

Il sottoscritto
residente a via n. tel. /
in qualità di codice fiscale

Il sottoscritto
residente a via n. tel. /
in qualità di codice fiscale

CHIEDE

a Codesta Direzione l'accoglimento del / della Sig.
nato/a a il C.F.
e residente a
in via n. tel. /

Allega il certificato del medico curante con indicazione della terapia medica in atto e certificato di Residenza.

PRENDE ATTO

delle norme di accettazione e funzionamento della Residenza come di seguito specificato:

- 1) La Residenza accoglie ed assiste nella sua struttura soggetti non autosufficienti in rapporto a problematiche sociali e/o sanitarie, che necessitano di assistenza continua o comunque di essere accolti in una struttura protetta.
- 2) Vengono ammesse in via prioritaria le persone titolari di Impegnativa di Residenzialità, rispettando la graduatoria che l'ULSS stila ed invia giornalmente, in base alle UVMD (valutazioni multidimensionali) redatte dai Distretti Socio-Sanitari di residenza.
- 3) Le domande di accoglienza per i privati sono vagliate dall'Unità di Valutazione del Centro Servizi (composta da Medico di Reparto, Coordinatore e Assistente Sociale) che decide l'ordine di ammissione sulla base di adeguata istruttoria socio-sanitaria e dell'urgenza rilevata.
Viene sollecitata per ogni ospite privato dell'ULSS 8 la valutazione UVMD o, in attesa, quella geriatrica, al fine dell'inserimento nell'elenco degli assistiti aventi diritto al servizio medico e farmaceutico dell'ULSS.
- 4) Non possono essere accolte nella Residenza e, se presenti, possono essere dimesse, le persone affette da malattie o turbe comportamentali incompatibili con la vita in comunità.

- 5) La scelta della sistemazione e l'organizzazione della vita quotidiana sono fissati dall'Amministrazione per tramite della Unità di Valutazione del Centro Servizi in rapporto alle condizioni dell'ospite e all'obiettivo del recupero, del mantenimento dell'autonomia funzionale, o comunque della migliore qualità di vita possibile. Il percorso assistenziale e il programma terapeutico vengono definiti dall'equipe multiprofessionale nel PAI (Piano Assistenziale Individuale).
- 6) La retta viene fissata con delibera annuale dal Consiglio di Amministrazione del Centro e comunicata al massimo entro il primo quadrimestre dell'anno prevedendo effetto retroattivo da gennaio dello stesso anno.
- Ai fini della determinazione della retta viene conteggiato il giorno dell'accoglimento e non viene considerato il giorno della dimissione. In caso di ricovero ospedaliero dell'ospite la retta viene addebitata integralmente per i primi dieci giorni che decorrono dal giorno successivo a quello del ricovero ospedaliero. Per i giorni di degenza successivi, ovvero dall'undicesimo giorno, si procede con una riduzione del 10% sulla retta; tale riduzione non viene applicata all'ultimo giorno di ricovero ospedaliero, poiché lo stesso coincide con il rientro in Struttura.
- In caso di assenza per ferie o permesso verrà addebitata la retta globale (alberghiera + rimborso ULSS) con una riduzione del 10%.
- 7) La retta comprende i servizi di vitto, alloggio, assistenza infermieristica e assistenziale, di attività di tempo libero, compatibilmente con le condizioni dell'ospite e di quanto è connesso con i servizi di cui sopra. I farmaci, i presidi sanitari, l'assistenza medica, le prestazioni riabilitative e la sovrintendenza sanitaria sono di norma assicurati dalla ULSS n. 8 secondo quanto previsto dallo schema tipo di convenzione tra ULSS e Centri di Servizio stabilito con DGR 3856/04.
- In assenza di convenzione con la Regione e di conseguenza con l'ULSS, l'assistenza medica sarà assicurata dai medici della struttura e i farmaci e i presidi sanitari dalle sue prescrizioni; è a carico del Centro l'assistenza riabilitativa.
- Rimangono a carico dell'ospite eventuali altri presidi sanitari (es. occhiali, scarpe ortopediche, etc.), farmaci non mutuabili, tickets o altri oneri.
- Rimangono a carico dell'ospite il servizio di parrucchiere e il servizio di lavanderia solo per quanto riguarda la biancheria personale.
- I familiari sono tenuti a dotare gli Ospiti di un corredo in quantità sufficiente a garantire i cambi ed a contrassegnare i singoli capi con etichetta riportante cognome e nome entro un mese dal suo ingresso. La biancheria sporca degli ospiti viene raccolta dal personale e riposta in apposito sacchetto per essere ritirata dai familiari o dal servizio di lavanderia dagli stessi scelto, almeno due volte la settimana.
- La Direzione non assume alcuna responsabilità per la scomparsa di oggetti personali, per i quali ognuno è tenuto alla diretta custodia e tutela. È opportuno non lasciare valori agli ospiti.
- 8) Ogni accesso di medici esterni o altre figure professionali sanitarie, richiesto dagli ospiti o loro parenti, dovrà essere preventivamente concordato con il Medico di reparto e la Direzione e la relativa spesa sarà a carico dell'Ospite.
- 9) Il pagamento delle rette e delle spese accessorie (di cui al punto 7) va effettuato entro e non oltre il decimo giorno del mese successivo a quello di competenza, preferibilmente con bonifico bancario. In caso di mancato pagamento, anche di una sola rata o di parte di essa, il Centro potrà dimettere l'ospite, che rinuncia fin d'ora a qualsiasi eccezione in proposito. In caso di ritardo nei pagamenti potranno essere richiesti gli interessi legali.
- 10) Il firmatario della presente domanda, è tenuto, prima dell'ingresso dell'ospite, al versamento di una somma a titolo di anticipo rette. La misura di detto anticipo sarà determinata annualmente dall'Amministrazione della Residenza.

- 11) L'ospite che intende rinunciare al posto letto deve darne comunicazione scritta al Centro almeno dieci giorni prima. In caso contrario il Centro addebiterà in fattura la cifra pari alla retta giornaliera per ciascun giorno di mancato preavviso.
- 12) I parenti degli ospiti, i visitatori o gli assistenti personali sono tenuti a rispettare le regole di vita comunitaria fissate dal Centro a tutela del buon vivere degli ospiti e della loro riservatezza, in particolare per quanto riguarda gli orari di riposo diurno e notturno. Per casi di particolare gravità i parenti possono a richiesta essere autorizzati a rimanere durante la notte. Peraltro tutte le visite possono essere temporaneamente sospese o limitate per eventuali contingenti motivi igienico/sanitari.
- 13) Il Centro non adotta misure contenitive o restrittive di alcun genere che eccedano l'ordinaria sorveglianza degli ospiti se non previa prescrizione medica. Declina pertanto ogni responsabilità per danni a persone o cose connesse o riconducibili all'assenza delle suddette misure. Eventuali danni alla struttura provocati dagli ospiti potranno essere addebitati.
Di norma non è consentito servirsi di assistenza continuativa estranea al nucleo familiare (assistenti private). In casi particolari può essere consentita tale presenza con autorizzazione del Coordinatore, nel rispetto delle regole della Residenza, con assunzione di ogni responsabilità da parte del referente dell'ospite e dietro autorizzazione scritta. La Direzione declina, comunque, qualsiasi responsabilità per l'eventuale assistenza praticata agli ospiti da persone autorizzate.
- 14) L'amministrazione del Centro può decidere la dimissione dell'ospite per i seguenti motivi, che i/il sottoscrittore/i della suddetta domanda si obbligano/a fin d'ora ad accettare, per i seguenti motivi:
- per insindacabile giudizio di incompatibilità con la vita comunitaria;
- per accertata non volontà di permanenza da parte di ospite cosciente;
- per insindacabile giudizio di inopportunità della permanenza sotto il profilo psico-sanitario;
- per morosità nel pagamento anche di una sola mensilità di retta, o di parte di essa.
- 15) Il Centro Servizi, ai sensi dell'Art. 3 del Regolamento Regionale, ha ottemperato alla richiesta di costituzione del comitato famigliari, eletto regolarmente, che si fa carico di proposte o suggerimenti da presentare all'Amministrazione del Centro per una migliore qualità di vita all'interno della Residenza.
- 16) Dalla data di ingresso dell'ospite con Impegnativa di Residenzialità, si provvederà al cambio di residenza (art. 13 DPR n. 223 del 30.05.1989).

In fede

L'ospite (se in grado)

Il/I responsabile (i) della richiesta
di accoglimento

.....

.....

.....

Caldogno, li.

.....

I versamenti delle rette vanno effettuati, entro i termini sopra indicati, presso:

Banca Intesa San Paolo

Cod. IBAN IT30 J030 6960 2111 0000 0000 541