

**PROCEDURA PER GLI INSERIMENTI IN R.S.A. e C.D.I.
LA GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA****1. SCOPO**

La presente procedura ha lo scopo di definire e delineare criteri oggettivi per la creazione di una graduatoria ai fini dell'inserimento in R.S.A. o al C.D.I..

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

In un'ottica di maggior trasparenza nei confronti sia dei clienti (Ospiti) sia di altri interlocutori (Servizi sociali comunali – ATS – ecc..) l'A.S.S.C. ha redatto la presente procedura al fine di definire la gestione e i criteri per l'inserimento di un nuovo utente a fronte di un Posto o Posto Letto (P. L.) disponibile nei servizi RSA Angelica Vittadini Terzaghi e CDI Girasole.

La presente procedura disciplina quindi:

- La gestione delle domande d'inserimento;
- La fase di valutazione di idoneità;
- I criteri per la formazione della graduatoria delle domande in lista;
- Il primo contatto con l'utente propedeutico all'inserimento.

La procedura per la gestione di questi casi è rivolta a tutti gli operatori interessati dal processo di inserimento (direttore sanitario, medico, responsabili di servizio, ufficio URP e Segreteria Ospiti).

Tali figure dovranno divulgarne l'esistenza e renderla fruibile dai familiari e dagli utenti interessati.

3. MODALITA' OPERATIVE**R.S.A. Angelica Vittadini Terzaghi****MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

Per l'eventuale inserimento in una delle R.S.A. del Lodigiano è necessario che venga compilata apposita domanda; la modulistica (unica per tutte le RSA del Lodigiano) può essere ritirata in A.S.S.C. presso l'ufficio accettazione o presso l'ufficio segreteria ospiti, presso altra RSA della provincia di Lodi, scaricata dal sito internet aziendale www.assc.it. La stessa deve poi essere riconsegnata compilata in tutte le sue parti in una delle R.S.A. accreditate del Lodigiano. I cittadini che necessitano di orientamento o di comprendere quale servizio sociosanitario possa rispondere più appropriatamente al loro bisogno possono rivolgersi all'Ufficio Accoglienza Ascolto Accompagnamento dell'ASST di Lodi (sedi distretti di Casalpusterlengo – Lodi – Sant'Angelo Lodigiano)

Una volta compilata la domanda e qualora si decida di consegnarla presso l'A.S.S.C., la stessa deve essere depositata all'addetta dell'ufficio accettazione che apporrà il timbro di pervenuto restituendo immediatamente copia della prima pagina a titolo di ricevuta. **Decorso un anno** dalla presentazione della domanda è necessario consegnare nuovamente le pagine della scheda clinica aggiornata dal medico di base o medico specialista o medico ospedaliero in caso contrario non verrà presa in considerazione per una possibile chiamata (fanno eccezione ovviamente gli utenti frequentanti, al momento della disponibilità del posto letto, il nostro CDI o i posti SOLVENTI della nostra RSA). La domanda scaduta non verrà comunque cancellata ma messa in una situazione di "congelamento"; sistemata tutta la documentazione viene riattivata in lista (riprendendo i punti che aveva al momento del congelamento più gli eventuali maturati nel tempo).

La domanda di inserimento in RSA è valida unicamente per i posti letto contrattualizzati (n° 62 Posti Letto); chi viceversa desiderasse inserire il proprio familiare o assistito anche nella lista d'attesa dei posti letto Solventi di A.S.S.C. dovrà espressamente dichiararlo in fase di consegna della domanda o successivamente all'ufficio accettazione o segreteria ospiti. Questi utenti verranno iscritti in entrambe le liste.

Rev.	Data	Redazione		Verifica	Approvazione	Motivazione
		DL	Segreteria Ospiti	DL	DL	
02	09-05-2018					aggiornamento



La lista di attesa dei posti solventi segue il criterio cronologico di arrivo delle domande. Viene data però priorità a chi chiede/prenota periodi più lunghi di permanenza in solvenza.

Le richieste di sollievo su posto letto solvente degli ospiti del C.D.I. che richiedono un periodo di 90 giorni consecutivi con successivo passaggio su posto solvente saranno trattate alla stregua delle altre domande solventi. I periodi più brevi della stessa formula verranno invece tenuti in considerazione residualmente alle domande solventi.

VALUTAZIONE DI IDONEITA' ALL'INSERIMENTO

L'ufficio accettazione appena ricevuta la domanda consegna la stessa alla direzione sanitaria per la valutazione di idoneità all'inserimento in base ai seguenti parametri.

L'utente deve:


- aver compiuto 65 anni o, se di età inferiore, devono possedere caratteristiche assimilabili a quelle delle persone anziane (si citano a titolo meramente esemplificativo: persone affette da demenza in età precoce, esiti di patologie cerebrovascolari, morbo di Parkinson, ecc.) ;
- trovarsi in condizioni socio-sanitarie compatibili con le classificazioni previste dalla normativa per i posti letto accreditati in RSA (8 classi SOSIA o Alzheimer).

Entro 10 giorni dalla data di ricezione l'ufficio accettazione carica la domanda in lista nell'apposito portale (SMART) in uso a tutte le RSA del Lodigiano.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria viene definita sulla base di sei criteri a cui viene assegnato il relativo punteggio riportato nella seguente tabella (punteggio massimo assegnabile **37**):

	CRITERIO	PUNTEGGIO
1	FASCIA A (Classi SOSIA 1 – 2)	10
	FASCIA B (Classi SOSIA 3 – 4 – 5 – 6)	6
	FASCIA C (Classi SOSIA 7 – 8)	2
2	RESIDENZA A CASALPUSTERLENGO *	6
	RESIDENZA IN UN COMUNE DELLA PROVINCIA DI LODI *	3
	RESIDENZA IN UN COMUNE FUORI DALLA PROVINCIA DI LODI *	1
	RESIDENZA IN UN COMUNE FUORI REGIONE LOMBARDIA *	0
3	PRESENZA DI SEGNALAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI O DELL'ASST, MEDICI DI BASE	6
4	PERMANENZA SU P. L. SOLVENTE A.S.S.C. DA PIU' DI 6 MESI **	3
	PERMANENZA SU P. L. SOLVENTE A.S.S.C. DA PIU' DI 12 MESI **	5
	PERMANENZA SU P. L. SOLVENTE A.S.S.C. DA PIU' DI 18 MESI **	6
	PERMANENZA SU P. L. SOLVENTE A.S.S.C. DA PIU' DI 24 MESI **	7
5	PERMANENZA SU POSTO CDI DA PIU' DI 6 MESI **	1
	PERMANENZA SU POSTO CDI DA PIU' DI 12 MESI **	2
6	DOMANDA IN LISTA D'ATTESA DA PIU' DI 6 MESI	2
	DOMANDA IN LISTA D'ATTESA DA PIU'	4

	SISTEMA GESTIONE ASSC	PC 22
	PROCEDURA PER GLI INSERIMENTI IN RSA e CDI, GESTIONE LISTA D'ATTESA	Data 09/05/2018 Pagina 3 di 4

	DI 12 MESI	
	DOMANDA IN LISTA D'ATTESA DA PIU' DI 18 MESI	6
	DOMANDA IN LISTA D'ATTESA DA PIU' DI 24 MESI	8

*** Si precisa che la residenza considerata è solo e unicamente quella al momento della presentazione della domanda. Successive variazioni non influiranno sul punteggio assegnato.**

Nei casi in cui non sia possibile procedere agli inserimenti nel rispetto della graduatoria per particolari esigenze intere alla struttura la direzione sanitaria ne deve dare giustificazione scritta e la decisione deve essere comunque sempre prima condivisa con la direzione generale.

Per quanto riguarda la liste d'attesa Alzheimer non trovano applicazione i punteggi associati alle 8 classi SOSIA.

Si precisa che gli anziani con disturbi comportamentali, identificati dalla direzione sanitaria/medico idonei solo per il nucleo Alzheimer, verranno chiamati solo ed esclusivamente a coprire i posti che si dovessero liberare sul quel nucleo e nessun altro.

ASSEGNAZIONE POSTO LETTO E AMMISSIONE

La proposta di ammissione viene formulata dalla RSA con comunicazione telefonica alle persone indicate in SMART come persone di riferimento da contattare.

Da tale proposta decorre il termine perentorio di 3 ore per l'accettazione dell'ammissione che deve trasformarsi non più tardi di 48 ore dopo nell'effettivo inserimento dell'utente in RSA. Una volta accettato il posto la segreteria ospiti consegnerà a un familiare di riferimento il modulo "Elenco biancheria e documenti Uomo/Donna" e se possibile il consenso informato. Se per particolari esigenze del familiare o dell'ospite stesso si rendesse necessario posticipare l'ingresso questo potrebbe avvenire solo dopo autorizzazione della direzione generale.

RINUNCIA ALL'INGRESSO

La mancata accettazione della proposta di ammissione, che come detto sopra deve avvenire entro 3 ore dalla comunicazione telefonica, si configura come rinuncia all'ammissione e prevede un abbattimento del punteggio assegnato in lista di dieci punti.

C.D.I. Girasole

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La modalità per presentare domanda al C.D.I. prevede un primo colloquio con la Responsabile del servizio. L'appuntamento con la stessa può essere fissato chiamando il centralino dell'A.S.S.C..

La responsabile del servizio attraverso il colloquio effettua una prima valutazione circa l'idoneità del servizio alla situazione ed eventualmente orienta e supporta la famiglia diversamente.

Se la valutazione va a buon fine, la responsabile del servizio consegna ai familiari il modulo per formalizzare la domanda; quest'ultimo, una volta compilato, deve essere consegnato all'ufficio accettazione per la protocollazione (la data del protocollo vale come criterio cronologico).


Decorso un anno dalla presentazione della domanda è necessario consegnare nuovamente la pagina della scheda clinica aggiornata dal medico di base o medico specialista in caso contrario non verrà presa in considerazione.

VALUTAZIONE DI IDONEITA' ALL'INSERIMENTO

Quando perviene una domanda la responsabile del servizio la sottopone al vaglio della direzione sanitaria che, sulla base della parte clinica della domanda (compilata dal medico curante) e delle notizie contenute nella scheda di segretariato sociale della responsabile del servizio, valuta l'idoneità finale dell'inserimento della persona nel CDI.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Se vi è una domanda e il posto al C.D.I. non è disponibile nell'immediato, la richiesta viene collocata in lista d'attesa. Quando si libera un posto il nuovo utente è scelto dalla lista secondo:

	SISTEMA GESTIONE ASSC	PC 22
	PROCEDURA PER GLI INSERIMENTI IN RSA e CDI, GESTIONE LISTA D'ATTESA	Data 09/05/2018 Pagina 4 di 4

1. il tipo di frequenza richiesta; le richieste full time, infatti, hanno la priorità su quelle part time (orizzontali o verticali che siano);
2. l'ordine cronologico di presentazione domanda.

Tutto quanto sopra, fatto salvo ci siano segnalazioni scritte dei servizi sociali del comune di Casalpusterlengo o del territorio, del CEAD, dell'ASST o dei MMG le quali hanno la priorità, sempre se richiedono un tempo pieno.

Si specifica che gli ospiti iscritti al C.D.I. che vengono dimessi dallo stesso per usufruire di un periodo di sollievo presso la R.S.A. (attraverso una qualunque modalità: regolamento interno, voucher cead ecc.), trattandosi di sollievi pro tempore di una durata predefinita, hanno la priorità nel rientro al C.D.I., esulando quindi dalla eventuale lista di attesa presente al momento del termine del loro sollievo. Il posto al C.D.I. viene mantenuto secondo quanto previsto da apposito regolamento.

Il loro posto al C.D.I., nel periodo di permanenza in R.S.A., può essere occupato da un altro ospite solo per periodi corrispondenti al periodo di sollievo.

ASSEGNAZIONE POSTO E AMMISSIONE

In caso di posto libero la Responsabile del servizio contatta telefonicamente ospite o familiari. Questi ultimi devono dare una conferma di accettazione o rifiuto del posto nel più breve tempo possibile. In caso di accettazione viene fissata la data di accoglienza.

RINUNCIA ALL'INGRESSO

In caso di rifiuto del posto l'ospite o i suoi familiari possono chiedere per iscritto di essere cancellati dalla lista di attesa o di essere mantenuti in lista con l'avvertenza che non saranno più contattati finché non saranno loro ad attivarsi manifestando per iscritto un nuovo interesse all'inserimento. In quest'ultimo caso la richiesta sarà collocata in lista di attesa sulla base della nuova data in cui è stato manifestato l'interesse all'inserimento.

4. DOCUMENTI RICHIAMATI / BIBLIOGRAFIA/ALLEGATI

Allegati

PC 22 – ALL01 Allegato D del contratto di ingresso RSA – Elenco Biancheria e documenti Uomo/donna

PC 22 – ALL02 Domanda di inserimento al C.D.I.

PC 22 – ALL03 Domanda di inserimento in R.S.A