

**ESTRATTO DEL  
REGOLAMENTO PER L'ACCOGLIMENTO E LA PERMANENZA DEGLI OSPITI**

**Parte Seconda  
MODALITA' DI ACCOGLIMENTO E DIMISSIONE**

**Articolo 6  
Attività connesse all'accoglimento**

Le attività connesse all'accoglimento degli Ospiti-Clienti sono dirette per gli aspetti sanitari ed assistenziali dal Coordinatore socio-assistenziale. Gli adempimenti amministrativi, quali la preparazione del contratto e l'acquisizione della documentazione, sono gestiti dall'Ufficio Accettazione. Il contratto è firmato, per parte dell'Azienda dal Direttore Generale.

**Articolo 7  
Modalità di ingresso e di ammissione**

L'ingresso in Residenza avviene a seguito di espressa volontà e libera e consapevole scelta del richiedente ovvero in caso di sua impossibilità da parte di un parente ovvero del suo amministratore di sostegno, curatore o tutore o in ultima istanza dal Sindaco del Comune di sua residenza.

L'accoglienza residenziale può essere temporanea o definitiva.

Le persone che desiderano essere ospitate presso l'A.S.P. della Carnia devono presentare domanda di accoglimento, compilata su apposito stampato predisposto dall'Azienda (Modello A). Tale istanza può essere sottoscritta dall'interessato ovvero da un suo parente, amministratore di sostegno, curatore o tutore, dai responsabili dei servizi sociali territorialmente competenti o dal Sindaco del Comune di residenza, ai sensi della Legge 328/00.

Nel caso di domanda firmata dall'interessato viene richiesta la sottoscrizione da parte di un altro soggetto il quale si rende disponibile ad anticipare i pagamenti delle rette del richiedente che si trovasse in difficoltà economiche.

Alla domanda dovrà essere allegata una certificazione sanitaria sottoscritta dal medico di medicina generale ovvero dal medico del reparto ospedaliero o dell'RSA, qualora la persona non si trovi al proprio domicilio al momento della presentazione della richiesta di accoglimento.

La domanda, completa degli allegati previsti e debitamente sottoscritta, deve essere consegnata all'Ufficio accettazione che provvederà a registrarli al Protocollo generale dell'Azienda e nel Registro delle domande di accoglimento.

Al ricevimento della domanda di ammissione, l'Azienda provvederà a dare opportuna informazione, ai sensi dell'art. 6 c. 4 della legge 328/2000, al Comune di residenza del richiedente e a trasmettere i dati sanitari al Distretto sociosanitario per l'attivazione dell'Unità di Valutazione Distrettuale.

L'istanza ha validità dodici mesi, ed è più volte riconfermabile da parte dell'interessato prima di ciascuna scadenza, mediante semplice comunicazione scritta (Modello B allegato al presente Regolamento). Le domande scadute, non rinnovate, e quelle di coloro che abbiano rinunciato all'accoglimento perdono ogni efficacia.

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90, il richiedente ha notizia dell'avvio del procedimento mediante una ricevuta consegnata dall'Ente e contenente la data, il numero di Protocollo, il numero progressivo attribuito alla richiesta, la data di scadenza e la firma dell'incaricato.

In sede di prima applicazione del presente Regolamento su tutte le domande di accoglimento non ancora evase deve essere effettuata da parte dell'Ufficio Accettazione la verifica del permanere dell'interesse al ricovero in Residenza mediante comunicazione scritta.

## **Articolo 8**

### **Valutazione delle domande di accoglimento**

Gli accoglimenti sono disposti in base ai principi generali di seguito elencati in ordine di priorità, comunque tenendo conto delle esigenze organizzative dell'Azienda:

1. l'esigenza di rispondere in modo tempestivo ed efficiente alle richieste di residenzialità dei servizi territoriali competenti a situazioni di elevata criticità, in un'ottica di integrazione e di rete dei servizi;
2. il criterio cronologico, compatibilmente con le particolari condizioni di salute del richiedente, con la disponibilità dei posti e con le esigenze e le modalità organizzative della residenza;
3. l'esigenza di garantire l'erogazione di servizi adeguati a favore degli Ospiti autosufficienti già residenti e che a seguito del peggioramento delle condizioni di salute rappresentano la necessità di essere trasferiti nei Nuclei destinati alle persone non autosufficienti;

L'esame e la valutazione dei casi critici del territorio, l'indicazione dei percorsi assistenziali e l'ordine di priorità che garantisce il rispetto dei summenzionati principi generali, sono effettuati dall'Unità di Valutazione Distrettuale (UVD). All'Unità di Valutazione Distrettuale partecipa, ai fini della valutazione dei bisogni assistenziali e di una prima elaborazione del programma di interventi, il Coordinatore socio-assistenziale.

Le richieste pervenute e valutate dall'UVD sono inserite in una Lista d'attesa suddivisa in quattro categorie, rispettivamente per sesso (maschi – femmine) e per tipologia di bisogni assistenziali (autosufficiente – non autosufficiente).

Chiunque ne abbia interesse può richiedere all'Ufficio accoglienza la posizione della propria richiesta.

## **Articolo 9**

### **Modalità di accoglimento**

L'autorizzazione all'accoglimento nei Nuclei è disposta dal Coordinatore socio-assistenziale.

Gli uffici provvederanno a contattare il soggetto che ha sottoscritto (richiedente) la domanda di accoglimento al recapito indicato nella domanda d'ingresso per comunicare la disponibilità del posto resosi libero.

Il richiedente è tenuto a confermare l'accettazione del posto entro le ore 12.00 del giorno successivo alla comunicazione della disponibilità.

Nel caso in cui la persona interessata all'ingresso in Residenza, o chi per essa, non esprima parere favorevole o non sottoscriva il contratto di accoglienza, la richiesta sarà mantenuta in graduatoria ma il richiedente potrà essere contattato solo dopo trenta giorni dal rifiuto. Al terzo rifiuto la domanda sarà cancellata dalla lista d'attesa e qualora sussista ancora l'interesse all'accoglimento dovrà essere ripresentata una nuova istanza di accoglimento.

La rinuncia al posto deve comunicata per iscritto, ha carattere definitivo e comporta l'eliminazione dalla graduatoria della domanda e l'archiviazione della stessa.

La retta di accoglienza verrà applicata a partire dal giorno successivo alla conferma telefonica.

E' facoltà del richiedente chiedere che il posto venga riservato per un periodo non superiore a 20 giorni. In tal caso egli è tenuto a corrispondere la retta ridotta delle spese per la somministrazione dei pasti.

Il giorno successivo alla conferma telefonica il richiedente è tenuto a presentarsi presso l'Ufficio accettazione per la firma del contratto. In caso contrario egli perde il diritto al posto e all'inserimento nella Lista d'attesa.

Qualora, dopo la firma del contratto l'Ospite-Cliente, per qualsiasi motivo, non venga accolto nel servizio, si provvederà comunque a fatturare la retta per le giornate di prenotazione effettuate.