

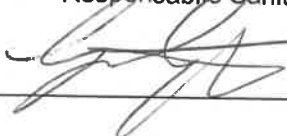
FONDAZIONE SAN LORENZO OPERA PIA CARITAS ETS R.S.A. CASA MONS. SPERANZA Viale Martiri della Libertà, 6 24019 Zogno (BG)	PROTOCOLLO / LINEA GUIDA		Numero PROT. 02	
	CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO DELL'UTENTE (LISTA ATTESA, ACCOGLIMENTO E REGISTRAZIONE), PRESA IN CARICO E DIMISSIONE.		Rif.ferimento Procedura P	Pag. 1 di 4
			Rev. 02 del 22/07/2026	

SOMMARIO	PAG.
LA RICHIESTA DI RICOVERO PRESSO LA RSA	2
MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA	2
ACCOGLIENZA	3
MEDICO	3
COORD. SERVIZIO INFERM/AUS. ASSISTENZIALE - INFERMIERE	3
A.S.A./O.S.S.	3
TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE	3
EDUCATRICE/ANIMATRICE	3
DIMISSIONE	4
Nota: contenuti minimi della relazione di dimissione	4

REVISIONI				
N° REV.	DATA APPROV	DESCRIZIONE	Rif. PARAGR.	Rif. PAGINA
00	25/01/22	1° Emissione nuova ragione sociale e aggiornamento completo	Tutti	Tutti
01	31/08/23	Revisione generale	Tutti	Tutte
02	22/07/26	Variazione ETS e revisione generale	Tutti	Tutte

Protocollo attinente alle funzioni delle seguenti figure professionali:

- Medici
- Infermieri
- ASA/OSS
- Educatrici/animatrici
- FKT

Responsabile Emissione Responsabile Sanitario		Responsabile Approvazione Responsabile Sanitario	
Firma	 data 22/07/2026	Firma	 data 22/07/2026

FONDAZIONE SAN LORENZO OPERA PIA CARITAS ETS R.S.A. CASA MONS. SPERANZA Viale Martiri della Libertà, 6 24019 Zogno (BG)	PROTOCOLLO / LINEA GUIDA		Numero	PROT. 02
	CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO DELL'UTENTE (LISTA ATTESA, ACCOGLIMENTO E REGISTRAZIONE), PRESA IN CARICO E DIMISSIONE.		Rif.ferimento Procedura P	Pag. 2 di 4
			Rev. 02	del 22/07/2026

LA RICHIESTA DI RICOVERO PRESSO LA RSA

Presso la segreteria e nella sezione modulistica del sito internet www.rsazogno.it, è disponibile la domanda necessaria per la richiesta di ammissione degli aspiranti Ospiti. La Fondazione ha adottato il modello unico di domanda d'ingresso sottoscritto nel protocollo d'intesa tra ATS di Bergamo, associazioni delle RSA, Ordine provinciale dei Medici e Consiglio di rappresentanza dei Sindaci.

Parte della domanda deve essere compilata dai parenti o persone referenti specificando le generalità del candidato ospite, la restante parte riguardante le condizioni di salute e la valutazione sociale, sono rispettivamente a cura del medico curante e dell'assistente sociale territoriale o dei familiari stessi.

La documentazione completa dovrà poi essere consegnata:

- presso gli uffici amministrativi dal lunedì al venerdì
dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.30
- oppure inviata alla seguente mail: amministrazione@rsazogno.it

MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il Direttore Medico provvederà alla valutazione della richiesta d'ingresso in relazione alle condizioni di salute, ai livelli di non autosufficienza e alla situazione sociale del candidato Ospite in base alla relazione sanitaria e alla scheda di valutazione sociale consegnate.

La posizione della domanda in lista d'attesa sarà determinata dalla somma dei punteggi attribuiti e qui di seguito specificati:

RESIDENZA	7	residenti nei comuni Zogno - Val Brembilla
	5	residenti nei comuni della Valle Brembana, Val Serina e Val Taleggio
	2	residenti in Bergamo e nei comuni in provincia di Bergamo ad esclusioni di quelli sopra menzionati
	0	residenti nella Regione Lombardia
CONDIZIONI DI SALUTE E URGENZA DEL BISOGNO DI ASSISTENZA	da 1 a 4	in relazione al reale bisogno di inserimento in una struttura protetta ed individuato dalla scheda sanitaria allegata alla domanda
SITUAZIONE DI FRAGILITÀ DELLA RETE SOCIALE	da 1 a 4	valutazione della situazione socio-familiare determinata dalla scheda sociale allegata alla domanda
CRONOLOGICO	data di presentazione della domanda	

Dopo la valutazione, il nominativo del candidato ospite verrà inserito nel sistema DPS Waiting LIST predisposto da ATS di Bergamo e da Regione Lombardia. Il portale è consultabile dai cittadini e gestisce le prenotazioni di ricovero della popolazione non più autosufficiente nelle strutture protette. Ogni qualvolta si renderà disponibile un posto, il personale incaricato contatterà i familiari dell'Ospite "primo in graduatoria" per concordare le modalità dell'ingresso.

Dopo la comunicazione della conferma per il ricovero la persona referente dovrà presentarsi in struttura per il disbrigo delle pratiche di ingresso.

L'utente che ha presentato richiesta di ricovero può, rifiutare temporaneamente l'ingresso. Le rinunce temporanee sono registrate, e dopo n. 3 rifiuti la domanda d'ingresso verrà eliminata.

FONDAZIONE SAN LORENZO OPERA PIA CARITAS ETS R.S.A. CASA MONS. SPERANZA Viale Martiri della Libertà, 6 24019 Zogno (BG)	PROTOCOLLO / LINEA GUIDA		Numero	PROT. 02
	CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO DELL'UTENTE (LISTA ATTESA, ACCOGLIMENTO E REGISTRAZIONE), PRESA IN CARICO E DIMISSIONE.		Rif.ferimento Procedura P	Pag. 3 di 4
			Rev. 02	del 22/07/2026

ACCOGLIENZA

Il momento dell'accoglienza riveste una rilevante importanza in quanto l'Ospite approccia una nuova realtà spesso sconosciuta ed, in considerazione dello status di fragilità fisica e talvolta anche emotiva, affronta una condizione psicologica di grande stress. Qualora l'Ospite arrivi con l'ambulanza o direttamente da casa è l'educatore che interviene in prima battuta per accogliere l'Ospite assicurandolo e stabilendo una relazione con lo stesso al fine di ridurre la tensione con il supporto dei familiari/caregivers presenti. L'educatore provvede ad accompagnare l'Ospite presso la Sala Medica al piano rialzato, dove l'Ospite ed i familiari incontreranno il medico e la Coordinatrice Infermieristica o Infermiere.

MEDICO:

- Accoglie l'Ospite e prende visione della documentazione clinica e in seguito raccoglie informazioni con il care-giver sulla situazione clinica ed assistenziale precedente.
- Proceda quindi alla compilazione del fascicolo socio-sanitario, appunta nel diario gli esami richiesti di prassi e acquisisce il consenso informato alla cura.
- Controlla la terapia dell'ospite ed emette la relativa "scheda unica di terapia", richiede profili pressorio, glicemico, ECG (secondo protocollo).

COORDINATRICE DEL SERVIZIO INFERM./AUS. ASSIST. - INFERMIERE:

- Collabora con il medico nella compilazione del fascicolo socio-sanitario ovvero:
 1. ritira la documentazione sanitaria in possesso dell'Ospite,
 2. rileva i parametri vitali, compila la scheda infermieristica.

A.S.A./O.S.S.:

- Raggiunge l'ospite presso sala medica e lo accompagna in camera dove lo informa circa:
 1. unità del paziente: comodino, letto, campanello, luci, armadio,
 2. dislocazione del bagno,
 3. prende visione e registra gli indumenti; (verifica che siano stati contrassegnati),
 4. procede alla compilazione delle schede di sua competenza all'interno del fascicolo socio-sanitario.

TERAPISTA DELLA RIABILITAZIONE:

- Nel giorno d'ingresso valuta l'adeguatezza degli ausili in suo possesso, e le condizioni motorie; fornisce gli ausili adeguati, in caso l'Ospite ne necessiti e ne sia sprovvisto.

EDUCATRICE/ANIMATRICE:

- Raccoglie informazioni riguardanti il vissuto dell'Ospite e le sue abitudini al fine di compilare la scheda socio-relazionale,
- Accompagna l'ospite a visitare la struttura informandoli circa:
 1. gli orari del vitto, della Santa Messa e di visita,
 2. della dislocazione dei distributori automatici, della sala animazione, della sala da pranzo e della palestra.

All'atto dell'ingresso, i parenti dovranno recarsi in amministrazione per formalizzare l'accoglienza attraverso il disbrigo delle pratiche burocratiche (acquisizione della documentazione, consegna regolamento interno e sottoscrizione del contratto di ingresso). Tutti i dati personali dell'Ospite, raccolti in sede di presentazione della domanda, accoglienza e permanenza nella RSA saranno utilizzati dal titolare del trattamento, secondo le norme vigenti sulla riservatezza dei dati.

Al momento dell'ingresso in struttura all'utente vengono richiesti: l'autorizzazione alla divulgazione dell'informazione del proprio ricovero e la dichiarazione di consenso per comunicazione a terzi dei dati sanitari.

È garantita all'utente la tutela dei dati personali relativamente alla diagnosi, alle terapie e a tutte le informazioni di carattere privato/sensibile che emergono durante la degenza.

FONDAZIONE SAN LORENZO OPERA PIA CARITAS ETS R.S.A. CASA MONS. SPERANZA Viale Martiri della Libertà, 6 24019 Zogno (BG)	PROTOCOLLO / LINEA GUIDA		Numero	PROT. 02
	CRITERI E MODALITA' DI ACCESSO DELL'UTENTE (LISTA ATTESA, ACCOGLIMENTO E REGISTRAZIONE), PRESA IN CARICO E DIMISSIONE.		Rif.ferimento Procedura P	Pag. 4 di 4
			Rev. 02	del 22/07/2026

DIMISSIONE

La dimissione dell'Ospite può avvenire:

- previo richiesta degli stessi o dei familiari, con preavviso di almeno 15 giorni.
- richiesta dalla Fondazione nel caso in cui a parere del Responsabile Sanitario, la permanenza dell'Ospite non risultasse idonea alla vita comunitaria o nel caso in cui si rendesse necessario il trasferimento presso sedi più adeguate.

Al momento della dimissione il medico, l'infermiere e il fisioterapista della riabilitazione compilano le rispettive relazioni di dimissione che verranno consegnate ai parenti insieme alla documentazione personale (CRS, tessere esenzione, ecc.). Copia delle relazioni saranno conservate nel fascicolo sanitario e sociale.

La dimissione dell'Ospite, in ogni caso, dovrà avvenire in forma assistita e protetta in collaborazione con l'ASST territorialmente competente, con il Comune di residenza e dandone informativa all'ATS di Bergamo.

La Coordinatrice Infermistica raccoglie la documentazione cartacea, la consegna al Responsabile Sanitario per la conservazione nell'archivio sanitario e salva il file del FASAS in formato PDF.

Nota:

Contenuti minimi della RELAZIONE DI DIMISSIONE

- Indirizzata al Medico Curante dell'Ospite dimesso
- Generalità della persona ospitata
- Date di ingresso e di dimissione
- Scale di valutazione MMSE
- Test di Tinetti (solo per servizio FKT)
- Braden e indice di Barthel (solo infermieri)
- Breve relazione clinica e sociale relativa al periodo di soggiorno (medico, infermiere e servizio FKT)
- Terapia in atto alla dimissione
- Data e firme dei relatori