



**PROTOCOLLO OPERATIVO  
SULLA CORRETTA MODALITA' DI GESTIONE DELLE LISTE D'ATTESA  
DOMANDE DI RICOVERO**

Emesso dalla Direzione Generale  
Approvato dal Presidente il 30.11.2012

Revisione n. 2 del 27.08.2018

**IL PRESIDENTE  
PEZZOTTA GIUSEPPE**

**INDICE**

1. SCOPO	Rev00
2. DESTINATARI	Rev00
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	Rev00
4. INDICAZIONI OPERATIVE	Rev01

**1. SCOPO**

Il presente protocollo operativo fornisce istruzioni sulla corretta gestione delle liste d'attesa delle domande di ricovero.

**2. DESTINATARI**

Personale Amministrativo

**3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

- Regolamento Centro Unico Prenotazioni
- Regolamento ricoveri a tempo indeterminato
- Regolamento di accesso e funzionamento ricoveri temporanei

**4. INDICAZIONI OPERATIVE**

**RICOVERI A TEMPO INDETERMINATO.**

La domanda di accesso alla struttura si può ritirare in segreteria (aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e dalle ore 14,00 alle ore 17,00) oppure si può trovare su sito Internet della Fondazione [www.casariposonembro.org](http://www.casariposonembro.org).

La Fondazione ha aderito al Centro Unico Prenotazioni gestito dalla Società Servizi Socio-sanitari Val Seriana.

Per poter essere ospitati presso questa struttura vi sono due differenti prassi a seconda che il futuro Ospite sia residente in uno dei Comuni del Distretto della Val Seriana o residente in altri Comuni.

**Modalità per residenti nel distretto**

1. L'anziano o il parente deve presentarsi presso la Segreteria della Fondazione o presso l'Ufficio Servizi Sociali del proprio Comune di residenza per la compilazione della domanda. L'anziano o il parente vengono informati sulle prestazioni offerte, sulle condizioni per accedervi, sulla possibilità

di accedere ad altre unità d'offerta accreditate in ragione dei bisogni personali di assistenza espressi e nei limiti delle informazioni ricavabili dal sistema informatico regionale, sulle modalità per esprimere il consenso informato, sulle rette praticate e sulle modalità per accedere a forme di integrazione economica od altri benefici. L'assistente sociale raccoglie i dati sociali (personali, familiari, abitativi ed assistenziali) e richiede la compilazione da parte del medico curante dell'interessato della scheda sanitaria. Nella domanda il futuro Ospite, o chi per esso, esprime la propria preferenza fra le RSA facenti parte del CUP.

2. Una volta ultimata la raccolta di queste informazioni il futuro Ospite viene invitato ad effettuare una visita presso la Direzione Sanitaria della RSA di preferenza per la compilazione di un'apposita scheda sanitaria.
3. In seguito tutta la documentazione viene inviata dagli Uffici della RSA di preferenza al Centro Unico di Prenotazione per l'inserimento nella graduatoria della lista d'attesa.

#### Modalità per residenti fuori distretto

La richiesta di ricovero è gestita direttamente dalla RSA:

1. Il parente o l'anziano stesso devono presentare formale richiesta di ricovero, il cui modulo apposito è da ritirarsi presso l'Ufficio amministrativo, comprensivo di una scheda sanitaria da compilarsi a cura del proprio medico di base.
2. Una volta acquisita tutta la documentazione suddetta, l'Ufficio amministrativo provvede ad inviare la domanda al Centro Unico di Prenotazione per l'inserimento nella graduatoria della lista d'attesa.

La graduatoria della lista d'attesa gestita dal CUP è l'insieme di quattro classifiche così come stabilito dal regolamento del CUP approvato da tutte le RSA aderenti. La classifica viene compilata rispettando la seguente sequenza e priorità:

- residenti nel Comune di Nembro (il presente requisito è ritenuto soddisfatto dall'anziano che risiede nel Comune di Nembro alla data di presentazione della domanda);
- residenti nei Comuni del Distretto della Valle Seriana ed aderenti al CUP;
- residenti negli ambiti limitrofi (Comuni restanti, Valle Seriana Superiore, Bergamo);
- residenti al di fuori degli ambiti suddetti.

L'ordine di inserimento per i residenti nei Comuni del distretto è definito da un punteggio di priorità che viene assegnato dal CUP in base ai seguenti criteri:

- il punteggio totale è dato per il 60% dalla valutazione sanitaria e per il 40% dalla valutazione sociale;
- il punteggio massimo dell'iscritto che possiede tutti i requisiti è di punti 1000;
- stabilito il punteggio totale, si toglie una percentuale per gli iscritti con età inferiore ai 65 anni;
- a parità di punteggio si prende in considerazione l'ordine cronologico di arrivo della domanda.

La graduatoria relativa ai residenti fuori ambito viene gestita in ordine di presentazione della domanda.

In caso di chiamata, l'anziano o chi per esso può riservarsi 24 ore di tempo per accettare l'ingresso o rinunciarvi definitivamente o temporaneamente. La rinuncia temporanea può essere espressa fino ad un massimo di tre volte; superate tali possibilità l'interessato viene eliminato dalla graduatoria. A seguito di rinuncia temporanea, per la successiva chiamata dovranno essere trascorsi almeno trenta giorni.

Qualora un anziano nembrese accettasse l'ingresso in un'altra struttura in attesa del ricovero a Nembro, viene cancellato dalla lista CUP ma rimane comunque in una ns. lista d'attesa ("lista parallela"), stilata in ordine di gravità sanitaria in base alla classificazione SOSIA certificata dal Medico della struttura ove l'anziano è ricoverato e verificata dalla ns. Direzione Sanitaria prima dell'ingresso in questa RSA. Sono ammessi nella "lista parallela" solo gli anziani classificati nelle Classi Sosia da 1 a 6 (con maggiore gravità sanitaria).

In caso di chiamata, la rinuncia all'ingresso comporta la cancellazione definitiva dalla lista d'attesa "parallela".

Nel caso in cui si renda disponibile un posto letto, tenendo sempre presente la variabile uomo/donna, si attinge alternativamente una volta alla lista CUP e una volta alla lista degli anziani già inseriti in altre strutture e in attesa del ricovero a Nembro.

L'ammissione nella struttura è comunque sempre subordinata all'accertamento da parte della Direzione Sanitaria della compatibilità della patologia dell'anziano rispetto al posto disponibile.

Nel caso in cui si renda disponibile un posto letto, l'impiegata amministrativa, tenendo sempre presente la variabile uomo/donna:

- contatta telefonicamente la persona di riferimento della 1<sup>a</sup> persona in lista d'attesa, attingendo alternativamente una volta dalla lista CUP ed una volta dalla lista d'attesa delle domande di ricovero delle persone ricoverate in altre RSA ed in attesa di ricovero in questa struttura;
- in caso di accettazione del ricovero, avvia la procedura d'ingresso;

In caso di rinuncia:

- scrive sulla domanda di ricovero il nome del familiare/referente contattato che ha rifiutato il ricovero e la data
- se la persona per cui è stato rifiutato il ricovero fa parte della lista CUP, inserisce i dati di cui al punto precedente nel portale "Lista d'attesa CUP" della Società Servizi Val Seriana, specificando se si tratta della 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> o 3<sup>a</sup> rinuncia. In quest'ultimo caso la persona viene cancellata dalla lista CUP
- in caso di rinuncia da parte di persone inserite nella lista d'attesa delle persone già ricoverate in altre RSA, procede sin dalla 1<sup>a</sup> rinuncia alla sua cancellazione dalla lista d'attesa
- contatta per l'ingresso in struttura il referente della 2<sup>a</sup> persona inserita nella medesima lista d'attesa e così di seguito, sino all'accettazione dell'ingresso

#### RICOVERI TEMPORANEI

Nel caso in cui si renda disponibile un posto per i ricoveri temporanei o di sollievo, l'impiegata amministrativa contatta la persona di riferimento della 1<sup>a</sup> persona in lista d'attesa.

In caso di rinuncia al ricovero la persona viene cancellata dalla lista d'attesa, si passa alla 2<sup>a</sup> nella lista e quindi alle successive.