	PROCEDURA	P07d Rev. 1 del 01/06/2017
	GESTIONE LISTA DI ATTESA	<i>Pagina 1 di 4</i>


GESTIONE LISTA DI ATTESA

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. MODALITA' OPERATIVE
4. RIFERIMENTI

CONTROLLO DEL DOCUMENTO

Rev.	Data	Natura della modifica
0	29/11/2013	Prima emissione
1	01/06/2017	Prima revisione: aggiornato con il nuovo Legale Rappresentante.
Redatta da RGQ		Approvata da DG
C. Cirelli		A. Portesani

	PROCEDURA	P07d Rev. 1 del 01/06/2017
	GESTIONE LISTA DI ATTESA	<i>Pagina 2 di 4</i>

1. OBIETTIVI

Scopo della presente procedura è quello di stabilire requisiti, modalità e responsabilità di gestione delle liste di attesa.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica ai servizi gestiti della COOPERATIVA ogni qualvolta vi sia la necessità di implementare o gestire una lista di attesa per l'utenza ai fini della fruizione del servizio.

3. MODALITÀ OPERATIVE

Le liste di attesa, per i vari servizi sono generate e gestite secondo criteri interni stabiliti nel seguito.

In riferimento all'erogazione dei servizi si riportano le unità d'offerta per i vari servizi:

Centro Diurno Disabili (CDD)	accreditato da Regione Lombardia per n° 20 posti
Centro Socio Educativo (CSE)	accreditato da Consorzio Casalasco dei Servizi Sociali per n° 25 posti
Servizio di Mantenimento all'Autonomia (SMA)	Regime di convenzione privata con i comuni per n° 8 posti

L'accesso ai servizi erogati dalla cooperativa prevede la formazione di una domanda indirizzata al Presidente della Cooperativa, al Sindaco del proprio Comune di residenza e al Direttore del Consorzio Casalasco dei servizi Sociali.

La Domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. certificazione di invalidità ;
2. dichiarazione della composizione del nucleo familiare e della posizione lavorativa degli stessi;
3. relazione dei servizi frequentati e relazione del Servizio Sociale del comune.

La domanda di iscrizione con i relativi allegati viene verificata dal Responsabile di Servizio e successivamente dal Consiglio di amministrazione della Cooperativa per la valutazione dell'ammissibilità e inserimento in lista di attesa.

In caso negativo il CdA ne fa comunicazione al richiedente mentre in caso positivo si procede come di seguito per l'accesso alla lista di attesa (quando applicabile) oppure si procede alla gestione degli ingressi secondo quanto descritto nella procedura di accoglienza.

PROCEDURA	P07d Rev. 1 del 01/06/2017
GESTIONE LISTA DI ATTESA	<i>Pag. 2 di 4</i>

	PROCEDURA	P07d Rev. 1 del 01/06/2017
	GESTIONE LISTA DI ATTESA	<i>Pagina 3 di 4</i>

La formulazione delle eventuali LISTE DI ATTESA si basa sui seguenti criteri e modalità definiti dal Consiglio di Amministrazione:

a) condizione sociale;

assenza di entrambi i genitori	punti 3 *
stato di bisogno certificato evidenziato dalla relazione sociale e da quella dei servizi precedentemente frequentati	punti 6
presenza di entrambi i genitori	punti 8
presenza di un solo genitore (vedovo/a, separato/a)	punti 10

** in quanto è possibile che in assenza di entrambe i genitori la persona sia inserita in comunità*

b) condizione lavorativa dei famigliari: i criteri di punteggio relativi alla presente area tengono conto della possibilità o meno della famiglia di poter gestire il tempo di cura per il proprio famigliare:

lavorano entrambi a tempo indeterminato	punti 10
lavorano entrambi a tempo determinato	punti 7
lavorano entrambi ma in libera professione uno e a tempo indeterminato l'altro	punti 6
lavorano a progetto entrambi	punti 5
lavora solo un genitore a tempo indeterminato	punti 4
lavora solo un genitore a tempo determinato	punti 3
lavora solo un genitore in libera professione	punti 2
non lavorano entrambi	punti 1

Particolare attenzione, nell'ottica di quanto descritto è riservata al lavoro a turni o stagionale per cui si stabiliscono i seguenti criteri:


	Un solo genitore	Entrambi i genitori
Lavoro a giornata	punti 2	punti 4
Doppio turno (lavoro articolato su due turni ovvero 6-14 e 14-22)	punti 4	punti 8
Lavoro articolato su tre turni ovvero 6-14, 14-22 e 22-6)	punti 5	punti 10
Lavoro stagionale	punti 4	punti 8
Lavoro a chiamata	punti 5	punti 10

c) Residenza :

Residente nei comuni del distretto casalasco	punti 10
Residenti in provincia di Cremona	punti 6
Residente in altre province	punti 3
Residenti in altre Regioni	punto 1

A parità di punteggio si terrà conto della data di presentazione delle domande.

PROCEDURA	P07d Rev. 1 del 01/06/2017
GESTIONE LISTA DI ATTESA	<i>Pag. 3 di 4</i>

	PROCEDURA	P07d Rev. 1 del 01/06/2017
	GESTIONE LISTA DI ATTESA	<i>Pagina 4 di 4</i>

4. RIFERIMENTI

Lista di attesa (qualora compilata, per domande pervenute oltre capienza raggiunta)

PROCEDURA	P07d Rev. 1 del 01/06/2017
GESTIONE LISTA DI ATTESA	<i>Pag. 4 di 4</i>