

Scopo del processo e applicabilità:

Regolare le attività relative:

- alla valutazione delle condizioni socio sanitarie dell'anziano che presenta domanda di accoglienza;
- alla formazione e gestione delle liste d'attesa;
- alla selezione del nuovo Ospite.

Personale indirizzatario:

- Area Medica/Fisiatrice (MED)
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
- Direzione Generale (DIR)

Documenti di riferimento:

- DGR 3226/2020 Regione Lombardia
- Norma UNI EN ISO 9001
- DGR X/2569 – Regione Lombardia del 31.10.2014
- MGQ-7 - Manuale del Sistema Qualità
- DOC A03 - Carta dei servizi Centro Diurno Integrato
- DOC A04 - Elenco CDI della Provincia di Varese
- MOD A09 - Domanda di ammissione – parte amministrativa
- Domanda di ammissione – parte sanitaria (documento ASL)
- MOD A02 - Calendario visite mediche d'attesa in lista d'attesa;
- MOD A04 - Scheda riepilogativa domanda di ammissione
- MOD A05 - Cartella per la raccolta dei dati medici degli Ospiti in lista d'attesa
- MOD A14 - SOSIA: Scheda di calcolo

Articoli 231 correlati

- Art. 24: Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, D.Lgs. 231/01).

Causale emissione: Modifica Referente COVID

Preparato da:

Dott.ssa Maria Giovanna BORGOGGIO Referente COVID

Verificato e approvato da:

Dott.ssa Vanna BARCA Direttore Generale Fondazione Bellora ONLUS

In fase di emergenza COVID, la procedura PRC A04 – Gestione delle Liste d'attesa Centro Diurno Integrato – viene sostituita ad interim dalla presente, nel rispetto della vigente normativa, allo scopo di:

- individuare criteri di priorità per la presa in carico riferibili a livelli di urgenza improcrastinabile;
- limitare e regolamentare l'accesso da parte di esterni alla Fondazione;

	COVID: GESTIONE LISTE D'ATTESA CENTRO DIURNO INTEGRATO	COVID13	Rev. 01
		data: 03/09/20	Pag. 2 di 3

1. INFORMAZIONE, RITIRO DELLA DOMANDA E ORGANIZZAZIONE DELLE VALUTAZIONI GERIATRICHE

URP fornisce telefonicamente o via mail le informazioni ai familiari¹ per presentare domanda di ricovero in C.D.I..

La documentazione utile o necessaria per la presentazione della domanda di accoglienza è la seguente:

- Carta dei Servizi Centro Diurno Integrato (DOC A03);
- Domanda di ammissione – parte amministrativa (MOD A09);
- Domanda di ammissione – parte sanitaria (documento ASST)²;

La documentazione:

- è scaricabile via mail all'indirizzo www.fondazionebellora.it
- può essere inviata via mail da URP;
- può essere ritirata dai familiari presso la portineria della sede di Piazza Giovine Italia, previa telefonata, senza accedere alla struttura (il portinaio la consegnerà nell'anticamera della portineria);

La domanda compilata deve essere riconsegnata a URP:

- via mail all'indirizzo urp@fondazionebellora.it;
- presso la portineria della sede di Piazza Giovine Italia, previa telefonata, senza accedere alla struttura (il portinaio la consegnerà nell'anticamera della portineria);

È compito di URP controllare la completezza e l'adeguatezza della domanda e contattare i familiari in caso di necessità.

2. VALUTAZIONE SOCIO SANITARIA DELL'OSPITE

L'accesso all'RSA è severamente limitato e, se possibile deve essere evitato; a domanda completa URP provvederà quindi a contattare i familiari e concorderà con loro appuntamento telefonico con il Medico referente CDI.

URP compila quindi il Calendario visite mediche domande in lista d'attesa (MOD A02) e riporta i dati sulla domanda.

MED, al momento dell'intervista telefonica, compila il MOD A05 riportando i dati socio sanitari raccolti, l'indice di Barthel (anamnestico) e la scheda per la determinazione della classe SOSIA.

Il Modello A05 contiene esplicitamente la voce "Ammissibilità al CDI SI/NO"

Qualora MED ritenesse indispensabile eseguire valutazione dell'Ospite in presenza, potrà fissare incontro, da svolgersi nello Studio Medico CDI, con accesso dal giardino della Fondazione, evitando al massimo il contatto con operatori e Ospiti della Fondazione. Il giorno dell'incontro con MED l'Ospite potrà essere accompagnato da un solo familiare, dovranno entrambi compilare il triage di ingresso, dovrà loro essere provata la temperatura e dovranno presentarsi muniti di appropriati DPI (mascherina chirurgica e guanti monouso).

È compito di MED comunicare ai familiari l'eventuale inidoneità dell'Ospite al CDI e, se del caso, proporre loro l'inserimento della domanda all'interno delle Liste della RSA; MED annoterà il tutto nelle note visita presenti su MOD 05. URP provvederà conseguentemente all'inserimento della domanda all'interno della Lista d'Attesa RSA.

MED, se ritiene l'Ospite idoneo a frequentare il CDI, può segnalare sul MOD A05 la necessità di un periodo di prova prima della definitiva ammissione.

¹ Verranno di seguito chiamati familiari: il garante, i parenti e/o in generale, quelle persone affini all'Ospite coinvolte nella presentazione della domanda di accoglienza e nell'iter della lista d'attesa;

² Il Modello ASST può essere sostituito da un Certificato Medico contenente l'anamnesi del potenziale Ospite.

 Fondazione Bellora ONLUS	COVID: GESTIONE LISTE D'ATTESA CENTRO DIURNO INTEGRATO	COVID13	Rev. 01
		data: 03/09/20	Pag. 3 di 3

Il lunedì URP ritira il Fascicolo Ospite in Lista d'Attesa³ degli Ospiti che hanno eseguito la visita la settimana precedente.

URP compila:

- Classe SOSIA attribuita (calcolata con MOD A14);
- MOD A04 Scheda Riepilogativa domanda di ammissione.

URP archivia il Fascicolo Ospite URP nel contenitore "CDI"⁴.

Le domande sono archiviate in ordine di data presentazione domanda di ammissione.

3. ANALISI DELLA LISTA D'ATTESA PER INSERIMENTO OSPITI IN CENTRO DIURNO INTEGRATO

La lista d'attesa del CDI è formata dall'insieme delle domande ricevute, contrariamente a quanto previsto dalla PRC A04, al liberarsi di un posto, verranno analizzate tutte le domane, verrà data precedenza a quei casi ritenuti di improcrastinabile urgenza documentata e, a seguire, a quei casi con situazione socio sanitaria di maggiore criticità.

³ Il Fascicolo Ospite in lista d'attesa contiene: MOD A09 e scheda sanitaria ASL, MOD A04, MOD A05.

⁴ Qualora la domanda di accoglienza sia presentata sia per RSA che per CDI, il fascicolo della domanda viene fotocopiato in modo da poter essere inserito in entrambe le Liste.