

 AO S. Croce e Carle Cuneo	ISTRUZIONE OPERATIVA IODIPSA_05 Gestione Operativa Servizio Alberghiero di Assistenza alla Persona Degente	Data prima emissione: 06/07/2020 Data ultima revisione: 01/12/2021 Revisione n. 1
Stesura	Verifica e Approvazione	Emissione
Gruppo di lavoro	Direttore ff Direzione Sanitaria di Presidio Dottor Alessandro Garibaldi Dirigente delle Professioni Sanitarie Dott.ssa Simonetta Polanski Responsabile DAPO e Logistica Dott.ssa Michela Costanzo	Direttore ff Direzione Sanitaria di Presidio Dirigente delle Professioni Sanitarie Responsabile DAPO e Logistica

1. STATO DI REVISIONE

Revisione n.1 del documento, aggiunto il punto 3.5.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

L'attività descritta riguarda il percorso di monitoraggio interno da parte di Direzione Sanitaria di Presidio (DSP), Direzione delle Professioni Sanitarie (Di.P.Sa.) e Dipartimenti/Servizi, in accordo con il Responsabile DAPO e Logistica, finalizzato alla gestione del servizio alberghiero di assistenza alla persona degente affidato direttamente in *house providing* alla società AMOS (Azienda Multiservizi Ospedali e Sanità).

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

3.1. Organizzazione del servizio

Il Direttore Sanitario di Presidio e la Dirigente S.S. Di.P.Sa, dopo approvazione da parte della Direzione Generale, del Responsabile DAPO e Logistica e in accordo con i Coordinatori di Dipartimento/Area (CDC), programma annualmente la strutturazione del servizio, distribuendolo nelle diverse fasce orarie e invia il documento al Responsabile Operativo della Società in *house providing*.

Il monitoraggio mensile viene effettuato dal Dirigente S.S. Di.P.Sa mediante acquisizione e controllo della pianificazione ricevuta dal Responsabile Operativo della Società in *house providing*. In caso di incongruenze con quanto preventivato, richiede che vengano apportate le modifiche necessarie.

Il Dirigente S.S. Di.P.Sa. mediante prospetto mensile a consuntivo, ricevuto dal Responsabile Operativo della Società in *house providing*, monitorizza il servizio reso e ne fornisce copia al Responsabile DAPO e Logistica per ulteriore verifica relativa alla congruenza tra il consuntivo e la commessa.

3.2 Riconoscimento prestazioni supplementari rispetto alla copertura prevista

Eventuali supplementi di copertura del servizio, a carattere di urgenza, che comportino il prolungamento degli orari rispetto al previsto, di uno o più operatori, dovranno essere comunicati dal coordinatore di struttura o suo delegato al CDC che provvederà a informare il Dirigente S.S. Di.P.Sa. per permettere il controllo e la pianificazione del servizio.

3.3 Modalità richiesta prestazioni extra

La eventuale richiesta motivata di estensione del servizio deve essere effettuata dal Coordinatore di Dipartimento/Area ed inviata al Dirigente S.S. Di.P.Sa. Sarà cura della stessa, valutare la pertinenza e inoltrare tale richiesta alla Direzione Generale e al Responsabile DAPO e Logistica.

La disponibilità di tali prestazioni aggiuntive è subordinata all'autorizzazione scritta da parte dei responsabili citati.

3.4 Variazione di copertura sulle fasce orarie

Le richieste di variazioni di copertura del servizio devono essere inviate dal CDC al Dirigente S.S. Di.P.Sa., che dopo approvazione provvederà ad inviarle al Responsabile Operativo della società in *house providing*. Tali variazioni non dovranno comportare un aumento del monte ore assegnato alla struttura ma esclusivamente una variazione nella strutturazione della copertura nelle diverse fasce orarie.

3.5 Compilazione del modulo di resa del servizio

La valutazione di resa del servizio viene elaborata mensilmente dal Coordinatore di Struttura tramite apposito modulo. In caso di segnalazione di servizio non conforme, il coordinatore dovrà indicare che le prestazioni del mese “non sono state eseguite regolarmente” ed indicare nei motivi/reclami che verrà redatta una relazione a supporto. La relazione dovrà essere inviata al CDC che provvederà ad inoltrarla al Dirigente S.S. Di.P.Sa, che, dopo valutazione, provvederà a trasmetterla al Responsabile DAPO per i provvedimenti del caso.

4. ELENCO DI DISTRIBUZIONE

- Direzione Sanitaria di Presidio
- S.S. Di.P.Sa.
- Coordinatori di Dipartimento/Area
- Coordinatori di Struttura
- S.S. DAPO e Logistica