

**REGOLAMENTO ACCOGLIMENTI e DIMISSIONI PER SERVIZI
RESIDENZIALI E SEMI RESIDENZIALI**

Approvato con Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 20/12/2022

1 – La Fondazione accoglie persone anziane ultrasessantacinquenni, residenti esclusivamente sul territorio della regione Lombardia ultrasessantacinquenni e non autosufficienti in regime residenziale (R.S.A) fino a massimo 112 posti.

La Fondazione accoglie anziani residenti sul territorio della regione Lombardia, ultrasessantacinquenni, non autosufficienti in regime semiresidenziale (C.D.I) fino ad un massimo di 15.

La Fondazione inoltre accoglie anziani ultrasessantacinquenni residenti anche al di fuori di regione Lombardia ultrasessantenni in regime residenziale (R.S.A), su posti autorizzati e non accreditati, fino ad un massimo di 8.

La Fondazione può valutare di accogliere persone che non hanno raggiunto i 65 anni, anche in regime a contratto con regione –se autorizzato da ATS-, previo parere favorevole del Medico Responsabile di struttura, a seguito di confronto con il personale di coordinamento socio-sanitario ed assistenziale.

2 – La domanda di accoglimento, predisposta su modulistica della Fondazione, può essere presentata da parte dell'interessato e/o da un familiare, terzo, amministratore di sostegno, tutore che si assume la responsabilità dei dati riportati, corredata da:

- scheda clinica informativa su modulistica dell'ATS Val Padana;
- certificato di residenza del ricoverando (od idonea autocertificazione);
- fotocopia di: tessera sanitaria, codice fiscale, documento di identità, certificato di invalidità ed esenzioni se rilasciati, del ricoverando;
- fotocopia della carta d'identità e codice fiscale della persona che assume l'impegno di spesa;
- dichiarazione di assunzione di impegno di pagamento della retta.

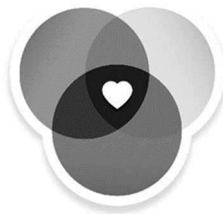
3 – La domanda va presentata presso la sede della Fondazione, in Largo Nuvolari n. 4 a Roncoferraro, o inviata via fax (0376 – 664059), via mail (info@fondazionenuvolari.it) o via pec (pec@fondazionenuvolari.it).

4 – Le domande di accoglimento pervenute, complete di tutta la documentazione richiesta, prima di essere inserite nella lista d'attesa, vengono sottoposte alla valutazione del Medico Responsabile affinché assegni la relativa classe Sosia. Il Medico Responsabile scrive sulla scheda clinica presentata, ogni annotazione di ordine sanitario che ritenga utile.

5 – Le domande valutate dal Medico Responsabile sono inserite nella lista d'attesa per la specifica unità d'offerta richiesta (RSA, CDI, RSA autorizzati). Al fine di limitare il più possibile la discrezionalità degli uffici nella determinazione degli effettivi ingressi, i nominativi degli Utenti in attesa vengono inseriti in una apposita lista in base ad un punteggio e alla data di ricezione, fermo restando la necessità di scorrere la stessa lista, tenendo conto del profilo dei soggetti e la loro compatibilità con i posti liberi, sulla base dei principi e dei criteri di organizzazione adottati dai servizi.

I punteggi vengono determinati sulla base dei parametri sotto descritti:

- A) Le condizioni di salute/fragilità, valutabili attraverso la scheda clinica informativa:
 - a. Punti 1 per classe Sosia 7 e 8
 - b. Punti 3 per le classi Sosia 3, 4, 5 e 6
 - c. Punti 4 per le classi Sosia 1 e 2
- B) Il comune di residenza, valutabile dalla autocertificazione o dalla certificazione allegata alla domanda:



-
- a. Punti 0,4 per i residenti a Roncoferraro;
 - b. Punti 0,2 per i residenti a Bagnolo San Vito, San Giorgio Bigarello, Casteldario, Mantova, Sustinente e Villimpenta;
 - c. Punti 0,1 per i residenti in altri comuni della Regione Lombardia;
 - d. Punti 0 per i residenti fuori regione.
- C) Le condizioni assistenziali dell'anziano fornite con la Scheda Clinica Informativa, allegata alla domanda:
- a. Punti 0,5 per chi è solo e senza supporto di *caregiver* (colui che si "prende cura")
 - b. Punti 0,25 per chi ha un supporto familiare/*caregiver* parziale;
 - c. Punti 0 per chi ha un supporto familiare/*caregiver* presente.
- D) La condizione dell'anziano richiedente quale cliente della Fondazione, per i servizi da questa offerti:
- a. Punti 0,15 per chi frequenta il CDI da almeno 3 mesi continuativi, con frequenza almeno di 3 giorni settimanali;
 - b. Punti 0,50 (punteggio una tantum) per chi è accolto in RSA in posti autorizzati con contratto a tempo indeterminato, oltre a punti 0,15 per ogni mese solare compiuto, successivo al mese d'ingresso, di presenza continuativa fino ad un massimo di punti 1,9 totali;
 - c. Punti 1,65 per chi occupa gli alloggi della Fondazione ed ha i requisiti dell'età per l'accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali.
- Il punteggio di cui al punto b) viene assegnato a coloro che sono in regola con i pagamenti delle fatture (co. 2, art. 12 del presente regolamento).

Una volta inserita in lista l'attesa la domanda ha validità di un anno, salvo che venga presentata una nuova scheda clinica informativa aggiornata.

Negli altri casi, la validità della domanda viene meno per revoca della stessa da parte del richiedente, decesso dell'interessato, cancellazione d'ufficio per rinuncia al ricovero a seguito di verifica periodica, per cessato interesse al ricovero o per il venir meno dei requisiti di ingresso.

6 – Al momento della disponibilità del posto, l'Ufficio Residenti contatta le persone indicate nella domanda prima in graduatoria, che risulta compatibile con il posto libero. L'accettazione o la rinuncia da parte dell'utente interessato deve essere comunicata tassativamente entro le ore 12.00 del giorno lavorativo successivo alla comunicata disponibilità, pena la perdita del diritto al posto, mantenendo comunque la posizione in lista d'attesa.

Se l'accoglimento viene accettato vi è l'obbligo di ingresso dell'anziano entro le successive 24 ore.

7 – In caso di ritardo del giorno di ingresso, per massimo 5 giorni, dovuto a fatti impreveduti, per ogni giorno sarà addebitato l'importo della retta oltre alla quota regionale di contributo non percepita.

8 - Al momento dell'accoglimento viene sottoscritto il contratto di ingresso ed i relativi allegati, da parte dell'ospite e/o del familiare, dell'amministratore di sostegno, del tutore, del terzo, dell'Ente locale.

L'atto di impegnativa di Comuni o Enti è costituito da documentazione formale dell'Ente.

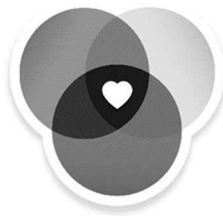
Al momento dell'accoglimento, la Fondazione richiederà i documenti sanitari, sociali, amministrativi, assistenziali ed eventualmente quelli attinenti la verifica della situazione economica del soggetto beneficiario, oltre al deposito cauzione infruttifero di una mensilità.

L'accogliendo dovrà fornire il consenso al trattamento dei dati personali ed il consenso agli interventi sanitari.

9 – Nel caso in cui, dopo un periodo di osservazione, si valuti che un nuovo accolto, per le sue condizioni fisiche o psichiche, non possa essere assistito nella struttura, perché valutata inidonea alle sue necessità, deve essere dimesso, concordando tempi e modalità con chi ha sottoscritto il contratto d'ingresso.

Le spese di trasferimento dell'anziano dimesso sono a carico della persona, pubblica o privata, che ne ha assunto l'impegno del ricovero attraverso la sottoscrizione del medesimo contratto di ingresso.

10 – Il Medico Responsabile della Fondazione, a seguito di confronto con il personale di coordinamento socio sanitario ed assistenziale della Fondazione, si riserva di trasferire, nell'ambito dei reparti dell'Ente, il singolo



ricoverato, in base alle sue condizioni di salute, allo stato dei suoi bisogni ed alle necessità organizzative dei servizi.

11 –Le temporanee assenze a vario titolo da parte dell’accolto (ricovero ospedaliero, rientro in famiglia, etc.) non danno diritto ad alcuno sconto e pertanto è dovuto il pagamento della retta intera.

12 - La retta di degenza è stabilita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione ed è sempre suscettibile di variazioni.

La fattura delle degenze mensili viene emessa posticipata entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento ed il pagamento deve avvenire entro il 25 dello stesso mese.

13 – L’accolto può essere dimesso:

- a) per sua volontà, fatta salva la sua capacità di autodeterminarsi, previo avviso da effettuarsi 10 giorni prima e previo rilascio di una dichiarazione che esoneri la Fondazione da ogni responsabilità;
- b) per la richiesta della persona che ha sottoscritto il contratto di ingresso, previa comunicazione da effettuarsi 10 giorni prima e sempre che le condizioni del ricoverato lo consentano;
- c) per richiesta del Comune o Ente che ne ha disposto il ricovero, con preavviso di 10 giorni;
- d) ;
- e) per insolvenza del pagamento della retta, trascorsi trenta giorni dal ricevimento del sollecito di pagamento;
- f) nel caso in cui un familiare direttamente o tramite terzi, somministri all’ospite qualsiasi trattamento non autorizzato dai Medici della Struttura, o intervenga in pratiche di assistenza per le quali il Medico Responsabile non abbia espresso specifica autorizzazione, riportandola nel fascicolo-socio sanitario dell’ospite;
- g) nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l’ospite e/o il suo familiare e gli operatori della struttura ad insindacabile giudizio del Direttore Generale, sentito il Medico Responsabile;
- h) nel caso in cui l’evoluzione psico-fisica dell’ospite richieda un trattamento sanitario assistenziale che la struttura non sia in grado di garantire, a seguito di valutazione del personale di coordinamento socio-sanitario ed assistenziale con il Medico Responsabile.

La spesa per il ritorno dell’accolto al luogo di residenza è a carico del Comune, Ente o privato che ne ha assunto l’impegno del ricovero/contratto di ingresso, ovvero del ricoverato stesso.

14 – In caso di decesso dell’accolto, le spese funerarie restano a carico del Comune, Ente o privato che ha richiesto l’accoglimento.

15 – In caso di decesso o dimissioni, la restituzione del deposito cauzionale avverrà dopo che la Fondazione avrà accertato l’avvenuto pagamento delle rette; qualora le rette non risultassero soddisfatte, il deposito verrà incamerato sino alla concorrenza di quanto dovuto.

16 – I valori e gli oggetti depositati presso l’Ufficio e i depositi cauzionali, non ritirati dagli eredi o aventi diritto entro due anni dal decesso o dalle dimissioni del ricoverato, si intendono acquisiti alla Fondazione in via definitiva.