

## *FORMAZIONE E GESTIONE LISTE D'ATTESA*

*I documenti compilati e sottoscritti devono essere consegnati all'ufficio amministrativo che provvede all'inserimento del nominativo in una lista d'attesa.*

*La gestione della lista d'attesa avviene previa valutazione del Responsabile Sanitario, condivisa dal Presidente dell'Ente, in considerazione dello stato complessivo di bisogno e di difficoltà del contesto sociale/famigliare della persona da ricoverare*

*In ogni caso, il Responsabile Sanitario deve determinare il livello di gravità dell'interessato da un punto di vista sanitario ed assistenziale, allo scopo di rendere appropriata l'assistenza e l'ingresso della RSA.*

*Si assegna priorità di ammissione alle persone residenti nei Comuni convenzionati (Brignano, Castel Rozzone, Lurano, Morengo e Pagazzano), indipendentemente dall'ordine di presentazione cronologica della domanda.*

*All'utente e/o parenti viene consegnata e illustrata copia della Carta dei Servizi, completa degli allegati, al fine di informare sulle tipologie di prestazioni offerte, sui loro diritti e doveri.*

*L'Ospite, al momento della disponibilità del posto, viene contattato per concordare l'ingresso nella RSA e, per accedere alla struttura, deve firmare, se in grado, il contratto di ingresso. Quest'ultimo è indispensabile al fine di dare certezza ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra Fondazione e Ospite.*