

Tipo documento: **Procedura**

Titolo documento
Gestione Lista di attesa

Emesso da	RQ	Codice documento PO - 18	Versione 1	Data di emissione 01.10.2024
-----------	-----------	------------------------------------	----------------------	--

Procedura – Gestione Lista di attesa		
Gestione	Funzione	Riferimento
Redatto	Assistente sociale	Dott.ssa Annunziata Pisacane
Verificato	Direttore Sanitario	Dott. Giovanni Ciribifera
	Responsabile Qualità	Ing. Luigi Nappi
Approvato	Direttore	Don Giovanni Amico
N° Allegati	1	

Tipo documento: **Procedura**

Titolo documento
Gestione Lista di attesa

Emesso da	RQ	Codice documento PO - 18	Versione 1	Data di emissione 01.10.2024
-----------	-----------	------------------------------------	----------------------	--

Registro delle modifiche

N. Ver	Descrizione	Data di emissione
1	Revisione matrice degli indicatori.	01 ottobre 2024
0	Prima emissione	03 febbraio 2024

La presente Procedura è di proprietà di Centro Sereni, tutte le informazioni in esso contenute sono riservate; la Procedura non può essere copiata o riprodotta, nemmeno parzialmente, senza esplicita autorizzazione scritta da parte della stessa e deve essere restituita all'emittente in caso di richiesta scritta da parte di Centro Sereni.

Tipo documento: **Procedura**

Titolo documento
Gestione Lista di attesa

Emesso da	RQ	Codice documento PO - 18	Versione 1	Data di emissione 01.10.2024
-----------	-----------	------------------------------------	----------------------	--

Sommario

0	- Scopo.....	4
1	- Campo di applicazione	4
2	- Responsabilità.....	4
3	- Modalità operativa	4
4	- Allegati.....	4
5	- Lista di distribuzione	4

Tipo documento: **Procedura**

Titolo documento
Gestione Lista di attesa

Emesso da	RQ	Codice documento PO - 18	Versione 1	Data di emissione 01.10.2024
-----------	-----------	------------------------------------	----------------------	--

0 - Scopo

Lo scopo della presente procedura è quello di rappresentare la modalità di gestione della lista d'attesa per l'inserimento delle ospiti all'interno del servizio residenziale del Centro Sereni.

1 - Campo di applicazione

Le disposizioni della presente procedura si applicano a tutti i potenziali ospiti del Centro Sereni.

2 - Responsabilità

La responsabilità circa la corretta applicazione della procedura è dell'Assistente Sociale.
La responsabilità della supervisione è del Direttore Sanitario.

3 - Modalità operativa

Per l'inserimento in lista di attesa, oltre all'ordine cronologico, sono stati individuati i seguenti criteri/indicatori che guidano l'Equipe nell'inserimento in Lista di Attesa.

Tale punteggio contribuirà a determinare l'ordine in lista d'attesa del potenziale nuovo ospite.

Indicatori	Punteggio				
Punteggio per età	<ul style="list-style-type: none"> 3 Fascia 18- 30 2 Fascia 31- 50 1 Fascia 51 – 65 				
Punteggio per diagnosi	Disabilità intellettiva:		Disturbi comportamentali:		
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Grave 0 Gravissima 	Frequenza	2 Bassa	1 Media	0 Alta
		Intensità	2 Bassa	1 Media	0 Alta
Pericolosità	2 Bassa	1 Media	0 Alta		
Punteggio per fragilità familiare	<ul style="list-style-type: none"> 2 Nucleo familiare assente/con elevato disagio psicosociale/ avanzata età dei genitori; 1 Nucleo familiare presente; 				
Proveniente da	<ul style="list-style-type: none"> 2 Centro residenziale 1 Centro diurno 0 Mai istituzionalizzato 				

4 - Allegati

- Mod. 18.1 Lista di attesa

5 - Lista di distribuzione

- Direttore

Tipo documento: **Procedura**

Titolo documento
Gestione Lista di attesa

Emesso da	RQ	Codice documento PO - 18	Versione 1	Data di emissione 01.10.2024
-----------	-----------	------------------------------------	----------------------	--

- Direttore Sanitario
- Assistente sociale
- Psicologa
- Coordinatrice attività
- Segreteria