



Centro Vita agli Anni

TILDE E LUIGI COLOSIO

REGOLAMENTO GESTIONE LISTA D'ATTESA PRESSO IL CENTRO VITA AGLI ANNI

Aggiornato 27.06.2023

Il Centro Vita agli Anni è autorizzato ad ospitare n. 6 anziani parzialmente e/o totalmente non autosufficienti.

La lista d'attesa del Centro Vita agli Anni è composta da tre liste come di seguito indicate per ordine di priorità di consultazione:



LISTA.1 -PRIORITARIA
FAMILIARI (esclusivamente GENITORI) dei LAVORATORI coop. Genesi
LISTA N.2
Coloro che sono RESIDENTI nei 5 COMUNI PROPRIETARI (Rodengo Saiano, Ome, Provaglio, Paderno e Castegnato)
LISTA N.3
Coloro che sono RESIDENTI FUORI DAI 5 COMUNI PROPRIETARI (Rodengo Saiano, Ome, Provaglio, Paderno e Castegnato)

➤ **GESTIONE DELLA DOMANDA D'INGRESSO**

Gli utenti interessati al ricovero presso il Centro Vita agli Anni dovranno presentare **DOMANDA DI INGRESSO**, compilata in ogni sua parte, presso la segreteria di Genesi.

Prima dell'inserimento da parte della Segreteria delle domande in lista d'attesa, il *Responsabile Sanitario* effettua una **pre-verifica** delle domande stesse, con cadenza settimanale, con la finalità di escludere coloro che, per specifica patologia, non siano idonei all'inserimento.

Sono da considerarsi **criteri di esclusione** dal ricovero la presenza:

- di gravi disturbi del comportamento (primari o secondari) sia in persone affette da demenza che con patologia psichiatrica che richiedono il contenimento in nuclei protetti
- malattie psichiatriche conclamate
- situazioni cliniche e sociali incompatibili con la vita di comunità

La *Segreteria* comunica il diniego, motivato dal Responsabile Sanitario, ai familiari.

Successivamente le domande inserite in lista d'attesa vengono valutate dal *Responsabile Sanitario* **solo nel momento in cui si libera un posto** e quindi si inizia a scorrere la lista.

Dal momento della presentazione della domanda, all'ingresso della persona, possono trascorrere diversi mesi; *il Responsabile Sanitario* pertanto si riserva di chiedere un aggiornamento delle condizioni cliniche e/o assistenziali della persona.

L'inserimento delle domande nelle tre liste d'attesa avviene in ordine cronologico sulla base della data di presentazione della domanda.

➤ **CONSULTAZIONE DELLA LISTA D'ATTESA E CONTATTO CON I FAMILIARI DELL'UTENTE**

• **RICERCA DELL'UTENTE**

Nel momento in cui si libera un posto e si procede all'inserimento di un utente al Centro Vita agli anni *la Segreteria* consulta le liste d'attesa partendo dalla lista prioritaria (**lista n.1**), ad esaurimento della stessa si passa alla lista relativa a coloro che sono residenti nei cinque comuni proprietari (**lista n.2**) e solo ad esaurimento anche di quest'ultima si passa alla lista di coloro che non sono residenti nei cinque comuni proprietari (**lista n.3**).

La Segreteria contatta la famiglia del candidato ad accedere alla struttura e quest'ultima è chiamata ad esprimere il proprio assenso o rinuncia al ricovero.

Ai familiari contattati è concessa **massimo un'ora di tempo** per dare una risposta e si estende ad un'ora e mezza il tempo di attesa della risposta solo nei casi di comprovata difficoltà dei familiari stessi.

Quando si contattano i numeri di telefono inseriti nella domanda e non risponde nessuno **per mezz'ora**, si passa oltre, ma la persona non va in coda alla lista.

• **ACCETTAZIONE da parte dei familiari al ricovero**

I tempi dell'inserimento del nuovo utente sono dettati dal massimo riempimento della struttura, indicativamente, il nuovo inserimento deve avvenire entro le ore 9.30/10.00 del giorno successivo all'avvenuto decesso/dimissione.

Nel caso i familiari accettino il ricovero, l'inserimento dell'utente al Centro Vita agli Anni avviene nel giorno ed ora comunicati dalla *Segreteria*.

Inoltre, i familiari vengono informati dalla *Segreteria* anche in merito agli aspetti economici:

- **Caparra** da versare al momento dell'ingresso pari a 2.000,00 euro

- **Prenotazione del posto letto** pari a euro 65,00 giornalieri dal giorno della chiamata ai familiari da parte della *Segreteria*, in qualsiasi orario venga effettuata, fino alla data di ingresso comunicata ai familiari.

Premesso che tra gli obiettivi primari dell'ente gestore rientra il mantenimento dell'occupazione del posto letto, nel caso in cui per **motivazioni estranee alla struttura** ma dipendenti dai familiari o dall'utente, l'ingresso non possa avvenire nella data indicata dalla struttura, verrà fatta applicare

una retta di **prenotazione posto letto pari al costo della retta piena giornaliera** a partire dalla data di ingresso proposta fino al giorno prima dell'inserimento effettivo in struttura.

-Rinuncia all'ingresso al centro vita agli anni

La prenotazione del posto Centro Vita agli Anni viene applicata anche in caso di rinuncia improvvisa nel giorno di ingresso concordato pari al costo della retta giornaliera quantificato in € 98,00 per gli ospiti residenti nei 5 Comuni Proprietari del Centro e € 104,00 per gli ospiti non residenti. Pertanto verrà fatturato anche il giorno dell'ingresso a cui si ha rinunciato.

La prenotazione del posto letto non viene applicata per gli utenti che accedono tramite la lista 1-PRIORITARIA.

-Conteggio economico della retta Centro Vita agli Anni:

- Ingresso al Centro Vita agli Anni effettuato dal giorno 1 al 28 del mese, il conteggio economico comprende la retta del mese.
- Ingresso al Centro Vita agli Anni dal giorno dal giorno 29 al 30/31 del mese, il conteggio economico comprende la retta del mese e del mese successivo.

La retta viene aggiornata annualmente nella carta dei servizi della UdO Centro vita agli anni.

- **RINUNCIA da parte dei familiari al ricovero**

Nel caso di eventuale rifiuto al ricovero, questo, comporta la rinuncia alla posizione in lista d'attesa e a collocarsi in fondo alla stessa e ad essere contattato **non prima di 30 giorni** dalla precedente rinuncia.

Nel caso in cui una persona rinunciasse all'ingresso in struttura per tre volte, *la Segreteria* informerà che il nominativo verrà tolto dalla lista d'attesa ed in caso di re-interesse al ricovero l'utente dovrà ripresentare la domanda di ingresso ex novo.

UNICA ECCEZIONE E' QUANDO IL RIFIUTO E' DETERMINATO DA UN RICOVERO OSPEDALIERO DEL PAZIENTE E QUINDI SI CONCORDA CON IL FAMILIARE IL TEMPO CHE DOVRA' INTERCORRERE PER LA FUTURA CHIAMATA E LO SI ANNOTA IN LISTA D'ATTESA.

➤ **AGGIORNAMENTO LISTA D'ATTESA**

La Segreteria provvede mensilmente all'aggiornamento delle liste d'attesa per decesso, ricovero presso altre strutture, rinuncia definitiva.

Tuttavia, ad ogni nuovo utente inserito al Centro Vita agli Anni, che comporta lo scorrere della lista d'attesa, si ha il conseguente aggiornamento della stessa da parte della *Segreteria*.

➤ **MATRICE DELLE RESPONSABILITA'**

Amministratore con delega alla Produzione ed al Personale, il Responsabile Sanitario e la Segreteria sono responsabili dell'attuazione delle istruzioni qui contenute per le attività di propria pertinenza.

Nello specifico:

AD Produzione e Personale	Responsabile Sanitario	SEGRETARIA
PROGRAMMAZIONE DELL'INSERIMENTO DEL NUOVO UTENTE e VIGILANZA, CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	GESTIONE OPERATIVA LISTA D'ATTESA