

LISTA ATTESA RSD E CDD SIM-PATIA

A) LISTA ATTESA RSD

Le liste di attesa sono istituite ed aggiornate distintamente per ciascun Servizio di Sim-patia e gestite dalla Direzione Generale.

La domanda di ingresso viene inserita in un'apposita lista di attesa gestita dalla Direzione che definirà la priorità di ingresso in base:

- alla data di presentazione della domanda, che può essere formulata dalla famiglia o dal tutore del disabile, dai servizi sociali e da presidi ospedalieri pubblici e/o privati;
- alla valutazione del bisogno e dell'urgenza socio-assistenziale (livello di non autosufficienza / risorse familiari ed economiche/ mancanza di rete familiare, necessità di ausili tecnologici per il rientro nel territorio e nella propria abitazione, bisogno di socializzazione).

La graduatoria viene aggiornata una volta all'anno contattando le persone interessate e ogni volta che la Direzione Generale e Sanitaria, autorizzano un nuovo inserimento in graduatoria o viene comunicato, da parte dei richiedenti, rinuncia per inserimento in altra struttura, decesso, o altro.

Ogni qualvolta si renda disponibile un posto letto, la Direzione ne dà comunicazione alla famiglia e o/al Servizio Sociale competente, tramite fax o mail, indicando la data a partire dalla quale il posto è disponibile e la motivazione della disponibilità (es. dimissione, decesso, trasferimento).

B) LISTA ATTESA CDD

Le liste di attesa sono istituite ed aggiornate distintamente per ciascun Servizio di Sim-patia e gestite dalla Direzione Generale.

La domanda di ingresso viene inserita in un'apposita lista di attesa gestita dalla Direzione che definirà la priorità di ingresso in base:

- alla data di presentazione della domanda;
- alla valutazione del bisogno e dell'urgenza socio-assistenziale (livello di non autosufficienza / risorse familiari ed economiche / mancanza di rete familiare, necessità di ausili tecnologici per il rientro nel territorio e nella propria abitazione, bisogno di socializzazione).

La graduatoria viene aggiornata una volta all'anno contattando le persone interessate e ogni volta che la Direzione Generale e Sanitaria, autorizzano un nuovo inserimento in graduatoria o ricevono comunicazione di rinuncia da parte dei richiedenti (inserimento in altra struttura, decesso, ecc.).

Ogni qualvolta si renda disponibile un posto, la Direzione ne dà comunicazione alla famiglia e o/al Servizio sociale competente, tramite fax o mail, indicando la data a partire dalla quale il posto è disponibile e la motivazione della disponibilità (es. dimissione, decesso, trasferimento).