

RSD La Casa di Franco srl Via Perlino 16 – 23823 COLICO (LC)	PROCEDURA PER GESTIONE LISTA D'ATTESA
N° PROCEDURA PR RSD 017	REVISIONE 003 del 25/08/2023



PROCEDURA

Cod. PR RSD 017 - 003

(revisione effettuata a seguito COVID 19)

GESTIONE LISTA D'ATTESA

Elenco emissioni/approvazioni/revisioni:

Rev.	Autorizzazioni					
	Redazione		Verifica		Approvazione	
0.0	Data 01/10/2019	L. Curioni A. De Battista	Data 22/10/2019	Avv. G. Cannella	Data 22/10/2019	CdA
0.1	Data 10/06/2020	L. Curioni	11/06/2020	A. De Battista	15/06/2020	CdA
0.2	Data 01/02/2021	L. Curioni	02/02/2021	A. De Battista		CdA
0.3	Data 25/08/2023	L. Curioni 	28/08/2023	A. De Battista 	4/9/23	CdA 

Distribuzione:

copia in distribuzione controllata

copia in distribuzione non controllata

RSD La Casa di Franco srl Via Perlino 16 – 23823 COLICO (LC)	PROCEDURA PER GESTIONE LISTA D'ATTESA
N° PROCEDURA PR RSD 017	REVISIONE 003 del 25/08/2023

Note: La responsabilità dell'eliminazione delle copie obsolete della procedura è dei destinatari di questa documentazione

SOMMARIO

1. 1.SCOPO/OBIETTIVO
2. 2.CAMPO DI APPLICAZIONE
3. 3.RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI
4. 4.ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA
5. 5.MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ
6. 6.PROCESSO/MODALITÀ OPERATIVE
7. 7.ALLEGATI

1. SCOPO/OBIETTIVO

Scopo di questa procedura è fornire criteri per la gestione delle domande di accoglienza in vista dell'inserimento nella lista d'attesa e dell'eventuale accoglienza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le strutture e articolazioni organizzative del Servizio Assistenza (Direzione, Aree Assistenziali/Professionali Omogenee, Unità Assistenziali/Funzionali)

3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Nessuno

4. ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA

ABBREVIAZIONI	
R.S.D.	Residenza Sanitaria Assistenziale Per Disabili
I.O.	Istruzione Operativa
PDCA	Ciclo Plan-Do-Check-Act
P	Procedura
C.IP	Coordinatore
E.L.	Equipe di lavoro

5. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

R= responsabile, C= coinvolto

RSD La Casa di Franco srl Via Perlino 16 – 23823 COLICO (LC)	PROCEDURA PER GESTIONE LISTA D'ATTESA
N° PROCEDURA PR RSD 017	REVISIONE 003 del 25/08/2023

Funzione Attività	Direzione R.S.D.	Medico Responsabile	Coordinatori IP e ED	Equipe di lavoro	Consulente esterno	CDA
Identificazione di un processo da documentare	R	R	R			
Identificazione di un gruppo di lavoro	R	R	R			
Redazione di Procedura o Istruzione Operativa	R	R	R	C		
Verifica del documento					R	
Approvazione del documento						R
Emissione del documento	R	R				
Applicazione del documento	R	R	R	C		

6. PROCESSO/MODALITÀ OPERATIVE

Presso la sede della RSD La Casa di Franco srl sita in COLICO (LC), in Via Perlino n° 16, al primo piano della casa principale, è attivo il **servizio di segreteria**, altrimenti denominato URP, aperto al pubblico in orari di ufficio (8.30 – 12,15 e 13,15 – 17.30) dal lunedì al venerdì eccetto i festivi.

Premesso che l'ammissione presso la RSD La Casa di Franco avviene previa valutazione della richiesta di inserimento (vd. [PR 005 003](#)), la lista di attesa ha lo scopo di monitorare le richieste pervenute.

Da maggio 2023 l'ATS DELLA BRIANZA ha introdotto un applicativo web nel quale vanno inseriti gli utenti in lista di attesa che mensilmente va aggiornato anche se non vi sono nuove domande presentate.

Per entrare in lista di attesa è innanzitutto necessario presentare una richiesta d'ingresso mediante l'invio via mail di tutta la documentazione sociale e sanitaria necessaria alla valutazione del caso e l'autorizzazione al trattamento dei dati sensibili ai sensi del GDPR in materia di privacy. La richiesta può essere presentata dal rappresentante legale (AdS o Tutore) oppure dai servizi territoriali che hanno in carico la persona con disabilità (ASST, Servizi Sociali del Comune di residenza).

La documentazione verrà analizzata da una apposita equipe, composta dal Direttore della struttura, dal Direttore Sanitario, dalla Psichiatra, dal coordinatore dell'Area Educativa e dal Coordinatore dell'Area Infermieristica e Assistenziale.

A seguito della valutazione sarà espresso un parere di ammissibilità o di non ammissibilità e ne verrà data comunicazione a chi ha presentato la richiesta, nonché ai servizi che hanno in carico la persona con disabilità.

RSD La Casa di Franco srl Via Perlino 16 – 23823 COLICO (LC)	PROCEDURA PER GESTIONE LISTA D'ATTESA
N° PROCEDURA PR RSD 017	REVISIONE 003 del 25/08/2023

Una volta espresso parere di ammissibilità, il rappresentante legale o/e i servizi invianti sono invitati a prendere contatto con il Direttore della struttura al fine di prevedere un incontro presso la RSD per una conoscenza reciproca, possibilmente con la presenza del disabile, per mostrare le caratteristiche del servizio. In casi particolari l'equipe potrà organizzarsi per una visita domiciliare o presso la struttura ospedaliera in caso d'intrasportabilità.

Nel caso in cui dopo la visita di valutazione dell'ammissibilità non fosse disponibile un posto letto, il nominativo della persona con disabilità, verrà inserito all'interno della lista d'attesa.

La lista d'attesa non è concepita come graduatoria in senso stretto; la scelta del disabile da inserire viene operata secondo i seguenti criteri:

- compatibilità con gli altri ospiti già residenti
- gravità della diagnosi
- aggressività e disturbi del comportamento
- situazioni di particolare urgenza
- età anagrafica
- ordine cronologico di inserimento in lista d'attesa
- classe SIDi presunta del futuro ospite rispetto a chi occupava precedentemente quel posto letto, prediligendo pari condizioni, per questioni organizzative (in base ai carichi assistenziali, per non modificare l'organico della struttura) ed economiche (la Regione Lombardia ha instaurato un sistema remunerativo a budget, penalizzante per le RSD: se diminuisce il volume delle prestazioni, l'anno successivo il budget si adegua al ribasso, mentre non avviene il contrario)
- residenti di Colico
- residenti dell'ATS della Brianza
- residenti della Regione Lombardia
- convenzione con il Comune di Milano
- residenti di altre regioni italiane (previo riconoscimento dell'accoglienza da parte dell'ASL di provenienza)

Il Direttore della struttura ha il compito di verificare che la lista di attesa inserita sul portale ATS sia correttamente aggiornata.

Quando si libera un posto letto viene data comunicazione al rappresentante legale (AdS o Tutore) e ai servizi invianti perché si concordi consensualmente una data per procedere all'inserimento, dopo di che si mette in atto la procedura per l'accesso ([PR RSD 005 003](#)).

7. ALLEGATI

ALL. 1 – Modulo di accettazione domanda di inserimento

MODULO DI ACCETTAZIONE

RICEVIMENTO:
RISPOSTA:

N° DOMANDA / 20.....

Operatore

Persona da inserireetà..... M F

Proveniente da: casa ospedale
 altra struttura Città.....(.....)

Diagnosi
.....

Brevi note
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

La richiesta di inserimento è pervenuta tramite:

- fax
 - telefono
 - e-mail
 - consegnata a mano
- Da parte di: familiare servizio tutore/amministratore di sostegno

Sig./Sig.ra
Titolo
Città(.....)
Recapiti

Parere educativo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Firma.....

Parere medico:.....

.....

.....

.....

Data

Firma.....

Parere psichiatrico:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Firma.....

Decisione CDA:

INSERIMENTO

SI

NO

Data

Firma.....