

Procedura 03_ gestione monitoraggio schede BINA

Scopi e finalità

Scopo della presente procedura è quella di eseguire con costanza e ciclicità la valutazione di autosufficienza – non autosufficienza della popolazione residente presso la struttura al fine di

- a) Garantire un Servizio adeguato in relazione alla tipologia di bisogno rilevato
- b) Aggiornare le tariffe applicate (in aumento o in diminuzione), così che corrispondano alla tipologia del servizio reso a ciascun anziano

Soggetti

I soggetti interessati sono la commissione interna composta da Medico di Base e Infermiere e/o Coordinatore che esegue la valutazione; il Coordinatore socio-sanitario e il Responsabile del Servizio Accoglienza/Economato.

Procedura

L'ASP riceve la prima BINA a seguito della valutazione effettuata dal Distretto Socio Sanitario di appartenenza. La commissione valuta con cadenza trimestrale ciascun anziano e provvede a compilare la scheda BINA entro il 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ciascun anno.

Il coordinatore socio sanitario, qualora lo ritenga opportuno, in relazione ad un sostanziale cambiamento della situazione socio sanitaria dell'ospite, che richieda un livello di servizio diverso da quello erogato prima del mutamento di stato, potrà anticipare tali scadenze trimestrali.

L'erogazione dei servizi aggiornati al cambiamento della condizione dell'ospite avviene in contemporanea al mutamento della condizione; viene valutata la temporaneità della situazione o il perdurare della stessa, che comporterà una modifica del grado di autonomia.

Il Coordinatore socio sanitario e il medico comunicano con immediatezza al personale socio-sanitario eventuali modifiche del Servizio da garantire all'anziano.

Il Coordinatore socio sanitario comunicherà al Responsabile Accoglienza/ Economato gli esiti delle valutazioni al fine di adeguare le tariffe applicate e contestualmente, nel caso di modifica dello status, contatterà il garante per una pre informativa. Successivamente il Responsabile Accoglienza/Economato formalizzerà al Garante la nuova retta applicata e relativa decorrenza.

Le valutazioni BINA saranno raccolte annualmente a cura del Coordinatore socio-sanitario in ordine alfabetico e, in subordine, cronologicamente. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo il coordinatore consegnerà le schede relative all'anno precedente al responsabile Servizio Accoglienza che ne curerà l'archiviazione nella cartella personale dell'anziano.