

## **PROGRAMMAZIONE LISTE D'ATTESA ALL'ACCESSO OSPITI nelle CSS**

### **Betfage – Galgala – Hebron – Jerusalem – Sichem – Siloe – Sin – gestite dalla FONDAZIONE MAMRE'**

#### **Oggetto e scopo**

La CSS è dotata di una lista d'attesa, relativamente alle richieste d'inserimento pervenute e per le quali è stato espresso parere favorevole all'inserimento di un candidato.

Scopo del documento è:

- esplicitare i criteri che definiscono la lista di attesa della CSS
- definire le modalità di gestione delle liste di attesa
- assicurare la tracciabilità di tale processo
- rispondere ai requisiti della normativa (in particolare DGR 2569 del 31-10-2014 e successive)

#### **Destinatari del piano**

Questo documento è rivolto a tutti gli operatori addetti all'assistenza in servizio presso la CSS e viene presentato dal/dalla Responsabile della CSS ai destinatari in sede di riunione d'equipe e singolarmente poi ai nuovi assunti. È altresì destinato alla pubblicazione sul sito [www.mamre.it](http://www.mamre.it) in apposita sezione "Trasparenza"

#### **Riferimenti**

adeguamento delle linee guida alla DGR 2569 del 31.10.2014 e al D.lgs. 33/2013.

Il presente documento fa inoltre riferimento alle scelte etiche, deontologiche e organizzative della CSS nonché alle normative in materia.

#### **Responsabilità**

La responsabilità della stesura e dell'aggiornamento del presente documento è del Responsabile della CSS.

La responsabilità del processo nel suo insieme, delle singole operazioni e dell'adozione di tutti gli adempimenti connessi è del Responsabile della CSS

#### **Archiviazione e Diffusione**

L'archiviazione del presente documento è svolta dal Responsabile della CSS, o da un suo delegato. Viene archiviato nel Faldone dedicato alle Procedure e collocato nell'archivio a disposizione dei destinatari. la procedura viene diffusa attraverso la presentazione da parte del responsabile della CSS a tutto il gruppo di lavoro in sede di riunione d'equipe, o singolarmente per i nuovi assunti.

Tutti gli operatori della CSS sono tenuti al segreto d'ufficio sulle informazioni di cui vengono a conoscenza per la loro funzione e all'adeguata custodia dei documenti riservati loro consegnati.

### **Istruzioni operative**

Dalla valutazione della domanda di inserimento può risultare l'idoneità del candidato. Tale domanda di inserimento dei candidati idonei, ma che non possono essere ammessi per assenza di posti disponibili, viene conservata nella lista d'attesa.

Nel caso la documentazione non sia sufficiente per valutare l'idoneità si fa richiesta di ulteriore documentazione all'ente inviante.

Per tutte le richieste di inserimento viene trasmesso riscontro dall'ente ricevente all'ente inviante, riferendo l'inserimento in lista d'attesa e il criterio con cui è gestita la lista d'attesa; chiedendo altresì il CF del candidato e il recapito telefonico di un familiare referente / amministratore di sostegno / tutore / curatore.

Le liste d'attesa sono conservate dalla CSS ed è dichiarato il numero di domande presenti:

- nell'STS 24 al 31/12 di ogni anno,
- nel sito internet della Comunità Mamrè con aggiornamento trimestralmente.

Quando si verifica la disponibilità di un posto, la scelta, fra i candidati in lista d'attesa rispetta criteri illustrati nella Carta dei servizi e qui di seguito specificati:

Il criterio di gestione è la precedenza, nel rispetto della data di ricevimento della domanda, della provenienza, secondo le seguenti priorità:

1. candidato proveniente da altre UdO gestite dalla medesima associazione,
2. candidato residente nel Comune in cui è ubicata la UdO
3. candidato residente nel distretto in cui è ubicata la UdO
4. candidato residente nell'ambito territoriale dell'ATS di Brescia
5. candidato residente in altre ATS della Regione Lombardia.

I vincoli sono

- il sesso, considerando che le CSS sono maschili o femminili o miste con posti letto divisi in camere per genere,
- la conferma delle medesime condizioni personali illustrate nella richiesta di inserimento e che hanno determinato l'idoneità.
- gli ospiti in carrozzina, per le CSS che non sono in possesso dei requisiti strutturali per le persone in carrozzina.

E' possibile derogare al rispetto della data di ricevimento della domanda esclusivamente in presenza di urgenza segnalata per iscritto dall'NSH del territorio.

Il processo e i tempi che decorrono dalla comunicazione della disponibilità del posto al giorno dell'accoglienza sono:

- valutazione ed esito della domanda trasmesso al servizio inviante, e inserimento in lista d'attesa,
- accettazione o rifiuto del candidato, in presenza di posto disponibile, da comunicare entro 24 ore o entro il lunedì successivo, se la comunicazione è stata data di venerdì,

- conoscenza: entro 5 giorni dall'accettazione dell'inserimento si svolge l'incontro con la famiglia e/o i servizi invianti e l'accostamento del candidato alla CSS per una reciproca conoscenza, definito in relazione delle esigenze del candidato medesimo;
- l'inserimento in CSS deve avvenire, non oltre 5 giorni dal primo incontro di conoscenza. Se il giorno coincide con il venerdì – sabato - domenica, si rimanda al lunedì successivo.

I giorni possono essere prorogati solo per esclusivo vincolo dei servizi invianti.

In mancanza di adesione del candidato, si passa alla persona seguente in lista d'attesa. Successivamente alla definizione della data di inserimento, in mancanza di rispetto dei tempi stabiliti, l'ente inviante o la famiglia si impegnano al pagamento della retta per il vincolo del posto.

Non è possibile definire i presumibili tempi di attesa per nuovi accessi in quanto subordinati ad eventi non programmabili (al trasferimento o al decesso di soggetti già presenti.)

Questo aggiornamento sostituisce integralmente il precedente.

**Clusane d'Iseo, 15/02/2021**

## APPROVAZIONE DELLA PROCEDURA

La Presidente Fondazione Mamrè



REG. PERS. GIUR.  
REG. LOMBARDIA  
N. 1083