



Presidio Sanitario

R.S.A.



Carta dei Servizi 2024

Il presente documento è stato redatto con la collaborazione del Responsabile del Servizio R.S.A., dell'Amministratore Unico, del personale operante nella Struttura ed anche grazie alla preziosa collaborazione di Parenti e Pazienti che, attraverso i loro suggerimenti, risultano essere indispensabili per il continuo miglioramento della R.S.A.



Indice

1.	Cos'è la Carta dei Servizi	5
2.	I Principi ed il nostro credo	6
3.	Sede e cenni storici	8
4.	Organico medico	9
5.	Gestione dei Servizi e Modalità d'accesso	10
6.	Servizio Psico-Sociale	12
7.	La Struttura e le camere	13
8.	Dimissioni e richiesta in copia della Cartella Clinica	14
9.	Modalità ed orari di visite ai pazienti	15
10.	Prestazioni offerte	16
11.	Servizio Religioso	17
12.	Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P.	18
13.	Il Sistema di qualità	19
14.	Tutela della Sicurezza e Salute dei Pazienti e dei Lavoratori, Privacy e tutela dell'Ambiente	24
15.	Informazioni e numeri utili	25

Premessa

Gentile Ospite,

qui di seguito abbiamo il piacere di presentarle la nostra “Carta dei Servizi”, uno strumento che ci consente di condividere e migliorare la qualità del servizio offerto, studiato e finalizzato alla tutela dei diritti dei cittadini nell’ambito del servizio erogato.

La R.S.A. “Villa Ardeatina”, a tal proposito, vuole creare un rapporto di dialogo e collaborazione sempre più stretto con l’Ospite, con l’intento di migliorare la qualità del servizio offerto rendendolo non solo più efficiente e tempestivo, ma soprattutto più capace di rispondere alle diverse esigenze di quanti ne usufruiscono.

Il nostro obiettivo infatti, è quello di offrire una qualificata accoglienza contraddistinta dall’umanità di tutti coloro che, a vario titolo, operano nella nostra Struttura.

La presente Carta dei Servizi è dunque destinata ai Pazienti allo scopo di informare di quanto beneficio la struttura possa offrire loro a livello di benessere fisico e psicologico.

La Carta è stata predisposta secondo quanto stabilito dal DCA (Decreto Commissario ad Acta) U00311 del 06/10/2014 della Regione Lazio.



1. Cos'è la carta dei servizi

Il ruolo attivo degli Ospiti nella definizione delle procedure socio-assistenziali favorisce una maggiore attenzione alla prevenzione degli eventi indesiderati e rafforza il rapporto di fiducia tra il cittadino e la struttura.

In questa ottica, assume particolare rilievo proprio la Carta dei Servizi che rappresenta il patto tra la struttura ed i cittadini, secondo i seguenti principi informativi:

- ❖ **Imparzialità** nell'erogazione delle prestazioni e uguaglianza del diritto all'accesso ai servizi;
- ❖ **Piena informazione** dei cittadini utenti sui servizi offerti e sulle modalità di erogazione degli stessi;
- ❖ **Adozione degli standard** promossi dalla Amministrazione Locale in merito alla qualità del servizio offerto ed alle modalità di valutazione dello stesso, informandone gli utenti;
- ❖ **Organizzazione** di modalità strutturate per la tutela dei diritti dei cittadini;
- ❖ **Ascolto delle opinioni e dei giudizi** sulla qualità del servizio, espresse dai cittadini direttamente o tramite le Associazioni che li rappresentano attraverso modalità e strumenti di partecipazione e coinvolgimento.

Ci auguriamo che questa Carta dei Servizi, con la collaborazione di Ospiti e personale di assistenza, possa divenire uno strumento concreto per un costante miglioramento della nostra Struttura. Siamo a disposizione per accogliere eventuali suggerimenti, critiche e proposte, La ringraziamo per l'attenzione.

2. I principi e il nostro credo

La R.S.A. “Villa Ardeatina” è impegnata al continuo miglioramento dei servizi erogati, ispirandosi ai seguenti principi civili e religiosi:

- ❖ **Uguaglianza e rispetto** per ogni singola persona;
- ❖ **Imparzialità ed obiettività** nel garantire un’adeguata assistenza;
- ❖ **Continuità del servizio** mediante la predisposizione di turni di lavoro;
- ❖ **Riservatezza e rispetto**, garantendo il segreto professionale;
- ❖ **Dignità umana** e massima considerazione della sfera privata e personale;
- ❖ **Professionalità** del personale in servizio;
- ❖ **Diritto di scelta della propria autonomia.**
Le diverse figure professionali hanno il compito di favorire e stimolare le scelte personali nello svolgimento delle attività quotidiane degli Ospiti residenti nella Struttura;
- ❖ **L’importanza del rapporto umano** tra il personale della Struttura e gli Ospiti residenti.

L’obiettivo di “Villa Ardeatina” è creare le condizioni necessarie a garantire un ambiente familiare e ospitale, individuando i bisogni dell’Ospite, assicurando professionalità e competenza, valorizzando le relazioni interpersonali e sostenendo un clima sereno e cordiale ispirato ai valori cristiani.

Il nostro lavoro ha come obiettivo la cura e l’aiuto al Paziente. Crediamo nella formazione del personale per migliorare e qualificare l’assistenza e riteniamo tutti gli operatori elementi fondamentali che consentono, con il loro consapevole impegno, una crescita del servizio offerto. L’elevata professionalità rende la Struttura un punto di riferimento nella Regione per tutti gli specialisti del settore che guardano al Centro come luogo idoneo allo svolgersi dei programmi riabilitativi e di recupero per i Pazienti.

Il nostro credo, dunque, è quello di assistere il Paziente con disponibilità e prontezza e di prestare le cure con competenza. Il modello assistenziale adottato dalla Struttura infatti, è centrato sulla persona e si traduce in una presa in carico globale dei bisogni socio-assistenziali e psicologici del Paziente.

3. Sede e cenni storici

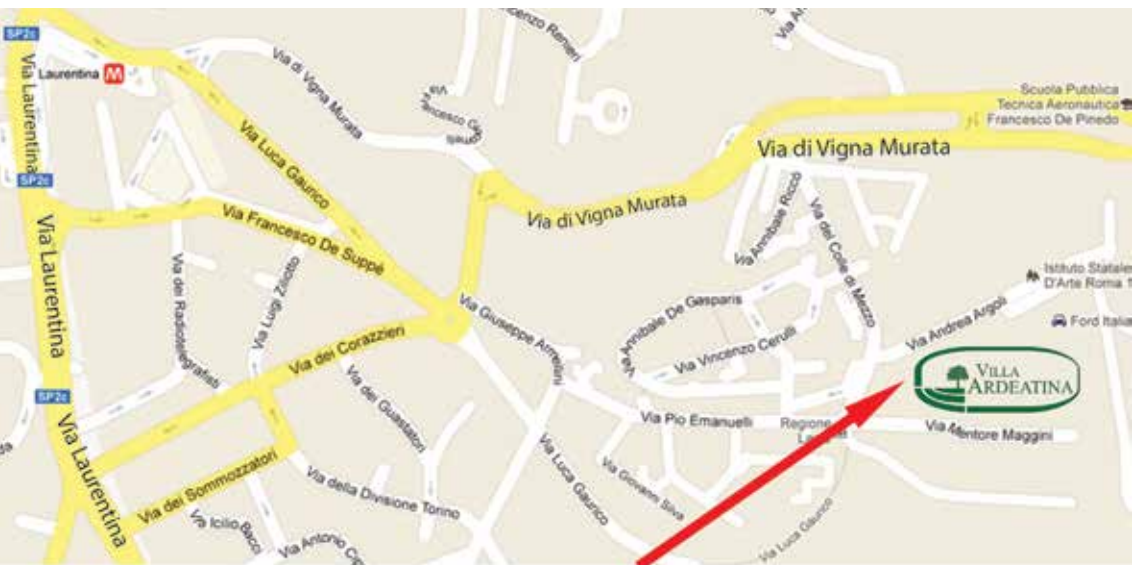
La R.S.A. "Villa Ardeatina", di proprietà di Villa Ardeatina S.r.l., è situata nella città di Roma in Via Mentore Maggini n.51 (zona Laurentina - Vigna Murata), ed è considerata una vera e propria oasi verde immersa nel cuore dell'Eur. La Struttura è ben collegata con mezzi pubblici Atac 721, 762, 765 e con la Metro B Laurentina da dove sono facilmente raggiungibili Stazione Termini, Piramide e Viale Marconi-EUR. Percorso auto: per chi proviene dal G.R.A. prendere uscite n. 24 Ardeatina o n. 25 Laurentina.

Villa Ardeatina nasce nel 1991 a complemento di un lungo percorso compiuto dalla proprietà sin dal 1975 nel settore riabilitativo, iniziato dal Centro Specialistico Romano Villa Fulvia; in tutti questi anni il Centro è costantemente cresciuto nel gradimento dell'utenza ed ha acquisito prestigio ed autorevolezza per la qualità dei molteplici servizi offerti in campo residenziale.

L'elevata professionalità rende la Struttura un punto di riferimento nel territorio.

Per la richiesta di cure si cerca di semplificare l'iter burocratico attraverso informazioni dettagliate e precise visionando il nostro sito

www.villaardeatina.it



Via Mentore Maggini, 51
(Zona Laurentina - Vigna Murata)

4. Organico medico

Medico Responsabile **Dott. Andrea M. Scapati**

Coordinatore Infermieristico **Veronica Matta**



5. Gestione dei Servizi e Modalità d'accesso

La gestione dei servizi all'interno della Struttura è diretta ad assicurare ai Pazienti uno standard di eccellenza con i servizi di prima qualità nelle 24 ore. L'impegno è nel rispondere puntualmente e in modo concreto alle richieste dell'utenza con un'offerta di servizi specialistici e di alto livello. Saranno particolarmente oggetto di attenzione i seguenti aspetti:

- ❖ **Accuratezza** delle prestazioni erogate;
- ❖ **Attenzione** alle relazioni umane;
- ❖ **Tranquillità e comfort** dei locali in cui viene erogata la prestazione;
- ❖ **Tempestività** nel rispondere alle richieste.

Il percorso di cura di un utente con disabilità passa attraverso un insieme complesso di attività e di interventi, erogati in modo multidisciplinare integrato ed in regime assistenziale differenti.

Modalità d'accesso

(Decreto del Commissario ad Acta Regione Lazio 431/2012)

Sia per i soggetti provenienti dal domicilio che per quelli in dimissione da struttura ospedaliera, l'individuazione del trattamento adeguato ed il conseguente accesso avviene mediante una Valutazione Multidimensionale (VDM) eseguito dalla propria ASL di residenza, presso il Punto Unico d'Accesso. In sede di valutazione un'équipe formata dal Medico di Medicina Generale ed altri professionisti nel campo sanitario e sociale, analizza dimensioni dell'assistito attinenti alla condizione clinica generale e al grado di autonomia residuale fisica, cognitiva ed economico-sociale, ritenute fondamentali al fine di un'appropriata individuazione dei bisogni assistenziali e del trattamento adeguato.

Tale valutazione deve configurarsi come un'operazione dinamica e continuativa, che segue l'assistito nel suo percorso assistenziale e ne verifica nel tempo l'evoluzione.

I dettagli delle modalità di accesso sono riportate nelle Guide al Servizio specifiche per ciascuna struttura.

Programmazione di una giornata

Villa Ardeatina, consapevole dell'importanza delle relazioni umane, mette a disposizione di Pazienti e/o loro familiari, durante la giornata, ampie fasce orarie dedicate al colloquio con i vari referenti della propria Struttura.

Di seguito si descrive la giornata tipo:

ORARI	ATTIVITÀ
07:00	assistenza al Paziente di tipo infermieristico e igienico-sanitario
08:00	colazione servita
08:00-09:30	valutazione medica
08:30-12:30 e 14:30-18:30	attività riabilitativa e valutazione specialistica
12:30	pranzo servito
13:00-15:00	riposo discrezionale
16:00	merenda
18:00	cena servita
19:00-21:00	assistenza infermieristica e igienico-sanitario in preparazione della notte
VENERDÌ ALLE 16:30 S. MESSA	

Al Paziente è garantito un servizio continuativo di 24 ore di assistenza e sorveglianza medico infermieristica in ogni ambiente della Struttura ed in ogni attività svolta.

È inoltre disponibile il servizio psicosociale, dal lunedì al sabato, che quotidianamente svolgerà attività di supporto ai Pazienti ed ai loro familiari.

6. Servizio psico-sociale

Il servizio psicosociale di “Villa Ardeatina” (assistenti sociali e psicologi) si pone l’obiettivo generale di contribuire a migliorare il processo di inserimento ed integrazione della persona residente in struttura, con particolare attenzione alle caratteristiche **cognitive, affettive, relazionali e sociali**.

Tale Servizio si attiva sin dal momento del ricovero ed è finalizzato all’accompagnamento della persona in tutto il percorso assistenziale, facilitando in questo modo **il rientro nel proprio ambiente di vita familiare e sociale**.

Il processo di umanizzazione dell’assistenza in ambito sanitario pone grande attenzione ed interesse anche al coinvolgimento e al sostegno dei familiari e alla formazione della équipe curante.

Per raggiungere tale obiettivo, la nostra esperienza ci suggerisce che gli attori del Servizio Psicosociale sono sia i Pazienti ed i familiari che gli operatori, ovvero tutti i soggetti che sono direttamente coinvolti nel processo di cura.



7. La struttura e le camere

La R.S.A. di livello medio alto R2, è dotata di 40 posti letto, è situata in Via Mentore Maggini, 51, all'interno del Presidio Sanitario "Villa Ardeatina".

La R.S.A. è organizzata secondo un modello di un ambiente familiare, dove operatori qualificati quotidianamente si prendono cura degli ospiti per tutte le necessità della vita quotidiana, basando il proprio operato su un clima di rispetto, di dignità fin dal momento dell'accoglienza dei pazienti.

Il nostro impegno costante è quello di cercare di interpretare al meglio la richiesta di cura e assistenza dei nostri ospiti e di offrire loro le più confortevoli condizioni di vita.

All'interno della struttura sono presenti le seguenti figure professionali:

- Medico Responsabile
 - Infermieri professionali
 - Addetti ai servizi generali
 - Dietista
 - Geriatra, Fisiatra
 - Assistente sociale
 - Fisioterapista, Logopedista, Terapista occupazionale
 - Coordinatore infermieristico
 - Operatori Socio sanitari
 - Psicologa
 - Addetti amministrativi:
- la R.S.A. si avvale di operatori che operano nel Presidio Sanitario Villa Ardeatina.



8. Dimissioni e richiesta in copia della cartella clinica

La Struttura assicura che all'atto delle dimissioni il Paziente o i suoi familiari riceveranno adeguata istruzione scritta e relativa alla continuità delle cure.

È possibile richiedere fotocopia della cartella clinica all'atto delle dimissioni, presso la nostra reception dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle 19:00 e il sabato dalle 08:00 alle 13:00.

Il pagamento al momento della richiesta può essere effettuato in contanti o tramite Carta di Credito e/o Pagobancomat.

Può essere richiesta dall'interessato o da altra persona che presenti:

- documento di delega firmato dal paziente
- fotocopia del documento di identità del paziente
- originale del proprio documento di identità.

Tempi e costi

La Struttura si impegna a consegnare una copia della cartella clinica entro 30 giorni dalla richiesta. Il costo è di € 20,00.

In caso di urgenza la copia della cartella può essere consegnata entro 7 giorni lavorativi dalla richiesta, con un costo di € 30,00.



9. Modalità e orari delle visite ai pazienti

L'orario di visite ai Pazienti è previsto tutti i giorni secondo le seguenti modalità:

**TUTTI I GIORNI
COMPRESA LA DOMENICA**

dalle 14:30 alle 17:30

Ai Pazienti è consentito ricevere visite ed intrattenere rapporti con persone esterne alla Struttura nel rispetto di quanto indicato nel regolamento interno. I rapporti tra Pazienti e personale di servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, educazione, cortesia e comprensione. Ciascun Paziente o familiare ha il diritto/dovere di segnalare alla Direzione qualsiasi inadempimento eventualmente riscontrata nell'erogazione dei servizi dovuti o scortesie e comportamenti non consoni da parte del personale in servizio.

I familiari sono invitati ad effettuare visite costanti, affinché non si interrompa la normale continuità affettiva con i loro Parenti.

È consentita e favorita ogni forma di partecipazione all'interno della struttura di associazioni di volontariato, purché debitamente organizzato ed autorizzato dalla Direzione.

Infine, in caso di permesso di uscita concordato con la Direzione, la Struttura non risponde in nessun caso di quanto avviene al Paziente nel tempo trascorso all'esterno del centro relativa ai pazienti ambulatoriali e domiciliari.



10. Prestazioni offerte

Sono garantite tutte le prestazioni che concorrono al mantenimento delle capacità residue degli ospiti ovvero al recupero dell'autonomia in relazione alla loro patologia al fine di raggiungere e mantenere il miglior livello possibile di qualità di vita.

In particolare nella R.S.A. sono erogate:

- ❖ prestazioni di medicina generale, specialistiche, farmaceutiche, a carico del S.S.R., alle condizioni e con le modalità previste per la generalità dei cittadini, anche attraverso i servizi distrettuali ed aziendali;
- ❖ prestazioni infermieristiche;
- ❖ prestazioni riabilitative;
- ❖ consulenze e controllo dietologico;
- ❖ prestazioni di aiuto personale e di assistenza tutelare;
- ❖ prestazioni protesiche, odontoiatriche complete e podologiche alle condizioni e con le modalità previste per la generalità dei cittadini;
- ❖ prestazioni di tipo alberghiero comprendenti alloggio, vitto e servizi generali rapportati alle particolari condizioni degli ospiti;
- ❖ attività di animazione, occupazionale, ricreativa di integrazione e di raccordo con l'ambiente familiare e sociale di origine;
- ❖ trasporto e accompagnamento ed eventuale assistenza per la fruizione di prestazioni sanitarie all'esterno della R.S.A.;
- ❖ prestazioni per la cura personale (barbiere, parrucchiere e simili) a richiesta degli ospiti e con oneri a carico degli stessi;
- ❖ l'assistenza religiosa e spirituale favorendo la presenza di diversi assistenti religiosi a seconda della confessione degli ospiti.

11. Servizio religioso

La Struttura garantisce per i Pazienti di fede cattolica la partecipazione alla Santa Messa nella sontuosa Chiesa Parrocchiale ubicata nella stessa area della Struttura, secondo gli orari parrocchiali. Inoltre, si rende disponibile un ambiente all'interno della Struttura per soddisfare le necessità religiose di diverso credo.



12. Ufficio relazioni con il pubblico - U.R.P.

L'ufficio Relazioni con il Pubblico, posto all'interno della Struttura, è operativo dal lunedì al venerdì nei seguenti orari:

- ❖ Lunedì dalle 11:30 alle 13:00
- ❖ Martedì dalle 09:00 alle 11:00 e dalle 15:00 alle 17:00
- ❖ Mercoledì dalle 09:00 alle 12:00
- ❖ Giovedì dalle 14:00 alle 16:30
- ❖ Venerdì e Sabato dalle 10:00 alle 12:00

Presso l'ufficio è disponibile il questionario di qualità.

Gli operatori sono disponibili a ricevere eventuali reclami al fine di migliorare la qualità dei servizi. La Struttura darà risposta agli eventuali reclami scritti entro 30 giorni.



13. Il sistema di qualità

Il **Sistema di Gestione della Qualità** definisce i modi di pianificazione, realizzazione e verifica della qualità dei servizi offerti al Paziente al momento dell'accoglienza nella Struttura e durante il suo soggiorno.

Il rispetto degli Standard di Qualità è garantito da Villa Ardeatina S.r.l. attraverso il monitoraggio diretto dei fattori strumentali, assistenziali e di servizio. Tali standard riguardano essenzialmente le caratteristiche e le modalità di erogazione dei servizi, con particolare attenzione a quegli aspetti organizzativi specifici che sono più facilmente percepibili dal Paziente. Fra essi assume particolare importanza la rilevazione del grado di soddisfazione del Paziente. In questo modo al Paziente è consentito di interagire concretamente con la Struttura per il soddisfacimento dei propri bisogni di salute. Gli standard di qualità del servizio sono verificati con cadenza almeno semestrale e portati a conoscenza della Struttura.

La R.S.A. consegna al momento della dimissione al Paziente o alla sua famiglia un Questionario, per esprimere il livello di gradimento e offrire la possibilità di segnalare possibili miglioramenti. Inoltre, la partecipazione e la tutela del Paziente viene garantita anche dalla possibilità di sporgere eventuali reclami insorti durante il soggiorno. Il Paziente potrà presentare reclamo attraverso una segnalazione all'U.R.P. che può essere verbale, telefonica o scritta in carta semplice.



Indicatori di Qualità

Area: Diritto all'Informazione/Umanizzazione (1 di 2)

PROCESSO	OBIETTIVO	FORMULA	METODO RACCOLTA FONTE DEL DATO
Nella struttura vengono eseguite verifiche sulla soddisfazione dell'utente ambulatoriale ed in regime di ricovero	Attuazione di rilevazioni al momento della dimissione e relativa comunicazione dei dati elaborati	Questionari distribuiti a tutti gli utenti degenti e ambulatoriali	Somministrazione del questionario
Le verifiche sulla soddisfazione dell'utente ambulatoriale ed in regime di ricovero forniscono rilevazioni positive	Percentuale di risposte con giudizio globale di Soddisfatto o Molto Soddisfatto $\geq 85\%$	Elaborazione statistica dei questionari distribuiti a tutti gli utenti degenti e ambulatoriali	Somministrazione del questionario ed elaborazione statistica
La struttura si impegna a rispondere per iscritto ai reclami presentati dall'utente entro 30 giorni dal ricevimento	Monitoraggio trimestrale delle segnalazioni, finalizzato alla individuazione di azioni di miglioramento	Numero dei reclami ai quali la struttura ha risposto entro 30 giorni dal ricevimento/ numero totale dei reclami ricevuti	Registrazione dei reclami su apposito quadro riassuntivo ed elaborazione degli stessi
La struttura esegue periodicamente per ogni servizio la rilevazione dei tempi di attesa necessari ad ottenere le prestazioni richieste	Percentuale di servizi monitorati 100%	N° richieste monitorate mensilmente	Report riepilogativi

Area: Diritto all'Informazione/Umanizzazione (2 di 2)

PROCESSO	OBIETTIVO	FORMULA	METODO RACCOLTA FONTE DEL DATO
Presso la struttura è disponibile uno sportello per i pagamenti delle prestazioni sanitarie dalle ore 9.00 alle ore 18.00	Percentuale garantita 100%	Percentuale di utenza servita	Verifiche ispettive interne
La struttura ha studiato uno specifico consenso informato e lo ha reso applicabile in tutti i servizi interessati	Percentuale garantita 100%	Percentuale di servizi in cui si applica il consenso informato	Report periodici
Tutto il personale della struttura che è a diretto contatto con l'Utente indossa cartellini identificativi	Percentuale garantita 100%	Numero di dipendenti che indossano i cartellini identificativi/ numero dei verificati	Verifiche ispettive interne
La struttura attua un sistema di dimissioni protette che garantisce agli Utenti non autosufficienti la continuità assistenziale dopo la dimissione	Percentuale garantita 95%	Numero richieste evase dal Servizio Sociale / numero richieste presentate dagli Utenti	Report a cura del Servizio Sociale

Area: Diritto all'Informazione/Umanizzazione (2 di 2)

PROCESSO	OBIETTIVO	FORMULA	METODO RACCOLTA FONTE DEL DATO
Presso la struttura è disponibile uno sportello per i pagamenti delle prestazioni sanitarie dalle ore 9.00 alle ore 18.00	Percentuale garantita 100%	Percentuale di utenza servita	Verifiche ispettive interne
La struttura ha studiato uno specifico consenso informato e lo ha reso applicabile in tutti i servizi interessati	Percentuale garantita 100%	Percentuale di servizi in cui si applica il consenso informato	Report periodici
Tutto il personale della struttura che è a diretto contatto con l'Utente indossa cartellini identificativi	Percentuale garantita 100%	Numero di dipendenti che indossano i cartellini identificativi/ numero dei verificati	Verifiche ispettive interne
La struttura attua un sistema di dimissioni protette che garantisce agli Utenti non autosufficienti la continuità assistenziale dopo la dimissione	Percentuale garantita 95%	Numero richieste evase dal Servizio Sociale / numero richieste presentate dagli Utenti	Report a cura del Servizio Sociale

Area: Prestazioni Alberghiere

PROCESSO	OBIETTIVO	FORMULA	METODO RACCOLTA FONTE DEL DATO
Ciascun Utente dei Reparti di degenza può ottenere la disponibilità di un telefono, pagando la relativa quota	Percentuale garantita 100%	Numero di Utenti dei Reparti di degenza che hanno ottenuto il telefono/ numero di Utenti dei Reparti di degenza che lo hanno richiesto	Verifiche Ispettive interne
Tutti i Ricoverati a dieta libera hanno piena conoscenza del menù e possibilità di scelta tra almeno due opzioni per ogni componente della lista	Percentuale garantita 100%	Richiesta da parte del personale	Verifiche dei menù proposti a cura della Direzione Sanitaria
La Struttura garantisce pasti personalizzati secondo necessità terapeutiche e/o che richiedono prodotti dietetici	Percentuale garantita 100%	Numero delle diete speciali fornite /Numero delle diete speciali richieste	Verifica pianificata della Direzione Sanitaria
Presenza di una segnaletica esterna e interna adeguata e costantemente aggiornata	Percentuale garantita 100%	Numero delle segnalazioni di inadeguatezza da parte degli utenti	Report delle segnalazioni ricevute dall'URP

VILLA ARDEATINA

Area: Qualità

PROCESSO	OBIETTIVO	FORMULA	METODO RACCOLTA FONTE DEL DATO
Certificazione	Mantenimento della Certificazione ISO 9001	Rilascio certificato di conformità ISO 9001	Possesso del certificato
Miglioramento continuo	Mantenimento dei requisiti di certificazione attraverso verifiche periodiche (almeno una volta all'anno) presso tutti i servizi)	N° Verifiche Ispettive Interne effettuate nell'anno	Rapporto di verifica ispettiva
Miglioramento continuo	Trattamento e soluzioni dei problemi rilevati a livello aziendale	N° azioni correttive chiuse con verifica dell'efficacia della soluzione / N° azioni correttive effettuate	Modulo di azione correttiva

Qualità



14. Tutela sicurezza e salute dei pazienti e lavoratori, privacy e tutela dell'ambiente

Tutela della sicurezza dei lavoratori

La R.S.A. attua, in conformità al D.lgs. 81/08, la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori tramite l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi e l'adozione delle misure di prevenzione e protezione previste dalla valutazione stessa.

Sono state elaborate procedure per la sicurezza antincendio che prevedono periodiche esercitazioni e simulazioni evacuative. La Struttura dispone di un impianto antincendio a norma di legge con segnaletica al fine di evidenziare i vari percorsi in caso di emergenza.

Tutela della Privacy

Villa Ardeatina S.r.l., titolare del trattamento dei dati personali, ha applicato tutte le misure previste dal D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. ed in particolare quelle disciplinate nel Documento Programmatico sulla Sicurezza. La Struttura opera inoltre, a tutela del corretto trattamento dei dati personali, in applicazione del Regolamento U.E. 679/2016 e della Normativa Nazionale in tema di trattamento dei dati personali.

Tutela dell'Ambiente

La Struttura opera in conformità alle normative vigenti, con particolare attenzione alla tutela della salute pubblica e dell'ambiente, in merito allo smaltimento ed al riciclo dei rifiuti.

HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)

La R.S.A. ha elaborato il manuale previsto dal D.lgs. 155/97 (Sistema di analisi dei rischi e controllo dei punti critici sulla produzione alimentare) mettendo in atto un sistema di "controllo di processo" che identifica la possibilità del verificarsi dei rischi. Il personale è edotto sulle norme igieniche e sulla prevenzione delle contaminazioni alimentari. Il manuale viene rivisto con periodicità annuale.

15. Informazioni e numeri utili

R.S.A. VILLA ARDEATINA

È possibile effettuare l'accettazione e la prenotazione dei servizi nei seguenti giorni:

mercoledì dalle ore 9:30 alle ore 11:30

giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:30

Per le prenotazioni telefoniche e per tutte le informazioni relative alla R.S.A. è necessario contattare il centralino al numero:

Tel: 0651037501

E-mail: rsa@villaardeatina.it



Seguici su
facebook.

www.villaardeatina.it

You Tube





VILLA ARDEATINA S.R.L.

SEDE LEGALE

Via Ardeatina, 304 - 00179 ROMA

SEDE OPERATIVA

Via Mentore Maggini, 51 - 00143 ROMA

I.P.P.C.: villaardeatina@legalmail.it