

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/Fisiatrica (MED)
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
- Direzione Generale (DIR)

Documenti di riferimento:

- 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
- MOD A09 - Domanda di ammissione – parte sanitaria (documento ASL)
- MOD A02 - Calendario visite mediche domande 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: Aggiornamento normativo DGR X/2569 – Regione Lombardia del 31.10.2014

Copia controllata non controllata n° _____

Preparato da:

**Verificato e
approvato da:**

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

URP accoglie i familiari¹ a presentare domanda di ricovero in C.D.I. e consegna loro:

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

La domanda compilata deve essere riconsegnata a URP che ne controlla la completezza e l'adeguatezza.

URP concorda con i familiari data e ora per il colloquio con il Medico; compila quindi il Calendario visite mediche domande in lista d'attesa (MOD A02) e riporta i dati sulla domanda.

Controfirma la domanda e ne dà copia al parente.

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 ASL può essere sostituito da un Certificato Medico contenente l'anamnesi del potenziale Ospite.

2. GESTIONE ED ESECUZIONE VISITE GERIATRICHE E INSERIMENTO IN LISTA D'ATTESA

Ad inizio mese URP consegna ai Medici estratto del MOD A02 per il mese di competenza e relative domande di ammissione (MOD A09 e documento ASL).

Contrariamente a quanto stabilito per l'RSA l'Ospite deve essere tassativamente presente alla visita.

MED, al momento della visita, 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"

MED, se ritiene l'Ospite inidoneo a frequentare il CDI deve comunicarlo già in sede di visita ai familiari, se del caso proporre loro l'inserimento della domanda all'interno delle Liste della RSA e annotare 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.

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, la prima domanda in lista d'attesa è la domanda con data di presentazione precedente.

Dato l'esiguo numero di domande in lista d'attesa per il CDI, non esiste modello cartaceo contenente i nominativi in lista d'attesa.

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.