

PROTOCOLLO GESTIONE LISTA D'ATTESA RSA/CDI

PROT 48

Gli utenti che intendono inserire un loro familiare in RSA devono presentare domanda d'ingresso, compilata e sottoscritta in tutte le sue parti, direttamente in segreteria. La domanda può essere ritirata in segreteria o scaricata dal sito internet della Fondazione. Nel corso della pandemia, per la consegna della documentazione, è possibile consegnarla presso l'ufficio amministrativo previo appuntamento o inviarla via mail.

Al momento della consegna la segretaria verifica che siano allegati tutti i documenti richiesti; solo a domanda completa viene rilasciata una ricevuta che attesta l'avvenuta consegna.

Le domande pervenute vengono inserite nella lista d'attesa e la formazione di tale graduatoria tiene conto di:

- Data presentazione domanda;
- Territorialità;
- Bisogno clinico e socio-assistenziali;
- Condivisione offerta con ospite e/o familiare.
-

Le domande vengono valutate dal Direttore Sanitario, la Coordinatrice delle Residenze e dalla Dott.ssa Maffeis Elisabetta psicologa della Fondazione.

Durante l'emergenza COVID nella fase di riapertura graduale dei servizi residenziali e nel pieno rispetto della Dgr 3226 del 09/06/2020, sono state prese in considerazione le richieste di ricovero significative per fragilità socio-assistenziale, situazioni di urgenza e improcrastinabilità.

Qualora ci fossero cambiamenti nella situazione clinica e/o sociale del futuro ospite, i familiari sono invitati a presentare la documentazione che attesti tali variazioni.

In caso di indisponibilità da parte dell'utente al momento del possibile ingresso la domanda verrà riposizionata in fondo alla lista d'attesa.

La lista d'attesa è contenuta in un file in Excel in "Amministrazione – Cartella Condivisa – Lista d'attesa" divisa per genere.

PROTOCOLLO GESTIONE LISTA D'ATTESA CDI

Il criterio di costruzione della lista d'attesa del servizio semiresidenziale (CDI) si basa sostanzialmente secondo un ordine di priorità temporale della domanda. La domanda, ritirabile in struttura o scaricabile dal sito internet della Fondazione, viene ritenuta valida alla consegna in segreteria di tutta la documentazione richiesta. Nel corso della pandemia, per la consegna della documentazione, è possibile consegnarla presso l'ufficio amministrativo previo appuntamento o inviarla via mail.

Quando vi è la disponibilità per un possibile ingresso, il familiare di riferimento e, se possibile, il futuro ospite, vengono contattati per fissare un colloquio di conoscenza e valutazione con la psicologa (coordinatrice del CDI). Prima dell'accesso il consenso all'ingresso è dato dal Direttore Sanitario, previa visita medica gratuita.

PROTOCOLLO GESTIONE LISTA D'ATTESA RSA/CDI

Durante l'emergenza COVID nella fase di riapertura graduale del servizio semi-residenziale sono state reinseriti inizialmente gli ospiti che già frequentavano il CDI prima della chiusura causa emergenza COVID. Per l'ingresso di nuovi ospiti in lista d'attesa è stata data priorità alle richieste per fragilità socio-assistenziale e casi di urgenza e improcrastinabilità.

Il Legale Rappresentante
Pietro Algeri