



San Martino
società cooperativa sociale
a mutualità di diritto prevalente



Allegato 01 LGC alla DDD- CDR

LINEE GUIDA SUL COMPORTAMENTO DELLE RU PRESSO I SERVIZI SOCIO SANITARI DELLA COOPERATIVA SOCIALE SAN MARTINO

Rev.	Data	Descrizione Modifica
04	27.03.2023	Inserite istruzioni sulla gestione del rischio clinico
05	03.07.2025	Inserito il riferimento alla Children Safeguarding Policy e al D.A. n. 20 del 09 gennaio 2024 (G.U.R.S. 26.01.2024)
06	03.07.2026	Inserite ulteriori linee guida
Verifica Risk Management Dott.ssa Ivana Severino		Approvazione – Presidente Dott.ssa Danila Severino
Validato Direttrice Sanitaria Dott.ssa Giorgia Romanello		

La Direzione puntualizza e raccomanda a tutto il Personale sociosanitario, a vario titolo impiegato nei servizi della Cooperativa San Martino i seguenti comportamenti in linea con:

- Testo unico Sicurezza DLgs 81/08;
- Rischio Incendio D.M. 3 agosto 2015;
- Responsabilità amministrativa delle società e degli enti Decreto legislativo n° 231/2001;
- Privacy GDPR REGOLAMENTO (UE) 2016/679).
- “Legge Gelli” DDL 28 febbraio 2017 Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie.
- Raccomandazioni del Ministero della Salute, I riferimenti dello specifico professionale sono: i protocolli validati e adottati, le Buone Pratiche clinico assistenziali (AGENAS), le Linee Guida (Sistema Nazionale Linee Guida istituto Superiore Sanità);
- **D.A. n. 20 del 09 gennaio 2024 (G.U.R.S. 26.01.2024)** *“Semplificazione del sistema di requisiti generali organizzativi, strutturali e tecnologici per l'esercizio delle attività sanitarie e per l'accreditamento istituzionale e identificazione dei requisiti da applicare e delle evidenze da ricercare in ragione del livello di complessità delle strutture”. Allegato A2 “Requisiti organizzativi, strutturali e tecnologici generali per l'autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie delle strutture non residenziali complesse monopresidio”. Allegato B2 “Requisiti organizzativi, strutturali e tecnologici generali per l'accreditamento delle strutture non residenziali complesse monopresidio”*
- ISO 31000 e ISO 31010 Gestione Rischio clinico;
- ISO 9001:2015 gestione sistema Qualità
- Children Safeguarding Policy del 09/09/2024

saper essere: (tenendo conto anche dell'analisi del rischio clinico)

- ❖ avvicinarsi con garbo all'utente (bambino, adolescente, adulto) disabile
- ❖ adottare uno stile comportamentale che si basi sull' *“essere con”*
- ❖ essere professionali, nel rispetto delle individualità
- ❖ avere un ascolto vigile
- ❖ non esprimere giudizi di valore che possano apparire offensivi
- ❖ contenere e non trattenere
- ❖ accogliere e non invadere
- ❖ essere flessibili
- ❖ dare tempo a sé stessi e all'utente verso cui si rivolge l'intervento, sapere aspettare, non anticipare il bisogno o l'azione
- ❖ sentire valido il proprio intervento ma riuscire sempre a metterlo in discussione
- ❖ conoscere e riconoscere i propri limiti e quelli dell'utente
- ❖ non parlare del soggetto beneficiario dell'intervento in sua presenza e in sala di attesa o in luoghi pubblici, e più in generale in setting non preposti

saper fare (aspetti tecnici):

- ❖ organizzare tempi e spazi degli interventi tenendo conto anche dell'analisi del rischio clinico
- ❖ utilizzare un approccio più *“naturale”* che prevede (ad es. per i più piccoli) lo svolgimento delle attività prevalentemente al tappeto
- ❖ rispettare i tempi di ogni utente per elaborare le richieste
- ❖ approfondire costantemente la propria formazione per usare metodologie e percorsi individualizzati (Protocolli appropriatezza clinica)
- ❖ lavorare sempre in equipe e se necessario richiedere una mini-equipe di approfondimento

- ❖ sapere scegliere, ed eventualmente costruire il materiale adatto (vedi analisi del rischio clinico) per ogni intervento, i giochi o i giocattoli, attività strutturate di vario tipo ecc. utili per lui/lei
- ❖ saper organizzare il proprio spazio e il materiale in uso negli spazi affidati
- ❖ nei passaggi di consegna da un operatore all'altro fare attenzione a riprendere gli obiettivi dell'ultimo progetto con la possibilità di rivalutare il bambino. Se si sospende un intervento è *necessario effettuare una valutazione finale* degli obiettivi
- ❖ non esprimere pareri sanitari che non competono il proprio ruolo (frequenza e durata del trattamento, terapie farmacologiche, esami strumentali, ipotesi diagnostiche, ecc...)

saper crescere:

Tutte le figure professionali (ass. sociale, psicologo, terapisti, educatori, etc.) sono tenute a:

- ❖ partecipare ai gruppi di formazione e studio
- ❖ chiedere supporto al Direttore Sanitario e al Terapista Senior e alla psicologa in caso di difficoltà
- ❖ promuovere le attività/interventi effettuati dal servizio mediante la diffusione della “carta dei servizi” quale strumento di informazione
- ❖ promuovere momenti/attività, attuare iniziative per la promozione/sensibilizzazione del territorio
- ❖ progettare e proporre nuovi interventi e/o metodologie e/o strumenti che possano rappresentare opportunità di crescita qualitativa del servizio

ambiente di lavoro e abbigliamento:

- ❖ avere in stanza sempre tavolino e tappeto
- ❖ avere cura di lavorare con le finestre chiuse se presente il rischio fuga
- ❖ utilizzare un abbigliamento comodo e consono (per motivi di sicurezza evitare utilizzo di accessori che possano anche involontariamente creare lesioni agli utenti e/o agli operatori stessi (unghie lunghe, bracciali, pendenti, capelli sciolti, ecc...))
- ❖ utilizzare apposite scarpe dedicate e/o calze doppie/antiscivolo
- ❖ la compresenza di due operatori con i relativi utenti può avvenire solo se autorizzato dalla DS e dalla famiglia in coerenza con gli obiettivi del PRI
- ❖ all'interno dei locali di terapia è vietato l'utilizzo a scopo privato dei cellulari

aspetti logistici

- ❖ accertarsi che sia spento il climatizzatore nella propria stanza e altri strumenti di lavoro (PC fisso) a fine turno
- ❖ rispettare i tempi, gli spazi, il materiale, gli oggetti della riabilitazione/in uso al CDR e più in generale della Cooperativa
- ❖ segnalare alla Direzione l'esigenza di nuovo materiale, l'esigenza di manutenzione di materiale già in uso
- ❖ non utilizzare strumenti informatici, test, materiale in generale di proprietà personale
- ❖ firmare nell'apposito registro, in accettazione, il ritiro e la riconsegna dei dispositivi elettronici segnalandone eventuali guasti o altro

QUESTA È L'ULTIMA PAGINA DEL DOCUMENTO