



Oggetto

La presente procedura ha come oggetto la gestione della lista d'attesa della RSA Casa per l'Anziano di Parona (PV).

Scopo

Appropriatezza della lista d'attesa in relazione ai livelli di erogazione di prestazioni socio-assistenziali dell'unità d'offerta.

Campo di Applicazione

La procedura si applica quando viene recapitata una domanda di ricovero RSA di un potenziale ospite. La procedura è applicata attraverso il coinvolgimento dell'équipe multidimensionale.

Risorse Materiali

Le risorse materiali atte alla applicazione della procedura sono:

- Modulo Domanda di Ammissione in RSA accreditate;
- Modulo di Valutazione domanda d'ingresso.

Descrizione Attività

Condicio sine qua non per l'attivazione della procedura è il recapito della domanda di ricovero presso gli uffici amministrativi. Per essere accettata la domanda deve possedere i seguenti requisiti:

1. Dati anagrafici del richiedente se diverso dalla persona interessata al ricovero;
2. Dati anagrafici della persona interessata;
3. Dati relativi alla richiesta di ammissione;
4. Dati anagrafici del garante individuato per il pagamento della retta mensile;
5. Dati anagrafici relativi ad altri referenti diversi da quelli di cui al punto 1;
6. Dati relativi alle risorse economiche dell'interessato all'ammissione;
7. Dati relativi alla tipologia del ricovero richiesto;

8. Copie fotostatiche dei seguenti documenti:

- ✚ Carta d'identità in corso di validità;
- ✚ Codice fiscale;
- ✚ Verbale e/o domanda d'invalidità civile;
- ✚ Esenzione ticket (se in possesso);
- ✚ Tessera Sanitaria;
- ✚ Scheda Sanitaria allegata se proveniente da altra struttura sanitaria e/o socio-sanitaria;

La consegna dei documenti allegati dovrà essere corredata da firma del sottoscrittore e firma dell'addetto amministrativo che riceve le copie.

- a. Informativa e consenso al trattamento dei dati personali debitamente datata e firmata dall'interessato o dal richiedente (vedi punto 1);
- b. Relazione Assistenziale compilata in ogni sua parte dal caregiver anche se diverso dal richiedente. Il compilatore dovrà apporre cognome nome, indicando anche il ruolo assunto nell'assistere l'interessato al ricovero;
- c. Relazione Sanitaria composta da:
 - ✚ CIRS (Cumulative Illness Rating Scale);
 - ✚ Altri problemi clinici
 - ✚ Elenco della Terapia Farmacologica in atto con posologia, via di somministrazione e orari;
 - ✚ Elenco Documentazione sanitaria (lettera di dimissione ospedaliera, visite specialistiche, esami ematici e strumentali etc.)
 - ✚ Recapito telefonico del medico compilatore;
 - ✚ Timbro leggibile e firma del medico compilatore.

Compiti e Responsabilità

La responsabilità delle diverse figure professionali è la garanzia di applicazione della procedura. Le figure coinvolte sono:

Impiegato Amministrativo: riceve la domanda di ammissione, esegue controllo sulla completezza della domanda di ammissione. Successivamente al parere espresso dalla equipe multidimensionale:

- ✚ Inserisce la domanda in lista d'attesa;
- ✚ In alternativa al Medico può comunicare alla persona interessata o al richiedente l'inserimento in lista d'attesa;

- ✚ Quando si libera un posto da comunicazione all'interessato o al richiedente sui tempi di inserimento in struttura;
- ✚ Comunicazione al personale della struttura della data di inserimento della persona interessata al ricovero;

Medico: ha la responsabilità sanitaria della struttura per quanto concerne diagnosi e terapia. Al medico compete la valutazione del profilo Clinico-Sanitario attraverso:

- ✚ CIRS (Cumulative Illness Rating Scale);
- ✚ Altri problemi clinici
- ✚ Terapia Farmacologica;
- ✚ Documentazione sanitaria (lettera di dimissione ospedaliera, visite specialistiche, esami ematici e strumentali etc.);
- ✚ Classificazione provvisoria SOSIA da riportare on-line sul modulo lista d'attesa della ATS di Pavia;
- ✚ Comunica agli interessati l'inserimento in lista d'attesa della domanda d'ingresso;

Coordinatore: In accordo con la equipe infermieristica esprime un parere circa la complessità assistenziale della persona interessata al ricovero, attraverso l'utilizzo dei dati riportati nella relazione assistenziale.

Medico, Infermiere Coordinatore, attraverso la valutazione di quanto di competenza esprimono un giudizio sulla capacità della struttura di garantire:

- ✚ Appropriatezza del trattamento sanitario;
- ✚ Efficacia ed efficienza dell'assistenza;
- ✚ Spazi e momenti di socializzazione;
- ✚ Assistenza alberghiera efficace.

Criteri di gestione della lista d'attesa

La lista d'attesa si compone delle domande di ammissione che via via giungono in struttura e che hanno superato il controllo dell'impiegato amministrativo basandosi sui seguenti criteri:

Criteri di esclusione

Sono escluse dall'inserimento in lista d'attesa le domande di ammissione che non rispettano alcuni criteri:

- ✚ Persona interessata non residente in Lombardia;
- ✚ Parere negativo dell'equipe multidisciplinare;

Priorità di chiamata

Una volta inserita in lista d'attesa la priorità di chiamata segue i seguenti criteri:

1. I residenti in Parona;
2. Hanno la precedenza le domande di ammissione di persone che non hanno ancora una sistemazione in altra RSA;
3. Hanno la precedenza le domande di ammissione di persone che sono ricoverate presso unità di cura diverse da RSA;

Ulteriori criteri di priorità di inserimento nella lista d'attesa sono inoltre:

- Urgenze improcrastinabili.
- Persona sola assoluta o con nucleo familiare non idoneo all'accudimento
- Grado di comorbilità e instabilità clinica
- Problemi comportamentali e cognitivi
- Dipendenza nelle attività della vita quotidiana
- La valutazione delle urgenze è responsabilità professionale del Responsabile Sanitario, il quale può delegarne l'operatività ad altro Medico della struttura.
- I casi classificati come "urgenze improcrastinabili" hanno la priorità su tutti gli altri, a condizione che il Richiedente sia residente in regione Lombardia;

I TEMPI DI ATTESA NON DIPENDONO DA AZIENDA SPECIALE PARONA E NON SONO PREVEDIBILI

Impiegato Amministrativo



Coordinatore

