

CRITERI DI FORMAZIONE, TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE D'ATTESA: SEDE DI INTRA			
Tipologia di servizio	Modalità di presentazione della domanda	Criteri di gestione della lista d'attesa	Tempi medi d'attesa
CENTRO DIURNO SOCIO TERAPEUTICO RIABILITATIVO PER DISABILI (CDStr. Tipo A)	<p>Le richieste di ammissione devono essere presentate al Servizio Sociale di competenza dell'ASL, mediante la compilazione dell'apposita modulistica. Può essere inoltre richiesto di effettuare una visita guidata alla struttura e di avere ulteriore materiale illustrativo sui servizi offerti. La domanda, compilata e sottoscritta dal Richiedente e/o dal suo Legale Rappresentante o dal Familiare, integrata da altra documentazione ritenuta significativa, è accolta e valutata dall'Unità Valutativa Disabili (UVD) e inserita in una graduatoria dell'ASL VCO. L'esito della domanda è comunicato all'utente, legale rappresentante, famiglia e/o Ente Locale dalla segreteria dell'UVD.</p> <p>Il CDStr A recepisce la documentazione predisposta dall'UVD, con verifica del PEI ed eventuale sua ridefinizione a seconda dei bisogni attuali del disabile. Prima dell'ingresso il disabile o suo rappresentante o familiare può concordare con il servizio sociale e il Direttore Sanitario della Filiale la data di inizio di frequenza, anche ai fini della decorrenza delle quote dovute.</p>	La lista d'attesa è gestita direttamente dall'UVD.	I tempi d'attesa sono monitorati dall'ASL.
CAVS	<p>Il paziente viene ricoverato dai Reparti Ospedalieri per Acuzie e Post-Acuzie, dalle Strutture del territorio, dal Domicilio. L'invio avviene tramite Progetto Riabilitativo redatto dal Medico Fisiatra della ASL di competenza e dopo autorizzazione amministrativa del Distretto.</p> <p>All'ingresso devono inoltre essere prodotti i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • due copie dei certificati anagrafico, di residenza, di nascita e di stato di famiglia, • carta d'identità, 	La lista d'attesa è gestita direttamente dall'ASL.	I tempi d'attesa sono monitorati dall'ASL.

	<ul style="list-style-type: none"> • codice fiscale, • tessera sanitaria ed eventuali esenzioni da ticket, • fotocopia del verbale d'invalidità civile. 		
RSA	<p>Le richieste di ammissione devono essere presentate al Servizio Sociale di competenza dell'ASL, mediante la compilazione dell'apposita modulistica. Può essere inoltre richiesto di effettuare una visita guidata alla struttura e di avere ulteriore materiale illustrativo sui servizi offerti. La domanda, compilata e sottoscritta dal Richiedente e/o dal suo Legale Rappresentante o dal Familiare, integrata da altra documentazione ritenuta significativa, è accolta e valutata dall'Unità Valutativa Geriatrica (UVG) e inserita in una graduatoria dell'ASL VCO. L'esito della domanda è comunicato all'utente, legale rappresentante, famiglia e/o Ente Locale dalla segreteria dell'UVG. La R.S.A recepisce la documentazione predisposta dall'UVG, con verifica del PAI ed eventuale sua ridefinizione a seconda dei bisogni attuali dell'anziano non autosufficiente. Responsabile del PAI è il Direttore Sanitario della R.S.A. Le richieste di inserimento in regime privato devono essere presentate direttamente alla struttura.</p>	<p>La lista d'attesa è gestita direttamente dall'ASL. La lista d'attesa relativa ai posti in solvenza segue l'ordine cronologico. Costituiscono criterio di priorità le seguenti condizioni:</p> <p>a) residenza nel Comune di ubicazione della struttura</p> <p>b) provenienza da altre unità d'offerta di Fondazione Sacra Famiglia o Casa di Cura Ambrosiana in linea con il principio di continuità assistenziale</p> <p>c) stato di urgenza sanitaria e/o sociale tale da pregiudicare l'incolumità dell'utente o della sua famiglia.</p> <p>A parità di requisiti, è data priorità ai parenti di primo grado di dipendenti di Fondazione Sacra Famiglia o Casa di Cura Ambrosiana.</p>	<p>I tempi d'attesa sono monitorati dall'ASL. I tempi d'attesa per i posti in solvenza sono determinati dal turn over degli utenti (decessi o dimissioni) e pertanto difficilmente quantificabili.</p>
RAF	<p>Le richieste di ammissione devono essere presentate al Servizio Sociale di competenza dell'ASL, mediante la compilazione dell'apposita modulistica. Può essere inoltre richiesto di effettuare una visita guidata alla struttura e di avere ulteriore materiale illustrativo sui servizi offerti. La domanda, compilata e sottoscritta dal Richiedente e/o dal suo Legale Rappresentante o dal Familiare, integrata da altra documentazione ritenuta significativa, è accolta e valutata dall'Unità Valutativa Disabili (UVD) e inserita in una graduatoria dell'ASL VCO. L'esito della domanda è comunicato</p>	<p>La lista d'attesa è gestita direttamente dall'ASL. La lista d'attesa relativa ai posti in solvenza segue l'ordine cronologico. Costituiscono criterio di priorità le seguenti condizioni:</p> <p>a) residenza nel Comune di ubicazione della struttura</p> <p>b) provenienza da altre unità d'offerta di Fondazione Sacra Famiglia o Casa di Cura Ambrosiana in linea con il principio di continuità assistenziale</p> <p>c) stato di urgenza sanitaria e/o sociale tale da</p>	<p>I tempi d'attesa sono monitorati dall'ASL. I tempi d'attesa relativi ai posti in solvenza sono quantificabili in 4/5 giorni</p>

	<p>all'utente, legale rappresentante, famiglia e/o Ente Locale dalla segreteria dell'UVD.</p> <p>La RAF recepisce la documentazione predisposta dall'UVD, con verifica del PEI ed eventuale sua ridefinizione a seconda dei bisogni attuali del disabile.</p> <p>Le richieste di inserimento in regime privato devono essere presentate direttamente alla struttura.</p>	<p>pregiudicare l'incolumità dell'utente o della sua famiglia.</p> <p>A parità di requisiti, è data priorità ai parenti di primo grado di dipendenti di Fondazione Sacra Famiglia o Casa di Cura Ambrosiana.</p>	
RSH	<p>Le richieste di ammissione devono essere presentate al Servizio Sociale di competenza dell'ASL, mediante la compilazione dell'apposita modulistica. Può essere inoltre richiesto di effettuare una visita guidata alla struttura e di avere ulteriore materiale illustrativo sui servizi offerti. La domanda, compilata e sottoscritta dal Richiedente e/o dal suo Legale Rappresentante o dal Familiare, integrata da altra documentazione ritenuta significativa, è accolta e valutata dall'Unità Valutativa Disabili (UVD) e inserita in una graduatoria dell'ASL VCO. L'esito della domanda è comunicato all'utente, legale rappresentante, famiglia e/o Ente Locale dalla segreteria dell'UVD. La RSH recepisce la documentazione predisposta dall'UVD, con verifica del Piano Individualizzato ed eventuale sua ridefinizione a seconda dei bisogni attuali del disabile.</p>	<p>La lista d'attesa è gestita direttamente dall'ASL.</p>	<p>I tempi d'attesa sono monitorati dall'ASL.</p>
RIABILITAZIONE AMBULATORIALE	<p>Le richieste di presa in carico devono essere preceduta da una visita da parte del Fisiatra dell'ASL che predispose il primo Progetto Riabilitativo e la presa in carico. La domanda è inserita in una graduatoria dell'ASL VCO. L'esito della domanda è comunicato al paziente, legale rappresentante, famiglia. La segreteria della Fondazione Sacra Famiglia recepisce il progetto riabilitativo predisposta dal Fisiatra dell'ASL e lo trasmette al Fisioterapista. Prima dell'ingresso il paziente può</p>	<p>La lista d'attesa è gestita direttamente dall'ASL.</p>	<p>I tempi d'attesa sono monitorati dall'ASL.</p>

	concordare con la segreteria o il fisioterapista la data di inizio di frequenza e le giornate in cui effettuare i trattamenti compatibilmente con l'agenda.		
--	---	--	--