestazioni e le modalità di erogazione delle stesse <input checked="" type="checkbox"/> le tipologie di rette applicate <input checked="" type="checkbox"/> dettaglio degli eventuali costi aggiuntivi per prestazioni specifiche	SI
AC 3.2.4.a	La carta dei servizi è: <input checked="" type="checkbox"/> datata e aggiornata <input checked="" type="checkbox"/> esposta e a disposizione del pubblico/pubblicata su sito web (se esistente) <input checked="" type="checkbox"/> allegata al contratto di ingresso	SI
AC 3.2.4.a	La carta dei servizi contiene: <input checked="" type="checkbox"/> descrizione dell'unità d'offerta con indicazioni dei posti abilitati, accreditati, a	SI

	<p>contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>condizioni che danno diritto all'accesso <input checked="" type="checkbox"/>criteri di formazione e modalità di gestione della lista di attesa <input checked="" type="checkbox"/>criteri di accoglienza (anche con indicazione dell'Unità Operativa o persona incaricata per le visite guidate nella unità d'offerta) <input checked="" type="checkbox"/>criteri di presa in carico e dimissioni dell'utente <input checked="" type="checkbox"/>definizione delle modalità di erogazione delle prestazioni e delle attività previste (giornata tipo) <input checked="" type="checkbox"/>orario di funzionamento dell'unità d'offerta (orario di visita/periodo di apertura nell'anno) <input checked="" type="checkbox"/>l'orario di visita è libero nelle ore diurne e regolamentato dalle 20.00 alle 8.00 (AC 2.5 DGR n. 7435/01) <input checked="" type="checkbox"/>raggiungibilità dell'unità d'offerta con i mezzi di trasporto ed eventuale disponibilità di un servizio di trasporto della struttura <input checked="" type="checkbox"/>tipologia di rette applicate e dettaglio degli eventuali costi aggiuntivi per prestazioni specifiche <input checked="" type="checkbox"/>strumenti e modalità atti a tutelare i diritti delle persone assistite <input checked="" type="checkbox"/>definizione dei tempi di gestione segnalazioni e reclami <input checked="" type="checkbox"/>definizione delle indicazioni in caso di dimissioni/trasferimento ad altra struttura e per assicurare la continuità delle cure <input checked="" type="checkbox"/>modalità di rilascio agli utenti della dichiarazione prevista ai fini fiscali (dichiarazione prevista dalla DGR n. 26316/1997) <input checked="" type="checkbox"/>tempistiche e modalità (inclusi i costi) per l'accesso alla documentazione socio-sanitaria o per ottenerne il rilascio <input checked="" type="checkbox"/>scheda di rilevazione del grado di soddisfazione (utenza/familiari) allegata alla carta dei servizi <input checked="" type="checkbox"/>scheda di rilevazione di apprezzamenti/reclami allegata alla carta dei servizi. <p>Barrare se pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>se previsto deposito cauzionale, sono indicate le modalità di applicazione dello stesso 	
AC 2.9 DGR 7435	<p>La carta dei servizi contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>definizione della modalità di riconoscimento degli operatori <input checked="" type="checkbox"/>informazioni su strumenti, modalità e tempi di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti e caregiver (rispetto alla qualità dei servizi ed alle prestazioni usufruite) e degli operatori, nonché per la rilevazione dei disservizi 	SI
AC 2.10 DGR 7435	Viene riportato il menù tipo (settimanale/giornaliero) anche con diete speciali	SI
AC 2.4 DGR 7435	È allegata la carta dei diritti dell'anziano	SI
	Note:	
	Contratto d'ingresso	

ALLEGATO “B”

AC 3.2.4.e	<p>Adozione dello schema tipo di contratto d'ingresso con l'utente di cui alla DGR n.1185/2013 che prevede:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>individuazione delle parti contraenti, presenza firma dell'ospite, eventuale terzo obbligato, Ente Locale, eventuale AdS/tutore/curatore e Ente gestore</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>definizione dell'oggetto del contratto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>obblighi dell'Ente gestore (descrizione servizi/prestazioni erogate all'ospite; obblighi di tutela dei diritti dell'ospite come da CdS; sottoposizione della struttura alla normativa nazionale/regionale; polizza assicurativa; modalità erogazione prestazioni e servizi ai sensi LR 3/08)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>obblighi del contraente (pagamento retta, rispetto del contratto e del regolamento, e di ulteriori regole vigenti in struttura)<input checked="" type="checkbox"/>retta ed eventuale deposito cauzionale (retta giornaliera e modalità di pagamento; tempo accettazione variazioni; cauzione non superiore a una mensilità)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>conseguenze del mancato pagamento della retta (interessi e in che misura, termini di risoluzione di diritto del contratto con obbligo di attivazione per dimissioni assistite con ASST/Comune di Residenza)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>assenze e ritardi (conseguenze sulla retta in caso di ritardi di ingresso/avvio prestazioni, assenze temporanee, ricoveri ospedalieri)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>dimissioni (obbligo di preavviso per dimissioni volontarie e conseguenze economiche in caso di mancato rispetto dello stesso; in caso di decesso e di dimissioni motivate dal gestore con disciplina del calcolo della retta)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>recesso e risoluzione del contratto (ipotesi di recesso e di risoluzione del contratto con indicazione delle conseguenze circa il calcolo della retta)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>oggetti e beni personali (obblighi di custodia artt.1783-1786 del c.c.)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>trattamento dei dati personali (titolare del trattamento e responsabili, se presenti; modalità di accesso alla documentazione socio sanitaria; consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto normativa privacy)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>modifiche al contratto (in forma scritta e sottoscritte da entrambe le parti)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>durata del contratto (con data di inizio prestazioni o eventuale prenotazione del posto)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>divieto di cessione (salvo consenso scritto delle parti)</p>	SI
	Note:	
	Sistema informativo	
ES 2.2.6.	Il soggetto gestore individua i bisogni informativi, predispone le strutture organizzative e le strumentazioni necessarie a garantire la qualità dei dati	SI
AC 3.2.5	Il soggetto gestore rilascia annualmente le certificazioni ai fini fiscali	SI
	Il soggetto gestore si dota di un sistema di contabilità analitica, riferito alla singola UdO, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni di cui alla L.R. 3/2008	SI
	Note:	

STANDARD ASSISTENZIALI

DGR n. 12618/2003 – All.A; DGR n. 6220/2007 – All.1; DGR n. 2124/2011; DGR n. 4598/2012

Tabella 1 – Elenco degli operatori di cui si acquisisce autocertificazione ai fini della verifica del possesso del titolo di studio e dell'iscrizione al relativo Albo/Ordine (se prevista)

Cognome e Nome	Qualifica	Titolo di studio	Iscrizione Albo
Lippolis Gianmarco	infermiere	Laurea scienze infermieristiche	10661
Mazza Carolina	infermiere	Laurea scienze infermieristiche	10595
Ippolito Nicoletta	ASA	ASA-OSS	/
Oro Chental	ASA	ASA-OSS	/
Migliorati *Chiara	educatore	Laurea educatore professionale	/
Rivetti Federica	FKT	Laurea fisioterapia	/
Luisella Franchi	medico	Laurea medicina - specializz geriatria	7158

Note:

Tabella 2 – Corrispondenza tra Operatori presenti in servizio e turnistica programmata

Elenco operatori presenti nel Nucleo (indicare il Nucleo su cui viene effettuata la verifica – nucleo duomo vecchio)

Cognome e Nome	Qualifica	Corrispondenza con turnistica
Risolè Alfonso	infermiere	si
Frassine Silvia	ASA	si
Migliorati Chiara	educatore	si
Rivetti Federica	fisioterapista	si
Franchi Luisella	medico	si
AC 3.2.3.d DGR n. 2569/14	Il personale in servizio corrisponde alla turnistica programmata/alle presenze registrate	SI

Ospiti presenti in struttura al momento del sopralluogo: __5__

– Utenza tipica: n _116_pl autorizzati ed accreditati

Tabella 3 - VERIFICA STANDARD ASSISTENZIALE			
Settimana dal 03/02/16		Al 09/02/2016	
Standard dovuto			
	Standard (min/s ett/os pite)	n° giornate di effettiva presenza	Standard dovuto (ore)
Autorizzati	750		0,0
Accreditati	901/1100	155	332,5
Alzheimer ricon.	1220		0,0
SV in Nucleo	2000		0,0
SV in posti ordinari	1500		0,0
SLA	1800		0,0
Altro			0,0
TOTALE		155	332,5
Standard erogato			
Figura professionale	Figure obbligatorie	Standard erogato (ore)	
Medico	si	160,0	
Infermiere	si	231,5	
Fisioterapista	si	20,0	
Animatore/educatore ¹	si	20,0	
ASA/OTA	si	255,5	
OSS			
Assistente Sociale	si per SV (presente in organico)		
Medico Specialista ²	si per SV (consulenza)		
Psicologo ^{2,3}	si per SV (consulenza)	17,0	
Professioni sanitarie della riabilitazione ³	no		
Altri operatori di arteterapia ³	no		
TOTALE ORE EROGATE			704,0
Verifica standard			
Percentuale standard erogato rispetto al dovuto			212%
Verifica standard assistenziale e figure obbligatorie (escluso e consulenze SV)			Minutaggio totale raggiunto Figure obbligatorie presenti

¹ Animatore sociale o operatore socio educativo (classe 18) o educatore professionale (classe 2). In carenza, personale laureato/diplomato in discipline umanistiche.

² In presenza di utenza SV devono essere attivate (e dimostrate attraverso l'esistenza di rapporto con l'Ente) consulenze specialistiche con: Fisiatra, Neurologo, Specialista in nutrizione clinica, Pneumologo (se presenti persone in ventilazione meccanica) e Psicologo. La presenza degli specialisti nella settimana presa a campione è richiesta in coerenza con i Progetti Individuali.

³ Al raggiungimento dello standard assistenziale di accreditamento possono concorrere anche:

- psicologi,
- operatore dell'area delle professioni sanitarie della riabilitazione (terapista occupazionale, podologo, educatore professionale classe 2, logopedista, etc),
- operatori che abbiano sostenuto corsi di formazione/ aggiornamento/ specializzazione in musicoterapia, arteterapia, danzaterapia e teatroterapia.

ALLEGATO “B”

Rif.norm.	Tabella 4 – Requisiti gestionali della settimana verificata in sede di sopralluogo	Esito
ES DGR12618	Presenza di tutte le figure obbligatorie*	SI
ES DGR12618	Assistenza infermieristica diurna garantita quotidianamente dalle ore 7,30 alle ore 21,30**	SI
Circ.r. 29/2005	** Per RSA mononucleo: nelle ore diurne l'infermiere può essere vicariato da altro personale di assistenza per un periodo massimo di un terzo dei due turni diurni (280 minuti giornalieri) a condizione che l'infermiere sia reperibile	
ES DGR12618 e Circ. r. 31/2003	L'assistenza sanitaria notturna è stata garantita attraverso almeno una delle seguenti opzioni: <input checked="" type="checkbox"/> Presenza effettiva del medico <input checked="" type="checkbox"/> Presenza effettiva dell'infermiere	SI
ES DGR12618 e Circ. r. 31/2003	L'assistenza sanitaria notturna è stata garantita anche con la contemporanea presenza di ulteriori operatori di base addetti all'assistenza diretta	SI
ES 2.2.3.b DGR 2569	Il personale volontario rendicontabile concorre allo standard in misura non prevalente rispetto al restante personale	NP
	Note:	

Collaboratore amministrativo esperto
Claudia Canale

Assistente Sociale
Maddalena Aliffi

Verbale RSA N° RSA_006_16 del 10/02/2016 Check List

REQUISITI STRUTTURALI E TECNOLOGICI DI ESERCIZIO E DI ACCREDITAMENTO DGR n. 2569/2014 – All.1; DGR n. 7435/2001			
Rif.norm.	Area tematica	Esito	
ES 2.3.1.	Titolo di godimento dell'immobile	SI	
UdO realizzata con finanziamenti statali/regionali: (in caso di finanziamenti statali/regionali indicare la tipologia)			
Titolo di godimento dell'immobile sede dell'attività (barrare una delle opzioni):			
<input type="checkbox"/> Proprietà <input checked="" type="checkbox"/> Locazione <input type="checkbox"/> Comodato d'uso <input type="checkbox"/> Appalto <input type="checkbox"/> Concessione <input type="checkbox"/> Affitto ramo d'azienda <input type="checkbox"/> Altro (specificare)			
Titolo in base al quale è esercitata l'attività (barrare una delle opzioni):			
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione diretta di un bene non di proprietà <input type="checkbox"/> Gestione diretta di un bene di proprietà <input type="checkbox"/> Concessione <input type="checkbox"/> Altro (specificare)			
Scadenza titolo di godimento dell'immobile: 21/12/2027			
Dati identificativi del proprietario: Morgante Srl Via Francesco Lonati 3 Brescia Legale Rappresentante Tiberio Lonati			
Note:			
Esito delle verifiche relative al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente			
ES 2.3.2.a	AGIBILITÀ	SI	
	Documentazione esaminata (barrare una delle opzioni):		
	<input type="checkbox"/> Certificato di agibilità dei locali rilasciato dal Comune <input checked="" type="checkbox"/> Copia protocollata dell'avvenuta richiesta di agibilità <input type="checkbox"/> Copia protocollata della dichiarazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche <input type="checkbox"/> Dichiarazione di fine lavori protocollata dal Comune (solo per edifici esistenti, ove l'intervento di modifica strutturale non richieda nuova agibilità)		
	Note:		
ES 2.3.2.b	PROTEZIONE ANTISISMICA	SI	

	<p>Verifiche di idoneità statica.</p> <p>Documentazione esaminata (barrare una delle opzioni):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Collaudo statico ai sensi della Legge 1086/1971 (nuovi edifici) <input type="checkbox"/> Collaudo statico per le parti di nuova costruzione (edifici esistenti – ampliamenti) <input type="checkbox"/> Certificato di idoneità statica dell'intero edificio (edifici esistenti e modifiche senza interventi strutturali) <input type="checkbox"/> Certificato di verifica statica di conformità alla normativa antisismica 	SI	
	Per opere ed edifici strategici o rilevanti scheda analisi e verifiche vulnerabilità sismica	NP	
	Note:		
ES 2.3.2.c	PROTEZIONE ANTINCENDIO	SI	
	<p>Documentazione prevenzione incendi (barrare una delle opzioni):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ricevuta SCIA antincendio di cui all'art. 4 del D.P.R. 151/2011, rilasciata dal Comando dei Vigili del Fuoco (solo per cat. C all. 1 D.P.R. 151/2011: con dichiarazione di impegno a comunicare l'esito dell'istruttoria dei Vigili del Fuoco) <input type="checkbox"/> CPI (solo per cat. C all. 1 D.P.R. 151/2011) <input type="checkbox"/> Ricevuta rilasciata dal Comando dei Vigili del Fuoco della richiesta di rinnovo periodico di conformità antincendio (art. 5 del D.P.R. 151/2011) <input type="checkbox"/> Dichiarazione di esclusione dall'elenco dell'Allegato 1 del D.P.R. 151/2011 	SI	
	Documento di valutazione del rischio incendio ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ed ottemperanza al DM 10/3/1998	SI	
	Piano delle emergenze per rischio incendio (redatto entro 90 gg e aggiornato in caso di modificazioni del tipo di attività o dell'organizzazione)	SI	
	Atto di designazione dei coordinatori e degli addetti delle squadre antincendio con attestati dei relativi corsi obbligatori	SI	
	Documentazione attestante l'esecuzione di prove di evacuazione annuali*	SI	
	Registro dei controlli dei presidi antincendio ai sensi dell'art.4 DM 10/3/1998 e del punto 2 dell'art. 6 DPR 151/2011 secondo la periodicità prevista	SI	
	Note: (è stata effettuata una formazione sul campo dal RSPP)		
ES 2.3.2.d	PROTEZIONE ACUSTICA	SI	
	Verificata tramite documento di collaudo dei requisiti acustici passivi degli edifici (esclusivamente per nuove costruzioni e ristrutturazioni di edifici esistenti realizzati dall'entrata in vigore del DPCM del 5/12/1997, a partire dal 20/2/1998)		
	Note:		
ES 2.3.2.e	SICUREZZA ELETTRICA E CONTINUITÀ ELETTRICA	SI	
Impianti elettrici	<p>Conformità degli impianti elettrici (barrare una delle opzioni):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico completa di progetto ai sensi del D.M. 37/2008 <input type="checkbox"/> Dichiarazione di rispondenza (impianti eseguiti prima dell'entrata in vigore del D.M. 37/2008) 	SI	
	Effettuazione dei controlli periodici degli impianti elettrici (con periodicità conforme alle norme tecniche vigenti) attestata da idonea documentazione	SI	
	Identificazione degli ambienti destinati a uso medico e loro classificazione con corrispondente planimetria vidimata dal responsabile sanitario	SI	

Impianti di protezione contro le scariche atmosferiche	Verificata tramite (barrare una delle opzioni): <input type="checkbox"/> Copia denuncia impianto inviata al SUAP (in alternativa ad ASL/ATS e INAIL oppure, solo all'INAIL per impianti antecedenti al gennaio 2002) <input type="checkbox"/> Omologazione INAIL - ex ISPEL (solo per impianti antecedenti gennaio 2002) <input checked="" type="checkbox"/> Dichiarazione di autoprotezione redatta da un tecnico abilitato (nel caso l'impianto non sia previsto)	SI	
	Verifica dell'impianto elettrico di messa a terra secondo il D.P.R. 462/2001 secondo la periodicità prevista attestata da idonea documentazione*	SI	
Gruppo elettrogeno	Conformità (certificato di conformità, certificato di collaudo)	SI	
	Verifiche periodiche di efficienza e funzionamento attestata da idonea documentazione	SI	
Dispositivi elettromed.	Elenco completo dei dispositivi elettromedicali in uso con relative conformità CE	SI	
	Verifica periodica dei dispositivi elettromedicali secondo le scadenze previste attestata da idonea documentazione	SI	
	Note: Dichiarazione di conformità impianto appena realizzato		
ES 2.3.2.f	SICUREZZA ANTIINFORTUNISTICA	SI	
	Presenza del DVR - Documento di valutazione dei rischi, prodotto entro 90 gg dall'avvio dell'attività	S	
	Presenza del DUVRI - Documento di valutazione dei rischi da interferenza	SI	
	Note:		
ES 2.3.2.g	IGIENE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	SI	
Locali interrati e seminterrati	Autorizzazione in deroga ex art.65 D.Lgs. 81/2008, in caso di utilizzo ai fini lavorativi di locali interrati e seminterrati	SI	
Impianti di sollevamento	Dichiarazione di conformità	SI	
	Matricola ascensori/montacarichi rilasciata dal competente ufficio comunale	SI	
	Verifiche periodiche attestata da idonea documentazione (impianto nuovo)	SI	
	Presenza di ascensori e montalettighe con certificazione di idoneità degli ascensori all'utilizzo come vie di fuga in caso di incendio *	SI	
Impianto idro-termo-sanitario	Dichiarazione di conformità ai sensi del DM 37/2008	SI	
	Copia denuncia INAIL - Dipartimento tecnico (ex ISPEL) della centrale termica, se potenza >35 KW	SI	
	Tenuta del libretto e relativi controlli periodici	SI	
Impianto a gas	Dichiarazione di conformità (ai sensi del DM 37/08 o della Legge 46/90)	NP	
Centrali frigorifere e sterilizzatrici	Denuncia a INAIL di messa in servizio	NP	
	Verifica periodica (sulla base dell'all.VII D.Lgs. 81/2008 e delle risultanze del verbale di prima verifica) attestata da idonea documentazione	NP	
Legionellosi	Presenza della procedura di autocontrollo (che includa gli impianti di produzione di acqua calda/condizionamento con UTA/climatizzazione a split e similari)	SI	
	Registro, per ogni impianto, con interventi eseguiti e periodicità	SI	
	Note:		
ES 2.3.2.h	PROTEZIONE RADIAZIONI IONIZZANTI	SI	
	Documentazione esaminata (barrare una delle opzioni): <input checked="" type="checkbox"/> Dichiarazione di assenza di sorgenti radioattive/apparecchiature		

	radiodiagnostiche <input type="checkbox"/> Idonea documentazione (comunicazione preventiva di pratica radiologica, registro di sorveglianza fisica, manuale di qualità)		
	Note:		
ES 2.3.2.i	ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	SI	
	Documentazione esaminata (barrare una delle opzioni): <input checked="" type="checkbox"/> Dichiarazione, rilasciata dal tecnico progettista, del superamento delle barriere architettoniche ai sensi della Legge 13/1989 e D.M. 236/1989 <input checked="" type="checkbox"/> Già citato nell'agibilità		
	Note:		
ES 2.3.2.j	SMALTIMENTO RIFIUTI SANITARI	SI	
	Contratto con ditta autorizzata allo smaltimento dei rifiuti sanitari a rischio infettivo in corso di validità e relativa documentazione degli avvenuti smaltimenti	SI	
	Verifica della presenza degli idonei contenitori per la raccolta a rischio infettivo	SI	
	Verifica della presenza di idoneo spazio di stoccaggio	SI	
	Note:		
ES 2.3.2.k	IMPIANTO TRATTAMENTO ARIA	SI	
AC 10.3 DGR 7435	Presenza impianto trattamento aria con aria primaria: *	SI	
	Dichiarazione di conformità ai sensi del DM 37/2008 degli impianti di trattamento dell'aria	SI	
	Relazione tecnica con indicazione dei parametri termo – igro – volumetrici	SI	
	Documentazione inerente verifiche periodiche manutentive degli impianti secondo un piano di manutenzione definito dal Gestore	SI	
	Note:		
ES 2.3.2.l	IMPIANTI DISTRIBUZIONE GAS MEDICALI	SI	
	Presenza impianto distribuzione ossigeno (barrare una delle opzioni): <input checked="" type="checkbox"/> centralizzato * <input type="checkbox"/> non centralizzato	SI	
	Dichiarazione di conformità e marcatura CE dell'impianto gas medicali	SI	
	Documentazione inerente verifiche e manutenzioni periodiche dell'impianto	SI	
	Note:		
ES 2.3.2.m	MATERIALI ESPLODENTI	NO	
	Verificata tramite (barrare una delle opzioni): <input checked="" type="checkbox"/> Dichiarazione di assenza di materiali esplosivi <input type="checkbox"/> Idonea documentazione (permesso prefettura, Certificato Prevenzione Incendi)	NO	
	Note: Dichiarazione agli atti dell'assenza		
* Requisito obbligatorio in fase di ristrutturazione complessiva e per i nuovi accreditamenti dal 01/07/2004 (DGR n. 7435/2001)			

Per le strutture in esercizio, la verifica dei luoghi e delle destinazioni d'uso è pienamente conforme agli spazi e luoghi approvati in sede di autorizzazione/DIA/SCIA anche con riferimento alle planimetrie agli atti	SI	
Note:		

NUOVE UdO/VARIAZIONI

Conformità allo stato dei luoghi delle planimetrie presentate con istanza	SI
Note:	

REQUISITI STRUTTURALI E TECNOLOGICI SPECIFICI			
DGR n. 7435/2001 – All.A			
Rif.norm.	Area tematica		Esito
AC 5.1	Capacità recettiva complessiva tra 20 e 120 p. l. (più di 120 p.l. per le strutture individuate dalla DGR n. 7435/01)	p.l. complessivi: 116	SI
AC 5.2	Capacità recettiva di ogni Nucleo compresa tra 10 e 20 p.l. (fino a 30 p.l. per le strutture individuate dalla DGR n. 7435/01)		SI
	Nucleo <i>Broletto piano primo</i>	p.l. del nucleo:	18
	Nucleo <i>Castello piano primo</i>	p.l. del nucleo:	18
	Nucleo <i>Duomo Vecchio piano secondo</i>	p.l. del nucleo:	20
	Nucleo <i>La loggia piano secondo</i>	p.l. del nucleo:	20
	Nucleo <i>Capitolium piano terzo</i>	p.l. del nucleo:	20
	Nucleo <i>La Pallata piano terzo</i>	p.l. del nucleo:	20
	Note:		
AC 7.1	Area destinata alla valutazione e alla terapia		
	Palestra di riabilitazione attrezzata (min. 60 mq)		SI
	Locale spogliatoio		SI
	Deposito attrezzature		SI
	Ambulatorio medico per visite, medicazioni, servizio di podologia		SI
	Servizi igienici fruibili anche ad utenti in carrozzina		SI
	Note:		
AC 8.1	Area di socializzazione		
	Angolo bar		SI
	Locali polivalenti min. 1,5 mq/ospite		SI
	Locale per attività occupazionale		SI
	Servizi igienici attrezzati di ausili per la non autosufficienza		SI
	Locale per il culto		SI
	Note:		
AC 9.1	Aree generali di supporto - Spazi connettivi		
	Ingresso / Portineria		SI
	Centralino telefonico		SI
	Corridoi, disimpegni e passaggi larghezza min. 2.00 mt. senza ostacoli		SI
	Note:		
AC 9.2	Aree generali di supporto - Servizi generali		
	Uffici amministrativi		SI
	Cucina, dispensa ed annessi: <input checked="" type="checkbox"/> Servizio in sede* <input type="checkbox"/> Appalto esterno		SI
	Lavanderia e stireria: <input checked="" type="checkbox"/> Servizio in sede* <input type="checkbox"/> Appalto esterno		SI
	Magazzini		SI
	Deposito sporco/pulito		SI
	Spogliatoi con servizi igienici per personale		SI

	Camera ardente	SI
	Note:* Appaltato a cooperativa esterna	
AC 10.2	Segnaletica sonora/visiva/vocale per assistenza	
	Presenza di sistema funzionante di chiamata al letto	SI
	Eventuali anomalie, anche parziali: nessuna	
	Note:	

	Area destinata alla residenzialità	
	Camere soggette a SCIA o variazione (come da planimetria) totale camere 1 p.l.: n. 12 totale camere 2 p.l.: n. 52 totale camere ... p.l.: n. 64	
AC 6.1	Tutte le camere: <input checked="" type="checkbox"/> rispettano il limite di 2 posti letto (4 posti letto per le casistiche individuate dalla DGR n. 7435/01) <input type="checkbox"/> sono collegate con servizi igienici attrezzati	SI
AC 6.2	Tutte le camere rispettano gli standard di superficie previsti in relazione al numero dei letti	SI
	Note:	
AC 6.3	Servizi di Nucleo	
	Tutti i nuclei presentano: <input checked="" type="checkbox"/> Locale servizio e controllo riservato al personale (anche in condivisione tra nuclei contigui) <input checked="" type="checkbox"/> Servizi igienici per personale (anche in condivisione tra nuclei contigui) <input checked="" type="checkbox"/> Tisaneria o Cucinetta (anche in condivisione tra nuclei contigui) <input checked="" type="checkbox"/> Ambulatorio – medicheria (anche in condivisione tra nuclei contigui) <input checked="" type="checkbox"/> Locale soggiorno / mq. 1,5 per ospite (anche in condivisione tra nuclei contigui nel rispetto della superficie unitaria minima) <input checked="" type="checkbox"/> Locale pranzo / mq. 1,5 per ospite (anche in condivisione tra nuclei contigui nel rispetto della superficie unitaria minima) <input checked="" type="checkbox"/> Bagno assistito (box doccia in presenza di bagno assistito in nucleo contiguo) <input checked="" type="checkbox"/> Vuotatoio e lavapadelle <input checked="" type="checkbox"/> Locale deposito per attrezzature <input checked="" type="checkbox"/> Locale o armadi per pulito <input checked="" type="checkbox"/> Locale biancheria sporca o canna di caduta <input checked="" type="checkbox"/> Palestrina di piano (dal 2004 - anche in condivisione tra nuclei contigui) <input checked="" type="checkbox"/> Salottino ricevimento (dal 2004) <input checked="" type="checkbox"/> Locale/spazio attività occupazionali (dal 2004)	SI
	Note:	
AC 6.4	Arredi e attrezzature	
Circ. r. 12 2002 Circ. r. 33 2002	<input checked="" type="checkbox"/> Letti a due snodi <input checked="" type="checkbox"/> Materassi antidecubito (in numero adeguato ai bisogni degli ospiti) <input checked="" type="checkbox"/> Cuscini antidecubito (in numero adeguato ai bisogni degli ospiti)	SI
	Note:	

Tecnico della Prevenzione
Giuseppe Fattori