

Rilevato che la finalità statutaria dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz" è l'accoglienza in "Residenza per anziani non autosufficienti di terzo livello" di persone anziani autosufficienti e non autosufficienti, il tempo di erogazione del servizio (ovvero dell'effettiva accoglienza ed ingresso dell'utente rispetto alla presentazione della domanda di accoglimento) non è stimabile in termini medi poiché correlato a fattori indipendenti dai processi aziendali.

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

Parte Prima – ACCOGLIMENTO DEGLI OSPITI

Articolo 2 – Servizio accoglimento

1. Le attività connesse all'accoglimento degli ospiti sono effettuate a cura del Servizio omonimo con l'obiettivo di assicurare efficacia, efficienza, trasparenza, correttezza e professionalità nelle attività di inserimento degli ospiti all'interno della struttura, sia dal punto di vista socioassistenziale e sanitario che dal punto di vista amministrativo e burocratico.
2. Il contratto di accoglimento è firmato, per parte dell'Opera Pia Coianiz, dal Presidente o dal Direttore generale.

Articolo 3 – Domanda di accoglimento

1. L'ammissione dell'ospite ai servizi residenziali, ha luogo a seguito di domanda, compilata su apposito stampato predisposto dall'Opera Pia Coianiz (modd. A e A.2). Tale istanza potrà essere firmata dall'interessato, da un parente, dai responsabili dei servizi sociali di base dei Comuni o dal Sindaco del Comune di effettiva residenza ai sensi dell'art. 14 della L.R. 35/81.
2. Ciascuna istanza, una volta verificatane la completezza e la regolarità da parte dell'Ufficio Amministrazione, sarà registrata al Protocollo generale dell'Azienda, quindi immediatamente inserita in un elenco numerato con riporto annuale denominato Registro delle domande di accoglimento.
3. Al ricevimento dell'istanza l'Opera Pia Coianiz provvederà a dare opportuna informazione, ai sensi dell'art. 6 c. 4 della legge 328/2000, al Comune di residenza del richiedente. Provvederà inoltre a trasmettere i dati sanitari ed assistenziali all'Unità di Valutazione Distrettuale.
4. L'istanza ha validità quattro mesi, ed è più volte riconfermabile da parte dell'interessato prima di ciascuna scadenza, mediante semplice comunicazione scritta. Le domande scadute, non rinnovate e quelle di coloro che abbiano rinunciato all'accoglimento perdono ogni efficacia.

5. Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90, il richiedente ha notizia dell'avvio del procedimento mediante una ricevuta consegnata dall'Azienda e contenente la data, il numero di Protocollo, il numero di Lista d'attesa, la data di scadenza e la firma dell'incaricato.

Articolo 4 – Valutazione delle domande di accoglimento

1. Gli accoglimenti sono disposti in base ai principi generali di seguito elencati in ordine di priorità:

- a. il rispetto delle disposizioni testamentarie, riprese nello Statuto - art. 3, che destinano le prestazioni erogate dall'Opera Pia Coianiz in via prioritaria ai residenti nel Comune di Tarcento;
- b. l'esigenza di rispondere in modo tempestivo ed efficiente ai casi del territorio che presentino un'elevata criticità, in un'ottica di integrazione e di rete dei servizi ;
- c. il criterio cronologico;

2. L'esame e la valutazione dei casi critici del territorio, l'indicazione dei percorsi assistenziali e l'ordine di priorità che garantisce il rispetto del comma 1, p.to 2, sono effettuati dall'Unità di Valutazione Distrettuale (di seguito UVD)

3. In base a quanto disposto ai commi 1e 2, i richiedenti verranno quindi interpellati, ai fini dell'accoglimento, in base al seguente ordine:

- a. residenti a Tarcento
- b. casi urgenti del territorio del Distretto di Tarcento valutati in sede di Unità di Valutazione Distrettuale, secondo l'ordine di priorità stabilito dall'Unità di Valutazione Distrettuale stessa.
- c. altri casi secondo l'ordine cronologico;

4. Le domande sono suddivise in quattro categorie a seconda che il richiedente sia di sesso maschile o femminile e che risulti autosufficiente o non autosufficiente, in base a quanto certificato dal medico che ha compilato la seconda parte del Modello A.

5. In ogni momento, chiunque ne abbia interesse, può mettersi in contatto con il Servizio Amministrativo per conoscere la posizione della propria pratica .

Articolo 5 – Accoglimento ed assegnazione dell'unità dell'ospite

1. L'accoglimento nei reparti è disposto dal coordinatore del Servizio di accoglimento, il quale dà disposizioni affinché sia comunicata agli interessati la data fissata per l'ingresso.
2. In attesa dell'ingresso dell'ospite è possibile chiedere che il posto venga riservato per un periodo non superiore a 20 giorni. In tal caso l'ospite è tenuto a corrispondere la retta ridotta delle spese per la somministrazione dei pasti, nonché a versare la cauzione di cui all'articolo 20.
3. L'assegnazione del posto letto è fatta con provvedimento del Direttore Sanitario, il quale può disporre successivi spostamenti motivati, semplicemente informando l'ospite ed i parenti, i quali potranno sempre chiederne la motivazione.