

REGOLAMENTO ACCESSO UTENTI

1) L'accesso degli Ospiti in Struttura avviene mediante scorrimento delle graduatorie predisposte dall'ufficio dell'Istituto ai residenti nella Regione Lombardia con il seguente ordine:

- a) residenti nel Comune di Poggio Rusco;
- b) residenti in altri Comuni della Provincia di Mantova;
- d) residenti in altri Comuni della Regione Lombardia.

Al fine di supportare la domiciliarità e garantire una risposta alle situazioni di urgenza, la graduatoria viene redatta con il seguente ordine di priorità:

- inserimento urgente in caso di pazienti dimessi da reparti ospedalieri, di episodi di malattia in persone sole, di situazioni di emergenza Socio-Sanitaria;
- inserimento a tempo indeterminato;
- per trasferimento da posto autorizzato ad accreditato a tempo indeterminato;
- inserimento per trasferimento da altra RSA;

In caso di parità delle situazioni di urgenza o di presentazione della domanda di ingresso nella stessa data, viene data priorità al richiedente più anziano di età.

Gli ospiti residenti in Regione Lombardia che effettuano un primo ingresso occupando un posto letto Autorizzato, successivamente possono presentare domanda per il posto letto Accreditato.

2) L'accoglimento in Struttura è subordinato alle seguenti condizioni:

- L'Ospite o il Richiedente (familiare o altre persone, Comune o altri Enti Pubblici) deve sottoscrivere l'impegnativa di spesa per il pagamento della retta di degenza firmando il contratto; con tale sottoscrizione, inoltre, si assume l'impegno di degenza per un minimo di 15 giorni consecutivi;
- Il pagamento della retta decorre dalla data di ingresso, se contestuale all'accettazione, o dal giorno successivo all'accettazione, negli altri casi;
- Qualora, dopo l'avvenuta accettazione, non vi sia occupazione del posto letto, la somma da corrispondere all'Ente sarà costituita dalla retta di degenza, così come stabilita dal Consiglio di Amministrazione;
- Trascorsi comunque 3(tre) giorni dalla conferma del posto letto senza che vi sia stata l'effettiva occupazione si avrà la decadenza della disponibilità del medesimo;

3) Al momento dell'ingresso in Struttura dovranno essere consegnati i seguenti documenti personali dell'Ospite:

- Tessera sanitaria
- Tessera di esenzione ticket (se in possesso)
- Fotocopia codice fiscale
- Documentazioni sanitarie recenti attestanti le condizioni di salute
- Dichiarazione di invalido civile, di guerra, ecc. (se in possesso)

- Fotocopia del codice fiscale della persona che si impegna al pagamento della retta di degenza (non richiesto per i casi in cui sia il Comune o altro Ente Pubblico ad assumere l'impegno di spesa).
- Certificato di residenza rilasciato dal Comune.

4) Al momento della firma del Contratto d'Ingresso, viene richiesto un deposito cauzionale infruttifero, in denaro quale garanzia fideiussoria, per ogni ipotesi di inadempimento contrattuale e/o responsabilità per fatto illecito, da versare mediante bonifico bancario. L'utente e l'obbligato in solido si impegnano sin d'ora a ricostituire tale ammontare nel caso di escussione, anche parziale, della cauzione, e a non richiederne la restituzione se non a seguito dello scioglimento del rapporto contrattuale e del rilascio del posto letto.

5) Il pagamento della retta di degenza deve essere effettuato entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo a quello di permanenza dell'Ospite in Struttura, o, nel caso questo sia festivo o prefestivo, il primo giorno utile del mese di riferimento.

6) Durante le assenze temporanee dell'Ospite, a qualunque titolo siano esse dovute (ricovero ospedaliero, rientro in famiglia, ecc.), dovrà essere corrisposta l'intera retta di degenza. Qualora l'assenza si protragga oltre il 15° giorno, l'onere per il mantenimento del posto letto è costituito dalla retta di degenza maggiorata del mancato contributo Regionale, causa la non occupazione del posto.

7) Il vestiario e la biancheria personale dell'Ospite (che dovranno essere periodicamente rinnovati), unitamente ad altri oggetti ed effetti personali dovranno essere consegnati al personale della Struttura.

L'Amministrazione non assume comunque alcuna responsabilità per il denaro e gli oggetti che l'Ospite intende trattenere a propria disposizione.

8) L'entità della retta di degenza viene fissata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto per Anziani "Isidoro Cappi".

La retta di degenza è onnicomprensiva delle prestazioni socio-assistenziali di cui l'Ospite necessita durante la sua permanenza nella Struttura, con esclusione del servizio di parrucchiere/barbiere ed ambulanze.

Per i posti Autorizzati sono esclusi anche i medicinali ed i presidi.

Le spese funerarie e post-mortem sono a carico degli eredi legittimi o testamentari.

9) Per la determinazione obbiettiva delle condizioni psicofisiche dell'utente, il Responsabile Sanitario della Fondazione applica la scala di valutazione S.O.S.I.A. (Scheda Osservazione Intermedia Assistenza) della Regione Lombardia, soggetta a verifica almeno semestrale.

10) L'Amministrazione si riserva di trasferire il singolo ospite nell'ambito dei reparti della residenza in base alle sue condizioni di salute, allo stato dei suoi bisogni e alle necessità organizzative dei servizi. Infatti i vari reparti sono strutturati in modo da garantire, per quanto riguarda l'intervento sociale e sanitario, la migliore assistenza possibile in rapporto alle reali condizioni della persona che, durante la sua permanenza, può necessitare di prestazioni di diversa natura.

11) L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere in qualsiasi momento alla dimissione del ricoverato:

a) qualora la permanenza dell'Ospite presso la Casa di Riposo dovesse risultare incompatibile con l'organizzazione dei servizi dell'Ente o con il livello di assistenza che l'Ente stesso può garantire;

b) per comportamento dell'ospite non conforme alla vita comunitaria dell'Istituto;

c) per mancato pagamento della retta di degenza, qualora l'obbligato si dimostri inadempiente al sollecito scritto trasmesso dall'Amministrazione.

12) Nel caso in cui l'Ospite o suo familiare decida per la dimissione o il trasferimento presso altra Struttura, è tenuto a darne comunicazione almeno **sette** giorni prima della presunta data di uscita, in caso contrario sarà addebitato in fattura un imposto pari ad € 100,00.

13) Il Contratto stipulato con l'Ente non potrà per alcun motivo essere ceduto a terzi.

14) Il presente regolamento è stato aggiornato in data 01.11.2022.

Ogni disposizione precedente e incompatibile deve ritenersi abrogata.

Data _____

PER ACCETTAZIONE
