

Procedura per accoglimento ospite in struttura

Scopi e finalità:

La procedura si propone l'obiettivo di chiarire quali comunicazioni debbano essere fatte, chi sono i soggetti interessati e quali i passaggi delle informazioni relativamente all'accoglimento di un ospite in struttura.

Soggetti:

Ufficio Accoglienza

RGA

Infermieri

Procedura:

L'Ufficio Accoglienza predispone il fascicolo con tutta la documentazione relativa alla persona che deve essere accolta in struttura, avvisa con mail Aurora Domus dell'accoglimento e consegna il fascicolo al RGA dell'ASP

Il Responsabile del Governo Assistenziale consegna il fascicolo all'infermiere presente in Reparto che avrà cura di informare i colleghi infermieri e OSS di attivarsi per l'accoglimento. Il RGA scrive nelle consegne della giornata che ha consegnato il fascicolo del futuro ospite all'infermiere.

Al momento dell'arrivo del nuovo ospite l'Ufficio accoglienza avviserà il RGA (se in struttura) o in alternativa l'Infermiere del reparto di destinazione che verrà a prendere il nuovo utente.

La presente procedura è stata approvata con determinazione n. 73 del 29/03/2017