ISTRUZIONI IN MERITO ALLE MODALITÀ DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNI O MALORI DEI RESIDENTI

Finalità: Questo documento ha lo scopo di definire le modalità e i comportamenti a cui gli operatori dovranno attenersi qualora si presentassero casi di infortuni o malori dei residenti.

Destinatari: L'uso di questo documento è destinato ai coordinatori agli operatori e agli "operatori esterni".

In caso di infortunio o malore di un residente interviene l'operatore in turno (tutti gli operatori della CSS sono formati, come da cogenza normativa, per il primo soccorso). Nel caso in cui sia presente in struttura anche l'infermiere professionale si chiederà una valutazione, nel caso in cui non sia un intervento gestibile dal servizio si chiamerà il numero unico di emergenza (112) utilizzando la scheda 124 "scheda pronto intervento".

Un operatore segue o raggiunge il residente all'ospedale recando con sé il FaSAS del residente solo quando in CSS è arrivato un operatore sostituto per permettere il mantenimento dei rapporti numerici (1:5). Gli operatori in turno informeranno il Coordinatore (se non risponde si contatterà il Responsabile Gestionale; se non risponde si contatterà la Presidente) circa l'emergenza e concorderanno chi attivare a supporto per la copertura del turno (non potendo venire meno il rapporto 1:5).

L'operatore in turno che contatta il il numero unico di emergenza (112), riferirà al medico in merito alle circostanze relative al malore o infortunio, informando circa la patologia e la farmacoterapia in atto utilizzando la scheda 124 "scheda pronto intervento".

Nel caso in cui i medici del P.S. chiedano un confronto con un referente della presa in carico del residente e non essendo possibile rintracciare amministratori di sostegno/tutori l'operatore presente è il referente del caso.

In caso di dimissioni dal presidio ospedaliero se non è possibile da parte del Servizio, dei familiari oppure dei volontari gestire il rientro verrà attivato il servizio di trasporto con l'ambulanza a carico del residente.

In caso tutto ciò avvenga durante il turno notturno, l'operatore presente, dovendo garantire la sorveglianza della CSS, attiverà il numero di emergenza (112) e contatterà altri ruoli di cooperativa come sopra.

N.B. prestare la massima attenzione alla documentazione (personale e sanitaria) che si consegna al PS in modo che non si perdano documenti originali e il FaSAS sia completo anche risolta l'emergenza. Appena possibile, fare consegna sul Diario della documentazione lasciata in PS in modo che il collega che gestirà le dimissioni sappia precisamente quale documentazione deve recuperare.

Melzo, 5 luglio 2025

Società Cooperativa Sociale Insieme
Il Coordinatore della UdO
_____

Società Cooperativa Sociale Insieme
Il Presidente
(Franca Foglio)