

Delliberazione n. 000789 /011A/ 2013 del 21 NOV 2013



A.S.L. TO2
Azienda Sanitaria Locale

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE
Azienda Sanitaria Locale TO2
Costituita con D.P.G.R. n. 81 del 17.12.2007
Codice Fiscale/ Partita Iva 09737190018
Sede legale: c.so Svizzera, 164 - 10149 TORINO
☎ 011/4393111

S.C. Medicina legale consulenziale

OGGETTO: Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti - capacità recettiva di 60 (sessanta) posti letto - denominata "Padiglione Annunziata" sita in Torino Via San Giuseppe Benedetto Cottolengo, 14 - Autorizzazione al funzionamento ed approvazione del Regolamento.

PROPOSTA E PREVIO PARERE EX OFFICIO

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Bruno PAGLIOLI

Torino, li 08 NOV 2013

Registrazione (soltanto per gli atti soggetti)

n. _____

n. _____

IL DIRETTORE

SC GESTIONE ECONOMICO/ FINANZIARIO

Dott.ssa Sandra MARTORANA

IL DIRETTORE

S.C. MEDICINA LEGALE

Dott. Roberto TESTI

Torino, li 08 NOV 2013

Torino, li _____

PARERI

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Angelo Michele PESCARMONA)

Torino, li 18 NOV 2013

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Giorgio d'ALFIO)

Torino, li 19 NOV 2013

*I pareri favorevoli sono indicati con la semplice sottoscrizione ed il rinvio automatico ai motivi della proposta di atto deliberativo. I pareri sfavorevoli sono esplicitamente indicati a fianco della firma con allegati motivi.



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
REGIONE PIEMONTE

Azienda Sanitaria Locale TO2

Costituita con D.P.G.R. N. 81 del 17.12.2007
Sede Legale: c.so Svizzera, 164 - 10149 TORINO - Telef. 011/4393111

Codice Fiscale/Partita Iva 09737190018

Verbale di deliberazione del Direttore Generale
Dott. Maurizio Gaspare DALL'ACQUA

n. 789/011A/2013 del 21 Novembre 2013

OGGETTO: Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti - capacità recettiva di 60 (sessanta) posti letto - denominata "Padiglione Annunziata" sita in Torino Via San Giuseppe Benedetto Cottolengo, 14 - Autorizzazione al funzionamento ed approvazione del Regolamento.

L'anno *Duemilatredici*, il giorno *Ventuno* del mese di *Novembre*, in Torino, presso l'Azienda Sanitaria Locale TO2 di Torino, in C.so Svizzera n. 164,

Deliberazione n. **000789** /011A/ 2013 del

OGGETTO: Residenza Sanitaria Assistenziale per anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti - capacità recettiva di 60 (sessanta) posti letto - denominata "Padiglione Annunziata" sita in Torino Via San Giuseppe Benedetto Cottolengo, 14 - Autorizzazione al funzionamento ed approvazione del Regolamento.

Su relazione del Direttore della SC. Medicina legale, Dott. Roberto TESTI, che di seguito si riporta:

- Richiamata la D.G.R. 5 agosto 1998, n. 83-25268 e s.m.i. contenente indicazioni per le attività di autorizzazione e di vigilanza relativa a R.S.A., R.I.S.S., C.P. e C.T.P.;
- Vista la richiesta di autorizzazione al funzionamento di una RSA denominata "Padiglione Annunziata" sita in Torino, Via San Giuseppe Benedetto Cottolengo, 14 presentata dal Legale Rappresentante della Piccola Casa della Divina Provvidenza, in data 3/05/2012;
- Preso atto del parere favorevole espresso dalla Commissione di Vigilanza competente per territorio, a seguito di verifica dei requisiti minimi strutturali, funzionali e organizzativi della struttura di cui all'oggetto, effettuata in data 19/09/2013, come da documento di verifica di autorizzazione al funzionamento allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale (all. 1- pagg.59);
- Visto il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della RSA (all. 2 - pagg.9) i cui allegati sono depositati agli atti della Commissione di Vigilanza sulle strutture sanitarie private;

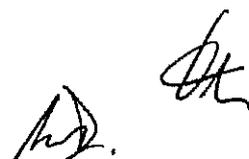
Tutto ciò premesso,

si propone al Direttore Generale l'adozione del conseguente atto;

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Maurizio Gaspare DALL'ACQUA
nominato con D.G.R. n. 2-3712 DEL 27 aprile 2012

- visto il D.L.vo 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;
- vista la L.R. 6.8.2007, n.18;
- vista la L.R. 24.1.95, n. 10;
- esaminata la succitata proposta del Direttore della S.C. Medicina legale;
- preso atto dei pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo, Dott. Angelo Michele PESCARMONA e dal Direttore Sanitario, Dott. Giorgio d'ALLIO, a norma dell'art. 3 D.L.vo 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni;

DELIBERA



Deliberazione n. **000789** /011A/ 2013 del

1. di recepire il documento di verifica relativo alla RSA denominata "Padiglione Annunziata" sita in Torino - Via San Giuseppe Benedetto Cottolengo, 14, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (all. 1 - pagg.59) ;
2. di autorizzare, per quanto in premessa esposto, il funzionamento della struttura denominata "Padiglione Annunziata" sita in Torino Via San Giuseppe Benedetto Cottolengo, 14 da adibire a Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) per anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti, gestita dalla Piccola Casa della Divina Provvidenza per complessivi 120 (centoventi) posti letto;
3. di approvare il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della suddetta RSA, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (all. 2 - pagg.9), i cui allegati sono depositati agli atti della Commissione di Vigilanza sulle strutture sanitarie private;
4. di trasmettere il presente provvedimento all'Assessorato Politiche Sociali della Regione Piemonte - Direzione Politiche Sociali e Politiche per la Famiglia;
5. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 28 della legge regionale 24 gennaio 1995 n. 10, al fine di permettere il funzionamento della struttura in argomento nel più breve tempo possibile.

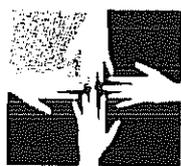
IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Maurizio Gaspare DALL'ACQUA



All. 1 pagg. 59
All. 2 pagg. 9





A.S.L. TO2

Azienda Sanitaria Locale
Torino Nord

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
Regione Piemonte
AZIENDA SANITARIA LOCALE TO2
Costituita con D.P.G.R. n. 81 del 17/12/2007

COMMISSIONE DI VIGILANZA
DOCUMENTO DI VERIFICA
DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO
RSA Annunziata
Via San Giuseppe Benedetto Cottolengo, 14 - Torino
ANNO 2013

In data 3/05/2012, il Legale Rappresentante della Piccola Casa della Divina Provvidenza - Cottolengo ha presentato domanda di autorizzazione al funzionamento in regime definitivo di una RAF denominata "Annunziata" sita in Torino, Via San Giuseppe Benedetto Cottolengo, 14.

Successivamente con DGR 45-4248 del 30/07/2012 la Regione Piemonte ha approvato un nuovo modello integrato di assistenza residenziale e semiresidenziale socio-sanitario a favore delle persone anziane non autosufficienti.

Negli allegati e nelle tabelle della deliberazione, in cui si individuano differenti tipologie strutturali (RSA - RAF), le stesse sono da considerarsi come un'unica tipologia strutturale RSA, e quindi, di competenza della scrivente Commissione.

A seguito di tali comunicazioni e provvedimenti la Commissione di Vigilanza dell'ASLTO2 composta da:

Rossi dr. Sergio
Ing. Schiavone Ivana
Romeo Alessio

Bruzzese Filippo

Dirigente Medico S. C. Medicina Legale ASL TO2
Responsabile SosD Manutenzione edilizia e impianti ASL TO2
SC Tecnico Progetti Integrali Area Ovest ASL TO2
specialista impianti elettrici
SC Tecnico Progetti Integrali Area Ovest ASL TO2
specialista impianti meccanici

ha avviato le procedure al fine di verificare il possesso dei requisiti minimi strutturali, organizzativi e gestionali di cui alla DCR 616-3149 del 22/02/00 e da quanto previsto nella DGR 45-4248 del 30/07/2012

Il giorno 19/09/2013 la su citata Commissione, ha effettuato un primo sopralluogo, durante il quale è stata richiesta ulteriore documentazione.

A seguito di invio della documentazione richiesta, sono stati effettuati ulteriori sopralluoghi in data 24/09/2013, 2/10/2013 e 4/10/2013.

Normative di riferimento

DCR 616-3149 del 22/02/00 (Requisiti strutturali, tecnologici organizzativi minimi per autorizzazione)

DGR 45-4248 del 30/07/12 (Nuovo modello integrato. Modifica DGR 25/09 e DGR 35/08. Revoca precedenti deliberazioni)

Per la struttura erano presenti la Direttrice Case di Assistenza Suor Liviana Trambajoli, Don Eugenio Cavallo, l'architetto Massimo Blangino e l'ingegnere Guido Nicelli.

La Commissione di Vigilanza, ha analizzato gli aspetti di seguito elencati, indicando a fianco di ciascuna voce il livello di soddisfacimento ed eventuali annotazioni, sulla scorta anche dell'esame della documentazione richiesta o già agli atti:

STRUTTURALI

<p>Capacità recettiva non inferiore a 20 e non superiore, in via eccezionale, a 120 posti articolata in nuclei da 10-20 soggetti</p>	<p>Dichiarato che la struttura è organizzata in 9 nuclei residenziali per una capienza di 120 posti letto con camere da 1 o 2 posti distribuiti nel seguente modo: - 1 piano: 3 nuclei - 2 piano: 3 nuclei - 3 piano: 3 nuclei Con Delibera 2050/011B del 26/11/09 venivano autorizzati 60 pl RSA</p>
<p><u>Area destinata alla residenzialità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - camere da 1 o 2, letti; all'interno di ogni camera deve essere garantita la privacy di ogni singolo ospite e l'accesso ed il movimento di carrozzine - servizi igienici attrezzati per la non-autosufficienza - soggiorno di nucleo - tisaneria - sala da pranzo di nucleo - bagno assistito - locale del personale - infermeria - deposito biancheria pulita - deposito biancheria sporca - deposito carrozzine ed attrezzature - locale vuotatoio e lavapadelle <p><u>Area destinata alla valutazione e alle terapie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - locali per prestazioni ambulatoriali - servizio di fisiochinesi terapia - servizio di podologia - palestra - spogliatoi - deposito - servizi igienici <p><u>Area di socializzazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - soggiorni comuni e sale polivalenti, angolo bar - locale del culto - parrucchiere, barbiere, pedicure - servizi igienici ad uso collettivo <p><u>Aree generali di supporto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ingresso con servizio di portineria - uffici per la direzione e l'amministrazione - locale per esposizione salme - cucina - lavanderia - stireria - spogliatoi del personale - magazzini e depositi materiali igienici - deposito generale dello sporco e del pulito 	<p>Rispondente alla normativa</p>

IGIENICO SANITARI

<p>Pulizia ambienti Cambio biancheria Manutenzione e lavaggio abbigliamento Igiene alimenti Igiene locali personale Igiene locali collettivi Igiene dispense e cucine Igiene servizi igienici</p>	<p>Prodotta copia protocolli relativi a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilizzazione - Igiene personale ospiti - Contenzione fisica - Prevenzione delle lesioni da pressione e da decubito - Controllo Infezioni e parassitosi - Prevenzione dell' incontinenza urinaria e fecale - Disinfezione dei presidi - Pulizia e sanificazione ambientale - Corretta gestione della biancheria sporca e pulita modalità di lavaggio - Corretta idratazione degli ospiti - Gestione dei rifiuti - Gestione dei farmaci - Corretta somministrazione del vitto - Prevenzione delle cadute - Prevenzione e cura della scabbia e pediculosi epidemiologia, presa a carico e prevenzione - Procedura per igiene nel rispetto della privacy
---	---

ORGANIZZATIVI

<p>Numero e tipologia degli ospiti Modalità di ammissione e dimissione Assistenza e servizi forniti agli ospiti e modalità della loro attuazione Orario dei pasti, delle uscite, delle visite Criteri di organizzazione delle attività ricreative Rapporti con l'ASL Rapporti con la comunità locale Rapporti con le famiglie e/o tutori degli ospiti Rapporti con gli Enti Pubblici Forme di coinvolgimento degli ospiti alla vita del presidio Mezzi di informazione messi a disposizione degli ospiti</p>	<p>Prodotte copie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta dei Servizi - Contratto di Ospitalità - Regolamento Interno - Procedure Legionellosi - Elenco Ospiti - Elenco Personale
--	--

PERSONALE

Responsabile Sanitario	Dichiarata la presenza del Dr. Gaffuri Maurizio per 38 h/sett.li
Assistenza sanitaria (medica)	Garantita dai MMG E' stato approntato registro/rilevazione accessi dei MMG
Assistenza infermieristica Assistenza psicologica Assistenza riabilitativa Assistenza diretta alla persona	Prodotte copie - Elenco personale e relativi titoli/attestati - Dichiarazione personale operante c/o la Soc. Coop "Ducops Service"

Assistenza educativa	- Turni del personale - Calcolo minutaggio assistenza
Servizi generali e pulizia dell'ambiente	Presente protocollo
Attività sociali e rapporti con la famiglia e con l'ambiente esterno	Presenti linee guida
Rispondenza delle mansioni ai profili professionali	Presenti
Modalità organizzative e turni del personale Registro presenze personale (mansioni e turni)	Prodotta copia progetto formativo realizzato Anno 2012 Prodotta copia piano di formazione per il personale anno 2013

DOCUMENTAZIONE

Registro presenze degli ospiti	Dichiarata presenza registri
Tabella dietetica	Prodotte copie - Prontuario Dietetico - Menù tipo alternato su 4 settimane per i periodi primavera/estate, invernale
Cartelle personali (dati anagrafici, amministrativi, sociali e sanitari nel rispetto del D.Lgs 196/2003) Registro terapie individuali, eventuali diete prescritte Registro consegne infermieristiche Quaderno per annotazioni giornalieri salienti per ciascun ospite, utile per la consegne tra gli operatori	Dichiarata presenza carrello emergenze
Rispetto normativo privacy Dlg. 196/2003 e successive modifiche	Presente Manuale
PAI	Prodotta copia

CONCLUSIONI

Dalla documentazione prodotta e dalla verifica di sopralluogo risulta che la struttura possiede i requisiti minimi, funzionali ed organizzativi previsti dalla normativa specifica vigente per la tipologia RSA.

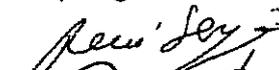
Per la parte tecnica

Ing. Ivana SCHIAVONE



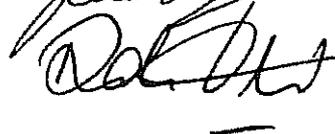
Per la parte organizzativa

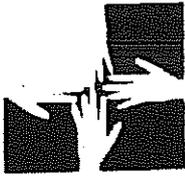
dr. Sergio ROSSI



Il Presidente della Commissione

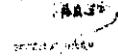
dr. Roberto TESTI





A.S.L. TO2

Azienda Sanitaria Locale
C.so Svizzera 164 - 10149 Torino
Codice Fiscale/Partita Iva 09737190018



RSA "Piccola Casa della Divina Provvidenza"

Padiglione Annunziata
Via San G.B Cottolengo 14 - Torino

Autorizzazione alla funzione

RSA 60 posti letto

Schede di verifica

Bozza Approvato

Codice progetto CV-2-13
attività

n.doc. ISC-080-13

data 08/10/2013

Progetto COMMISSIONE DI VIGILANZA ASLTO2

Via Montanaro, 60 - 10154 Torino
Tel. 011/2402591 - fax 011/8555519
commissione.vigilanza@aslto2nord.it

Autori

Ing. Ivana Schiavone

P.I. Alessio Romeo

P.I. Filippo Bruzzese

Responsabile Verifica Tecnica

Ing. Ivana SCHIAVONE

Ivana Schiavone
Presidente Commissione di

Vigilanza ASLTO2

Dott. Roberto TESTI

Roberto Testi

to

Sommario

Scheda 0: Generale – permessi ed autorizzazione	3
Scheda 1: Impianti idrosanitari e scarichi.....	4
Scheda 2: Impianti distribuzione gas medicinali e altri gas.....	6
Scheda 3: Impianti elevatori.....	7
Scheda 4: Sicurezza Antincendio	8
Scheda 5: Presidi Antincendio fissi e mobili	9
Scheda 6: Impianto di rilevazione incendi.....	10
Scheda 7: Impianto di riscaldamento	11
Scheda 8: Microclima - impianti di condizionamento,	12
Scheda 9: Illuminazione normale e di sicurezza	13
Scheda 10: Centrali e impianti di aspirazione e del vuoto	14
Scheda 11: Impianti elettrici.....	15
Scheda 12: Protezione scariche atmosferiche.....	17
Scheda 13: Alimentazione elettrica di sicurezza	18
Scheda 14: Superamento barriere architettoniche.....	19
Scheda 15: Protezione antisismica	20
Scheda 16: Tutela dell'inquinamento acustico.....	21
Scheda 17: Sicurezza antinfortunistica	22
Scheda 18: Tutela ambientale	23
Scheda 19: Protezione radiazioni ionizzanti.....	24
Scheda 20: Tutela dall'inquinamento elettromagnetico.....	25
Scheda 21: Smaltimento rifiuti	26
Scheda 22: Materiale esplosivo.....	27
Scheda 23: Apparecchiature elettromedicali	28
Scheda 24: Apparecchiature di laboratorio.....	29
Scheda 25: Apparecchiature non sanitarie (frigoriferi, cucine ecc)	30
Scheda 26: apparecchiature laser	31
Scheda 27: attrezzature a pressione e recipienti semplici a pressione.....	32
Scheda 28: Amianto.....	33
Scheda 29: Gas combustibili in rete e in bombole	34

Scheda 0: Generale – permessi ed autorizzazione

	R	D
1. Elenco numerato documenti richiesti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Parere favorevole della Regione Piemonte di compatibilità territoriale in ottemperanza ai disposti previsti dalla D.G.R. n. 98-9422 del 01-08-2008	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Relazione descrittiva dell'intervento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Planimetrie architettoniche di progetto scala 1:100, con identificazione di dimensioni e destinazione d'uso dei singoli locali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Planimetrie AS BUILT scala 1:100, con identificazione di dimensioni e destinazioni d'uso dei singoli locali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Esame progetto Comando Provinciale Vigile del Fuoco di Torino (per attività soggetta)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Certificato di prevenzione incendi per attività soggetta o inserita in complesso edilizio che risulta essere attività soggetta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Rinnovo periodico di conformità antincendio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Relazione tecnica e ed elaborati grafici progetto antincendio per attività non soggette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Domanda di deroga al fini della prevenzione incendi e relativa risposta-Parere ASLTO1 – Igiene ed Edilizia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Planimetrie/schede a giustificazione del corretto rapporto di aereo/illuminazione rispetto alla superficie dei singoli locali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Parere ASLTO1 – SpreSaL ASLTO1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Pareri preventivi ed autorizzativi Città di Torino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14. Relazione descrittiva di rispondenza ai singoli requisiti minimi generali e specifici della DCR 616/2000 per l'attività sottoposta alla richiesta di autorizzazione sanitaria all'esercizio, a firma del/dei tecnico/i abilitato/i	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15. Copia su supporto informatico di tutta la documentazione richiesta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

1) vedi 14

12) non è stata apportata modifica rispetto all'autorizzazioni già rilasciate, presenti agli atti dell'ufficio tecnico

14) la relazione presentata risponde ai requisiti minimi del D.G.R. 30 luglio 2012, n. 45-4248 a firma dell'Arch. Massimo Blangino per gli aspetti distributivi, per i requisiti impianti si rinvia alla documentazione specifica relativa a schede seguenti 15) vedi elenco allegati

Scheda 1: Impianti idrosanitari e scarichi

	R	D
1. Relazione Tecnica specialistica, Capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Schemi distributivi impianto acqua sanitaria calda e fredda datati, timbrati e firmati da professionista abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Schemi distributivi scarichi datati, timbrati e firmati da professionista abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Autorizzazione all'allacciamento alla rete fognaria pubblica (nera/bianca/Mista) rilasciata dal comune - in alternativa relazione circa il sistema di smaltimento delle acque reflue	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Gli scarichi prodotti sono classificati: acque reflue domestiche/assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Gli scarichi prodotti sono classificati: Acque reflue industriali per le quali: è titolare di autorizzazione allo scarico in rete fognaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Richiesta di autorizzazione al competente gestore del servizio idrico integrato ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 152/2006	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Dichiarazione allacciamento alla rete Idrica comunale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Protocollo delle misure di prevenzione e controllo della legionellosi a causa dell'impianto idrico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Dichiarazione di tecnico abilitato attestante la capacità di riserva idrica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Protocolli di manutenzione e pulizia dei serbatoi di accumulo riserva idrica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Risparmio idrico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13. Dichiarazioni di conformità e di buona tecnica impianti realizzati e relativa documentazione fascicoli tecnici e libretti uso e manutenzione,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14. Contratto stipulato con ditta/e incaricata/e delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

1)2)3) documentazione disponibile non firmata anno 1998.

6) non si applica

7) come ecografia (già verificato)

10) riserva idrica dichiarazione da presentare

legato a pag. 9 di 59

000789

11) compreso nel punto 9

12) dichiarazione: tutti i servizi igienici sono dotati di vasche doppia cacciata e controllo mensile acqua per ogni padiglione.

14) dichiarazione di attività svolta internamente

AL

AR

Scheda 2: Impianti distribuzione gas medicinali e altri gas

	R	D
1. Relazione Tecnica specialistica, Capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti gas medicinali e altri tipi di gas oppure dichiarazione del Legale Rappresentante e/o Responsabile Sanitario del Presidio della non presenza di gas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Schemi distributivi impianti gas medicinali (comprese le fonti di erogazione), datati timbrati e firmati da professionista abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Certificato di collaudo e suoi allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Messa in esercizio e verbale di consegna dell'impianto, con allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Analisi dei rischi e formazione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Dichiarazione CE impianto di distribuzione gas medicali e delle apparecchiature evacuazione gas anestetici e relativa documentazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Protocolli di gestione e manutenzione impianto di distribuzione gas medicali e di evacuazione gas anestetici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Dichiarazione CE centrali gas e relativa documentazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Protocolli di gestione e manutenzione centrali gas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Dichiarazioni di conformità e relativi allegati, fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Registri di manutenzione programmata degli impianti di distribuzione gas medicinali e centrali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Contratto stipulato con ditte/e incaricata/e delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

5) la formazione è effettuata nell'ambito di formazione relativa al rischio incendio e costantemente nei giri di consegna bombole da parte del gestore (allegare procedure) – ASSOLTO IN DATA 4.10.2013

6) non presenti gas anestetici - 7) piano di manutenzione RIVOIRA - 8) Dichiarazione CE di centrale già esistente – 10) Non pertinente superata dalla CE

Scheda 3: Impianti elevatori

	R	D
1. Schemi impianto datati, timbrati e firmati da professionista abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Dichiarazione CEE (DPR n. 162 30.4.99) o dichiarazione di conformità ex 46/90 (per gli impianti esistenti prima del DPR n. 162 30.4.99)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Certificato di collaudo e suoi allegati Libretto di impianto e n. matricola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Verbali di verifica semestrale (copie ultimi tre anni per ogni impianto)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Verbali di verifica biennale ed eventuali verifiche straordinarie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Eventuali comunicazioni al Comune competente per territorio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Documentazione impianti ascensori o montalettighe antincendio e di soccorso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Planimetria del fabbricato con identificazione degli impianti elevatori presenti (ascensori, servo scala, piattaforme elevatrici ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Protocollo per l'uso degli elevatori in assenza o limitata separazione percorsi pulito-sporco.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. Contratto stipulato con ditta/e incaricata/e delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

Punto 4) esistono rapporti di interventi di manutenzione a cadenza semestrale Ditta Ciocca – devono segnare la manutenzione semestrale su apposito libretto – Punto 5) eseguite biennali a dicembre 2011. Esistono delle prescrizioni che devono essere assolte entro il biennio a scadenza dicembre 2013.

Punto 8) Non previsti

Scheda 3 punti 9 e 10 da riprodurre – Soddisfatti in data 4.10.2013

Scheda 4: Sicurezza Antincendio

	R	D
1. Copia CPI per le strutture soggette (periodicità di scadenza cinque anni)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Planimetrie e relazione progetto antincendio datata, timbrata e firmata da professionista abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Dichiarazione e/o certificazione di reazione al fuoco di prodotti e e/o materiali installati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Valutazione del rischio incendi e piano di emergenza ed evacuazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

1) Scadenza - CPI 21/4/2016

2) planimetrie agli atti

3) reazioni e certificazione al fuoco sono relative all'ultimo intervento eseguito

4) da ricevere in cd

Scheda 5: Presidi Antincendio fissi e mobili

	R	D
1. Planimetria antincendio con identificazione presidi datata, timbrata e firmata da professionista abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Registro di verifica semestrale presidi (attivi e passivi) datato, timbrato e firmato da tecnico abilitato: <ul style="list-style-type: none"> • Estintori antincendio (di ogni tipo e capacità) • Idranti e naspi • Attrezzature e dispositivi di protezione individuale (armadi antincendio) • Porte tagliafuoco e loro allestimenti • Porte su vie d'esodo • Serrande tagliafuoco • Impianti di spegnimento 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Registro di manutenzione stazione di pompaggio e riserva idrica antincendio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Verbale di prova e collaudo annuale di impianti idranti (prova idraulica di pressione e portata)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Documentazione di progetto/AS BUILT relativa a impianti di spegnimento incendio presenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Contratto stipulato con ditta/e incaricata/e delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

- 1) disponibili agli atti ed affisse nelle aree
- 2) registri di verifica a firma di tecnico
- 3) non presente accumulato
- 5) non applicabile

Scheda 6: Impianto di rilevazione incendi

	R	D
1. Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti, schema a blocchi dell'impianto, disegni completi dell'impianto, dati dettagliati dell'alimentazione (CEI 64-8, UNI 9795, UNI EN 54)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Planimetria impianti di rivelazione di ogni piano datata, timbrata e firmata da professionista abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Apposita dichiarazione secondo la UNI 11224 che comprende: <ul style="list-style-type: none"> • l'accertamento della rispondenza del sistema al progetto esecutivo; • il controllo che i componenti siano conformi alla UNI EN 54; • Il controllo che la posa in opera sia stata eseguita secondo le UNI 9795; • L'esecuzione di prove di funzionamento, di allarme incendio, di avaria e di segnalazione di fuori servizio 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Registro di verifica datato, timbrato e firmato da tecnico abilitato -UNI 11224 (Nota: si dovranno eseguire le prove specifiche identificate dalla norma UNI 9795 al capitolo 9 art. 9.1.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Dichiarazione di conformità e relativi allegati. Negli allegati obbligatori fa parte del progetto la citazione della pratica prevenzione incendi. DM 37/08 (art.7 allegato I)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

4) Il registro è presente ma verrà rielaborato completamente entro il 31-12-2013

Scheda 7: Impianto di riscaldamento

	R	D
1. Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Certificato di prevenzione incendi – potenzialità maggiore di 100.000 Kcal (116 KW)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Dichiarazione di conformità della centrale termica e relativi allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Documentazione di collaudo C.T. e impianto termico		<input type="checkbox"/>
5. Libretto di impianto (se ≤ 35 KW) o libretto di centrale (se ≥ 35 KW)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Analisi combustione (ultimi tre anni)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Attestato di certificazione energetica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Dichiarazione coibentazione tubazioni di classe 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Nominativo responsabile dell'esercizio e della manutenzione dell'impianto termico (proprietario, amministratore, occupante) o terzo responsabile (impresa iscritta alla CCIAA o all'albo degli Artigiani regolarmente abilitata - per gli impianti termici con potenza termica nominale al focolare maggiore di 350 kw, il terzo responsabile deve inoltre possedere i requisiti richiesti dalla nell'art. 11 del DPR 26 AGOSTO 1993, n. 412 e successive modifiche)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI: del 4.10.2013

Punti da 1 a 6 e punto 9 rientranti nella Centrale Termica di complesso già autorizzata VVFF. L'impianto di riscaldamento in fase di ristrutturazione non è stato modificato quindi sono inclusi nei progetti originari.

Punti 10 e 11) Sono gestiti da personale interno con responsabile di esercizio che fa capo al responsabile della struttura.

[Handwritten signature]

**Scheda 8: Microclima - impianti di condizionamento,
climatizzazione ed estrazione aria**

	R	D
1. Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Schemi distributivi (mandata e ripresa) indicanti i volumi/h di aria immessi e estratti, schemi funzionali CTA - Schemi funzionali termoregolazione e quadri elettrici di comando	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Schemi distributivi estrazione aria locali bagno, antibagno e locali chiusi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. In riferimento al punto 3: relazione misurazione strumentale volumi/ora aria estratta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Relazione relativa alla misurazione parametri microclimatici ambientali (da cui si evincono i valori di portate aria per singolo locale e i ricambi aria/ora, sistema di controllo di temperatura e umidità, pressioni differenziali ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Documentazione attestante il tipo di filtrazione e classe di purezza ambiente, protocolli di sostituzione e rigenerazione filtri	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Prova di tenuta canalizzazione e classe di tenuta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Dichiarazione coibentazione tubazioni e canalizzazioni in classe 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Protocollo delle misure di prevenzione e controllo della legionellosi a causa dell'impianto di climatizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Certificazione di conformità, di collaudo e relativi allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

punto 7) non eseguito; Punto 12 dichiarazione di esecuzione manutenzione con personale interno.



Scheda 9: Illuminazione normale e di sicurezza

	R	D
1. Planimetria con indicati i valori dell'illuminazione di sicurezza le zone in cui è richiesto un illuminamento di 5 lux in condizione di emergenza (vie di fuga corridoi, scale, aree di tipo C, aree di tipo D, Locali tecnici, ecc.); D.M. 18/09/02, CEI 64-8,CEI 64-8/7 (art. 710.654.1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Planimetria, di ogni piano, con indicati i valori illuminotecnici riscontrati in ogni locale (UNI EN 12464-1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Certificazione di avvenuta installazione a firma di tecnico abilitato dei sistemi a controllo di funzionamento (autodiagnosi) centralizzato illuminazione di sicurezza.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Relazione tecnica sui livelli di illuminamento e caratteristiche illuminotecniche (UNI EN 12464-1). Disegni e relazione degli impianti per illuminazione di sicurezza e segnaletica di sicurezza.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Dichiarazione di conformità e relativi allegati (DM 37/08 art.7 allegato I)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Registro di controllo e manutenzione degli impianti per illuminazione di sicurezza datato, timbrato e firmato da tecnico abilitato. Verifica del funzionamento e autonomia 2h o 3h a fronte di una ricarica di 12h delle plafoniere adibite a illuminazione di sicurezza e plafoniere adibite a segnaletica di sicurezza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

6) dal luglio 2013 è stato predisposto un nuovo registro che comprende schede mensili, semestrali presentati mentre sono stati predisposti schede annuali e biennali per le future verifiche.

7) E' stata presentata una dichiarazione che l'attività di manutenzione viene eseguita con manodopera interna (addetti alla manutenzione)

Scheda 10: Centrali e impianti di aspirazione e del vuoto

	R	D
1. Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Schemi distributivi impianti di distribuzione del vuoto di tutta la struttura, datati, timbrati e firmati da professionista abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Certificato di collaudo firmato da professionista abilitato e verbale di consegna impianti e centrale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Dichiarazione CE delle centrali e degli impianti di aspirazione e relativa documentazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Registro di manutenzione programmata delle centrali di distribuzione gas medicali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

Scheda 11: Impianti elettrici (pag. 1/2)

	R	D
1. Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Planimetria che identifica i locali della struttura con indicazione della destinazione e classificazione dei locali a uso medico secondo la norma CEI 64-8/7 in base ai tipi di apparecchi elettromedicali impiegati e all'attività medica svolta (firmato dal Responsabile Sanitario, dal Responsabile Tecnico e dal Responsabile Servizio Prevenzione Protezione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Schemi quadri elettrici (completi dei calcoli delle condutture) (CEI 64-8)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Schema a blocchi della distribuzione primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Planimetria Impianto di Terra generale completo dei vari elementi di equalizzazione del potenziale, delle caratteristiche tecniche e della posizione topografica dei conduttori (per ogni piano), degli anelli e dei nodi (questi ultimi dovranno avere la chiara individuazione dei vari elementi che collegano). Si devono indicare: i dispersori intenzionali, i dispersori di fatto, i conduttori di terra, il collettore o nodo principale di terra, i conduttori di protezione, i conduttori equipotenziali principali, i nodi equipotenziali supplementari, i conduttori equipotenziali supplementari, masse estranee	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Invio copia della dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico all'INAIL e all'ASL/ARPA - MESSA A TERRA (DPR 462/01) e verifiche periodiche degli ultimi quattro anni (per impianto esistente)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Impianto luce, FM e speciali di ogni piano (NO piano tipico)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Collegamenti equipotenziali supplementari dei locali gruppo 1 e di gruppo 2. Planimetria indicante il posizionamento dei nodi equipotenziali con i relativi collegamenti che identificano le masse e le masse estranee	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Planimetria impianto cablaggio strutturato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Registro delle verifiche, degli ultimi tre anni, dell'impianto elettrico (Le verifiche iniziali sono sempre previste per tutti gli impianti elettrici secondo la norma CEI 64-8/6 art 61 per poter rilasciare la dichiarazione di conformità. Le verifiche iniziali sono altresì obbligatorie Norma CEI 64-8/7 sezione 710 e devono essere registrate art. 710.6 per i locali a uso medico).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. Dichiarazione di conformità di tutti gli impianti elettrici (DM 37/08 art.7 allegato I)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13. Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Scheda 11: Impianti elettrici (pag. 2/2)

ANNOTAZIONI:

13) E' stata presentata una dichiarazione che l'attività di manutenzione viene eseguita con manodopera interna (addetti alla manutenzione)

Scheda 12: Protezione scariche atmosferiche

	R	D
1. Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi dell'impianto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Calcolo delle probabilità di fulminazione: Valutazione del rischio dovuto a fulmine, progetto esecutivo del sistema di protezione dai fulmini (LPS) esterno e interno - EN 62305(CEI81-10), DL 81/08, CEI 64-8/4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Invio copia della dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico all'INAIL e all'ASL/ARPA (In alternativa relazione di tecnico abilitato che attesti l'auto protezione della struttura dalle scariche atmosferiche l'obbligo o meno di installare SPD) - DPR 462/01, EN 62305-2 (CEI 81-10/2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Registro di manutenzione programmata dell'impianto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Dichiarazione di conformità dell'impianto DM 37/08 art. 7 allegato 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

2) La struttura risulta auto protetta come da relazione presentata a firma del P.I. Giuseppe Suraci , del settembre 1998 , pertanto gli altri punti decadono tutti.

Scheda 13: Alimentazione elettrica di sicurezza

	R	D
1. Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi dell'impianto alimentato dalle batterie di accumulatori, gruppi di continuità statici (UPS) e gruppi elettrogeni – DM 18/9/02, CEI 64-8/5, CEI 64-8/7 (sez. 710)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Elenco delle utenze sottese certificate dal Direttore Sanitario, d'intesa con il progettista, della struttura dopo un'attenta valutazione delle necessità relative all'attività medica svolta e dall'operatività dei servizi presenti nel presidio – DM 18/9/02, CEI 64-8/5, CEI 64-8/7 (sez. 710)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Relazione tecnica di tecnico abilitato sui criteri di sicurezza, efficienza ed efficacia dell'alimentazione di sicurezza ad interruzione breve, media, lunga – CEI 64-8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Certificati di omologazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Dichiarazione di conformità e relativi allegati – DM 37/08 (art.7 allegato I)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Schema elettrico alimentazione pompe antincendio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Registro di manutenzione programmata degli impianti di alimentazione elettrica di riserva (batterie di accumulatori, UPS, gruppi elettrogeni)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

2) E' presente una dichiarazione da parte del Direttore Sanitario delle necessità relative all'attività medica svolta. Per l'operatività dei servizi presenti nell'Ambulatorio Medico Polispecialistico si rimanda al CPI.

1) 3) 4) 5) 6) 7) 8) Derivato da impianto esistente del presidio già autorizzato.

9) E' stata presentata una dichiarazione che l'attività di manutenzione viene eseguita con manodopera interna (addetti alla manutenzione)

Scheda 14: Superamento barriere architettoniche

	R	D
1. Relazione tecnica asseverata a firma di tecnico abilitato che attesti l'accessibilità per le persone a ridotta o impedita capacità motoria (se presentata in Comune)/documentazione descrittiva attestante il superamento delle barriere architettoniche	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Descrizione di eventuale impossibilità tecnica all'adeguamento delle strutture e soluzioni di compensazione proposte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Planimetria identificativa dei percorsi accessibili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

Punto 1) Relazione a firma Arch. Massimo Blangino; punto 2) non pertinente

Scheda 15: Protezione antisismica

	R	D
1. Dichiarazione del progettista attestante la conformità del progetto alla normativa in vigore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. In caso di intervento di ampliamento o ristrutturazione di edificio esistente, relazione attestante la valutazione del rischio sismico ed eventuali provvedimenti organizzativi da adottare durante l'esercizio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

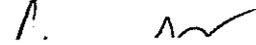
ANNOTAZIONI: Punto 1) esiste certificato di idoneità statica a firma dell'ing. Ossola Francesco; punto 2) non pertinente.



Scheda 16: Tutela dell'inquinamento acustico

	R	D
1. Valutazione previsionale dell'impatto acustico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Valutazione previsionale prestazioni - Requisiti acustici passivi degli edifici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI: Punto 1) Non presente; Punto 2) Esiste relazione conclusiva dei requisiti acustici a firma del Tecnico Dell'Erba Diego.



Scheda 17: Sicurezza antinfortunistica

	R	D
1. Dichiarazione del Legale Rappresentante della struttura che attesti di avere effettuato la valutazione dei rischi e di avere redatto il DVR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Dichiarazione del Legale Rappresentante della struttura che attesti di avere nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Dichiarazione del Dirigente o datore di Lavoro che attesti di avere comunicato all'INAIL (in caso di nuova nomina o designazione) il/i nominativi/o del/i RLS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Dichiarazione del Legale Rappresentante della struttura che attesti di avere nominato il medico competente qualora previsto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Dichiarazione del Legale Rappresentante della struttura che attesti di avere provveduto a designare e formare il personale addetto al primo soccorso, evacuazione e lotta antincendi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Attestati di formazione di tutto il personale per rischio incendi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

3) Nessuna nuova nomina, quindi non si applica.

Scheda 18: Tutela ambientale

	R	D
1. Possesso dell'autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Di avere presentato istanza alla Provincia di riferimento per l'ottenimento della autorizzazione per le emissioni in atmosfera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

E' stato presentata dichiarazione di non emissione da parte del RSPP Ing. Eugenio Cavallo pertanto i punti decadono.

Scheda 19: Protezione radiazioni ionizzanti

	R	D
1. Comunicazione preventiva (30 gg.) di detenzione e utilizzo di apparecchiature Radiogene	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Nomina esperto qualificato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Nomina fisico sanitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Nomina Medico autorizzato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Relazione del fisico sanitario relativa alla rispondenza delle caratteristiche dei locali all'uso della apparecchiatura e contenimento delle emissioni di radiazioni ionizzanti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI: Non presenti apparecchiature ionizzanti, si evince dall'elenco apparecchiature scheda 23 (apparecchiature elettromedicali) per tanto i punti decadono tutti.

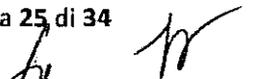
Scheda 20: Tutela dall'inquinamento elettromagnetico

-
1. Relazione sulla compatibilità elettromagnetica: caratteristiche possibili immissioni e contenimento per tecnologie, impianti e centrali – rispetto dei requisiti essenziali e marcature delle apparecchiature e macchine

R

D

ANNOTAZIONI: Dichiarazione SPP



Scheda 21: Smaltimento rifiuti

	R	D
1. Elenco dei rifiuti trattati con evidenza di eventuali rifiuti radioattivi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Contratto smaltimento rifiuti sanitari pericolosi e non con ditta autorizzata (iscrizione albo nazionale gestori dei rifiuti)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Registri di carico e scarico e del MUD all'anno precedente (presa visione)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

Scheda 22: Materiale esplosivo

	R	D
1. Valutazione del rischio esplosione con identificazione/elencazione dei locali con possibile presenza di materiale esplosivo (centrali termiche, laboratori, autorimesse ecc.) ed azioni preventive adottate	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Documentazione, validata dal Responsabile Sanitario, sul tipo, la qualità e la quantità di sostanze infiammabili utilizzate e di anestetici atti a formare miscele esplosive, o dichiarazione di non utilizzo di tali sostanze.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI: Dichiarazione di non esistenza a firma Responsabile SPP.

Scheda 23: Apparecchiature elettromedicali

	R	D
1. Elenco datato timbrato e firmato di tutte le apparecchiature elettromedicali in dotazione (tipologia, marca, modello, numero di serie, data inizio funzionamento, ubicazione e copia della dichiarazione di conformità CE) facilmente identificabile dall'elenco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Registro delle verifiche di sicurezza elettrica di tutte le apparecchiature elettromedicali - CEI 62-5 (UN 60601)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Procedura di verifica dei cicli di sterilizzazione dell'autoclave	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Copia della convalida annuale dell'autoclave (se supera un'unità di sterilizzazione, altrimenti copia della certificazione EN 13060)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Contratti di manutenzione delle tecnologie in dotazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

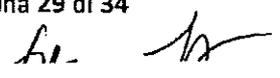
Punto 1) Elenco redatto da Direttore Sanitario Dott. Maurizio Gaffuri; Punti 3) e 4) non presenti autoclavi pertanto i punti decadono; Punto 5) manca contratto

Scheda 24: Apparecchiature di laboratorio

	R	D
1. Elenco datato timbrato e firmato di tutte le apparecchiature in dotazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Contratti di manutenzione/verifiche delle tecnologie in dotazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

Non presenti apparecchiature di laboratorio pertanto i punti decadono. Dichiarazione a firma Direttore Sanitario.



Scheda 25: Apparecchiature non sanitarie (frigoriferi, cucine ecc)

	R	D
1. Elenco datato timbrato e firmato di tutte le apparecchiature in dotazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Verifiche di sicurezza elettrica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

Verifiche di sicurezza elettrica effettuate nell'ambito delle verifiche sugli impianti datato luglio 2012;

Scheda 26: apparecchiature laser

	R	D
1. Relazione a firma di tecnico abilitato da cui emergono le tipologie di apparecchiature utilizzate (classificazione).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Misure di prevenzione e protezione adottate (segnaletici, Ingegneristici, individuali e procedurali ecc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Certificazioni di omologazione delle apparecchiature	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

Il laser presente è di Classe 3B - Punto 1 Relazione a firma Dott. Sergio Ravera;

Scheda 27: attrezzature a pressione e recipienti semplici a pressione

	R	D
1. Elenco delle attrezzature e dei recipienti a pressione (distinti)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi dell'impianto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Schemi distributivi dei recipienti, delle tubazioni degli accessori di sicurezza e pressione, ivi compresi gli elementi annessi a parti pressurizzate, quali flange, raccordi, manicotti, supporti e alette mobili.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Schemi funzionali attrezzatura a pressione e schemi quadri elettrici di comando	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Dichiarazione CE di conformità e relativi allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Richiesta di verifica di primo impianto (se prevista)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Dichiarazione di messa in servizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Verifiche periodiche	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Libretto impianto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Fascicoli tecnici e libretti uso e manutenzione, contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI:

10) E' stata presentata una dichiarazione che l'attività di manutenzione viene eseguita con manodopera interna (addetti alla manutenzione)

8) Impianto nuovo prima verifica marzo 2017

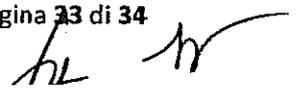
2) Si rimanda alla scheda 7

9) sarà presente alla prima verifica

Scheda 28: Amianto

	R	D
1. Dichiarazione attestante la non presenza di amianto in nessun luogo facente parte la struttura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Se presenza amianto: scheda di accertata presenza amianto datata, timbrata e firmata e analisi dei rischi di tecnico abilitato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI: Dichiarazione a firma del datore di lavoro padre Lino Piano.



Scheda 29: Gas combustibili in rete e in bombole

	R	D
1. Dichiarazione, a firma del Legale Rappresentante, attestante l'utilizzo di gas combustibili in rete o in bombole, o dichiarazione di non utilizzo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi dell'impianto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Schemi distributivi impianti gas combustibili, dei recipienti, delle tubazioni degli accessori di sicurezza ivi compresi gli elementi annessi, datati, timbrati e firmati da professionista abilitato.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Dichiarazione di conformità decreto 22.1.2008, n. 37 (norme per la sicurezza degli impianti) nel rispetto della legge 6.12.1971 n. 1083 (norme per la sicurezza dell'impiego dei gas combustibili) e delle norme UNI CIG 7129 (impianti a gas per usi domestici alimentati da rete di distribuzione) e UNI CIG 7131 (impianti a gas per usi domestici alimentati a bombole)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Certificato di collaudo, messa in esercizio e verbale di consegna impianto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Check List per la gestione dei rischi (requisiti essenziali: idonea ventilazione e areazione dei locali dove avviene la combustione; evacuazione prodotti combustione; dispositivi di sorveglianza di fiamma; di tenuta impianto; rilevatori di gas dove necessitano con valvola intercettazione combustibile)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Fascicoli tecnici e libretti uso e manutenzione, contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNOTAZIONI: punto 1 a dichiarazione di non utilizzo a firma Responsabile SPP

**Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]**

ELENCO NUMERATO DOCUMENTI RICHIESTI

(▼) COPIA SU SUPPORTO INFORMATICO (in formato pdf)

SCHEDA 0: Generale - permessi ed autorizzazione

POS. 1: (▼) Elenco numerato documenti richiesti

POS. 2: Parere favorevole della Regione Piemonte di compatibilità territoriale in ottemperanza ai disposti previsti dalla D.G.R. n. 98-9422 del 01-08-2008

POS. 3: Relazione descrittiva dell'intervento

POS. 4: Planimetrie architettoniche di progetto scala 1:100 con identificazione di dimensioni e destinazione d'uso dei singoli locali.

POS. 5: Planimetrie AS BUILT scala 1:100 con identificazione di dimensioni e destinazione d'uso dei singoli locali.

POS. 6: Esame progetto Comando Provinciale Vigile del Fuoco di Torino (per attività soggetta)

POS. 7: Certificato di prevenzione incendi per attività soggetta o inserita in complesso edilizio che risulta essere attività soggetta.

POS. 11: Planimetrie/schede a giustificazione del corretto rapporto di area / illuminazione rispetto alla superficie dei singoli locali.

POS. 12: Parere ASLTO1 - SpreSal ASLTO1

POS. 13: Pareri preventivi ed autorizzativi Città di Torino

POS. 14: Relazione descrittiva di rispondenza ai singoli requisiti minimi generali e specifici della DCR 616/2000 per attività sottoposta alla richiesta di autorizzazione sanitaria all'esercizio, a firma del/dei tecnico/i abilitato/i.

POS. 15: Copia su supporto informatico di tutta la documentazione richiesta.

SCHEDA 1: Impianti idrosanitari e scarichi

POS. 1: Relazione tecnica specialistica, Capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli impianti tecnici, calcoli esecutivi degli impianti.

POS. 2: Schemi distributivi impianto acqua sanitaria calda e fredda datati, timbrati e firmati da professionista abilitato.

POS. 3: Schemi distributivi scarichi datati, timbrati e firmati da professionista abilitato.

POS. 4: Autorizzazione all'allacciamento alla rete fognaria pubblica (nera/bianca/mista) rilasciata dal comune, in alternativa relazione circa il sistema di smaltimento delle acque reflue.

POS. 5: (▼) Gli scarichi prodotti sono classificati: acque reflue domestiche / assimilabili. [Dichiarazione]

hi h

**Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]**

POS. 6: ~~Gli scarichi prodotti sono classificati: acque reflue industriali per le quali è titolare di autorizzazione allo scarico in rete fognaria.~~ **[NON PERTINENTE]**

POS. 7: Richiesta di autorizzazione al competente gestore del servizio idrico integrato ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 152/2006.

POS. 8: Dichiarazione allacciamento alla rete idrica comunale.

POS. 9: Protocollo delle misure di prevenzione e controllo della legionellosi a causa dell'impianto idrico.

POS. 10: (▼) Dichiarazione di tecnico abilitato attestante la capacità di riserva idrica. **[Dichiarazione]**

POS. 11: Protocolli di manutenzione e pulizia dei serbatoi di accumulo riserva idrica.

POS. 12: (▼) Risparmio idrico

POS. 13: (▼) Dichiarazioni di conformità e di buona tecnica impianti realizzati e relativa documentazione fascicoli tecnici e libretti uso e manutenzione.

POS. 14: (▼) Contratto stipulato con ditta/e incaricata/e delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 2: Impianti distribuzione gas medicinali e altri gas

POS. 1: Relazione tecnica specialistica, Capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti gas medicali e altri tipi di gas oppure dichiarazione del Legale Rappresentante e/o Responsabile Sanitario del Presidio della non presenza di gas.

POS. 2: Schemi distributivi impianti gas medicinali (comprese le fonti di erogazione), datati timbrati e firmati da professionista abilitato.

POS. 3: Certificato di collaudo e suoi allegati

POS. 4: Messa in esercizio e verbale di consegna dell'impianto, con allegati.

POS. 5: (▼) Analisi dei rischi e formazione del personale.

POS. 6: (▼) Dichiarazione CE impianto di distribuzione gas medicali e delle apparecchiature evacuazione gas anestetici e relativa documentazione.

POS. 7: Protocolli di gestione e manutenzione impianto di distribuzione gas medicali e di evacuazione gas anestetici.

POS. 8: (▼) Dichiarazione CE centrali gas e relativa documentazione.

POS. 9: Protocolli di gestione e manutenzione centrali gas.

POS. 10: Dichiarazioni di conformità e relativi allegati, fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.

POS. 11: Registri di manutenzione programmata degli impianti di distribuzione gas medicinali e centrali.

000700

Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]

POS. 12: Contratto stipulato con ditta/e incaricata/e delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 3: Impianti elevatori

POS. 1: Schemi impianto datati, timbrati e firmati da professionista abilitato.

POS. 2: Dichiarazione CEE (DPR n. 162 del 30/04/99) o dichiarazione di conformità ex. 46/90 (per gli impianti esistenti prima del DPR n. 162 del 30/04/99).

POS. 3: Certificato di collaudo e suoi allegati Libretto di impianto e n. matricola.

POS. 4: Verbali di verifica semestrale (copie ultimi tre anni per ogni impianto)

POS. 5: Verbali di verifica biennale ed eventuali verifiche straordinarie.

POS. 6: Eventuali comunicazioni al Comune competente per territorio.

POS. 7: Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.

POS. 8: Documentazione impianti ascensori e montalettighe antincendio e di soccorso **[NON PERTINENTE]**

POS. 9: (▼) Planimetria del fabbricato con identificazione degli impianti elevatori presenti (ascensori, servo scala, piattaforme elevatrici ecc.)

POS. 10: (▼) Protocollo per l'uso degli elevatori in assenza o limitata separazione percorsi pulito - sporco.

POS. 11: Contratto stipulato con ditta/e incaricata/e delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 4: Sicurezza Antincendio

POS. 2: Planimetrie e relazione progetto antincendio datata, timbrata e firmata da professionista abilitato.

POS. 3: Dichiarazione e/o certificazione di reazione al fuoco di prodotti e /o materiali installati.

POS. 4: (▼) Valutazione del rischio incendi e piano di emergenza ed evacuazione.

SCHEDA 5: Presidi Antincendio fissi e mobili

POS. 1: Planimetria antincendio con identificazione presidi datata, timbrata e firmata da professionista abilitato.

POS. 2: Registro di verifica semestrale presidi (attivi e passivi) datato, timbrato e firmato da tecnico abilitato: Estintori antincendio (di ogni tipo e capacità); Idranti e nspi; Attrezzature e dispositivi di protezione individuale (armadi antincendio); Porte tagliafuoco e loro allestimenti; Porte su vie d'esodo; Serrande tagliafuoco; Impianti di spegnimento.

POS. 3: Registro di manutenzione stazione di pompaggio e riserva idrica antincendio. **[NON PERTINENTE]**

**Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]**

- POS. 4: Verbale di prova e collaudo annuale di impianti idranti (prova idraulica di pressione e portata).
- POS. 5: Documentazione di progetto/AS BUILT relativa a impianti di spegnimento incendio presenti.
- POS. 6: Contratto stipulato con ditta/e incaricata/e delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 6: Impianto di rivelazione incendi

- POS. 1: Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti, schema a blocchi dell'impianto, disegni completi dell'impianto, dati dettagliati dell'alimentazione (CEI 64-8, UNI 9795, UNI EN 54).
- POS. 2: (▼) Planimetria impianti di rivelazione di ogni piano datata, timbrata e firmata da professionista abilitato.
- POS. 3: Apposita dichiarazione secondo la UNI 11224 che comprende: L'accertamento della rispondenza del sistema al progetto esecutivo; Il controllo che i componenti siano conformi alla UNI EN 54; Il controllo che la posa in opera sia stata eseguita secondo le UNI 9795; L'esecuzione di prove di funzionamento, di allarme incendio, di avaria e di segnalazione di fuori servizio.
- POS. 4: Registro di verifica datato, timbrato e firmato da tecnico abilitato UNI 11224 (Nota: si dovranno eseguire le prove specifiche identificate dalla norma UNI 9795 al capitolo 9 art. 9.1).
- POS. 5: Dichiarazione di conformità e relativi allegati. Negli allegati obbligatori fa parte del progetto la citazione della pratica prevenzione incendi. DM 37/08 (art. 7 allegato I).
- POS. 6: Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.
- POS. 7: Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 7: Impianto di riscaldamento

- POS. 1: Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti.
- POS. 2: ~~Certificato di prevenzione incendi potenzialità maggiore di 100.000 kcal (116 kW)~~ **[NON PERTINENTE]**
- POS. 3: Dichiarazione di conformità della centrale termica e relativi allegati.
- POS. 4: Documentazione di collaudo C.T. e impianto termico
- POS. 5: ~~Libretto di impianto (se ≤ 35 kW) o libretto di centrale (se ≥ 35 kW)~~ **[NON PERTINENTE]**
- POS. 6: ~~Analisi combustione (ultimi tre anni)~~ **[NON PERTINENTE]**
- POS. 7: Attestato di certificazione energetica

**Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]**

POS. 8: Dichiarazione di coibentazione tubazioni di classe 1

POS. 9: Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione

POS. 10: Nominativo responsabile dell'esercizio e della manutenzione dell'impianto termico (proprietario, amministratore, occupante) o terzo responsabile (impresa iscritta alla CCIAA e all'albo degli artigiani regolarmente abilitata- p'er gli impianti termici con potenza termica nominale al focolare maggiore di 350 kW, il terzo responsabile deve inoltre possedere i requisiti richiesti nell'art. 11 del DPR 26 agosto 1993, n. 412 e successive modifiche).

POS. 11: (▼) Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 8: Microclima - impianti di condizionamento, climatizzazione ed estrazione aria

POS. 1: Relazione tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti.

POS. 2: Schemi distributivi (mandata e ripresa) indicanti i volumi/h di aria immessi e estratti, schemi funzionali CTA - Schemi funzionali termoregolazione e quadri elettrici di comando.

POS. 3: Schemi distributivi estrazione aria locali bagno, antibagno e locali chiusi

POS. 4: (▼) In riferimento al punto 3: relazione misurazione strumentale volumi/ora aria estratta.

POS. 5: (▼) Relazione relativa alla misurazione parametri microclimatici ambientali (da cui si evincono i valori di portate aria per singolo locale e i ricambi aria/ora, sistema di controllo di temperatura e umidità, pressioni differenziali ecc.)

POS. 6: (▼) Documentazione attestante il tipo di filtrazione e classe di purezza ambiente, protocolli di sostituzione e rigenerazione filtri.

POS. 7: Prova di tenuta canalizzazione e classe di tenuta

POS. 8: Dichiarazione coibentazione tubazioni e canalizzazioni in classe 1.

POS. 9: Protocollo delle misure di prevenzione e controllo della legionellosi a causa dell'impianto di climatizzazione.

POS. 10: (▼) Certificazione di conformità, di collaudo e relativi allegati.

POS. 11: Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.

POS. 12: (▼) Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]

SCHEDA 9: Illuminazione normale e di sicurezza

POS. 1: (▼) Planimetria con indicati i valori dell'illuminazione di sicurezza le zone in cui è richiesto un illuminamento di 5 lux in condizione di emergenza (vie di fuga corridoi, scale, aree di tipo C, aree di tipo D, Locali Tecnici, ecc.); D.M. 18/09/02, CEI 64-8, CEI 64-8/7 (art. 710.654.1)

POS. 2: (▼) Planimetria, di ogni piano, con indicati i valori illuminotecnici riscontrati in ogni locale (UNI EN 12464-1)

POS. 3: (▼) Certificazione di avvenuta installazione a firma di tecnico abilitato dei sistemi a controllo di funzionamento (autodiagnosi) centralizzato illuminazione di sicurezza.

POS. 4: (▼) Relazione tecnica sui livelli di illuminamento e caratteristiche illuminotecniche (UNI EN 12464-1). Disegni e relazione degli impianti per illuminazione di sicurezza e segnaletica di sicurezza.

POS. 5: (▼) Dichiarazione di conformità e relativi allegati (DM 37/08 art.7 allegato I).

POS. 6: Registro di controllo e manutenzione degli impianti di illuminazione di sicurezza datato, timbrato e firmato da tecnico abilitato. Verifica del funzionamento e autonomia 2h o 3h a fronte di una ricarica di 12h delle plafoniere adibite a illuminazione di sicurezza e plafoniere adibite a segnaletica di sicurezza.

POS. 7: Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 10: Centrali e impianti di aspirazione e del vuoto

POS. 1: Relazione tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti.

POS. 2: Schemi distributivi impianti di distribuzione del vuoto di tutta la struttura, datati, timbrati e firmati da professionista abilitato.

POS. 3: Certificato di collaudo firmato da professionista abilitato e verbale di consegna impianti e centrale.

POS. 4: (▼) Dichiarazione CE delle centrali e degli impianti di aspirazione e relativa documentazione.

POS. 5: (▼) Registro di manutenzione programmata delle centrali di distribuzione gas medicali.

POS. 6: Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.

POS. 7: (▼) Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 11: Impianti elettrici

POS. 1: (▼) Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi degli impianti.

POS. 2: (▼) Planimetria che identifica i locali della struttura con indicazione della destinazione e classificazione dei locali a uso medico secondo la norma CEI 64-8/7 in base ai tipi di apparecchi elettromedicali impiegati e all'attività medica svolta (firmato dal Responsabile Sanitario, dal Responsabile Tecnico e dal Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione).

**Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]**

POS. 3: (▼) Schemi quadri elettrici (completi dei calcoli delle condutture) (CEI 64-8).

POS. 4: Schema a blocchi della distribuzione primaria.

POS. 5: (▼) Planimetria Impianto di Terra generale completo dei vari elementi di equalizzazione del potenziale, delle caratteristiche tecniche e della posizione topografica dei conduttori (per ogni piano), degli anelli e dei nodi (questi ultimi dovranno avere la chiara individuazione dei vari elementi che collegano). Si devono indicare: i dispersori intenzionali, i dispersori di fatto, i conduttori di terra, il collettore o nodo principale di terra, i conduttori di protezione, i conduttori equipotenziali principali, i nodi equipotenziali supplementari, i conduttori equipotenziali supplementari, masse estranee.

POS. 6: Invio copia della dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico all'INAIL e all'ASL/ARPA - Messa a Terra (DPR 462/01) e verifiche periodiche degli ultimi quattro anni (per impianto esistente).

POS. 7: (▼) Impianto luce, FM e speciali di ogni piano (NO piano tipico).

POS. 8: (▼) Collegamenti equipotenziali supplementari dei locali gruppo 1 e di gruppo 2. Planimetria indicante il posizionamento dei nodi equipotenziali con i relativi collegamenti che identificano le masse e le masse estranee.

POS. 9: (▼) Planimetria impianto cablaggio strutturato.

POS. 10: (▼) Registro delle verifiche, degli ultimi tre anni, dell'impianto elettrico (Le verifiche iniziali sono sempre previste per tutti gli impianti elettrici secondo la norma CEI 64/8/6 art. 61 per poter rilasciare la dichiarazione di conformità. Le verifiche iniziali sono altresì obbligatorie Norma CEI 64-8/7 sezione 710 e devono essere registrate art. 710.6 per i locali a uso medico).

POS. 11: (▼) Dichiarazione di conformità di tutti gli impianti elettrici (DM 37/08 art. 7 allegato I).

POS. 12: Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.

POS. 13: (▼) Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata. [**Dichiarazione**]

SCHEDA 12: Protezione scariche atmosferiche

POS. 1: Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi dell'impianto.

POS. 2: (▼) Calcolo delle probabilità di fulminazione: Valutazione del rischio dovuto a fulmine, progetto esecutivo del sistema di protezione dai fulmini (LPS) esterno e interno - EN 62305 (CEI 81-10), DL 81/08, CEI 64-8/4.

POS. 3: Invio copia della dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico all'INAIL e all'ASL/ARPA (in alternativa relazione di tecnico abilitato che attesti l'auto protezione della struttura dalle scariche atmosferiche l'obbligo o meno di installare SPD) - DPR 462/01, EN 62305-2 (CEI 81-10/2).

POS. 4: Registro di manutenzione programmata dell'impianto.

POS. 5: Dichiarazione di conformità dell'impianto DM 37/08 art. 7 allegato 1.

**Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]**

POS. 6: Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.

POS. 7: Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 13: Alimentazione elettrica di sicurezza . [NON PERTINENTE]

(▼) [Dichiarazione di non Pertinenza]

POS. 1: ~~Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi dell'impianto alimentato dalle batterie di accumulatori, gruppi di continuità statici (UPS) e gruppi elettrogeni - DM 18/9/02, CEI 64-8/5, CEI 64-8/7 (sez. 710).~~

POS. 2: ~~Elenco delle utenze sottese certificato dal Direttore Sanitario, d'intesa con progettista, della struttura dopo un'attenta valutazione delle necessità relative all'attività medica svolta e dall'operatività dei servizi presenti nel presidio - DM 18/9/02, CEI 64-8/5, CEI 64-8/7 (sez. 710).~~

POS. 3: ~~Relazione tecnica di tecnico abilitato sui criteri di sicurezza, efficienza ed efficacia dell'alimentazione di sicurezza ad interruzione breve, media, lunga - CEI 64-8.~~

POS. 4: ~~Certificati di omologazione.~~

POS. 5: ~~Dichiarazione di conformità e relativi allegati - DM 37/08 (art. 7 allegato I)~~

POS. 6: ~~Schema elettrico alimentazione pompe antincendio.~~

POS. 7: ~~Registro di manutenzione programmata degli impianti di alimentazione elettrica di riserva (batterie di accumulatori, UPS, gruppi elettrogeni).~~

POS. 8: ~~Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.~~

POS. 9: ~~Contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.~~

SCHEDA 14: Superamento barriere architettoniche

POS. 1: Relazione tecnica asseverata a firma di tecnico abilitato che attesti l'accessibilità per le persone a ridotta o impedita capacità motoria (se presentata in Comune) / documentazione descrittiva attestante il superamento delle barriere architettoniche.

POS. 2: Descrizione di eventuale impossibilità tecnica all'adeguamento delle strutture e soluzioni di compensazione proposte.

POS. 3: Planimetria identificativa dei percorsi accessibili.

SCHEDA 15: Protezione antisismica

POS. 1: (▼) Dichiarazione del progettista attestante la conformità del progetto alla normativa in vigore.

POS. 2: ~~In caso di intervento di ampliamento o ristrutturazione di edificio esistente, relazione attestante la valutazione del rischio sismico ed eventuali provvedimenti organizzativi da adottare durante l'esercizio.~~

SCHEDA 16: Tutela dell'inquinamento acustico

POS. 1: Valutazione previsionale dell'impatto acustico.

POS. 2: Valutazione previsionale prestazioni - Requisiti acustici passivi degli edifici.

**Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]**

SCHEDA 17: Sicurezza antinfortunistica

POS. 1: (▼) Dichiarazione del Legale Rappresentante della Struttura che attesti di avere effettuato la valutazione dei rischi e di avere redatto il DVR.

POS. 2: (▼) Dichiarazione del Legale Rappresentante della Struttura che attesti di avere nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

POS. 3: Dichiarazione del Legale Rappresentante della Struttura che attesti di avere provveduto a trasmettere annualmente all'INAIL il/i nominativi/o del/i RLS.

POS. 4: (▼) Dichiarazione del Legale Rappresentante della Struttura che attesti di avere nominato il medico competente qualora previsto.

POS. 5: (▼) Dichiarazione del Legale Rappresentante della Struttura che attesti di avere provveduto a designare e formare il personale addetto al primo soccorso, evacuazione e lotta antincendi.

POS. 6: Attestati di formazione di tutto il personale per rischio incendi.

SCHEDA 18: Tutela Ambientale [NON PERTINENTE]

(▼) [Dichiarazione di non Pertinenza]

POS. 1: ~~Possesso dell'autorizzazione di carattere generale per le emissioni in atmosfera.~~

POS. 2: ~~Di avere presentato istanza alla Provincia di riferimento per l'ottenimento della autorizzazione per le emissioni in atmosfera.~~

SCHEDA 19: Protezione radiazioni ionizzanti [NON PERTINENTE]

POS. 1: ~~Comunicazione preventiva (30 gg.) di detenzione e utilizzo di apparecchiature radiogene.~~

POS. 2: ~~Nomina esperto qualificato.~~

POS. 3: ~~Nomina fisico sanitario.~~

POS. 4: ~~Nomina Medico autorizzato.~~

POS. 5: ~~Relazione del fisico sanitario relativa alla rispondenza delle caratteristiche dei locali all'uso della apparecchiatura e contenimento delle emissioni di radiazioni ionizzanti.~~

SCHEDA 20: Tutela dall'inquinamento elettromagnetico [NON PERTINENTE]

(▼) [Dichiarazione di non Pertinenza]

POS. 1: ~~Relazione sulla compatibilità elettromagnetica: caratteristiche possibili immissioni e contenimento per tecnologie, impianti e centrali - rispetto dei requisiti essenziali e marcature delle apparecchiature e macchine.~~

**Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]**

SCHEDA 21: Smaltimento rifiuti

POS. 1: (▼) Elenco dei rifiuti trattati con evidenza di eventuali rifiuti radioattivi.

POS. 2: (▼) Contratto smaltimento rifiuti sanitari pericolosi e non con ditta autorizzata (iscrizione albo nazionale gestori dei rifiuti).

POS. 3: (▼) Registri di carico e scarico e del MUD dell'anno precedente (presa visione).

SCHEDA 22: Materiale esplosivo [NON PERTINENTE]

(▼) [Dichiarazione di non Pertinenza]

POS. 1: ~~Valutazione del rischio esplosione con identificazione / elencazione dei locali con possibile presenza di materiale esplosivo (centrali termiche, laboratori, autorimesse, ecc.) ed azioni preventive adottate.~~

POS. 2: ~~Documentazione vidimata dal Responsabile Sanitario, sul tipo, la qualità e la quantità di sostanze infiammabili utilizzate e di anestetici atti a formare miscele esplosive, o dichiarazione di non utilizzo di tali sostanze.~~

SCHEDA 23: Apparecchiature elettromedicali

POS. 1: (▼) Elenco datato timbrato e firmato di tutte le apparecchiature elettromedicali in dotazione (tipologia, marca, modello, numero di serie, data inizio funzionamento, ubicazione e copia della dichiarazione di conformità CE) facilmente identificabile dall'elenco.

POS. 2: (▼) Registro delle verifiche di sicurezza elettrica di tutte le apparecchiature elettromedicali - CEI 62-5 (UN 60601).

POS. 3: ~~Procedura di verifica dei cicli di sterilizzazione dell'autoclave.~~

POS. 4: ~~Copia della convalida annuale dell'autoclave (se supera un'unità di sterilizzazione, altrimenti copia della certificazione EN 13060)~~

POS. 5: Contratti di manutenzione delle tecnologie in dotazione.

SCHEDA 24: Apparecchiature di laboratorio [NON PERTINENTE]

(▼) [Dichiarazione di non Pertinenza]

POS. 1: ~~Elenco datato timbrato e firmato di tutte le apparecchiature in dotazione.~~

POS. 2: ~~Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.~~

POS. 3: ~~Contratti di manutenzione / verifiche delle tecnologie in dotazione.~~

SCHEDA 25: Apparecchiature non sanitarie (frigoriferi, cucine, ecc.)

POS. 1: (▼) Elenco datato timbrato e firmato di tutte le apparecchiature in dotazione.

Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]

POS. 2: Verifiche di sicurezza elettrica.

POS. 3: Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione.

SCHEDA 26: Apparecchiature laser

POS. 1: (▼) Relazione a firma di tecnico abilitato da cui emergono le tipologie di apparecchiature utilizzate (classificazione).

POS. 2: (▼) Misure di prevenzione e protezione adottate (segnaletici, ingegneristici, individuali e procedurali, ecc.).

POS. 3: (▼) Certificazioni di omologazione delle apparecchiature.

SCHEDA 27: Attrezzature a pressione e recipienti semplici a pressione.

POS. 1: (▼) Elenco delle attrezzature e dei recipienti a pressioni (distinti).

POS. 2: Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, di disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi dell'impianto.

POS. 3: (▼) Schemi distributivi dei recipienti, delle tubazioni degli accessori di sicurezza e pressione, ivi compresi gli elementi annessi a parti pressurizzate, quali flange, raccordi, manicotti, supporti e alette mobili.

POS. 4: Schemi funzionali attrezzatura a pressione e schemi quadri elettrici di comando.

POS. 5: (▼) Dichiarazione CE di conformità e relativi allegati.

POS. 6: Richiesta di verifica di primo impianto (se prevista).

POS. 7: Dichiarazione di messa in servizio.

POS. 8: Verifiche periodiche.

POS. 9: Libretto impianto.

POS. 10: Fascicoli tecnici e libretti d'uso e manutenzione, contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.

SCHEDA 28: Amianto

POS. 1: (▼) Dichiarazione attestante la non presenza di amianto in nessun luogo facente parte della struttura.

~~POS. 2: Se presenza amianto: scheda di accertata presenza di amianto datata, timbrata e analisi dei rischi di tecnico abilitato.~~

**Autorizzazione al Funzionamento in Regime Definitivo
RSA 60 posti letto per soggetti anziani non autosufficienti
ANNUNZIATA - Via Robassomero, 10 - TORINO
SCHEDE DI VERIFICA [n. doc. ISC-080-13]**

SCHEDA 29: Gas combustibili in rete e in bombole [NON PERTINENTE]

(▼) [Dichiarazione di non Pertinenza]

POS. 1: Dichiarazione, a firma del Legale Rappresentante, attestante l'utilizzo de gas combustibili in rete o in bombole, e dichiarazione di non utilizzo.

POS. 2: Relazione Tecnica specialistica, capitolato tecnico, disciplinare descrittivo degli elementi tecnici, calcoli esecutivi dell'impianto.

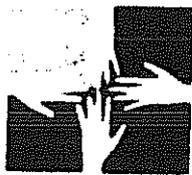
POS. 3: Schemi distributivi impianti gas combustibili, dei recipienti, delle tubazioni degli accessori di sicurezza ivi compresi gli elementi annessi, datati, timbrati e firmati da professionista abilitato.

POS. 4: Dichiarazione di conformità decreto 22.1.2008, n. 37 (norme per la sicurezza degli impianti) nel rispetto della Legge 6.12.1971 n. 1083 (norme per la sicurezza dell'impiego di gas combustibili) e delle norme UNI CI 7131 (impianti a gas per usi domestici alimentati a bombole).

POS. 5: Certificato di collaudo, messa in esercizio e verbale di consegna impianto.

POS. 6: Check list per la gestione dei rischi (requisiti essenziali: idonea ventilazione e areazione dei locali dove avviene la combustione; evacuazione dei prodotti combustione; dispositivi di sorveglianza della fiamma; di tenuta impianto; rivelatori di gas dove necessitano con valvola intercettazione combustibile).

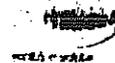
POS. 7: Fascicoli tecnici e libretti uso e manutenzione, contratto stipulato con ditta incaricata delle manutenzioni e delle verifiche regolarmente abilitata.



A.S.L. TO2

Azienda Sanitaria Locale
C.so Svizzera 164 - 10149 Torino
Codice Fiscale/Partita Iva 09737190018

**REGIONE
PIEMONTE**



RSA "Piccola Casa della Divina Provvidenza"

Padiglione Annunziata

Via San G.B Cottolengo 14 - Torino

Autorizzazione alla funzione

RSA 60 posti letto

Documentazione fotografica

Bozza Approvato

Codice progetto CV-2-13
attività

n.doc. ISC-186-13

data 08/10/2013

Progetto COMMISSIONE DI VIGILANZA ASLTO2

Via Montanaro, 60 - 10154 Torino
Tel. 011/2402591 - fax 011/8555519
commissione.vigilanza@aslto2nord.it

Autori

Ing. Ivana Schiavone

P.I. Alessio Romeo

P.I. Filippo Bruzzese

Responsabile Verifica Tecnica

Ing. Ivana SCHIAVONE

[Signature]
Presidente Commissione di

Vigilanza ASLTO2

Dott. Roberto TESTI

[Signature]

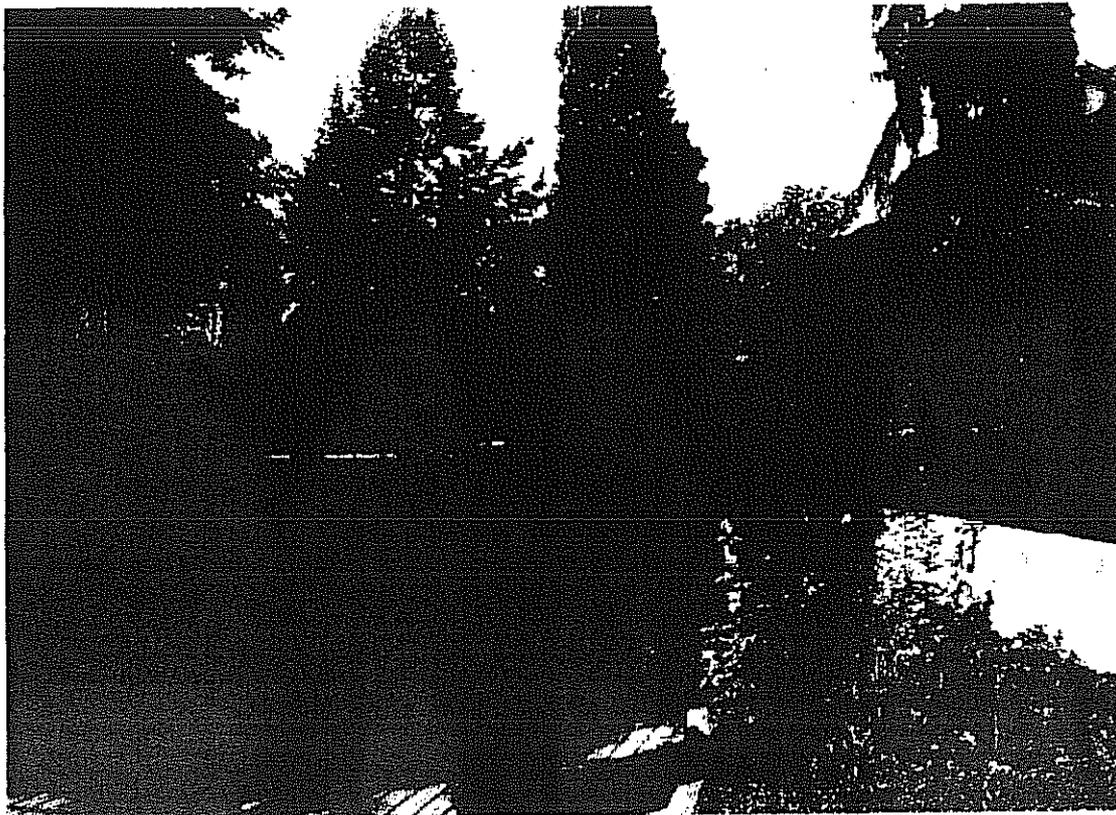


Foto 1: Aree esterne

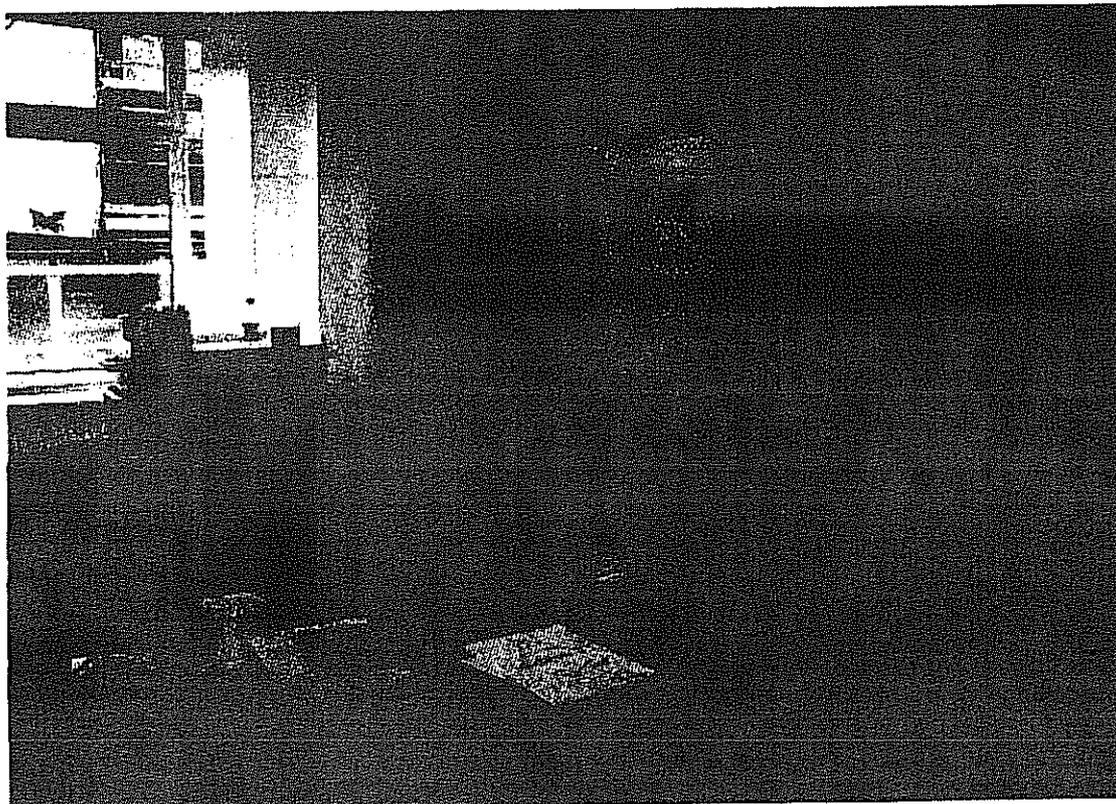


Foto 2: medicheria

Handwritten signature or initials.

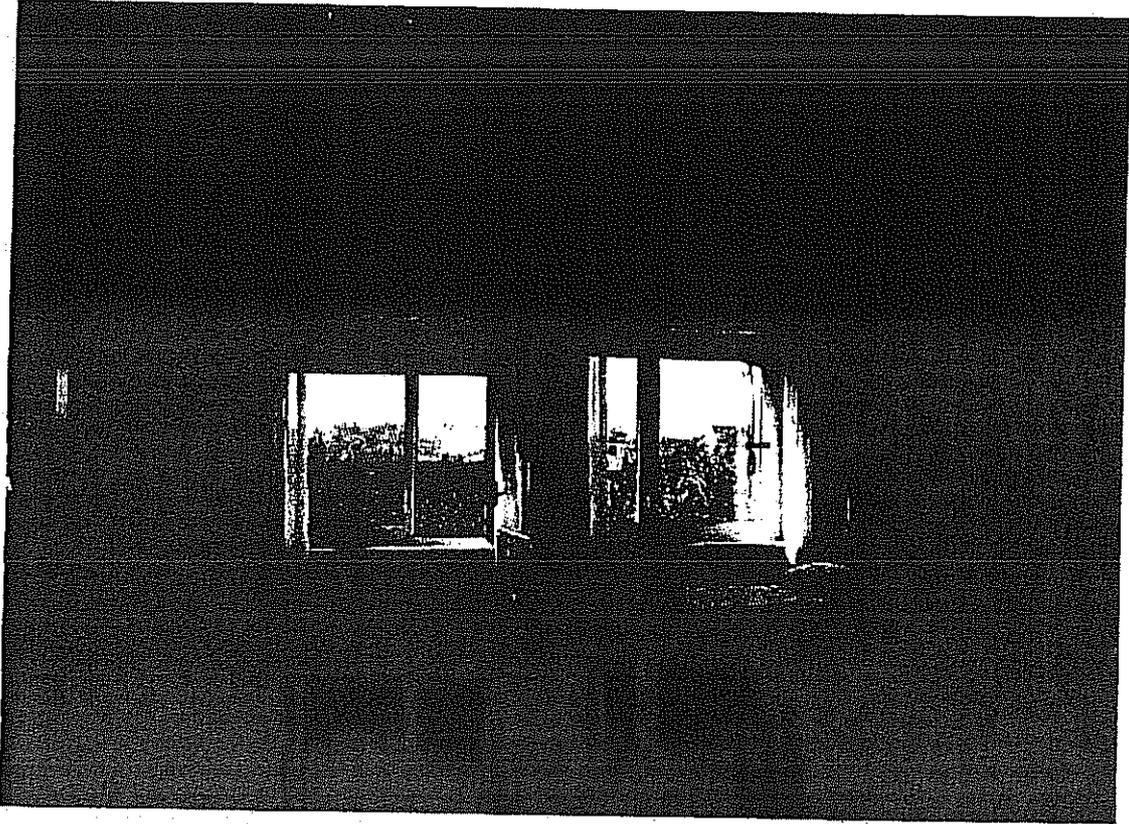


Foto 3: camera 2 letti

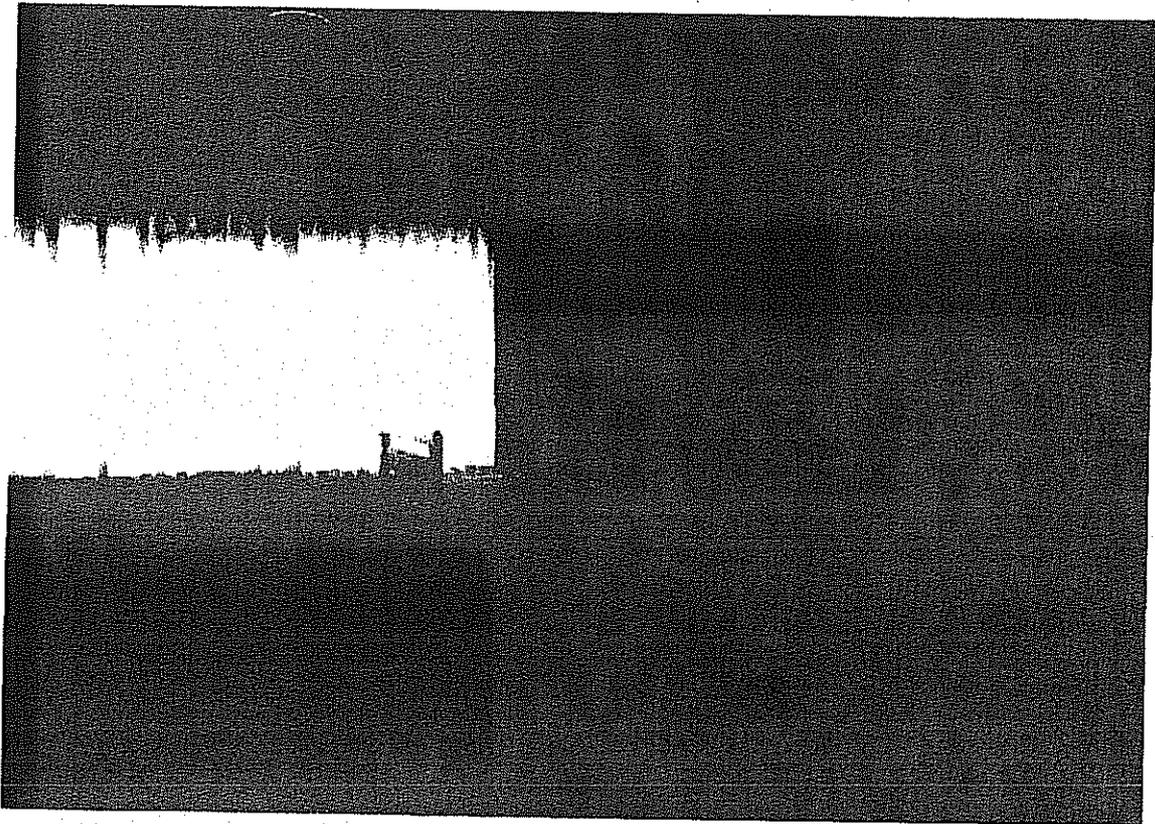


Foto 4: camera 2 letti

[Handwritten signature] *[Handwritten mark]*

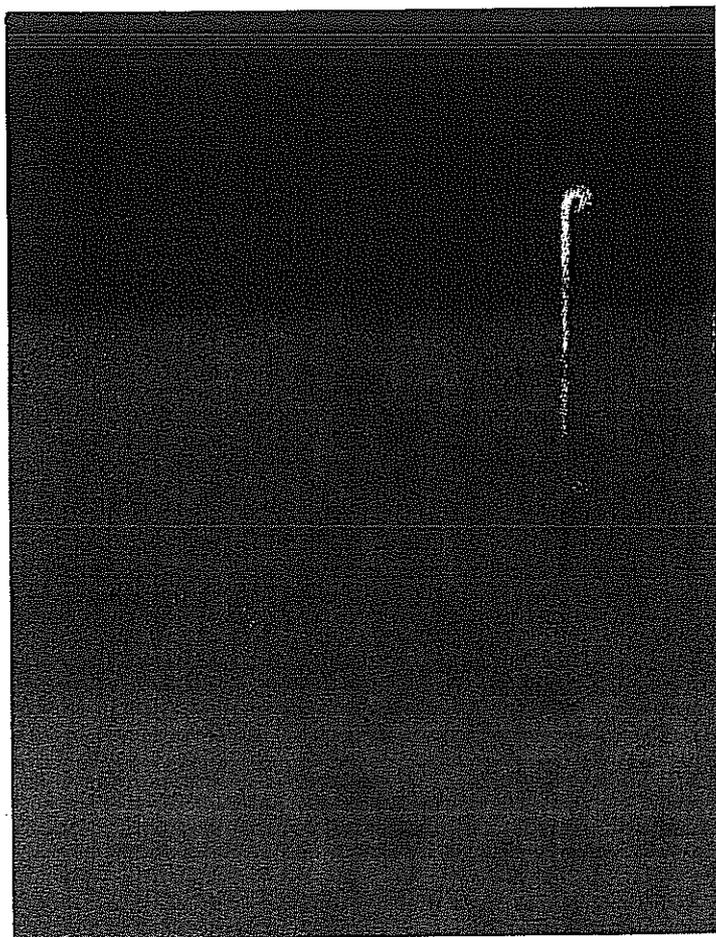


Foto 5: servizio igienico interno camera ospiti

Handwritten signature or initials

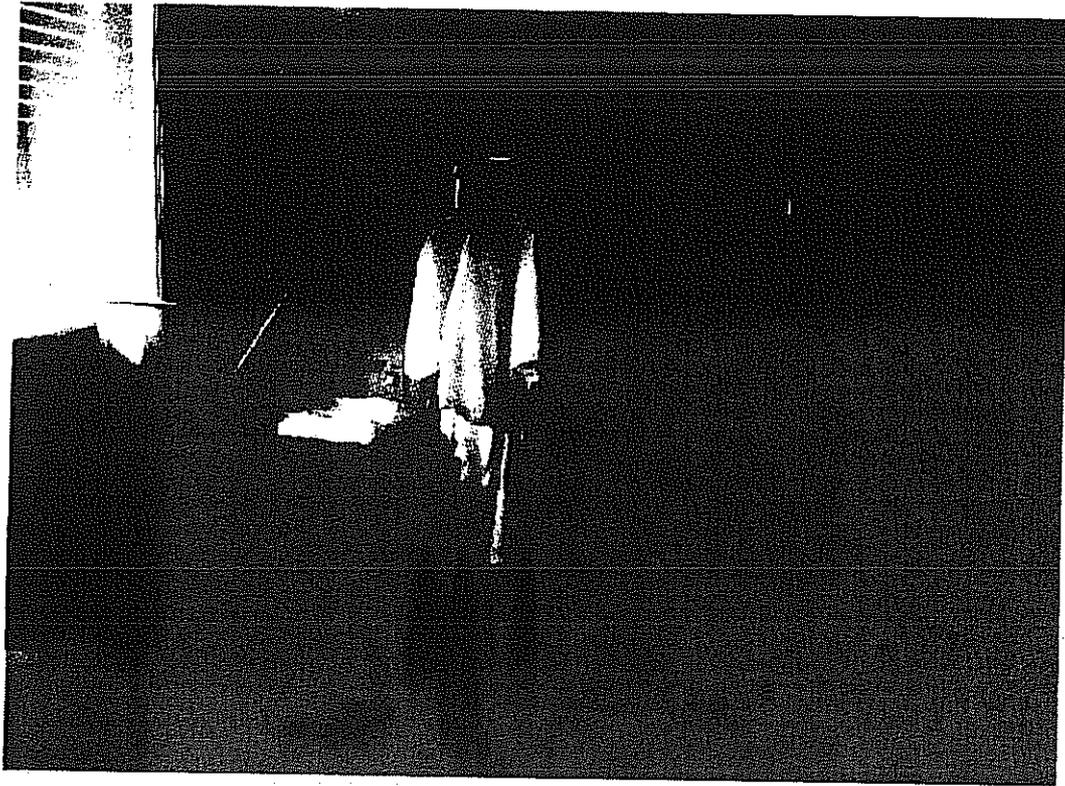


Foto 6: deposito pulito

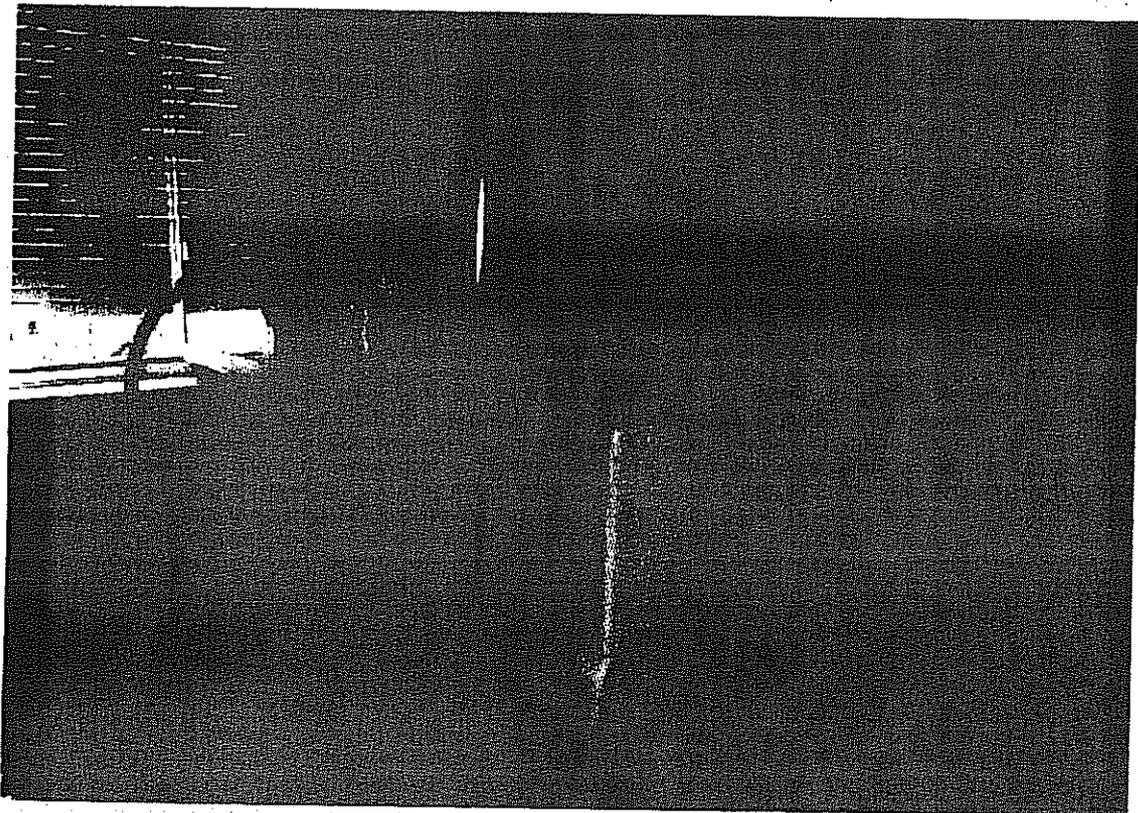


Foto 7: bagno assistito

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

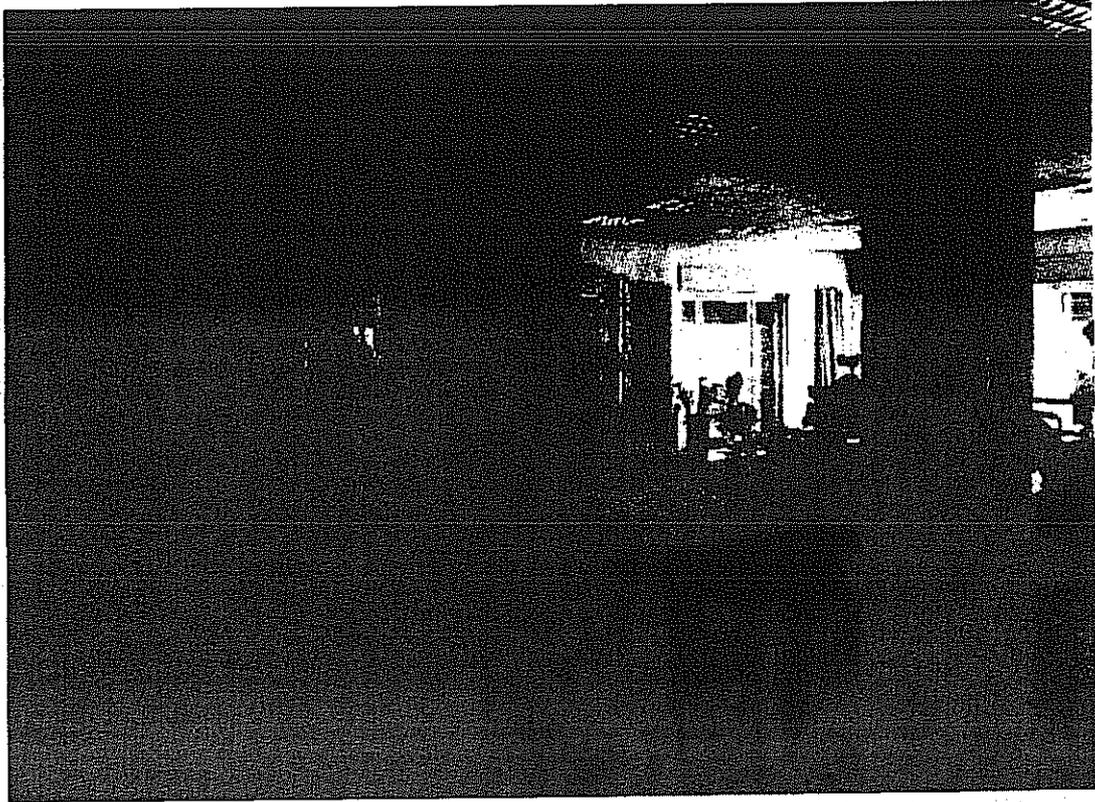


Foto 8: palestra

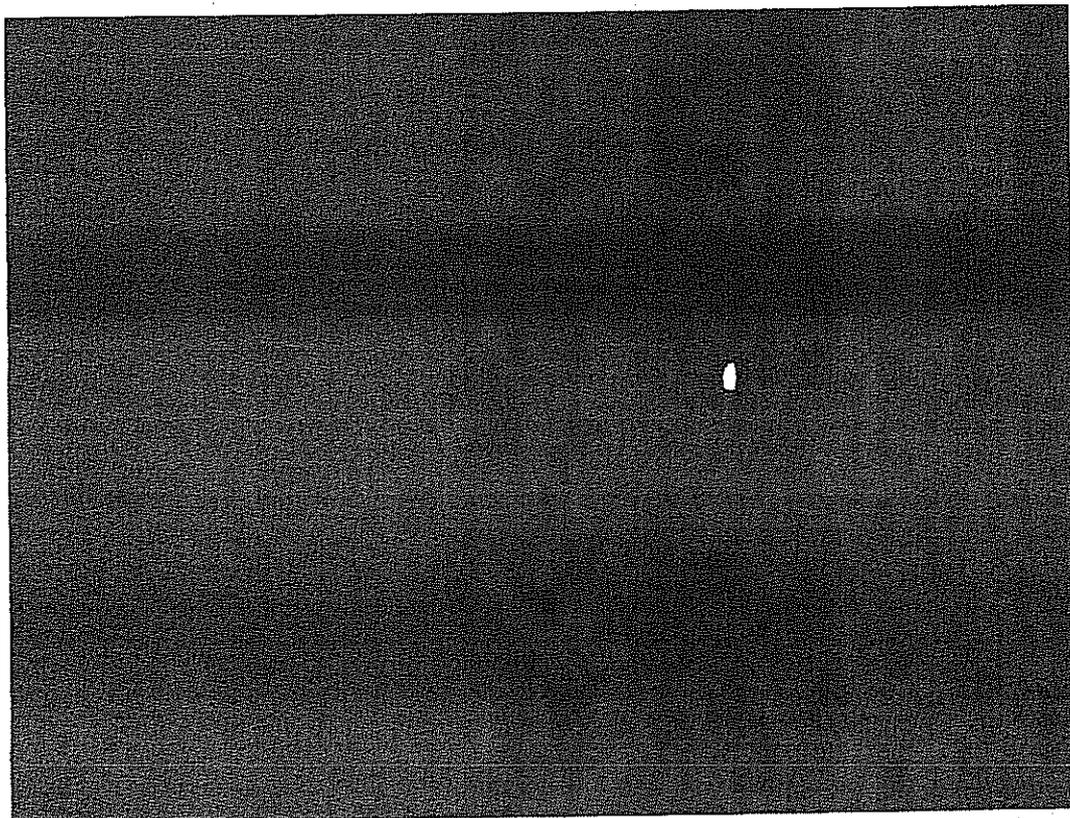
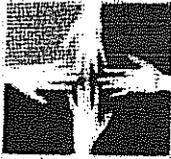


Foto 9: ambulatorio di piano

dk *mf*

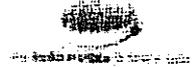


A.S.L. TO2

Azienda Sanitaria Locale

Codice Fiscale/Partita IVA 09737190018

C.so Svizzera 164 - 10149 Torino



RSA "Piccola Casa della Divina Provvidenza"

Padiglione Annunziata

Via San G.B Cottolengo 14 - Torino

Autorizzazione alla funzione R.S.A 60 posti letto

(D.G.R. n.45-4248 del 30 luglio 2012)

Relazione tecnica

Verifica finalizzata all' autorizzazione al funzionamento

Bozza **Approvato**

Codice progetto CV-2-13

n.doc. ISC-187-13

data 08/10/2013

Attività

DIREZIONE TECNICA

Struttura Complessa TECNICO PROGETTI INTEGRALI AREA OVEST

Via Medall 16

Autore

Ing. Ivana Schiavone

Responsabile Verifica Tecnica

Ing. Ivana SCHIAVONE

Approvato da *Presidente Commissione di Vigilanza*
ASL TO2

Dott. Roberto TESTI

Sommario

Premessa	3
Percorso di verifica e valutazione del realizzato	3
Condizioni all'uso della struttura	3
Conclusioni	3

bt
10

Premessa

La presente relazione ha come obiettivo la definizione sintetica degli elementi di natura tecnica che consentono al Direttore Generale dell'ASLTO2 di autorizzare al funzionamento la RSA di Via G.B. Cottolengo 14 "Piccola Casa della Divina Provvidenza" per n.60 posti letto a seguito della trasformazione nominale avvenuta ai sensi della DGR 45-4248/2012.

A seguito della verifica documentale e delle riunioni intercorse presso la struttura (19/09/2013, 24/09/13, 02/10/2013 e 4/10/2013), si ritiene che possa essere emessa l' "autorizzazione al funzionamento" senza condizione.

La presente autorizzazione prescinde dalle responsabilità dei progettisti e della proprietà per la correttezza e rispondenza dai collaudi delle strutture, degli impianti ed delle apparecchiature e di tutte le verifiche che devono essere effettuate ai sensi della normativa vigente dai competenti Enti (S.Pre.S.A.L., I.N.A.I..L., V.V.F, ect).

Percorso di verifica e valutazione del realizzato

Si rinvia al documento n. ISC-080-13 aggiornato in data 08/10/2013 "schede di verifica". La verifica è stata condotta richiedendo quanto indicato nelle 29 schede costituenti il documento, e come verificabile dall'elenco documenti allegato alla schede succitate. Sono parte integrante della presente relazione i documenti:

- n. doc. ISC-080-13 "schede di verifica"
- n. doc. ISC-186-13 "documentazione fotografica"

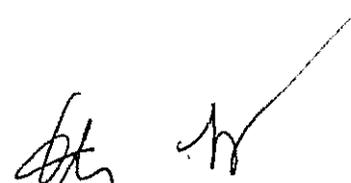
Condizioni all'uso della struttura

La struttura, anche se non di recente costruzione, dispone di tutte le autorizzazioni necessarie ed è mantenuta e gestita con elevato livello di igiene e sicurezza per gli occupanti.

Conclusioni

La struttura deve continuare ad essere mantenuta come allo stato attuale.

La presente autorizzazione prescinde dalle responsabilità dei progettisti e della proprietà per la correttezza e rispondenza dei collaudi delle strutture, degli impianti e delle apparecchiature e di tutte le verifiche che devono essere effettuate ai sensi della normativa vigente dai competenti Enti (S.Pre.S.A.L., I.N.A.I..L., V.V.F, ect).



Piccola Casa della Divina Provvidenza "Cottolengo"

Presidio Socio Assistenziale Sanitario "ANNUNZIATA"

REGOLAMENTO (DGR 45-4248/2012- Allegato 5)

Premessa

La Piccola Casa della Divina Provvidenza "Cottolengo" è un'istituzione civile ed ecclesiale. Ha come fondamento la Divina Provvidenza, si propone di accogliere le persone in difficoltà per le condizioni fisiche, psichiche, economiche e familiari.

Il Cottolengo persegue tale finalità promuovendo il riconoscimento della dignità della persona, rispondendo alle sue necessità, attraverso l'allestimento e la gestione di servizi, strutture, presidi.

La RSA "Annunziata" sito in Torino - Via S. G. B. Cottolengo n° 14 partecipa della forma giuridica della Piccola Casa, eretta in Ente Morale da Carlo Alberto con Regio Decreto del 27.08.1933.

1. TIPOLOGIA E FINALITÀ DELLA STRUTTURA

La RSA "Annunziata" accoglie persone anziane che per la loro particolare situazione personale e familiare non possono usufruire di altri servizi sul territorio.

La struttura è autorizzata ai sensi della DGR 60 - 11842 del 23/02/2004 e con Deliberazione n° 2050/011B/2009 del 26/11/2009, e accreditata ai sensi della DGR 25-12129 del 14/09/2009, con provvedimento n° 9688/019 del 23/12/2009: la struttura opera per garantire agli ospiti un elevato livello di assistenza socio sanitaria e di comfort abitativo e assistenziale, al fine di prevenire riduzioni di autonomia e mantenere al livello più alto possibile le capacità fisiche, mentali, affettive e relazionali della persona, nel rispetto dell'autonomia individuale e della riservatezza personale.

La RSA "Annunziata" è strutturata per accogliere persone anziane afferenti alla fascia assistenziale di alta intensità per n° 60 posti letto suddivisi in quattro nuclei. In esso sono inseriti ospiti in regime di convenzione con il Servizio Sanitario Regionale (SSR) e gli Enti Gestori dei Servizi socio-assistenziali.

Il modello organizzativo in atto presso la RSA è quello condiviso e partecipato. Tale modello trova le sue radici nella mission cottolenghina, nel rispetto della centralità della persona, nella volontà di creare un ambiente di collaborazione in cui tutti si sentano riconosciuti e accolti. Il modello di gestione condiviso e partecipato è la modalità secondo la quale le decisioni di tipo gestionale vengono elaborate con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nei problemi e che dovranno rendere operative le decisioni finali.

2. DIRITTI DEGLI OSPITI

- **Diritto alla vita:** ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;

11/legato 2 pag 2 di 9

- **Diritto di cura ed assistenza:** ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;
- **Diritto di prevenzione:** ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia;
- **Diritto di protezione:** ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;
- **Diritto di parola e di ascolto:** ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;
- **Diritto di informazione:** ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;
- **Diritto di partecipazione:** ogni persona deve essere coinvolta nelle decisioni che la riguardano;
- **Diritto di espressione:** ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;
- **Diritto di critica:** ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;
- **Diritto al rispetto ed al pudore:** ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore;
- **Diritto di riservatezza:** ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza;
- **Diritto di pensiero e di religione:** ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

000789

3. MODALITÀ DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE

Premesso che è diritto del cittadino scegliere la struttura di accoglienza, l'inserimento è successivamente subordinato alla certificazione prevista dalla normativa vigente (UVG) che attesta le condizioni psico-fisiche del richiedente. La RSA "Annunziata" collabora con l'Ente pubblico e accoglie la richiesta presentata dall'UVG delle AA. SS. LL. in seguito alla quale si definisce il progetto di inserimento nella struttura. La RSA recepisce la documentazione predisposta dall'UVG per l'elaborazione del PAI e designa la figura responsabile dello stesso.

Per essere accolti è necessario che la persona o chi ne fa le veci accetti, prima dell'inserimento, mediante sottoscrizione, il Contratto di ospitalità e il Regolamento interno. Inoltre all'atto dell'ammissione, l'ospite o chi ne fa le veci, è tenuto a consegnare copia del Documento di Identità e del Codice fiscale, nonché il documento di iscrizione al SSN (tessera sanitaria) e altra documentazione socio-sanitaria richiesta ai fini dell'inserimento in struttura.

L'ospite può lasciare definitivamente la RSA quando lo desidera, dando un preavviso scritto di 15 giorni.

Nel caso di variazione delle condizioni dell'ospite, che rendono incompatibile la sua permanenza nel Presidio, queste saranno comunicate tempestivamente ai familiari e agli Enti competenti, i quali verificano la portata dell'evento e la compatibilità dell'ospite a permanere nella struttura. Nel caso la struttura divenga incompatibile per la sopravvenuta condizione dell'ospite, è fatto obbligo ai familiari o al tutore di quest'ultimo di provvedere tempestivamente, in accordo con l'Ente inviante, al trasferimento in una struttura idonea o al rientro in famiglia.

L'assegnazione della camera ed eventuali spostamenti tengono in considerazione le esigenze e le richieste dell'ospite, compatibilmente con le esigenze degli altri ospiti e dell'organizzazione dei nuclei di vita.

In caso di assenza superiore a trenta giorni, non è garantito per l'ospite il mantenimento del posto.

La RSA s'impegna a rilasciare all'ospite, ai suoi familiari o all'eventuale Presidio in cui l'ospite sarà trasferito, su richiesta scritta, la sua documentazione sociale e sanitaria.

La RSA offre agli ospiti i seguenti servizi:

- **Assistenza medica:** è coordinata dal Direttore Sanitario e garantita da Medici di Medicina Generale sulla base delle disposizioni vigenti. L'orario settimanale di effettiva presenza è definito dalla normativa ed opportunamente pubblicizzato. Ad integrazione del servizio dei Medici di Medicina Generale è presente il servizio dei Medici/Consulenti di struttura e della Guardia Medica interna.
- **Assistenza infermieristica:** viene svolta secondo le indicazioni mediche. Gli operatori dell'area sanitaria hanno come obiettivo nell'esercizio della loro professione il benessere globale della persona e collaborano quotidianamente con le altre figure professionali per raggiungere tale scopo, in particolare l'assistenza infermieristica ha come obiettivo la prevenzione delle infezioni e delle cadute; l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica e di compromissione funzionale; l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti.
- **Attività di riabilitazione:** si svolge mediante programmi individualizzati, sia di riabilitazione delle funzioni corticali superiori e di quelle viscerali, sia di mantenimento delle capacità residue delle persone. Tenendo conto del PAI sono previste altre attività integrate per gruppi di ospiti quali la geromotricità.
- **Attività di assistenza alla persona:** comprende tutti gli interventi per garantire la protezione della persona stessa, l'igiene personale, la mobilitazione, la cura della persona anche attraverso l'attenta gestione dell'abbigliamento, la distribuzione e somministrazione dei pasti con il controllo delle diete, riordino degli ambienti di vita dell'ospite.
- **Attività di animazione:** è molteplice e adeguata alle attitudini e alle capacità delle singole persone sulla base dei PAI. Essa ha come obiettivo di favorire i processi di socializzazione, di suscitare interessi e desideri nelle persone, favorendo tutti gli aspetti connessi alla riappropriazione del tempo per riempirlo di significato. Particolare attenzione è rivolta quindi alla cura della relazione mediante un rapporto individualizzato con le persone anziane, e all'organizzazione di iniziative che permettono loro di continuare il collegamento con il loro contesto socio-culturale.
- **Servizio sociale:** è presente nella fase di accoglienza dell'ospite, cura i rapporti con i familiari, con gli Enti, promuove i diritti delle persone, collabora con la Direzione locale nell'organizzazione dei servizi all'interno del Presidio.
- **Servizio religioso:** Per chi lo desidera è garantito il servizio religioso svolto dagli operatori pastorali della Piccola Casa della Divina Provvidenza che assicurano agli ospiti l'assistenza spirituale.

Agli ospiti appartenenti ad altra confessione religiosa è data la possibilità di riferirsi ai loro ministri di culto.

5. ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

- **Assistenza specialistica,** farmaceutica e protesica nonché ogni altra prestazione diagnostico-terapeutica, sono garantite dall'ASL secondo le necessità definite nel PAI.
- **Farmaci:** è rendicontato mensilmente all'ospite, ai familiari e all'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali di competenza, il costo sostenuto per la somministrazione dei farmaci non esenti - fascia C - e non forniti direttamente dal SSR, allegando fotocopia della ricetta medica nominativa e relativi scontrini fiscali in originale.
- **Ausili per l'incontinenza:** rientrano tra i presidi forniti dal SSR nella quantità giornaliera indicata dal Medico Medicina Generale. Se necessario la RSA richiederà l'adeguamento della fornitura secondo le reali esigenze dei singoli ospiti secondo quanto precisato nel Contratto tra la RSA e le AA.SS.LL. e Comune.
- **Ausili:** la fornitura di protesi, presidi tecnici, e materiale sanitario è garantito dalle AA.SS.LL. e Comune di Torino

Trasporti: I trasferimenti in ambulanza per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche, sono garantiti dall'ASL per gli utenti in convenzione con integrazione tariffaria da parte del Comune, come stabilito dalla DGR 45- 4248 del 30/7/2012, e a carico dell'utente per gli ospiti con posto letto convenzionato con il S.S.R., ma senza integrazione da parte del Comune.

6. PRESTAZIONI DI NATURA ALBERGHIERA

- **Vitto:** consiste nella colazione del mattino, nel pranzo di mezzogiorno e nella cena serale secondo le indicazioni della dieta programmata, predisposta dall'Ente. Il servizio viene proposto in ottemperanza alla normativa vigente. Il servizio comprende la somministrazione dei pasti anche al letto dell'ospite, l'aiuto nell'alimentazione alle persone che non sono in grado di provvedere autonomamente.
- **Lavanderia e stireria:** consiste nel lavaggio e stiratura degli effetti di biancheria e arredamento in dotazione della struttura. L'intera biancheria dei letti sarà lavata e sostituita al bisogno. Il servizio di lavanderia e stireria consiste altresì nel lavaggio e stiratura della biancheria e del vestiario degli ospiti ad esclusione di quei capi di abbigliamento delicati, che necessitano di essere lavati a secco o con altri trattamenti particolari. Il servizio di guardaroba degli effetti personali degli ospiti consiste nella loro manutenzione ordinaria. Tutti i capi di abbigliamento personale devono essere contrassegnati da apposita marca individuale da parte dei familiari o di chi ne fa le veci al momento dell'ingresso.
- **Servizio di parrucchiere:** il servizio di parrucchiere è effettuato secondo la normativa vigente; il servizio di parrucchiere include le attività connesse con l'igiene personale, lavaggio, asciugatura e taglio garantito ogni due mesi.
- **Servizio di pulizia:** consiste nella pulizia e riordino delle camere degli ospiti, degli ambienti comuni e dei vari locali della struttura.

7. PRESTAZIONI NON COMPRESSE NELLA RETTA non sono compresi nella retta:

Non sono compresi nella retta:

- le spese relative alle necessità personali degli ospiti
- prodotti per l'igiene personale di uso non comune
- spese di abbigliamento
- generi di confort non previsti nella giornata alimentare
- uso del telefono per motivi personali
- acquisto di riviste
- le spese sanitarie extra:
 - medicinali non mutuabili
 - visite specialistiche a pagamento
 - ticket per visite e analisi
 - assistenza personalizzata extra struttura
 - accompagnamento dell'ospite a visite e analisi extra struttura
 - cure dentarie
 - podologo
 - eventuali acquisti di ausili protesici e le protezioni igieniche non compresi nel tariffario.

- Giornata tipo degli ospiti.** L'articolazione dello scandire del tempo vissuto nell'arco della giornata, rappresenta la situazione reale in cui si soddisfano i bisogni primari della persona ospitata ed esprime la ricerca continua di dare senso e colore al vivere, mantenendo e creando relazioni significative e interessi vitali di ogni persona ospite del Presidio. Quanto sopra affermato trova la sua espressione nei PAI che costituiscono il riferimento, il cardine attorno cui ruota il servizio globale alla persona nei vari momenti della sua giornata.

Il risveglio avviene in un orario flessibile secondo le esigenze dell'ospite dalle ore 7,00. La colazione è consumata in sala da pranzo normalmente entro le 9,00.

Nell'arco della giornata sono garantite le prestazioni infermieristiche e il personale addetto provvede alla cura e assistenza della persona, distribuisce bevande calde o fresche e risponde ai bisogni di ciascun ospite.

In mattinata hanno luogo le attività che si articolano in base alle esigenze, preferenze e specifiche necessità di ciascun ospite tenendo presente le linee del PAI.

Tali attività Sono: fisioterapia, geromotricità, attività di animazione. Alle ore 12,00 circa è servito il pranzo con possibilità di scelta del menù; gli ospiti non autosufficienti vengono assistiti dal personale e dai volontari. Dopo il pranzo si procede all'igiene del cavo orale come previsto dal PAI.

Dalle 13,00 alle 14,30, è prevista la possibilità, per chi lo desidera e lo necessita, di riposare e di essere accompagnato a letto.

Nel pomeriggio riprendono le attività secondo il programma del giorno.

La cena viene servita tra le 18,15 e le 19 con modalità analoghe a quelle del pranzo.

Dalle ore 20,00 in poi, a seconda delle esigenze degli ospiti, iniziano le attività di preparazione al riposo notturno. Chi lo desidera può fermarsi nel soggiorno e seguire i programmi televisivi. Nel corso della notte gli ospiti vengono vegliati dal personale di turno che provvede alle necessità sanitarie e assistenziali.
- Modalità per l'uscita e il rientro in struttura:** gli ospiti che lo desiderano possono uscire dal Presidio previa autorizzazione del medico, comunicazione al personale del Nucleo di vita e alla Direzione. I familiari possono accompagnare all'esterno della Struttura i propri congiunti previa autorizzazione del medico, comunicazione al personale del Nucleo di vita e alla Direzione. Il tutore responsabile dell'ospite deve comunicare per iscritto l'autorizzazione all'uscita del suo tutelato se accompagnato da terzi. Per le uscite degli ospiti il riferimento è il PAI che dà indicazioni sia per la tutela dell'ospite che per il suo benessere globale. La RSA declina ogni responsabilità per l'ipotesi in cui l'ospite subisca incidenti in caso di uscita a seguito di sua autonoma decisione, (es. quando l'ospite si allontana dalla struttura senza essere accompagnato da parenti o da altri soggetti designati).

RESPONSABILITA'

Responsabilità dell'ospite. All'ospite non è consentito:

- tenere medicinali nelle camere. I medicinali dovranno essere consegnati al personale che provvederà a riporli nello specifico contenitore in ambiente idoneo.
- tenere in camera animali, materiale deperibile o infiammabile, di far uso di ferri da stiro, stufe o fornelli elettrici, a gas o ad altro combustibile
- conservare nelle camere generi alimentari deperibili, nonché oggetti impropri
- entrare nei locali di servizio
- recare molestia e disturbi agli altri ospiti, avere comportamenti e/o atteggiamenti incompatibili con una serena vita comunitaria e/o rispettosa dell'ispirazione religiosa del Presidio.
- utilizzare impropriamente i locali della struttura

Allegato 2 pag 6 di 9

- usare apparecchi radio, televisori, ecc... ad un volume che possa recare disturbo agli altri ospiti
 - erogare, a qualsiasi titolo, mance o regalie al personale
 - fumare nei locali non consentiti
- Eventuali danni arrecati per incuria o trascuratezza dovranno essere risarciti dall'interessato o da chi ne fa le veci.

Responsabilità del Presidio:

- La Direzione del Presidio non risponde di quanto in campo amministrativo è stato compiuto da un ospite, sia antecedentemente, sia nel periodo della sua permanenza nel Presidio
La RSA non assume alcuna responsabilità per i valori conservati nelle camere degli ospiti e declina ogni responsabilità per i danni che possono derivare senza sua colpa agli ospiti e ai loro beni.
- La Piccola Casa della Divina Provvidenza provvede a stipulare polizza assicurativa di responsabilità civile a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati sia dagli ospiti che dal personale dipendente o dai volontari che collaborano con la Direzione della Casa.

8. ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

- L'assegnazione della camera ed eventuali spostamenti tengono in considerazione le esigenze e le richieste dell'ospite, compatibilmente con le esigenze degli altri ospiti e dell'organizzazione dei nuclei di vita

9. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE: figure professionali,

Direttore di Comunità Socio-Sanitaria

Direttore Sanitario

Amministrativi

Assistenti sociali

Medici di Medicina Generale

Medici di struttura

Guardia medica interna

Medici specialisti

Infermieri

Fisioterapisti

Geriatricisti

OSS

Animatori

Parrucchieri

Sacerdoti/Religiose della Piccola Casa

Volontari

L'organigramma del personale e l'orario di servizio degli operatori è portato a conoscenza degli ospiti e dei familiari, attraverso l'esposizione, in locali comuni e accessibili al pubblico. L'orario della presenza di ciascuna professionalità impegnata nel Presidio è affisso in bacheca.

000789

La RSA per favorire lo scambio di rapporti degli ospiti con i familiari e amici non ha stabilito orari particolari di visita. Si richiede, tuttavia, il rispetto delle esigenze degli ospiti e dell'intera organizzazione del Presidio. Eventuali limitazioni di orario possono essere fissate per la tranquillità degli ospiti e lo svolgimento delle attività del nucleo. I visitatori, anche a tutela degli ospiti e per motivi di sicurezza, devono comunicare alla persona addetta alla portineria la propria identità, e il nominativo dell'ospite che intendono visitare. Si raccomanda inoltre la discrezione e il rispetto dei tempi dell'alzata e del riposo e delle attività di cura.

Per casi di comprovata gravità i parenti o persona dagli stessi indicata, possono essere autorizzati a richiesta a permanere presso il familiare anche durante la notte.

Assistenti Familiari o altre figure

Per l'inserimento nel Presidio di "assistenti familiari" o altre figure, l'ospite e/o i suoi familiari devono presentare una richiesta formale dell'inserimento di personale esterno al Presidio.

L'ospite o i suoi familiari devono, prima dell'inserimento di "assistenti familiari", sottoscrivere e presentare alla Direzione del Presidio una "comunicazione di incarico a personale di assistenza esterno" come da modello indicato dalla Struttura.

Per tale personale non sussiste alcun rapporto di dipendenza ed economico con l'Ente Piccola Casa. Qualora conoscenti, volontari o persone individuate dall'ospite o dalla famiglia connotino la loro presenza come "addetti all'assistenza" non possono in ogni caso, sostituire il personale di assistenza del Presidio nelle sue mansioni di competenza e dovranno astenersi da prestazioni di tipo medico/infermieristico.

Le attività che gli "assistenti familiari" svolgeranno dovranno essere preventivamente concordate con la Direzione del presidio, così come ogni successiva iniziativa che intendano intraprendere nei confronti degli ospiti.

Gli "assistenti famigliari" devono prima di iniziare il servizio sottoscrivere, come da modello indicato dalla struttura, l'impegno di adeguarsi a specifiche norme di comportamento che non contravvengano al buon andamento dell'organizzazione della Struttura e non ledano i diritti degli ospiti.

Le visite possono temporaneamente essere vietate per contingente motivo igienico-sanitario. E' facoltà dell'Ente vietare l'accesso a persona estranea non desiderata senza doverne giustificare il motivo.

L'elenco delle associazioni di autotutela, insieme a tutte le informazioni richieste dai familiari dell'ospite, è a cura del Servizio Sociale della struttura; l'assistente sociale è disponibile per colloqui su appuntamento.

11. ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Presso La RSA opera un gruppo di volontari iscritti all'Associazione "Volontariato Cottolenghino" (AVC). L'attività svolta dai volontari consta di un impegno stabile, che si realizza attraverso lo strumento della convenzione in accordo tra l'Associazione "Volontariato Cottolenghino" e il Direttore del Presidio.

I volontari operano prevalentemente nei seguenti ambiti: supporto alle attività di animazione, accompagnamento nelle uscite e nelle gite, animazione delle feste, compagnia e ascolto degli ospiti. Sono presenti negli orari richiesti dalle suddette attività e concordati con la Direzione.

12. MODALITA' DI PAGAMENTO

- La retta giornaliera e ogni altro adempimento sono definiti nel contratto stipulato tra La RSA e l'Ente gestore delle funzioni socio-assistenziali e le Aziende Sanitarie Locali secondo la normativa vigente.
- Ogni variazione dell'importo della tariffa complessiva dovrà essere preventivamente approvata dagli Enti gestori delle funzioni socio-assistenziali e dalle Aziende Sanitarie

Ulugosto 2 pag 8 di 9

Locali. La variazione della tariffa verrà comunicata da parte del Presidio all'ospite o a chi lo rappresenta.

- La quota socio assistenziale è a carico dell'utente/Comune.
- La RSA non richiede cauzioni per l'inserimento in struttura.
- All'inizio del rapporto di ospitalità si dovrà provvedere al saldo della retta del mese in corso in base ai giorni effettivi di ricovero.
- La retta giornaliera a carico dell'ospite deve essere versata entro e non oltre i primi cinque giorni del mese da parte dell'ospite e/o del Tutore e/o del familiare e/o del soggetto che ne ha richiesto il ricovero.
- In caso di dimissione la retta del mese eventualmente già versata sarà rimborsata in base ai giorni di effettiva presenza. L'eventuale rimborso sarà disposto, secondo il caso, a favore dell'ospite e/o del familiare di riferimento e/o del soggetto che ne ha richiesto il ricovero.
- In caso di decesso la retta verrà corrisposta sino al giorno dell'evento.
- In caso di decesso la RSA provvederà a custodire gli effetti della persona deceduta in un locale-deposito per n° 3 giorni.
- Dopo il 3° giorno la RSA non risponde della custodia dei medesimi.
- La RSA "Annunziata" provvederà, qualora l'ospite ed il terzo coobbligato vengano meno agli adempimenti nei termini prestabiliti, a segnalare formalmente all'ospite ed al terzo coobbligato attraverso raccomandata A/R tale inadempimento. Trascorsi 10 giorni dal formale ricevimento della segnalazione scritta, da parte dell'Ospite e/o terzo coobbligato di cui sopra, od in via subordinata dal mancato recapito della segnalazione ai destinatari di cui sopra, la RSA "Annunziata" segnalerà tramite posta elettronica certificata (PEC) la persistenza di tale situazione di inadempienza contrattuale agli Enti pubblici competenti. Trascorsi ulteriori 10 giorni dalla comunicazione agli Enti pubblici competenti, qualora permanga la situazione di inadempienza e non vi siano azioni concrete per il superamento della stessa, la RSA "Annunziata" adotterà tutte le azioni giudiziali e non, normativamente previste.
- L'ospite potrà recedere in ogni momento dal contratto di assistenza, dando per iscritto un preavviso di 15 giorni.
- Alla conclusione del rapporto di assistenza (es. inserimento in un altro servizio, rientro in famiglia, ecc...) la camera dovrà essere liberata entro e non oltre dodici ore. Trascorso tale termine si procederà all'addebito di un'ulteriore giornata di soggiorno.
- Qualora, in assenza di motivi giustificati, l'ospite si assenti dalla struttura la retta sarà dovuta per intero.
- Per assenze superiori a trenta giorni non è garantito il posto.

13. DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

- Con la sottoscrizione del contratto di ospitalità l'ospite, o chi ne fa le veci, autorizza la Piccola Casa della Divina Provvidenza al trattamento dei suoi dati.
- Tutta la documentazione (amministrativa, sanitaria, e assistenziale), prodotta all'atto dell'inserimento e successivamente acquisita in relazione alla presa in carico della persona, viene trattata dal personale, nell'esercizio delle sue mansioni, con particolare attenzione, affinché siano garantite e tutelate la privacy e la dignità della persona.
- Ai sensi delle vigenti disposizioni legislative tutti i dati di carattere sensibile sono tutelati dalla riservatezza e non potranno essere comunicati a terzi, né essere utilizzati dal personale se non ai fini previsti dalla legge.
- Il Direttore del Presidio è il responsabile del trattamento dei dati.

000789

14. INDICAZIONI DEGLI UFFICI DEL PRESIDIO

000789

L'ospite o chi ne fa le veci, può rivolgersi per necessità o segnalazioni ai seguenti uffici:

- Direzione del Presidio
- Direzione Sanitaria
- Ufficio Amministrativo
- Servizio Sociale
- Servizio Pastorale

Il personale addetto a tali uffici riceve secondo l'orario definito ed esposto in bacheca.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE TRA UTENTI E LA STRUTTURA OSPITANTE

Le eventuali variazioni organizzative e funzionali vengono presentate agli ospiti e ai loro familiari e/o tutori mediante:

- colloqui con i responsabili (direttore, direttore sanitario, amministrativo, assistente sociale)
- incontri informativi sulle normative in vigore
- affissione in bacheca, posta nel locale accessibile al pubblico, della normativa in vigore, la carta dei servizi, i nominativi dei referenti del Presidio, gli orari dei vari servizi, avvisi vari ecc...)
- somministrazione dei questionari di gradimento

15. NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme del Codice Civile e di Procedura Civile.

Torino, li 30/09/2013

Il Direttore del Presidio
(Maggiolini sr. Annalisa)



Maggiolini sr. Annalisa

Il Direttore Sanitario
(Gaffuri dr. Maurizio)

Maurizio Gaffuri

Per accettazione

Data _____

Firma _____ (ospite/tutore/familiare/garante)