

PROCEDURA_10

PROCEDURA GESTIONE LISTA D'ATTESA

Le richieste di ingresso nella nostra comunità, solitamente, vengono inoltrate dai Servizi invianti, quali: SER.D, S.M.I., o N.OA, tramite una relazione in merito all'utente che propongono alla comunità.

In base alla relazione viene fatta una prima valutazione da parte dell'équipe educativa, che salvo evidenti incompatibilità con il programma proposto, fissa un colloquio di conoscenza.

Nel corso del colloquio viene consegnata una copia della Carta dei Servizi e viene illustrata la modalità di trattamento dei dati sensibili attraverso la firma del modulo di "Consenso al trattamento dei dati personali". Viene spiegato il programma pedagogico e le regole comunitarie. Durante questo incontro è possibile visitare la struttura con un operatore.

A seguito di uno o più colloqui conoscitivi, se la persona viene ritenuta idonea all'inserimento in comunità entra a far parte di una lista d'attesa (gestita dalla psicologa) e viene informata sulle tempistiche previste per l'ingresso in Comunità.

Il criterio di gestione della lista d'attesa è fondamentalmente cronologico, salvo che si presentino situazioni di significativa e comprovata urgenza (ad esempio se viene meno una collocazione abitativa).

L'esclusione dalla lista d'attesa può avvenire nel caso in cui la persona rifiuti l'inserimento, trovi collocazione in un'altra struttura o non rispetti un inserimento concordato senza giustificato motivo.

LISTA D'ATTESA

Data di richiesta inserimento	Nome e Cognome Data di nascita	SER.T o S.MI. Di riferimento	Data di ingresso