

 <b>CREMONA SOLIDALE</b> <small>AZIENDA SPECIALE COMUNALE PER I SERVIZI ALLA PERSONA</small>	<b>PROCEDURA GESTIONE INSERIMENTO IN LISTA DI ATTESA PER RSA E COMUNITA' ALLOGGIO AUTOSUFFICIENTI</b>	<b>Udo RSA COMUNITA' ALLOGGIO MINIALLOGGI</b>
---	---	---

<b>N. Revisione</b>	<b>Descrizione</b>
00	Emissione. Marzo 2022. Durata triennale

## **INDICE**

Scopo	Pag. 2
Campo di applicazione	Pag. 2
Matrice delle responsabilità	Pag. 2
Modalità operative	Pag. 2
Punto info/URP	Pag. 2
Assistente sociale	Pag. 3
Unità di Valutazione Multidisciplinare	Pag. 3
RSA	Pag. 3
Comunità alloggio Autosufficienti	Pag. 4
Ufficio Flussi e Statistiche	Pag. 5

## **SCOPO**

La presente procedura ha lo scopo di definire e delineare criteri oggettivi per la creazione di una graduatoria ai fini dell'inserimento in RSA e RSA privata, Comunità alloggio autosufficienti, Minialloggi di via XI Febbraio.

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura si applica a tutti i cittadini interessati ai servizi disponibili in possesso di specifici requisiti e disciplina:

- ✓ L'accoglienza 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.

## **MATRICE DELLE RESPONSABILITA'**

**Redazione:** unità operativa accesso ai servizi

**Verifica:** Responsabile accesso alle prestazioni

**Approvazione:** Direttore Sanitario, Assistente Sociale e Responsabile accesso prestazioni

**Attuazione:** Punto Info/URP, Assistente sociale, Commissione valutazione multidisciplinare

**Destinatari:** Responsabili di servizio, Punto Info/URP, Ufficio Flussi.

## **MODALITA' OPERATIVE**

### **PUNTO INFO/URP**

Il cittadino che necessita di informazioni sui servizi erogati si deve rivolgere al Punto info/URP sito a piano terra della palazzina Azzolini, contattabile telefonicamente al seguente recapito 0372 533651 o via mail al seguente indirizzo [info@cremonasolidale.it](mailto:info@cremonasolidale.it).

I compiti del Punto Info/URP sono:

- ✓ Fornire informazioni sulle varie tipologie di servizi erogati
  - ✓ Rendere disponibili all'utenza le carte dei servizi
  - ✓ Consegnare moduli per eventuali richieste di servizi
  - ✓ Fissare appuntamenti con l'Ufficio Accesso ai servizi e fungere da filtro/raccordo con esso
  - ✓ Far sottoscrivere il contratto di accesso per le U.d.o. RSA, Comunità Alloggio, RSA privata, Minialloggi di via XI Febbraio
  - ✓ Tenere ed aggiornare gli inserimenti in tutte le liste di attesa
  - ✓ Raccogliere i solleciti relativamente alle liste di attesa ed evidenziare gli aggravamenti ristabilendo appuntamento/colloquio con l'ufficio accesso ai servizi
  - ✓ Dare un rimando sulla collocazione in lista di attesa
  - ✓ Gestire i reclami
  - ✓ Gestire le richieste di trasferimento da RSA a RSA
- Il punto info/URP gestisce la prima accoglienza degli interessati e, in particolare:

- ✓ consegna i moduli che devono essere compilati a cura del medico curante (MMG o medico ospedaliero che ha in un determinato momento in carico/cura il paziente). Tali schede sono identiche per le tre distinte unità di offerta e corrispondono alla CIRS e alla scheda di valutazione clinico funzionale;
- ✓ compila la parte anagrafica della cartella di accesso al servizio;
- ✓ fissa l'appuntamento con l'ufficio accesso ai servizi.

## **ASSISTENTE SOCIALE**

L'Ufficio Accesso ai servizi attraverso colloqui approfonditi valuta e compila le domande, indirizza il cittadino verso il servizio più idoneo e in casi particolari concorda accessi al domicilio per una valutazione più accurata del caso. Nell'ambito della valutazione multidimensionale si raccorda con i servizi del territorio (assistenti sociale del Comune di appartenenza e delle diverse strutture sanitarie, MMG, medici specialisti). Informa sui possibili supporti domiciliare e indirizza – ove necessario- verso l'attivazione dei servizi territoriali disponibili (SAD, ADI, RSA Aperta, Centri sociali per anziani, realtà del terzo settore). Offre informazioni circa i possibili aiuti economici fruibili da determinate categorie di cittadini.

## **UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDISCIPLINARE**

Ogni richiesta di ricovero è sottoposta al vaglio dell'Unità di Valutazione - di norma composta da un medico, dall' assistente sociale ed altre figure sanitarie - che ne giudica l'appropriatezza, o indica il percorso più idoneo per assicurare la continuità assistenziale sulla base di aspetti clinici (stabilità clinica, patologie associate, problematiche cognitive e comportamentali), funzionali (analisi delle funzioni sensoriali, delle capacità motorie e dell'autonomia nello svolgimento delle attività quotidiane) e sociali (rete dei familiari o caregivers, situazione abitativa, risorse economiche).

Se valutata idonea, la domanda viene inserita in lista d'attesa.

Il punteggio assegnato alle singole domande di accesso si basa su criteri differenti a seconda dei servizi di riferimento e di seguito esplicitati. Successivamente viene stilata per ciascun servizio la graduatoria.

## **RSA**

La lista d'attesa è gestita sulla base dei seguenti criteri:

- complessità sanitaria ed assistenziale (definita dall'indice di comorbilità, dalla scheda di nursing geriatrico e dalla scheda di valutazione clinico funzionale)
- fragilità della rete sociale (presenza/assenza di familiari, idoneità alloggio);
- continuità assistenziale;
- data di presentazione delle domande;
- residenza nel comune di Cremona.

L'urgenza socio-sanitaria costituisce criterio di precedenza rispetto alla data di presentazione della domanda.

In particolare, sono considerati prioritari i casi con:

- totale dipendenza nelle attività della vita quotidiana;
- presenza di patologie non gestibili a domicilio;

- ospedalizzazione per evento acuto che abbia ridotto ulteriormente l'autonomia e reso difficoltoso il rientro a casa;
- presenza di gravi problemi sociali dovuti alla solitudine o all'impossibilità di assistere il congiunto da parte dei familiari;
- situazione abitativa non appropriata o assenza di alloggio.

La struttura potrebbe riconoscersi non idonea alla gestione di pazienti che presentino particolari caratteristiche cliniche.

La compilazione del punteggio sociale, economico, discrezionale, sanitario, assistenziale, porta alla definizione di un punteggio numerico che permette di individuare le priorità di accesso, in ordine di gravità decrescente.

La lista di attesa è ricca di richieste in tutte le priorità, la chiamata considera in generale l'appartenenza alla priorità più grave, la prossimità dell'evento indice, la continuità assistenziale rispetto ai servizi già usufruiti, la residenza nel comune di Cremona o nel distretto, a parità di tutto vale anche l'ordine cronologico di inserimento.

L'occupazione dei posti letto dei nuclei speciali (nuclei chiusi per pazienti affetti da demenza e disturbi comportamentali) prevede la chiamata di pazienti per i quali è stato evidenziato questo bisogno.

Allo stesso modo l'accoglimento di pazienti affetti da SLA o in Stato vegetativo su nucleo ordinario, deve considerare che il posto letto si liberi proprio in uno specifico nucleo che possa garantire l'erogazione degli standard assistenziali previsti da regione Lombardia.

## **COMUNITA' ALLOGGIO AUTOSUFFICIENTI**

Per l'accesso a questo servizio viene effettuata la valutazione dell'appropriatezza tenendo conto dei seguenti criteri:

- ✓ situazione funzionale (indice di Barthel)
- ✓ situazione medico sanitaria (indice severità della scheda CIRS)

Il punteggio con il quale si entra in lista d'attesa considera i seguenti parametri:

- ✓ età anagrafica
- ✓ rete familiare
- ✓ condizioni abitative
- ✓ servizi usufruiti (SAD, ADI, CDI, ex IDR, Associazioni di volontariato, altro)
- ✓ punteggio discrezionale che considera la situazione sociale complessiva e l'urgenza del collocamento in struttura.

La somma dei punteggi permette l'inserimento in graduatoria, la chiamata avviene considerando il totale del valore assegnato, salvo casi particolari legati a progetti speciali che coinvolgono il nucleo familiare.

## **UFFICIO FLUSSI E STATISTICHE**

L'Ufficio Flussi e statistiche svolge il ruolo di back office, supportando l'ufficio accesso ai servizi nella cura delle rendicontazioni.

### **Il Direttore Sanitario**

Dott.ssa Gentile Simona Carmen Alessandra

