

documentazione di richiesta di ingresso saranno l'Assistente Sociale o il Personale Amministrativo in orario di apertura degli Uffici.

Una volta riconsegnata, la scheda clinica informativa viene sottoposta alla valutazione di un Medico di struttura.

Se il parere del Medico è favorevole si inserisce l'Ospite in lista d'attesa.

Se il parere del Medico non è favorevole l'Assistente Sociale o il personale amministrativo contatta il familiare di riferimento per darne comunicazione.

Al momento dell'accoglienza presso la RSA devono essere presentati i seguenti documenti:

- documentazione clinica da considerarsi rilevante per la ricostruzione del quadro clinico dell'ospite (lettere di dimissioni di ricoveri precedenti, esami, radiografie, ecc);
- Informazioni relative alla presenza di eventuali allergie e/o intolleranze o esigenze dietetiche particolari;
- copia della carta di identità (in corso di validità);
- carta regionale dei servizi;
- eventuali piani terapeutici in atto ed ausili personali;
- copia degli esiti di accertamenti per invalidità civile;
- copia del decreto di nomina dell'Amministratore di sostegno (se presente).

MODALITÀ DI GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA

Nel momento in cui si libera un posto letto si procede allo scorrimento della lista d'attesa.

In considerazione della tipologia del posto libero (camera e nucleo) si danno le seguenti priorità: 1) richieste di ricoveri d'urgenza per anziani in condizioni di fragilità segnalati dal Centro Multiservizi dell'Azienda Speciale Consortile "Oglio Po", 2) condizioni psicopatologiche ed assistenziali del richiedente, 3) cittadini residenti nel comune di Marcaria, 4) agevolazione del ricongiungimento familiare (per esempio se è già ricoverato in struttura un coniuge), 5) richieste di ricoveri provenienti dall'Ospedale per dimissione protetta di pazienti, 6) richieste provenienti da ATS Valpadana, 7) lista cronologica delle domande di ingresso.

A parità di condizioni si dà priorità alle richieste di ricovero a tempo indeterminato.

La domanda inserita in lista d'attesa ha validità annuale: alla scadenza dovrà essere rinnovata ripresentando in ufficio un aggiornamento dello stato di salute e delle condizioni generali dell'ospite (scheda clinica informativa), altrimenti la domanda viene cancellata dalla lista.

La Segreteria dell'Istituto comunica a questo punto telefonicamente la disponibilità del posto letto indicando sulla lista d'attesa la data in cui l'ospite o la famiglia sono stati contattati. L'accettazione o il rifiuto del posto letto devono essere comunicati alla Segreteria entro due ore. In caso di rifiuto sulla lista d'attesa va specificata la motivazione. Se la persona contattata non è disponibile all'ingresso ma vuole rimanere in lista d'attesa, verrà comunque spostata in fondo alla lista stessa, tranne nel caso in cui al momento della chiamata il possibile ospite si trovasse ricoverato in ospedale. Qualora la persona contattata o i suoi familiari tardino nel prendere una decisione (oltre le due ore di tempo) l'Istituto si ritiene libero di passare ad un'altra chiamata secondo le regole sopra descritte.

In qualunque momento è possibile contattare gli Uffici Amministrativi per verificare disponibilità di posti letto ed avere informazioni sulla graduatoria.

PERCORSO DI ACCOGLIENZA

L'ospite entra in struttura e viene accompagnato nella stanza assegnata. Presso la stanza assegnata avverrà la visita medica, la raccolta anamnestica e il colloquio conoscitivo con l'ospite se cognitivamente presente.

DEPOSITO A GARANZIA

All'atto dell'ingresso in RSA ogni nuovo Ospite e/o suo Familiare di riferimento, a garanzia dell'adempimento di ogni obbligazione scaturita dal contratto di ingresso, deve versare, a fronte di rilascio di regolare ricevuta da parte della Direzione, un deposito di denaro infruttifero pari ad € 2.000,00 (duemila) che sarà reso entro una settimana (salvo altra indicazione dei familiari) solo in caso di decesso o dimissione dell'Ospite stesso.

La RSA Villa Aurelia ha il diritto di avvalersi di tale deposito in caso di mancato pagamento di una qualsiasi somma dovuta dall'Ospite e/o suo Familiare di riferimento e di pretendere la reintegrazione del deposito stesso entro 5 giorni dalla relativa richiesta.