

Assistito

Riceve: informazioni, brochure, elenco accreditati, PAI e relativo voucher, o credit e firma il modulo Privacy.

Richiesta
Cure domiciliari
MMG

Sportello distrettuale
Accoglimento della richiesta di Cure Domiciliari

Unità Valutativa (VAC)

Valuta e registra la domanda di Cure Domiciliari;

Rimanda alla Unità Valutativa la formulazione della risposta

Dispone una risposta immediata all'utente

Care Giver

Riceve la richiesta di cure direttamente dall'assistito

Comunica alla VAC l'avvenuto accordo con l'assistito

Riceve dalla VAC la documentazione relativa all'assistito (PAI)

Inizia l'assistenza secondo i tempi concordati

Compila la reportistica relativa agli accessi e la restituisce mensilmente alla VAC così come l'assegno (voucher o credit) e il patto di accreditamento

Riceve dallo sportello la richiesta di Cure Domiciliari

Riinvia l'autorizzazione allo sportello per la consegna del Voucher

Riceve la comunicazione dell'avvenuto accordo con l'assistito dal care giver e gli invia il PAI

Mensilmente riceve dal care giver la reportistica e il patto e la registra nella banca dati

Analizza la documentazione ricevuta e dispone eventuali controlli

Archivio VAC

Richiesta + PAI
Autorizzazione
Mod.Privacy
Report PAI
Patto Accred.
Assegno liquidato

Archivio di sportello

Richiesta + PAI
Autorizzazione
Mod.Privacy
Matrice assegno

Restituisce i dati di attività alla U.O. ADI Cure Domiciliari

U.O.ADI
Cure Domiciliari