

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. 11

del 20/01/2016

Cl.: 1.1.02

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

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";

Richiamata inoltre 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" dove si prevede - Capitolo 3, paragrafo 3.1.1.2.1 "Accreditamento Unità d'Offerta socio sanitarie" - che: "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 ai sensi della normativa vigente, l'ATS di Brescia - subentrata dal 01.01.2016 all'ASL di Brescia - risulta titolare delle funzioni di vigilanza e controllo;

Dato atto che in data 01.12.2015, prot. 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'accredimento 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;

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

- il Verbale della Commissione di Vigilanza n. RSA_088_2015 del 21.12.2015 (allegato "A" composto da n. 3 pagine);
- l'Attestazione del possesso dei requisiti di esercizio e di accreditamento ai sensi della D.G.R. n. 2569/14 per SCIA contestuale (allegato "B" composto da n. 3 pagine);
- la check list gestionale organizzativa inerente i requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente (Allegato "C" composto da n. 5 pagine);
- la check-list strutturale tecnologica inerente i requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente (Allegato "D" composto da n. 12 pagine);

Rilevato che, per quanto accertato, sussistono i requisiti soggettivi, strutturali, organizzativi e funzionali necessari, in conformità alla normativa vigente, all'accredimento 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 la Responsabile dell'U.O. Vigilanza e Controllo Erogatori socio-sanitari Dr.ssa Francesca Cremaschini, 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 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_088_2015 del 21.12.2015 (allegato "A" composto da n. 3 pagine);
 - l'Attestazione del possesso dei requisiti di esercizio e di accreditamento ai sensi della D.G.R. n. 2569/14 per SCIA contestuale (allegato "B" composto da n. 3 pagine);
 - la check list gestionale organizzativa inerente i requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente (Allegato "C" composto da n. 5 pagine);
 - la check-list strutturale inerente i requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente (Allegato "D" composto da n. 12 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;
- 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 **21/12/2015** alle ore **09:30** i sottoscritti

Cremaschini Francesca
Canale Claudia

Responsabile U.O. Vigilanza e Controllo
 Collaboratore Amministrativo Esperto U.O.
 Vigilanza e Controllo
 Dirigente Medico U.O. Vigilanza e Controllo
 Ingegnere U.O. Vigilanza e Controllo

Responsabile dell'istruttoria

Trevisi Paola
Castellani Germano

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

Sono presenti per l'Ente:

Barbara Grill	Area manager
Paolo Schiavini	Direttore gestionale
Tiziana Guarino	Responsabile tecnico
Andrea Rizzi	RSPP

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

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> da compilare
<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>			
<i>Cittadinanza</i>			
<i>Nato a</i>		<i>In data</i>	
<i>Residente a</i>		<i>In via</i>	

UNITA' D'OFFERTA

<i>Tipologia U.d.O</i> Residenza Sanitaria Assistenziale per Anziani	<i>Denominazione e Sede Operativa</i> Residenza Vittoria
<i>Telefono</i>	Via Calatafimi n.1
<i>Fax</i>	25100 BRESCIA
<i>E-Mail</i> da compilare	<i>Responsabile Amministrativo</i>

<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 DGR 2569/2014 E SPECIFICI DGR 7435/2001; DGR 12618/2003 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:

nessuna. La Dr.ssa F. Cremaschini e' rimasta presente fino alle ore 13:00

In sede di sopralluogo viene acquisita la seguente documentazione:

Documentazione Gestionale/Organizzativa

Gestionale/organizzative :

e' stata acquisita la seguente documentazione: elenco del personale aggiornato; nomine Responsabili ex DGR 2569/2014 e organigramma; assicurazione Responsabilita' civile; procedura selezione e inserimento nuovo personale; dichiarazione antimafia revisore contabile; documento iscrizione Camera di Commercio; piano di lavoro; contratto d'ingresso; contratti dei libero professionisti.

Dichiarazioni a verbale da parte dell'Ente gestore:

nessuna.

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 **16:40**

Luogo, **Brescia, 21/12/2015**

Per l'ASL di Brescia

Responsabile U.O. Vigilanza e Controllo **Cremaschini Francesca** Firma.....

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

Claudia

Dirigente Medico U.O. Vigilanza e Controllo **Trevisi Paola** Firma.....

Ingegnere U.O. Vigilanza e Controllo **Castellani Germano** Firma.....

Per l'Ente Gestore

Area manager **Barbara Grill** Firma.....

Direttore gestionale **Paolo Schiavini** Firma.....

Responsabile tecnico **Tiziana Guarino** Firma.....

RSPP **Andrea Rizzi** Firma.....

ATTESTAZIONE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO E DI ACCREDITAMENTO AI SENSI DELLA DGR N. 2569/14 PER SCIA CONTESTUALE / ISTANZA DI ACCREDITAMENTO

Unità d'offerta

Residenza Vittoria
Via Calatafimi n. 1 Brescia
capacità ricettiva 116 pl

Motivazione

- messa in esercizio di nuova unità d'offerta con contestuale istanza di accreditamento

Soggetto gestore

Vittoria Srl
sede legale Brescia Via Francesco Lonati n. 3
P.I./CF : 03534260983
PEC vittoria@pec.grupposegesta.com

Legale rappresentante

Mariuccia Rossini
CF *omissis*
nata a *omissis* il *omissis*
residente a *omissis*
atto di nomina verbale CdA del 17/03/2014

Estremi della SCIA contestuale/istanza di accreditamento

prot. 0151835/15 dell'1/12/15

Ulteriori informazioni relative all'unità d'offerta

- *titolo di godimento dell'immobile sede dell'attività: locazione*
- *durata del titolo di godimento dell'immobile : 12 anni dal 28/11/2015*
- *dati identificativi del proprietario: Morgante Srl*
- ***l'attività è esercitata a titolo di : gestione diretta di un bene non di proprietà, fino alla scadenza dei 12 anni***

REQUISITI SOGGETTIVI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE E ALTRI SOGGETTI TENUTI – DGR 2569/14 allegato 1 sez. 2.1 Le verifiche non sono dovute per i legali rappresentanti di enti locali e di ASL che gestiscono direttamente unità d'offerta sociosanitarie, in quanto soggetti a specifica normativa di riferimento	Esito	NOTE
Insussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67, comma 2, del D.Lgs. 159/11 per il legale rappresentante	SI	
Insussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67, comma 2, del D.Lgs. 159/11 per <u>tutti gli altri soggetti</u> di cui al Libro II del	SI	

Allegato "B"

REQUISITI SOGGETTIVI DEL LEGALE RAPPRESENTANTE E ALTRI SOGGETTI TENUTI – DGR 2569/14 allegato 1 sez. 2.1	Esito	NOTE
Le verifiche non sono dovute per i legali rappresentanti di enti locali e di ASL che gestiscono direttamente unità d'offerta sociosanitarie, in quanto soggetti a specifica normativa di riferimento		
medesimo decreto, di seguito elencati:		
<i>inserire nome, cognome, codice fiscale e qualifica Lonati Ettore CF omissis Presidente CdA Vittoria Mariuccia Rossini CF omissis amministratore delegato Alberto Bestetti CF omissis consigliere Massimo Barbieri C omissis consigliere Gigliola Avisani CF omissis consigliere</i>	SI	

REQUISITI SOGGETTIVI DEL SOGGETTO GESTORE DGR 2569/14 allegato 1 sezione 3.1	Esito	NOTE
Personalità giuridica con iscrizione nello specifico registro delle imprese o delle persone giuridiche private <ul style="list-style-type: none"> • Privata 	SI	
Regolarità della continuità gestionale e finanziaria *	SI	
Presenza dell'organo di controllo economico e relativa composizione (tipologia, nominativi e qualifiche dei componenti) * Gluco Posa CF omissis revisore	SI	
Assenza di stato di fallimento *	SI	
Assenza di liquidazione coatta *	SI	
Assenza di concordato preventivo *	SI	
Assenza di procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni: fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo *	SI	

* Requisiti non applicabili per i soggetti gestori pubblici, in quanto si fa riferimento agli obblighi contabili e di controllo previsti dalle specifiche normative

Visto l'esito dell'istruttoria relativa alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività con contestuale istanza di accreditamento / istanza di accreditamento,

SI ATTESTA CHE

- il soggetto gestore denominato Vittoria Srl , avente sede legale nel Comune di Brescia in Via Francesco Lonati n. 3 (P.I./C.F. 03534260983),

RISULTA

in possesso dei requisiti soggettivi di esercizio e di accreditamento previsti dalla DGR n. 2569/14

- l'unità d'offerta **Residenza Vittoria** , con sede nel Comune di Brescia in via Calatafimi ,

RISULTA

Allegato "B"

in possesso dei requisiti generali e specifici di esercizio e di accreditamento previsti dalla DGR n. 2569/2014 e dalla DGR n. 12618/03 .

Data 21/12/2015

Il Responsabile del Servizio
F.to Dr.ssa Francesca Cremaschini

Responsabile del procedimento:

F.to Dott.ssa Claudia Canale

**Verbale RSA Vittoria
N° 88/RSA/15 del 21/12/2015
Check List Gestionale Organizzativa**

- **Ospiti** presenti al momento della visita n. ...0.....

Importo **retta** procapite/die: da un minimo di € 90,00 ad un massimo di 150,00

POLITICA, OBIETTIVI E ATTIVITA'

documento organizzativo (mission, politiche complessive, obiettivi dell'UdO con servizi erogati e popolazione target, organigramma con livelli di responsabilità, prestazioni erogate e relative modalità, individuazione referente per i rapporti con gli uffici territoriali)

individuazione nell'organigramma del responsabile sistema informativo

piano annuale di lavoro (comprende tipologia e volume di attività previste)

materiale informativo (carta dei servizi)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

politiche di gestione delle risorse umane ed economiche

continuità assistenziale (protocolli per la continuità assistenziale e Relazione di dimissione)

GESTIONE RISORSE UMANE

Documento relativo alla gestione delle risorse umane (per autorizzazione: descrizione quantitativa e qualitativa delle ris. umane, reperibilità. Per accreditamento anche: criteri di selezione del personale e modalità di integrazione fra operatori, volontari, tirocinanti)

Elenco nominativo del personale a standard , con specifica della qualifica, titolo di studio, funzione organizzativa, rapporto di lavoro, ore settimanali, a firma del legale rappresentante

Individuazione con atto formale di un laureato i medicina e chirurgia (per validare i protocolli, curare i rapporti con l'ASL, vigilare sugli aspetti igienico- sanitari, farmaci, rifiuti e vigilare sulla corretta compilazione, conservazione documenti socio-sanitari)

Piano annuale di formazione con indicazione del relativo referente

Procedure operative per inserimento di nuovo personale

GESTIONE, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' REGOLAMENTI INTERNI

programma annuale di valutazione e miglioramento delle attività (processi di erogazione dei servizi e prestazioni)

individuazione di una struttura organizzativa o responsabile delle attività di valutazione e miglioramento della qualità

rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza
(utenti o famigliari per l'esercizio; utenti, famigliari, care giver e personale per l'accreditamento)

Prevenzione e gestione dei disservizi

Strumenti e materiali informativi solo per accreditamento
(strumenti x comunicazione interna es. bacheche, intranet ecc...; segnaletica per l'accesso alla struttura)

contratto d'ingresso

polizza assicurativa

● CARTA DEI SERVIZI

LA CARTA DEI SERVIZI DEVE ESSERE DATATA, ESPOSTA, A DISPOSIZIONE DEL PUBBLICO, PUBBLICATA SUL SITO WEB (SE ESISTENTE) E ALLEGATA AL CONTRATTO D'INGRESSO

Contenuti minimi della Carta dei Servizi:

LA CARTA DEI SERVIZI DEVE ESSERE DATATA, ESPOSTA, A DISPOSIZIONE DEL PUBBLICO, PUBBLICATA SUL SITO WEB (SE ESISTENTE) E ALLEGATA AL CONTRATTO D'INGRESSO

Contenuti minimi della Carta dei Servizi:

le condizioni che danno titolo all'accesso

la descrizione dell' UO con indicazione dei posti abilitati all'esercizio, accreditati e a contratto

- i criteri di formazione e le modalità di gestione delle liste d'attesa, di accoglienza, di presa in carico e dimissione degli utenti
- individuazione dell'unità operativa o della persona incaricata per le visite guidate all'UO)
- modalità di erogazione delle prestazioni e la descrizione delle attività previste, riferite alla specifica tipologia dell' UO
- orario di funzionamento dell' UO (periodo di apertura nell'anno)

la raggiungibilità della struttura con i mezzi di trasporto, l'eventuale disponibilità di un servizio di trasporto della struttura

per le UO che prevedono la compartecipazione alla spesa da parte dell'utente , le tipologie di rette applicate e il dettaglio degli eventuali costi aggiuntivi per prestazioni specifiche, l'eventuale esistenza di un deposito cauzionale e le modalità di applicazione dello stesso

gli strumenti e le modalità atte a tutelare i diritti delle persone assistite, i tempi di gestione delle segnalazioni e dei reclami

le indicazioni in caso di dimissioni, trasferimento ad altra struttura e per assicurare la continuità delle cure

gli strumenti, le modalità e i tempi di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei caregiver rispetto alla qualità dei servizi e delle prestazioni usufruite, nonché per la rilevazione dei disservizi

ogni altro contenuto previsto nella normativa per le specifiche UO

modalità di rilascio agli utenti della dichiarazione prevista ai fini fiscali

le tempistiche e le modalità per l'accesso alla documentazione socio sanitaria o per ottenerne il rilascio

Allegati alla Carta dei servizi:

- scheda rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza
- scheda per esprimere apprezzamenti o lamentele o per denunciare disservizi

● PERSONALE

SONO RIPORTATE LE ORE DA CONTRATTO

Figure professionali obbligatorie:

Responsabile sanitario:

- Dr. Franchi Luisella

Rapporto professionale n° ore... 20

Medici della struttura:

- Dr. Reedy Susan

Rapporto professionale n° ore 15

Reperibilità medica articolata nelle 24 ore, per tutti i giorni della settimana più presenza attiva tutte le notti

● **MEDICI TOTALE ORE SETT35..... MINUT. SETT.....2100.....**

N. ...8..... **infermieri professionali** dipendenti dalla Coop Il Gabbiano , di cui:

numero ...5..... a 34..... ore

numero ...3..... a 24..... ore

Presenza dell'infermiere di notte attraverso la valutazione della turnistica riferita al periodo

SI

NO

● **INFERMIERI TOTALE ORE SETT242..... MINUT. SETT...14520.....**

N. ...2... **animatori** dipendenti dalla Coop Il Gabbiano , di cui:

numero2.... a 20..... ore

● **ANIMATORI TOTALE ORE SETT40.....MINUT. SETT...2400.....**

N. ..8... **ASA/OTA** dipendenti dalla Coop Il Gabbiano , di cui:

numero ...8..... a 34..... ore

● **ASA TOTALE ORE SETT272.....MINUT. SETT...16320.....**

N....1 ... **terapisti** dipendenti di cui:

numero ...1..... a 38 ore

● **TERAPISTI TOTALE ORE SETT38.....MINUT. SETT...2280.....**

Allegato "C"

concorrono al raggiungimento degli standard anche i volontari in possesso dei requisiti professionali richiesti, appartenenti ad associazioni di volontariato iscritte nell'apposito registro e convenzionate con la struttura (acquisire copia eventuale convenzione)

Altri operatori (requisito di accreditamento) che possono essere impiegati ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati nel PAI:

- fisioterapista occupazionale
- podologo
- educatore professionale (classe 2)
- psicologi n 1 per 10 h
- specializzati in musicoterapia
- specializzati in arteterapia 10 h
- specializzati in danzaterapia
- specializzati in teatroterapia

TABELLA PERSONALE CON ORE DA CONTRATTO

(DELIBERAZIONE n. VII/12618 del 7.04.2003)

Figure Professionali	Totale ore sett.	Totale minuti sett.
Medici	65	3900
Infermieri	242	14520
Animatori	40	2400
Asa / Ota	272	16320
OSS		
Terapisti riabilitazione	38	2280
Altro		
Totale	657	39420

F.to Dott.ssa Claudia Canale



**Verbale RSA Residenza Vittoria - Brescia
N° 88/RSA/15 del 21/12/2015
Check List**

REQUISITI STRUTTURALI

CARATTERISTICHE COSTRUTTIVE

Capacità recettiva complessiva della struttura *(20–120 p.l. + posti di sollievo): **116** posti letto
(*può essere maggiore se la struttura rientra punto 2 D.G.R. 7435/2001)

N. complessivo nuclei: **6**

AREA DESTINATA ALLA RESIDENZIALITA'

NUCLEO A PIANO PRIMO

Capacità recettiva del nucleo *(10 – 20 p.l.) p.l. **18**
(*è consentita 10 – 30 p.l. se la struttura rientra punto 2 D.G.R. 7435/2001)

CAMERE a 2 posti letto:

n° ...**9**... (>18 mq)

SERVIZI IGIENICI attrezzati per la non autosufficienza:

comunicanti direttamente con le camere

N. ...**9**...

non comunicanti direttamente con le camere ma posti nelle vicinanze (nelle vicinanze - fronte corridoio o laterale in locale attiguo)

N.

SERVIZI DI NUCLEO

Locale di servizio e controllo riservato al personale

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Ambulatorio/medicheria

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Servizi igienici ad uso esclusivo del personale

- Condivisi tra due o più nuclei contigui

Tisaneria o cucinetta

- Condivisa tra due o più nuclei contigui

Locale pranzo-soggiorno (3 mq/persona)

- Condiviso tra due o più nuclei contigui nel rispetto delle superfici pro capite
- Servizio igienico in prossimità del locale Fruibile anche da utenti in carrozzina

Nota: sono presenti un locale pranzo-soggiorno di 49,89 mq e un ulteriore locale soggiorno di 10,80 mq.

Locale bagno assistito N. ...1...

- Contenente attrezzatura vuotatoio e lavapadelle

Locale deposito per attrezzature, carrozzine e materiale di consumo

- Condiviso tra due o più nuclei contigui

Locale deposito biancheria sporca o canna di caduta

Locale per biancheria pulita oppure armadi adibiti a tale uso

Locale vuotatoio e lavapadelle

- Collocato nel bagno assistito

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e obbligatori per l'accreditamento (post 1° Luglio 2004):

- Salottino di ricevimento
- Locale o spazio per attività occupazionali

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e raccomandati per l'accreditamento (post 1° Luglio 2004):

- Palestrina di piano

NUCLEO B PIANO PRIMO

Capacità recettiva del nucleo *(10 – 20 p.l.) p.l. 18

(*è consentita 10 – 30 p.l. se la struttura rientra punto 2 D.G.R. 7435/2001)

CAMERE ad 1 posto letto:

n° ...2... (>12 mq)

CAMERE a 2 posti letto:

n° ...8... (>18 mq)

SERVIZI IGIENICI attrezzati per la non autosufficienza:

comunicanti direttamente con le camere

N. ...10...

non comunicanti direttamente con le camere ma posti nelle vicinanze (nelle vicinanze - fronte corridoio o laterale in locale attiguo)

N.

SERVIZI DI NUCLEO

Locale di servizio e controllo riservato al personale

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Ambulatorio/medicheria

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Servizi igienici ad uso esclusivo del personale

Condivisi tra due o più nuclei contigui

Tisaneria o cucinetta

Condivisa tra due o più nuclei contigui

Nota: presente tisaneria all'interno del locale pranzo-soggiorno.

Locale pranzo-soggiorno (3 mq/persona)

Condiviso tra due o più nuclei contigui nel rispetto delle superfici pro capite

Servizio igienico in prossimità del locale Fruibile anche da utenti in carrozzina

Locale bagno assistito N. ...1...

Contenente attrezzatura vuotatoio e lavapadelle

Locale deposito per attrezzature, carrozzine e materiale di consumo

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Locale deposito biancheria sporca o canna di caduta

Locale per biancheria pulita oppure armadi adibiti a tale uso

Locale vuotatoio e lavapadelle

Collocato nel bagno assistito

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e obbligatori per l'accREDITAMENTO (post 1°
Luglio 2004):

- Salottino di ricevimento
- Locale o spazio per attività occupazionali

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e raccomandati per l'accREDITAMENTO (post 1°
Luglio 2004):

- Palestrina di piano

NUCLEO C PIANO SECONDO

Capacità recettiva del nucleo ***(10 – 20 p.l.) p.l. 20**
(*è consentita 10 – 30 p.l. se la struttura rientra punto 2 D.G.R. 7435/2001)

CAMERE a 2 posti letto:

n° ...10... (>18 mq)

SERVIZI IGIENICI attrezzati per la non autosufficienza:

comunicanti direttamente con le camere

N. ...10...

non comunicanti direttamente con le camere ma posti nelle vicinanze (nelle vicinanze
- fronte corridoio o laterale in locale attiguo)

N.

SERVIZI DI NUCLEO

Locale di servizio e controllo riservato al personale

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Ambulatorio/medicheria

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Servizi igienici ad uso esclusivo del personale

Condivisi tra due o più nuclei contigui

Tisaneria o cucinetta

Condivisa tra due o più nuclei contigui

Locale pranzo-soggiorno (3 mq/persona)

Condiviso tra due o più nuclei contigui nel rispetto delle superfici pro capite

Servizio igienico in prossimità del locale Fruibile anche da utenti in carrozzina

Nota: sono presenti un locale pranzo-soggiorno di 50,75 mq e un ulteriore locale soggiorno di 11,08 mq.

Locale bagno assistito N. ...1...

- Contenente attrezzatura vuotatoio e lavapadelle

Locale deposito per attrezzature, carrozzine e materiale di consumo

- Condiviso tra due o più nuclei contigui

Locale deposito biancheria sporca o canna di caduta

Locale per biancheria pulita oppure armadi adibiti a tale uso

Locale vuotatoio e lavapadelle

- Collocato nel bagno assistito

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e obbligatori per l'accreditamento (post 1°

Luglio 2004):

- Salottino di ricevimento
 Locale o spazio per attività occupazionali

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e raccomandati per l'accreditamento (post 1°

Luglio 2004):

- Palestrina di piano

NUCLEO D PIANO SECONDO

Capacità recettiva del nucleo *(10 – 20 p.l.) p.l. 20

(*è consentita 10 – 30 p.l. se la struttura rientra punto 2 D.G.R. 7435/2001)

CAMERE ad 1 posto letto:

n° ...6... (>12 mq)

CAMERE a 2 posti letto:

n° ...7... (>18 mq)

SERVIZI IGIENICI attrezzati per la non autosufficienza:

- comunicanti direttamente con le camere**

N. ...13...

- non comunicanti direttamente con le camere ma posti nelle vicinanze** (nelle vicinanze - fronte corridoio o laterale in locale attiguo)

N.

SERVIZI DI NUCLEO

Locale di servizio e controllo riservato al personale

- Condiviso tra due o più nuclei contigui

Ambulatorio/medicheria

- Condiviso tra due o più nuclei contigui

Servizi igienici ad uso esclusivo del personale

- Condivisi tra due o più nuclei contigui

Tisaneria o cucinetta

- Condivisa tra due o più nuclei contigui

Locale pranzo-soggiorno (3 mq/persona)

- Condiviso tra due o più nuclei contigui nel rispetto delle superfici pro capite
 Servizio igienico in prossimità del locale Fruibile anche da utenti in carrozzina

Locale bagno assistito N. ...1...

- Contenente attrezzatura vuotatoio e lavapadelle

Locale deposito per attrezzature, carrozzine e materiale di consumo

- Condiviso tra due o più nuclei contigui

Locale deposito biancheria sporca o canna di caduta

Locale per biancheria pulita oppure armadi adibiti a tale uso

Locale vuotatoio e lavapadelle

- Collocato nel bagno assistito

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e obbligatori per l'accreditamento (post 1°

Luglio 2004):

- Salottino di ricevimento
 Locale o spazio per attività occupazionali

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e raccomandati per l'accreditamento (post 1°

Luglio 2004):

- Palestrina di piano

NUCLEO E PIANO TERZO

Capacità recettiva del nucleo *(10 – 20 p.l.) p.l. 20

(*è consentita 10 – 30 p.l. se la struttura rientra punto 2 D.G.R. 7435/2001)

CAMERE a 2 posti letto:

n° ...10... (>18 mq)

SERVIZI IGIENICI attrezzati per la non autosufficienza:

comunicanti direttamente con le camere

N. ...10...

non comunicanti direttamente con le camere ma posti nelle vicinanze (nelle vicinanze - fronte corridoio o laterale in locale attiguo)

N.

SERVIZI DI NUCLEO

Locale di servizio e controllo riservato al personale

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Ambulatorio/medicheria

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Servizi igienici ad uso esclusivo del personale

Condivisi tra due o più nuclei contigui

Tisaneria o cucinetta

Condivisa tra due o più nuclei contigui

Locale pranzo-soggiorno (3 mq/persona)

Condiviso tra due o più nuclei contigui nel rispetto delle superfici pro capite

Servizio igienico in prossimità del locale Fruibile anche da utenti in carrozzina

Locale bagno assistito N. ...1...

Contenente attrezzatura vuotatoio e lavapadelle

Locale deposito per attrezzature, carrozzine e materiale di consumo

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Locale deposito biancheria sporca o canna di caduta

Locale per biancheria pulita oppure armadi adibiti a tale uso

Locale vuotatoio e lavapadelle

Collocato nel bagno assistito

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e obbligatori per l'accREDITAMENTO (post 1°
Luglio 2004):

- Salottino di ricevimento
- Locale o spazio per attività occupazionali

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e raccomandati per l'accREDITAMENTO (post 1°
Luglio 2004):

- Palestrina di piano

NUCLEO F PIANO TERZO

Capacità recettiva del nucleo *(10 – 20 p.l.) p.l. **20**

(*è consentita 10 – 30 p.l. se la struttura rientra punto 2 D.G.R. 7435/2001)

CAMERE ad 1 posto letto:

n° ...4... (>12 mq)

CAMERE a 2 posti letto:

n° ...8... (>18 mq)

SERVIZI IGIENICI attrezzati per la non autosufficienza:

- comunicanti direttamente con le camere

N. ...12...

- non comunicanti direttamente con le camere ma posti nelle vicinanze (nelle vicinanze - fronte corridoio o laterale in locale attiguo)

N.

SERVIZI DI NUCLEO

Locale di servizio e controllo riservato al personale

- Condiviso tra due o più nuclei contigui

Ambulatorio/medicheria

- Condiviso tra due o più nuclei contigui

Servizi igienici ad uso esclusivo del personale

- Condivisi tra due o più nuclei contigui

Tisaneria o cucinetta

- Condivisa tra due o più nuclei contigui

Locale pranzo-soggiorno (3 mq/persona)

- Condiviso tra due o più nuclei contigui nel rispetto delle superfici pro capite

- Servizio igienico in prossimità del locale Fruibile anche da utenti in carrozzina

Locale bagno assistito N. ...1...

Contenente attrezzatura vuotatoio e lavapadelle

Locale deposito per attrezzature, carrozzine e materiale di consumo

Condiviso tra due o più nuclei contigui

Locale deposito biancheria sporca o canna di caduta

Locale per biancheria pulita oppure armadi adibiti a tale uso

Locale vuotatoio e lavapadelle

Collocato nel bagno assistito

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e obbligatori per l'accREDITAMENTO (post 1° Luglio 2004):

Salottino di ricevimento

Locale o spazio per attività occupazionali

Locali di nucleo facoltativi per l'autorizzazione e raccomandati per l'accREDITAMENTO (post 1° Luglio 2004):

Palestrina di piano

AREA DESTINATA ALLA VALUTAZIONE E ALLE TERAPIE

Palestra di riabilitazione (> 60 mq)

Locale spogliatoio annesso alla palestra

Servizi igienici in prossimità di palestra ed ambulatorio, fruibili anche da utenti in carrozzina

Ambulatorio medico (visite, medicazioni, ecc.)

Deposito attrezzature

Sono inoltre presenti i seguenti locali per servizi all'ospite: locale parrucchiere e locale podologo.

AREA DI SOCIALIZZAZIONE

Angolo Bar (accettato anche il solo distributore automatico di bevande)

N. ...3... sale e soggiorni polivalenti (1.5 mq/ospite)

Nota: al piano terra sono presenti n. 2 saloni polifunzionali e n. 1 aula polifunzionale.

N. ...1... locale attività occupazionali (requisito per accreditamento)

Servizi igienici attrezzati di ausili per la non autosufficienza

Locale per i culti (requisito per l'accreditamento)

AREE GENERALI E DI SUPPORTO

Ingresso con area di accoglimento con portineria e centralino telefonico

Spazi di collegamento (> 1.50 m / >2.00 m raccomandato)

Rampe scala (rettilinee, ben segnalate, non sono ammessi gradini a "zampa d'oca")

SERVIZI GENERALI

Locali per uffici amministrativi

Servizio pasti appaltato:

- con preparazione nella struttura dalla ditta: Cooperativa Sociale Onlus Il Gabbiano, con sede legale in via Abate Cremonesini n. 6/8 – Pontevico (BS).
- con cottura esterna alla struttura fornito dalla ditta:.....

Locali cucina, dispensa, locali accessori

Servizio igienico-spogliatoio ad uso esclusivo addetti cucina

Lavanderia e stireria

Servizio appaltato:

- con attività svolta nella struttura dalla ditta:.....
- con attività esterna alla struttura fornito dalla ditta: Neproma Service, con sede legale in via Artigianale Trav. 1/82 – Montirone (BS).

Nota: i locali lavanderia e stireria della RSA sono destinati al solo lavaggio occasionale degli indumenti degli ospiti. Il servizio di lavaggio e stiratura della biancheria piana è esternalizzato.

Magazzini

Deposito sporco

Deposito pulito

Spogliatoio generale per il personale con servizi igienici

- maschi
- femmine
- unico

Camera ardente

VARIE

- Presenza di cartellonistica o altra segnaletica ben intelligibile, anche in riferimento ai prevalenti deficit sensoriali degli ospiti
- Presenza di un sistema di comunicazione, di facile uso da parte degli ospiti, presso il proprio posto letto, idoneo a segnalare le richieste di aiuto e assistenza
- Ausili:
 - RSA già accreditata requisito da possedere entro 36 mesi dal 2.01.2002
 - RSA nuovo accreditamento requisito da possedere alla data della richiesta
- Letti a due snodi
- Materassi antidecubito n° 116
- Cuscini antidecubito n° 116
- Carrozze di proprietà dell'istituto
- Girelli o deambulatori
- Sollevatori n° 6
- Impianto con aria primaria (impianto a temperatura ambiente con funzione di mantenere l'aria in condizioni standard di purezza e di umidità relativa) obbligatorio in fase di ristrutturazione complessiva
- Impianto di condizionamento
 - con possibilità di regolazione della temperatura in ciascuna camera di degenza
 - con possibilità di regolazione a zone
- Impianto centralizzato di distribuzione dell'ossigeno obbligatorio in fase di ristrutturazione complessiva
- Rispetto dell'abbattimento barriere architettoniche
- N. ...3.... montalettighe non obbligatorio solo nel caso di ristrutturazione di edificio con "vincolo monumentale" (acquisire copia decreto)
- N. ...2... ascensori trasporto persone/cose
- Montavivande
- N. ...2... impianti di sollevamento (2 dei 3 montalettighe di cui sopra) per il trasporto degli ospiti utilizzabile come via di fuga in caso di evacuazione
- Documentazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria eseguiti:
 - registro degli interventi con descrizione e data interventi
- Nota: è presente la predisposizione del registro per le future manutenzioni.
- Protocolli di utilizzo e piano delle manutenzioni per le attrezzature e gli impianti definiti pericolosi nella relazione sulla valutazione dei rischi (D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.)
- Gestione dell'emergenza:

Allegato "D"

- piano di formazione, teorica e pratica di tutto il personale, con particolare riferimento alle manovre rapide
- organigramma funzionale dell'emergenza

- La struttura è in possesso delle certificazioni previste dalle norme
- La struttura non è in possesso delle seguenti certificazioni previste dalle norme

- Supporti informatici per la gestione del debito informativo verso la Regione Lombardia

F.to Dr.ssa Paola Trevisi

F.to Ing. Germano Castellani
