



CASA DI RIPOSO
“CESARE ED EMILIO PRANDONI” O.N.L.U.S.
22020 TORNO (CO) . VIA PLINIO, 12
TEL 031 419333 - 031 419066 - FAX 031 417080
www.casaprandoni.it casaprandoni@casaprandoni.it
C.F. / P. IVA: 00706880135

Estratto dal Manuale della Qualità in vigore:

.....
VALUTAZIONE DOMANDA

L'iter per l'ammissione prevede in primo luogo la verifica da parte del Servizio Amministrativo in merito alla completezza e coerenza della Domanda, con eventuale richiesta di completamento e correzione in caso di carenze.

Tutte le domande ricevute vengono raccolte nel REGISTRO DOMANDE DI AMMISSIONE che, riassume i dati principali e cronologici e fornisce valutazioni qualitative e statistiche ai fini della gestione della LISTA D'ATTESA e del miglioramento dei servizi della Casa il tutto afferente ad un sistema gestionale informatizzato e integrato (vedi CAPITOLO 6 del manuale SISTEMA INFORMATIVO).

Non sono prese in considerazione e quindi non vengono registrate le domande pervenute telefonicamente.

La valutazione sanitaria si basa inizialmente sulle informazioni contenute nella RELAZIONE MEDICA fornita con la domanda e, se ritenuto utile o necessario su ulteriori documentazioni sanitarie richieste ai Candidati Ospiti.

In base, a queste informazioni e ai risultati di una visita medica preliminare effettuata presso la Casa, il Direttore Sanitario/medico formula il suo giudizio in merito all'ammissibilità della Candidata. In particolare, il giudizio sanitario deve stabilire l'ammissibilità in relazione a due aspetti:

- l'accesso ai servizi di Casa Albergo è consentito solo a persone autosufficienti
- l'accesso ai servizi di RSA non è consentito a persone con problematiche di Alzheimer

COMUNICAZIONE AL CANDIDATO OSPITE

La Segreteria Amministrativa ha il compito di comunicare al Candidato o alla famiglia, l'esito della valutazione della domanda, mantenendola informata circa la situazione della lista d'attesa.

3 INGRESSO NUOVO OSPITE

Solo nel caso in cui vi è un posto letto libero si procede con l'ingresso di un nuovo ospite come definito nel PROTOCOLLO n. 10 INGRESSO E ACCOGLIENZA NUOVO OSPITE.

L'amministrazione in collaborazione con la direzione procede alla comunicazione di ingresso agli ospiti in lista d'attesa seguendo un criterio cronologico e nel caso, attraverso un colloquio informativo con la direzione per determinare la gravità della situazione.

Nei casi possibili la direzione procede anche alla pianificazione degli ingressi laddove il contratto dell'ospite è temporaneo.

La Casa Prandoni offre, infatti, anche ricoveri di sollievo nel periodo soprattutto estivo.

La Segreteria Amministrativa è responsabile di fornire al Candidato Ospite tutte le informazioni necessarie e utili per organizzare l'ingresso nella Casa.

.....