



## **DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Numero 45 Data 03/10/2019**

### **OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI.**

L'anno duemiladiciannove nel giorno tre del mese di ottobre alle ore 17,00 presso la Sala Riunioni dell'ASP AMBITO 9 si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda di Servizi alla Persona "ASP Ambito 9", giusta convocazione prot. n. 1997 del 27.09.2019

Sono presenti:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>CARICA</b>	<b>PRESENZA</b>
Mosconi Sergio	Presidente	SI
Martina Coppari	Vicepresidente	SI
Tonino Cingolani	Membro	SI
Silvia Lorenzini	Membro	SI
Beatrice Testadiferro	Membro	SI

Partecipa il Direttore dell'ASP Ambito 9, Dott. Franco Pesaresi, anche con funzioni di segreteria.

E' presente il Revisore Unico, Rag. Marina Pittori.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente Sergio Mosconi assume la presidenza.

Il Consiglio di Amministrazione prende in esame l'oggetto sopraindicato.

## **OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI.**

### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Premesso:

- che con delibera del Consiglio di amministrazione nr. 22 del 18 Giugno 2015 è stata approvato il Regolamento per l'accesso alle strutture residenziali per anziani dell'Asp Ambito 9;
- che con delibera del Consiglio di amministrazione nr. 22 del 12/04/2018 è stato modificato il suddetto regolamento al fine di integrare l'art. 13 e 14;

TENUTO CONTO dell'indirizzo dell'Asp di uniformare le procedure gestionali dei servizi ad essa delegati attraverso una uniformità di procedure e una ottimizzazione delle risorse al fine di garantire uno standard qualitativo superiore e diffuso nel territorio;

CONSIDERATO che si rende pertanto necessario una rivisitazione del Regolamento per l'accesso alle strutture residenziali per anziani al fine di renderlo unico ed uniforme per tutte le strutture gestite dall'Asp;

RITENUTO di dover, pertanto, aggiornare il regolamento per l'accesso alle strutture residenziali per anziani;

VISTA la bozza del regolamento allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);

RITENUTO condividerne il contenuto;

RITENUTO di dover deliberare in proposito;

VISTO lo Statuto dell'ASP Ambito 9;

Tutto ciò premesso

A voti unanimi resi per alzata di mano

### **DELIBERA**

1) la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;

2) di approvare il nuovo testo del Regolamento per l'accesso alle strutture residenziali per anziani, valevole per tutte le strutture residenziali per anziani gestite da codesta ASP AMBITO 9, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale (allegato A).

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to Dott. SERGIO MOSCONI

IL SEGRETARIO  
F.to Dott. FRANCO PESARESI

---

La stessa è pubblicata sul sito dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP) "Ambito 9"/Ambito  
Territoriale IX : [www.aspambitonove.it](http://www.aspambitonove.it)

Jesi, li .....

IL DIRETTORE  
F.to Dott. FRANCO PESARESI

---



## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI**

# **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI DELL'AREA STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI DELL'ASP AMBITO 9**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art.1 - Servizi residenziali per anziani**

L'Azienda pubblica servizi alla persona ASP AMBITO 9 gestisce i seguenti servizi residenziali per anziani:

- Residenza Protetta;
- Casa di Riposo.

La Casa di Riposo è destinata ad anziani autosufficienti che, per senilità avanzata, solitudine o altro motivo, richiedono prestazioni alberghiere, assistenziali e sanitarie semplici ma comunque in grado di assicurare loro una adeguata garanzia di protezione. La Residenza Protetta è una struttura ad elevata integrazione socio sanitaria destinata ad accogliere anziani non autosufficienti parziali e totali non curabili a domicilio e che hanno necessità di prestazioni alberghiere, assistenziali e sanitarie complesse ed integrate.

### **Art.2 - Modalità di accesso**

L'ammissione ai servizi residenziali avviene tramite presentazione di domanda del richiedente su modulo predisposto.

### **Art.3 - Istruttoria della domanda**

La domanda di ammissione, opportunamente documentata, viene valutata dall'Unità Valutativa Integrata (UVI) competente per territorio di residenza del richiedente.

L'UVI definisce lo stato di autonomia funzionale, elabora la proposta di intervento socio assistenziale e stabilisce l'idoneità o meno all'ingresso nella struttura residenziale.

La domanda ritenuta idonea viene presa in carico dalla struttura che, in presenza di posto-letto idoneo disponibile, predispone l'ingresso del richiedente. In assenza di posto-letto idoneo disponibile la domanda viene inserita in lista d'attesa della Casa di riposo o della Residenza Protetta. L'ammissione in struttura dalla lista d'attesa è determinata, oltre che dalla data di presentazione della domanda, anche da eventuali condizioni di urgenza di natura sanitaria e/o sociale e dalla disponibilità del posto idoneo.

### **Art.4 - Interruzione del servizio e dimissione dell'ospite**

Il servizio può essere interrotto in caso di:

- Rinuncia dell'utente;
- Decesso dell'utente;
- Mancato pagamento della retta;
- Valutazione motivata dell'Azienda, disposta con atto del Direttore e comunicata all'utente.

L'ospite che intende lasciare definitivamente la struttura deve fornire un preavviso scritto di almeno 10 giorni.

La Direzione può provvedere alla dimissione d'autorità di un ospite, con il preavviso scritto di almeno 10 giorni, nei seguenti casi:

- nel caso in cui il comportamento dell'ospite, anche dopo svariati richiami, sia palesemente in contrasto con le disposizioni del Regolamento e/o della Carta dei Servizi, o risulti incompatibile con il buon andamento della vita comunitaria;
- nel caso di mancata corresponsione della retta di ricovero;
- a seguito di specifica valutazione da parte dell'UVI circa la necessità di una diversa
- tipologia di struttura in relazione alle necessità assistenziali dell'ospite.

E' dovere dei familiari o dei referenti indicati nella domanda di ammissione, farsi carico dell'ospite dimesso.

In caso di diniego da parte delle persone sopra indicate, la Direzione segnalerà la situazione all'autorità di Pubblica Sicurezza territorialmente competente, affinché la stessa provveda ad accompagnare l'ospite dimissionato presso il domicilio dei parenti e/o dei referenti indicati nella domanda di ammissione.

E' compito dei familiari e/o dei referenti indicati nella domanda di ammissione farsi carico di ogni adempimento relativo al decesso dell'ospite residente.

### **Art. 5 – Partecipazione del cittadino**

Al cittadino è assicurata la partecipazione, l'informazione, la condivisione e la verifica dei servizi erogati attraverso le modalità organizzative più idonee alla tipologia dei servizi.

A ciascun utente e/o familiare/referente è garantita la piena facoltà di intervento in merito agli aspetti organizzativi e gestionali del servizio erogato relativamente a contestazioni, proposte di integrazioni, aggiornamenti, richiesta di informazioni etc.; per rendere operativamente gestibile questa ampia facoltà di intervento, sono previsti specifici momenti organizzativi rappresentati da riunioni mensili di nucleo, costituzione e partecipazione al Comitato Parenti, possibilità di richiedere e/o proporre in qualunque momento la variazione del PAI.

### **Art. 6 – Prestazioni e servizi erogati**

Nella domanda di accesso ai servizi, ove richiesto, vanno riportati i nominativi di tutte le persone referenti dell'utente e, tra queste, deve essere individuato un solo ed unico referente autorizzato a intrattenere rapporti con la struttura e con tutti i familiari/referenti dell'utente interessato.

Il referente unico è inoltre tenuto a:

- a) firmare la domanda di accesso ai servizi in caso di incapacità dell'utente;
- b) informare tutti gli interessati del contenuto della Carta dei Servizi e successive integrazioni;
- c) concordare con la struttura ogni necessità/esigenza relativa all'utente interessato riportando a tutti gli altri familiari/referenti le decisioni assunte.

Resta inteso che la struttura, per tutte le necessità relative agli utenti, si obbliga a rapportarsi solamente ed esclusivamente con il referente unico indicato nella domanda di ingresso in struttura.

In caso di ricovero ospedaliero di un utente in carico ai servizi, dal momento dell'ingresso dell'utente in una struttura sanitaria e per tutta la durata della degenza, la responsabilità di assicurare tutte le necessarie prestazioni socio-sanitarie è in capo alla struttura sanitaria medesima e pertanto decade qualsivoglia obbligo assistenziale a carico dei servizi, compreso l'accompagnamento alla struttura sanitaria e il ritorno al domicilio. Per tutto il periodo di degenza la funzione di referente dell'utente verso la struttura sanitaria è direttamente e solamente in capo al familiare obbligato per legge o ad altra persona formalmente indicata dall'utente stesso come referente unico.

L'accettazione ed il puntuale rispetto di tutto quanto contenuto nel regolamento per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali, nella carta dei servizi e successive integrazioni,

si intendono obbligatori per il firmatario, l'utente, i suoi familiari/referenti e per chiunque altro a qualsiasi titolo sia riconducibile all'utente stesso.

Al pari degli utenti, tutti i familiari/referenti e visitatori, sono tenuti obbligatoriamente a rispettare le normali regole di vita comunitaria e ad adottare un atteggiamento ed un abbigliamento decorosi ed idonei al contesto (divieto di urla, di schiamazzi, rispetto e cura dei locali e degli arredi, etc); l'accesso alla struttura residenziale è consentito ed autorizzato a familiari/referenti e/o visitatori; all'interno della struttura è consentito intrattenersi solo con l'ospite di riferimento e pertanto non è ammesso "girovagare" negli spazi interni ed esterni della struttura senza motivo; al pari di tutte le realtà comunitarie, la struttura non risponde di eventuali smarrimenti o perdite di oggetti personali e/o di valore (denaro, anelli, spille, bracciali, catenine, etc); in caso di non accettazione di un trasferimento di posto letto l'utente e/o il suo familiare/referente può decidere in totale autonomia di dimettersi dalla struttura e la Direzione può predisporre una dimissione d'ufficio; compatibilmente con le loro condizioni psico-fisiche tutti gli ospiti vengono sempre coinvolti nelle attività socio-ricreative; i familiari/referenti che non desiderano tale coinvolgimento in favore dei propri cari, sono tenuti a formalizzare preventivamente tale richiesta.

Il mancato rispetto di tutto quanto riportato autorizza la Direzione dell'ASP ad assumere tutte le decisioni conseguenti sino alla dimissione d'ufficio dell'ospite dalla struttura ovvero alla interruzione del servizio erogato. Le prestazioni e i servizi erogati dalla Casa di Riposo/Residenza Protetta sono rivolti esclusivamente agli ospiti residenti, nel pieno rispetto dei bisogni di ciascuno codificati nel Piano Assistenziale Individualizzato. Conseguentemente la tipologia di prestazioni assistenziali, l'utilizzo degli ausili tecnici più idonei, la scelta e la tipologia del menù più appropriato, il posto letto più idoneo, etc. sono di totale competenza del personale tecnico/assistenziale/sanitario che opera nella struttura in collaborazione con l'UVI.

Resta inteso che gli ospiti ed i loro familiari saranno adeguatamente informati su ogni prestazione e/o servizio erogato. La responsabilità della tutela della salute di ogni singolo ospite residente rimane in capo al proprio Medico di Medicina Generale.

**Le prestazioni garantite all'ospite autosufficiente** sono esclusivamente quelle sotto riportate:

- Giornata alimentare completa di: colazione, pranzo, cena, bevanda a metà mattinata e merenda pomeridiana; diete speciali per patologie su prescrizione medica;
- Igiene e pulizia quotidiana della camera di appartenenza; Rifacimento letto quotidiano;
- Servizio lavanderia e guardaroba interno alla struttura; Attività di socializzazione/animazione;
- Servizio parrucchiere/barbiere;
- Servizio di podologia ove necessario; Servizio religioso;
- Pronto intervento socio-assistenziale e sanitario in caso di emergenza;

Assistenza tutelare secondo quanto previsto dalla LR 21/2016 e successivi regolamenti (20 minuti/die pro capite);

**Le prestazioni garantite all'ospite non autosufficiente** sono esclusivamente quelle sotto riportate:

- Giornata alimentare completa di: colazione, pranzo, cena, bevanda a metà mattinata e merenda pomeridiana; diete speciali per patologie su prescrizione medica;
- Igiene personale quotidiana e bagno ad immersione ogni 10/12 giorni; Igiene e pulizia quotidiana della camera di appartenenza;
- Rifacimento letto quotidiano;
- Servizio lavanderia e guardaroba interno alla struttura; Servizio di podologia ove necessario;
- Servizio di fisioterapia su prescrizione del fisiatra; Attività di socializzazione/animazione;
- Servizio parrucchiere/barbiere; Servizio religioso;
- Accompagnamento a visite specialistiche, ove necessario, solo per gli ospiti soli e privi di familiari e/o persone di riferimento;
- Assistenza tutelare in caso di ricovero ospedaliero, ove necessario, solo per gli ospiti soli e privi di familiari e/o persone di riferimento;
- Assistenza infermieristica e tutelare secondo quanto stabilito dalla Convenzione unica ASUR Regionale in vigore;

Qualsivoglia prestazione non rientrante in quelle sopra riportate, qualora fornita a seguito di specifica richiesta, si intende a totale carico dell'utente da pagare al di fuori della tariffa giornaliera applicata.

#### **Art. 7 – Trasferimento di posti letto**

Al fine di assicurare agli ospiti della Residenza Protetta/Casa di Riposo un livello di assistenza sempre più adeguato e razionale, la struttura si riserva la facoltà di procedere in qualunque momento al trasferimento di posto letto che dovesse risultare necessario per assicurare una maggiore appropriatezza del servizio erogato. Tale trasferimento viene effettuato soltanto a seguito di una attenta fase di valutazione al fine di ottimizzare il servizio assistenziale nel generale interesse di tutti gli ospiti della Residenza Protetta/Casa di Riposo. Comunicata ai familiari/referenti la motivata necessità da parte della struttura di procedere a un trasferimento di posto letto si chiede la massima collaborazione al fine di assicurare la necessaria serenità all'ospite. Il trasferimento di posto letto disposto verrà in ogni caso effettuato.

#### **Art. 8 – Assenze dalla struttura**

Fatto salvo a quanto nel merito stabilito dalla convenzione unica ASUR in vigore per i posti convenzionati, in caso di assenza dell'ospite dalla struttura residenziale per qualsivoglia motivo (compreso il ricovero ospedaliero), la quota di partecipazione al costo del servizio deve essere corrisposta nella misura del 50% per tutto il periodo di assenza.

In caso di assenza dell'ospite dalla struttura residenziale per ricovero ospedaliero il posto-letto sarà conservato fino alla data della dimissione ospedaliera.

In caso di assenza volontaria dell'ospite dalla struttura residenziale, preventivamente comunicata al responsabile assistenziale del nucleo di appartenenza, il posto-letto viene conservato per un massimo di 15 giorni complessivi nell'anno; il termine sopra indicato potrà variare a insindacabile giudizio della struttura solo per motivazioni debitamente documentate.

#### **Art. 9 – Regole di vita comunitaria**

Gli ospiti sono tenuti al rispetto degli orari della vita comunitaria stabiliti dalla direzione della struttura; ogni eventuale variazione decisa dall'ospite deve essere comunicata al responsabile assistenziale del nucleo di appartenenza.



All'ospite è consentito, sostenendo il relativo costo, invitare ed intrattenere a pranzo e/o a cena qualsiasi conoscente purché richiesto per tempo al responsabile assistenziale del nucleo di appartenenza.

Nel rispetto delle norme igieniche di legge, i familiari e/o amici degli ospiti possono accedere ai refettori durante la consumazione dei pasti solamente indossando l'apposita cuffia; agli stessi è fatto assoluto divieto di avvicinarsi al carrello di distribuzione del vitto.

E' fatto assoluto divieto ai familiari e/o visitatori, la diretta consegna agli ospiti di alcolici, cibo facilmente avariabile e farmaci non prescritti.

A tutti gli ospiti è consentito libero accesso ed uscita dalla struttura; il rientro di norma deve avvenire entro le ore 21,00. La Direzione non risponde in nessun caso di quanto avviene all'ospite nel tempo trascorso dallo stesso all'esterno della struttura, tranne nei casi in cui è previsto un accompagnamento da parte del personale autorizzato.

Agli ospiti è consentito ricevere visite ed intrattenere rapporti con persone esterne alla struttura nel rispetto di quanto sotto riportato:

- Negli spazi comunitari della struttura, dalle ore 8.00 alle ore 20.30
- Nelle stanze di residenza, se a più posti letto, dalle ore 10,30 alle ore 12.00 e dalle
- ore 16.00 alle ore 18.00.

Al momento dell'ingresso in struttura all'ospite viene assegnato il posto letto con relativo comodino, armadio e sedia. E' consentito il possesso di oggetti personali purché, a insindacabile giudizio della Direzione, compatibili con le norme di sicurezza vigenti e con le caratteristiche dell'ambiente.

Nel rispetto delle normative di legge non è consentito collocare nelle camere assegnate ulteriore mobilia, ed è assolutamente vietato l'utilizzo di apparecchi elettrici per il riscaldamento, termocoperte, fornelli, ferri da stiro, etc. L'utilizzo di radio o TV in camera è consentito solamente se non arreca disturbo ad altri ospiti.

La Direzione declina ogni responsabilità per i valori conservati personalmente nelle stanze dagli ospiti.

Al momento dell'ingresso in struttura, ogni ospite deve disporre del corredo personale per come richiesto nello specifico modulo allegato alla domanda.

Sarà cura del personale assistenziale del nucleo di appartenenza verificare periodicamente la dotazione del vestiario di ogni singolo ospite ed interpellare l'ospite stesso o il familiare per integrare il vestiario in caso di dotazione insufficiente o non più idonea. Qualora non vi fosse rispondenza alle richieste sopra esposte, la Direzione provvederà autonomamente all'acquisto diretto dei capi d'abbigliamento ritenuti necessari, addebitando la relativa spesa sulla retta di degenza del mese successivo a quello dell'avvenuto acquisto.

Nel rispetto delle buone regole di convivenza in strutture comunitarie, l'ospite è tenuto in particolare: ad osservare scrupolosamente le regole di igiene dell'ambiente di vita comunitaria e personale;

- a mantenere in buono stato l'alloggio, i servizi, gli arredi e le apparecchiature della stanza;
- a segnalare eventuali guasti agli impianti, evitando la manomissione degli stessi senza autorizzazione; a consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona autorizzata dalla Direzione l'ingresso nella stanza di residenza per provvedere a pulizie, controlli, riparazioni ed altri interventi;
- a non stendere capi di biancheria alle finestre, balconi o sui termosifoni;
- a non tenere oggetti sui davanzali delle finestre; a non usare oggetti rumorosi che possono recare disturbi agli altri ospiti;
- a non attaccare alcunché nelle pareti senza autorizzazione;
- a non gettare rifiuti, immondizie, liquidi od oggetti vari dalle finestre;
- a non gettare nei lavandini, water o apparecchiature sanitarie, materiali che possano otturare o nuocere al buono stato degli scarichi;
- a non fumare al di fuori dei locali consentiti;

- a risarcire all'Amministrazione ogni danno provocato a persone e/o cose per propria incuria o trascuratezza.

Tutto quanto sopra riportato si intende esteso ai visitatori e familiari degli ospiti.

I rapporti tra ospiti residenti e personale di servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, educazione, cortesia e comprensione.

Ciascun ospite, o chi per esso, ha il diritto/dovere di segnalare alla Direzione qualsiasi inadempienza eventualmente riscontrata nell'erogazione dei servizi dovuti o scortesie e comportamenti non consoni da parte del personale in servizio.

E' fatto assoluto divieto al personale di servizio accettare regalie di qualsiasi natura e genere da parte degli ospiti residenti.

Non è consentito all'ospite residente, o chi per esso, pretendere dal personale di servizio alcuna prestazione non rientrante nel presente regolamento o nella relativa Carta dei Servizi.

La Direzione dell'ASP si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti ogni eventuale ed ipotetico tentativo di creare/denunciare artificiosamente disservizi al solo fine di poter dimostrare una presunta inefficienza della struttura.

#### **Art. 10 – Rapporti con i servizi territoriali e comunità locale**

La struttura è aperta e disponibile a proporre e condividere con i servizi territoriali e la comunità locale tutte le iniziative ritenute più idonee al compito istituzionale svolto. E' consentita e favorita ogni forma di partecipazione all'interno della struttura di associazioni di volontariato, purché debitamente organizzato, e alle organizzazioni di tutela degli enti.

#### **Art. 11 – Rapporti con i familiari**

I familiari degli ospiti residenti sono invitati ad effettuare visite costanti, affinché non si interrompa la normale continuità affettiva con il loro parente.

I familiari sono tenuti inoltre ad accompagnare il loro parente durante il trasporto presso strutture sanitarie per eventuali ricoveri, controlli, accertamenti, etc.

Le visite agli ospiti residenti debbono in ogni caso rispettare le regole di vita comunitaria.

#### **Art.12 – Il pagamento del costo del servizio**

L'accoglienza nella struttura residenziale, di norma, non è una prestazione sociale agevolata e pertanto per l'accesso alla struttura non è richiesta la certificazione ISEE. L'utente è tenuto a pagare il costo del servizio corrispondendo la retta alberghiera giornaliera il cui importo viene definito annualmente dall'ASP AMBITO 9.

La quota di partecipazione al costo del servizio, calcolata per intero a partire dal giorno di ingresso in struttura, ha cadenza mensile e deve essere versata in forma posticipata entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello di riferimento. La giornata di dimissione/decesso non viene conteggiata nel calcolo della quota di partecipazione al costo del servizio.

### **Art.13 – L'integrazione della retta alberghiera da parte dell'ente pubblico**

Nel caso in cui i redditi del richiedente e dei suoi familiari non coprano l'intera retta il cittadino può richiedere al comune di residenza l'integrazione della quota mancante che sarà corrisposta per tutto il periodo in cui ciò risulterà necessario.

I familiari che possono essere chiamati a compartecipare agli oneri della retta alberghiera, in linea con quanto indicato dal DPCM 159/2013, sono costituiti dal coniuge e dai figli dell'assistito.

L'integrazione della retta si configura come "prestazione sociale agevolata", e può essere richiesta al proprio comune di residenza anagrafica o all'ASP AMBITO 9 nel caso l'ASP gestisca il servizio di integrazione retta per conto del comune interessato.

La concessione dell'integrazione della retta, per i residenti nel Comune di Jesi, è subordinata a quanto previsto dal DPCM 159/2013 (ISEE) e dal regolamento applicativo dell'ASP AMBITO 9 e per come specificato nella documentazione allegata alla domanda di ingresso.

Per richiedere la prestazione sociale agevolata di cui sopra i richiedenti devono presentare una Attestazione ISEE SOCIO SANITARIO-RESIDENZE con valore inferiore a € 6.000; tale valore ISEE è stato individuato come soglia massima per definire l'accesso alla prestazione sociale agevolata.

Il possesso dell'attestazione ISEE con un valore inferiore a € 6.000 non determina automaticamente il diritto alla integrazione della retta o la quota di retta da pagare ma stabilisce il diritto alla valutazione della possibilità di integrare la retta alberghiera e del suo calcolo da parte dell'ente pubblico.

Nel caso di assistito con ISEE inferiore a € 6.000, la quota di compartecipazione al costo della retta e la quota di integrazione viene stabilita utilizzando i seguenti criteri:

- a) Dal reddito totale dell'anziano viene sottratta la quota mensile che deve rimanere a ciascun ospite per le proprie spese personali, e il cui importo è pari a € 100 al mese;
- b) Qualora il reddito così calcolato fosse sufficiente a coprire interamente la retta della struttura, l'assistito non accede all'integrazione della retta da parte dell'ente pubblico;
- c) Qualora il reddito così calcolato non fosse sufficiente a coprire interamente la retta della struttura, si valuta la possibilità di contribuzione da parte dei familiari, per come individuati dal nuovo decreto sull'ISEE. L'assistito non viene ammesso alla struttura se i familiari, sollecitati dall'assistito e avendone la possibilità, non contribuiscono al pagamento della retta alberghiera.
- d) Se dal calcolo di cui sopra risultasse ancora una somma da coprire, la stessa rimane a carico del Comune di residenza o dell'ASP AMBITO 9 nel caso gestisca il servizio di integrazione retta. In questo ultimo caso l'accoglienza è disposta dopo l'impegno del comune di residenza al pagamento dell'integrazione della retta.

E' comunque fatta salva la possibilità di rivalersi sul patrimonio dell'assistito per il recupero delle somme anticipate dall'ASP AMBITO 9 a titolo di integrazione della retta.

La concessione dell'integrazione economica è subordinata anche alla delega da parte del beneficiario a favore dei servizi amministrativi all'ASP AMBITO 9 all'utilizzo di tutti i propri redditi per il pagamento della retta mensile.

Nel caso di compartecipazione alla spesa dei figli non conviventi dell'assistito e di mancato accordo fra i figli sulle quote da ripartire fra di loro, si utilizza l'importo della componente aggiuntiva di ogni singolo figlio, desumibile dalla DSU dell'ISEE, come indicatore proporzionale della somma da ripartire fra i figli.

#### **Art. 14 – Modalità di pagamento della retta**

La retta e le quote possono essere pagate:

- Esibendo ad una filiale qualsiasi del tesoriere UBI BANCA SPA la lettera di pagamento, che verrà inviata mensilmente all'utente o suo referente. La Banca dovrà apporre il timbro PAGATO.

OPPURE, nel caso in cui l'utente o un suo familiare sia titolare di un conto corrente bancario, può avvalersi della:

- Domiciliazione, autorizzando con apposita disposizione la propria banca a versare mensilmente le quote dovute a favore dell'ASP AMBITO 9, dandone tempestiva comunicazione all'ufficio di Ragioneria dell'ente, che provvederà ad indirizzare la lettera di pagamento tutti i mesi direttamente alla Banca di cui l'interessato è correntista;
- Bonifico bancario.

In entrambi i casi il pagamento andrà effettuato sul conto intestato a:

ASP AMBITO 9 – Servizio di Tesoreria

UBI BANCA SPA – Filiale di Jesi Corso Matteotti n. 8 – 60035 Jesi

Con il seguente codice IBAN: IT 05 O 03111 21205 000000020536

Con la causale:

Retta Residenza Protetta/Casa di Riposo mese di .....Anno .....

#### **Art. 15 – contratto di ospitalità**

Prima dell'ammissione alla struttura residenziale, gli assistiti, ed eventualmente i loro familiari nel caso di loro coinvolgimento nel pagamento, della retta alberghiera, sono tenuti alla sottoscrizione del contratto di ospitalità ove presente.

#### **Art. 16 Norme transitorie**

In attesa dell'approvazione di uno specifico regolamento, ai soggetti ospitati nelle strutture residenziali di tipo psichiatrico per la compartecipazione alla spesa si applica il presente regolamento.