

 <b>Stella Polare s.p.a.</b>	<b>STRUTTURA POLIVALENTE SOCIO-SANITARIA</b> <b>"LE DUE PALME"</b> Via Val di Canepa 33 Sestri Levante Tel. 0185 42927 Fax 0185 401183	
---	---	---

## PROCEDURA PER GESTIONE LISTA D'ATTESA

<b>EMISSIONE</b>		
<b>Procedura :</b> <b>PR-DG-008</b>	<b>Data</b> <b>24/06/2019</b>	<b>I EMISSIONE</b>
<b>REVISIONI</b>		
Cod. procedura	Data	Motivo della Revisione
PR-DG-008		
<b>SCOPO</b>	Definire i criteri da seguire nella gestione della lista d'attesa degli Ospiti	
<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	Tutti i servizi della Struttura	
<b>RESPONSABILITA'</b>	Responsabile di Struttura - Responsabile Sanitario	
<i>Documento elaborato ed approvato dalla Equipe di Direzione</i>		
<i>Il Presidente del CdA</i> Davide Bernardello	<i>Il Direttore di Struttura</i> Silvia Traversi	<i>Il Direttore Sanitario</i> Michela Compiano
		<i>Il Coordinatore dei Servizi</i> Riccardo Tineo

 <p>Stella Polare s.p.a.</p>	<p>STRUTTURA POLIVALENTE SOCIO-SANITARIA  <b>"LE DUE PALME"</b>  Via Val di Canepa 33 Sestri Levante  Tel. 0185 42927 Fax 0185 401183</p>	
---	---	---

## *Inserimento Ospiti in Regime Residenziale*

L'inserimento degli Ospiti in regime residenziale prevede due tipologie:

- a) il regime convenzionato (con la compartecipazione alla spesa sanitaria da parte del Sistema Sanitario);
- b) il regime privato (con retta a totale carico dell'ospite).

### *a) Procedura Gestione Lista di Attesa Ospiti Residenziali in regime di Convenzionamento*

Per quanto riguarda gli Ospiti convenzionati la lista d'attesa non è gestita dalla Struttura ma è di competenza dei Servizi Distrettuali Sanitari e Sociali.

Nel momento in cui si rende disponibile un posto convenzionato (a seguito di dimissioni volontarie o decesso) l'Ufficio Amministrativo effettua la comunicazione ai Servizi Distrettuali Sanitari e Sociali che provvedono a comunicare il nominativo dell'anziano individuato per l'inserimento. Dopo tale comunicazione la Struttura applica la procedura per l'accoglienza dell'Ospite (**PR DG 004**).

I tempi di attesa non sono definibili in quanto dipendenti da cause esterne all'organizzazione (dimissioni volontarie/decesso degli ospiti/rinuncia al posto).

### *b) Procedura Gestione Lista di Attesa Ospiti Residenziali in regime Privato.*

La lista d'attesa degli Ospiti in regime privato è gestita dalla Struttura. Le richieste vengono fatte compilare su apposito modulo (**MOD GE 061**) ed inserite in ordine cronologico nell'apposito modulo (**MOD GE 054**).

In caso di disponibilità di posti privati si provvede a contattare i familiari referenti delle persone inserite nell'elenco seguendo l'ordine cronologico delle richieste. In caso di risposta affermativa alla proposta di ingresso si applica la procedura per l'accoglienza dell'Ospite (**PR DG 004**). In caso di risposta negativa si inserisce il dato nel modulo (**MOD GE 054**) nella sezione "Note" e si procede a contattare il nominativo successivo.

I tempi di attesa non sono definibili in quanto dipendenti da cause esterne all'organizzazione (dimissioni volontarie/decesso degli ospiti/rinuncia al posto).

 <b>Stella Polare s.p.a.</b>	<b>STRUTTURA POLIVALENTE SOCIO-SANITARIA</b> <b>"LE DUE PALME"</b> Via Val di Canepa 33 Sestri Levante Tel. 0185 42927 Fax 0185 401183	
---	---	---

## *Procedura Gestione Lista di Attesa Centro Diurno*

Per quanto riguarda gli Utenti convenzionati la lista d'attesa non è gestita dalla Struttura ma è di competenza dei Servizi Distrettuali Sanitari e Sociali.

La lista d'attesa del Centro Diurno relativa ai posti privati è gestita invece dalla Struttura.

Per tutti gli Ospiti (sia in regime di convenzionamento che privato) le fasi dell'ammissione sono le seguenti:

1. Lo Psicologo Coordinatore contatta il familiare referente e fissa un appuntamento presso il Centro Diurno per un colloquio preliminare e per una visita della Struttura.
2. Il Medico di Struttura visita il nuovo ospite - ed insieme allo Psicologo - effettuano un colloquio con l'anziano ed i familiari; in tale sede si raccolgono le informazioni per la prima stesura del Piano Assistenziale Individuale
3. Al termine del colloquio viene fissata la data dell'inizio frequenza.
4. Al momento dell'ingresso l'Ospite o i familiari stipulano il Contratto d'Ammissione con la Direzione di Stella Polare SpA presso gli Uffici Amministrativi.
5. Per avere diritto al convenzionamento l'Assistente Sociale del Distretto invia l'anziano a visita medica presso l'Unità di Valutazione Geriatrica, che valuta la situazione dell'anziano ed il conseguente livello per l'inserimento in regime accreditato. Non appena il convenzionamento viene riconosciuto all'ospite viene applicata la tariffa convenzionata di riferimento

I tempi di attesa non sono definibili in quanto dipendenti da cause esterne all'organizzazione (numero richieste presentate/rinuncia alla frequenza/ricovero in struttura residenziale/decesso degli ospiti).