

COMUNITA' FRANCESCO SRL SRSR H24 "FRANCESCO"	LISTA D'ATTESA SIPC	IL 01.02
		Ediz. 01 Rev. 00 del 24/04/18
		PAGINA 1 DI 3

<i>Attività</i>	<i>Funzione</i>	<i>Nome e Cognome</i>	<i>Firma</i>
Redazione e Verifica	DIR.SAN	MERRA SALVATORE	
Approvazione	AD	LORETI CLAUDIO	

INDICE

1. **Scopo**
2. **Campo di applicazione**
3. **Destinatari**
4. **Modalità di svolgimento delle attività**
5. **Responsabilità**
6. **Distribuzione e conservazione**
7. **Eventuali allegati al documento**
8. **Riferimenti**

COMUNITA' FRANCESCO SRL SRSR H24 "FRANCESCO"	LISTA D'ATTESA SIPC	IL 01.02
		Ediz. 01 Rev. 00 del 24/04/18
		PAGINA 2 DI 3

1) Scopo

Scopo della presente procedura è:

- Definire le responsabilità e le modalità operative da applicare per la corretta gestione della lista di attesa.

2) Campo di applicazione

La presente procedura si applica a tutti gli utenti che possono accedere presso la struttura. La presente procedura viene redatta ai sensi della vigente normativa in materia di privacy GDPR 679/2016.

3) Destinatari

Direzione Sanitaria e Personale amministrativo della struttura.

4) Modalità di svolgimento delle attività

La procedura si concretizza nei seguenti momenti operativi:

- La richiesta di idoneità di inserimento di un paziente in una struttura residenziale individuata come appropriata viene presentata dall'Équipe/referente del CSM di residenza dell'utente che effettua l'assessment dei bisogni dell'utente e definisce un PTI (Progetto Terapeutico Individualizzato) contenente gli obiettivi dell'inserimento nella struttura.
- L'U.V.M. (Unità Valutativa Multidisciplinare) valuta e certifica l'idoneità all'inserimento dell'utente in una struttura con specifica tipologia assistenziale sulla base della richiesta presentata dall'équipe curante.
- Una volta ricevuta la certificazione di idoneità il paziente – in accordo con l'équipe curante (del D.S.M.) - esprimerà la sua preferenza fra le strutture presenti nell'elenco delle SRP (strutture residenziali psichiatriche) regionali della tipologia individuata. Il paziente, in considerazione della durata dei trattamenti residenziali, avrà la possibilità di richiedere l'inserimento nella lista di attesa di una o più strutture della tipologia assistenziale definita.
- Il D.S..M di residenza dell'utente farà richiesta di inserimento nella lista di attesa presso la struttura presentando come documentazione la certificazione di idoneità ove prevista (*allegato 3 alla DCA 188/2015*).
- Al momento di inserimento nella lista di attesa la SRP rilascerà al C.S.M. di residenza del paziente la documentazione attestante l'inserimento in lista di attesa che riporterà la data e l'ora della presentazione della domanda e la posizione nella lista di attesa al momento della richiesta.
- Se alla SRP prescelta è stato attribuito un budget regionale specifico e se questa ha stipulato accordi contrattuali con la propria A.S.L. di riferimento contestualmente al rilascio della documentazione di inserimento dell'utente alla A.S.L. inviante, la SRP dovrà inviare copia di tale documentazione anche al C.S.M. della A.S.L. in cui insistono le strutture

COMUNITA' FRANCESCO SRL SRSR H24 "FRANCESCO"	LISTA D'ATTESA SIPC	IL 01.02
		Ediz. 01 Rev. 00 del 24/04/18
		PAGINA 3 DI 3

- La struttura comunica la disponibilità del posto letto al C.S.M. competente per residenza della persona avente diritto nello scorrimento della lista di attesa. In previsione di una dimissione, la struttura darà comunicazione di prossima disponibilità all'ammissione con 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto all'inserimento. Il C.S.M. competente darà conferma della disponibilità della persona a ricoverarsi entro 48 ore dalla comunicazione della struttura.
- In casi eccezionali, se la persona per gravi e comprovate motivazioni sanitarie è nella impossibilità a ricoverarsi, previa presentazione della documentazione attestante tali gravi motivazioni sanitarie, la struttura procederà a chiamare il prossimo nominativo avente diritto ma manterrà il nominativo della persona che ha rinunciato nella medesima posizione in Lista di Attesa.
- L'ingresso dell'utente in una determinata struttura comporta la contestuale cancellazione della richiesta da altre liste di attesa nelle quali risulti eventualmente inserito.
- Al momento dell'inserimento in una SRP il C.S.M. di residenza è tenuto a richiedere la cancellazione del nominativo dalle altre liste di attesa al fine di aggiornarle.
- "In casi rari e di comprovata eccezionalità, qualora la struttura rilevasse la presenza di condizioni tali per cui non ritenga di poter accogliere la domanda di inserimento, essa dovrà comunque inserire il nominativo nella Lista di Attesa con la cronologia di presentazione della domanda (data e ora) e contestualmente inviare al C.S.M. di residenza una formale comunicazione in cui esprime le motivazioni sottostanti la valutazione di non accoglimento della richiesta. Il C.S.M. di residenza valuterà se tali motivazioni abbiano ragion d'essere e non configurino il mancato rispetto degli accordi definiti relativamente alle prestazioni sanitarie da erogare" a seguito dell'accreditamento e della conseguente contrattualizzazione.

5) Responsabilità

La corretta esecuzione di questa procedura ricade nelle responsabilità del Dirigente Sanitario.

6. Distribuzione e conservazione

Questo documento originale viene conservato dalla Direzione della struttura e inserito, a disposizione dei destinatari.

Questo documento è stato oggetto di una formazione frontale ai destinatari.

La revisione successiva del documento sostituisce quella precedente.

I documenti superati da versioni aggiornate sono conservati presso la Direzione

7. Eventuali allegati al documento

MANUALE SIPC
All.3 DCA188/2015

8) Riferimenti normativi e bibliografici

- DCA 188/2015
- DCA 469/2017