PROCESSO / AMMISSIONE POSTI LETTO - RICOVERO PERMANENTE - RICOVERO TEMPORANEO - SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E ASSISTENZA PER ANZIANI	RESPONSABILE	RISCHI	AZIONE MITIGAZIONE RISCHIO PROCEDURE		
<p>CONSEGNA DOMANDA DI AMMISSIONE - SPORTELLO UNICO PER ASSISTENZA E CURA CON I CRITERI DI AMMISSIONE PREVISTI - RICOVERO PERMANENTE</p> <p>Commissione interna secondo delibera della giunta provinciale valuta le domande e fa mensilmente la lista di attesa e approvate dal direttore - Il rifiuto in lista di attesa deve motivato per iscritto e firmato dal direttore</p> <p>DISPONIBILITÀ POSTO LETTO</p> <p>Contatto telefonico con il richiedente o famiglia o rappresentante legale</p> <p>Accetta il posto letto entro il termine previsto</p> <p>Rifiuta - viene tenuta sospesa finché il richiedente presenta nuova esigenza e attiva la domanda</p> <p>Delibera Direttore</p> <p>Colloqui pre-ingresso</p> <p>Parte amministrativa</p> <p>Parte socio-sanitaria ed assistenziale</p> <p>Raccolta dati anagrafici e documenti personali</p> <p>Sottoscrizione contratto e documentazione</p> <p>Colloquio con i responsabili dell'area abilitata per raccolta dati sanitari, assistenziali e sociali</p> <p>Ingresso</p>	<p>Ricovero Permanente</p> <p>Responsabile tecnica di assistenza/Collaboratori per il processo</p> <p>Procedura gestione Ammissione</p> <p>Direttore/Responsabile tecnica di assistenza/Collaboratori per il processo/Membri nominati per la commissione interna</p> <p>Direttore/Responsabile tecnica di assistenza/Collaboratori per il processo/Membri nominati per la commissione interna</p> <p>Responsabile tecnica di assistenza/Collaboratori per il processo</p> <p>Direttore/Responsabile tecnica di assistenza/Collaboratori per il processo</p>	<p>favore/favore posizioni soggettive/Scarsa Trasparenza</p> <p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni da parte della commissione durante la selezione di ammissione nelle prestazioni di assistenza specifica</p>	<p>Procedura gestione Ammissione</p> <p>Normative legali (delibere della giunta provinciale, convenzioni, atti di trasferimento, etc.)</p> <p>Organizzazione dei processi - intranet - Istruzioni e direttive</p> <p>Documento ufficiale della provincia riguardante la classificazione dell'assistenza o certificato medico</p> <p>Statuto, regolamenti, carta dei servizi (criteri di priorità di accesso definiti)</p> <p>Griglia per la valutazione degli ospiti da parte della commissione</p> <p>La modularità per la domanda di ammissione è prevista dalla provincia - regano anziani</p>		
<p>DISPONIBILITÀ POSTO LETTO-RICOVERO TEMPORANEO</p> <p>No</p> <p>Lista d'attesa</p> <p>Si</p> <p>Domanda di ammissione con parte integrata del contratto di ammissione secondo provincia</p> <p>ASA-Programa di riservazione - Inserire dati richiedente e persona di riferimento</p> <p>Delibera Direttore</p> <p>Colloquio Ammissione Entrata Pre-Ingresso</p> <p>Parte amministrativa</p> <p>Parte socio-sanitaria ed</p> <p>Preparazione Documentazione tramite Sociofiguest</p> <p>Preparazione Documentazione Senso - raccolta dati sanitari, assistenziali e sociali</p> <p>Ingresso</p>	<p>DOMANDA DI AMMISSIONE PER IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E ASSISTENZA PER ANZIANI</p> <p>Domanda di ammissione - Sportello unico con i criteri di ammissione previsti - assistenza servizio di accompagnamento e assistenza per anziani</p> <p>Graduatoria - approvata dal direttore nel tempo previsto</p> <p>ALLOGGIO DISPONIBILE</p> <p>Posto accettato</p> <p>Posto rifiutato - Richiedente viene convocato nella graduatoria con la possibilità di fare domanda</p> <p>Criteri non in regola - posto viene revocato</p> <p>Delibera Direttore</p> <p>Colloqui pre-ingresso</p> <p>Parte amministrativa</p> <p>Parte socio-sanitaria ed</p> <p>Preparazione Documentazione tramite Sociofiguest</p> <p>Preparazione Documentazione tramite Sociofiguest</p> <p>Ingresso</p>	<p>favore/favore posizioni soggettive/Scarsa Trasparenza</p> <p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>favore/favore posizioni soggettive/Scarsa Trasparenza</p> <p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>Procedura gestione Ammissione</p> <p>Normative legali (delibere della giunta provinciale, convenzioni, atti di trasferimento, etc.)</p> <p>Organizzazione dei processi - intranet - Istruzioni e direttive</p> <p>Documento ufficiale della provincia riguardante la classificazione dell'assistenza o certificato medico</p> <p>Procedura gestione Ammissione</p> <p>Normative legali (delibere della giunta provinciale, convenzioni, atti di trasferimento, etc.)</p> <p>Organizzazione dei processi - intranet - Istruzioni e direttive</p>		
<p>Assistenza Servizio di accompagnamento e assistenza per anziani</p> <p>Raccolta dati anagrafici e documenti personali</p> <p>Sottoscrizione contratto e documentazione</p> <p>Colloquio con i responsabili dell'area abilitata per raccolta dati sanitari, assistenziali e sociali</p> <p>Ingresso</p>	<p>Responsabile tecnica di assistenza/Collaboratori per il processo</p> <p>Responsabile tecnica di assistenza/Collaboratori per il processo</p> <p>Direttore/Responsabile tecnica di assistenza/Collaboratori per il processo</p> <p>Responsabile tecnica di assistenza/Collaboratori per il processo/Membri nominati per la commissione interna</p>	<p>favore/favore posizioni soggettive/Scarsa Trasparenza</p> <p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità/Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>Procedura gestione Ammissione</p> <p>Normative legali (delibere della giunta provinciale, convenzioni, atti di trasferimento, etc.)</p> <p>Organizzazione dei processi - intranet - Istruzioni e direttive</p>		