



# **REGOLAMENTO DI ACCESSO AI SERVIZI A LIBERO MERCATO DELL'ASP REGGIO EMILIA CITTÀ' DELLE PERSONE**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2024/71 del 19/12/2024

## Sommario

PREMESSA .....	3
Art. 1 - Oggetto del Regolamento .....	4
Art. 2 - Destinatari.....	4
Art. 3 - Procedure di Accesso ed Ammissione.....	4
<b>3.1.</b> Accesso.....	4
<b>3.2.</b> Valutazione .....	4
<b>3.3.</b> Inserimento in lista di attesa.....	4
<b>3.4.</b> Lista di attesa e autorizzazione all'ingresso .....	5
Art. 4 - Rinunce.....	5
Art. 5 - Motivi ostativi .....	5
Art.6 - Ingresso nel servizio .....	6
Art. 7 - Prestazioni e servizi compresi nella retta .....	6
Art. 8 - Rispetto delle regole della vita quotidiana e comunitaria .....	6
Art. 9 - Durata del contratto su posto privato-recesso .....	6
Art. 10 – Rinnovo.....	7
Art . 11 - Derghe.....	7
Art. 12 - Norme finali.....	7
Art. 13 - Entrata in vigore e norme transitorie.....	7

## PREMESSA

ASP Reggio Emilia Città delle persone gestisce differenti servizi destinati alla popolazione anziana, persone con disabilità e minorenni.

*Gestisce nello specifico servizi residenziali e semiresidenziali per anziani:*

Case Residenza Anziani per utenti non autosufficienti;

Casa di Riposo per utenti autosufficienti;

Appartamenti Protetti per anziani;

Centri diurni anziani;

*Gestisce inoltre servizi per minorenni e famiglie residenziali e semiresidenziali:*

Comunità educative residenziali;

Centro educativo pomeridiano;

Servizio educativo semiresidenziale;

Servizi di accoglienza straordinaria per minorenni;

Appartamenti per l'autonomia;

*Gestisce servizi residenziali e semiresidenziali per persone con disabilità:*

Servizio residenziale per persone adulte con disabilità;

Servizio semi-residenziale per persone adulte con disabilità;

Servizio diurno per persone minorenni con disabilità;

Appartamenti protetti per persone adulte con disabilità.

## Art. 1 - Oggetto del Regolamento

L'accesso ai predetti servizi riportati in premessa cambia a seconda delle convenzioni e del contratto di servizio che ASP ha stipulato con la committenza, in particolare il Comune di Reggio Emilia, Farmacie Comunali Riunite, Azienda Usl di Reggio Emilia.

Il presente regolamento intende disciplinare l'accesso ai posti residenziali e semiresidenziali che ASP può mettere a disposizione della cittadinanza, non soggetti a vincoli contrattuali con la committenza.

## Art. 2 - Destinatari

Tutte le persone possono fruire dei servizi di tipo privatistico di cui sopra, in base alla disponibilità, con priorità per i residenti nel Comune di Reggio Emilia.

## Art. 3 - Procedure di Accesso ed Ammissione

### 3.1. Accesso

L'accesso ai servizi di tipo privatistico di cui sopra avviene su istanza degli utenti o loro familiari/rappresentanti o di Enti pubblici che agiscono nell'interesse dei medesimi.

La richiesta di accesso deve essere presentata alla segreteria dell'Area servizi alla persona di ASP (di seguito Segreteria) precisando il servizio di cui si ha necessità. La domanda viene raccolta in modo formale.

### 3.2. Valutazione

Le domande vengono raccolte in ordine cronologico e valutate secondo specifiche tecniche (es. genere dell'utente, età, elementi di non autosufficienza, problematiche familiari, ecc.)

Stabilita l'idoneità all'ingresso la Segreteria dell'Area servizi alla persona contatta il Servizio per il quale è stata fatta la richiesta e ne verifica la disponibilità.

### 3.3. Inserimento in lista di attesa

Qualora non vi sia disponibilità immediata di posto, viene stilata una lista di attesa che segue questi criteri nel seguente ordine:

Per i servizi residenziali:

1. Residenza nel Comune di Reggio Emilia

2. Genere dell'utente (autodichiarazione di appartenenza a uno dei due sessi dal punto di vista culturale e non solo biologico)
3. Data di registrazione della domanda
4. Conciliazione delle caratteristiche dell'utente presentate all'atto della domanda con le caratteristiche del servizio accogliente

Per i servizi semiresidenziali:

1. Residenza nel Comune di Reggio Emilia
2. Data di registrazione della domanda
3. Conciliazione delle caratteristiche dell'utente presentate all'atto della domanda con le caratteristiche del servizio accogliente

### 3.4. Lista di attesa e autorizzazione all'ingresso

La lista di attesa è aggiornata all'arrivo di una nuova richiesta dalla Segreteria. Quando è libero il posto i servizi comunicano alla Segreteria la disponibilità; la Segreteria attribuisce il richiedente al servizio disponibile e attiva la procedura di ingresso.

#### Art. 4 - Rinunce

La Segreteria raccoglie anche le rinunce formali che consentono di cancellare dalla lista di attesa l'utente o il servizio che ha compilato la richiesta.

Gli utenti o i servizi che hanno fatto richiesta di un servizio una volta contattati per l'inserimento possono decidere di non accettare e di rimanere in graduatoria, nella medesima posizione, per i successivi mesi 6, oppure possono decidere di essere cancellati.

Dopo la rinuncia se si ripresenta la necessità, deve essere formulata una nuova domanda.

Dopo i 6 mesi di lista di attesa, se si è stati contattati e si è rifiutata la soluzione richiesta e proposta, si viene cancellati dalla lista.

#### Art. 5 - Motivi ostativi

ASP si riserva di non ammettere al servizio in presenza di particolari condizioni gli utenti che non consentano una adeguata assistenza e cura. A titolo di esempio coloro che hanno esigenze di tipo socio-assistenziale non adeguate al servizio offerto o patologie che richiedano interventi sanitari complessi non forniti. La domanda rimane valida per successivi 6 mesi, in attesa del modificarsi delle condizioni ostative. Dopo i 6 mesi si viene cancellati dalla lista di attesa.

L'Azienda si riserva di valutare altresì come motivo ostativo la preesistenza di posizioni debitorie nei confronti di ASP.

## Art.6 - Ingresso nel servizio

L'ingresso nel servizio avviene previa sottoscrizione di contratto contenente l'impegno al rispetto delle norme contenute nella carta dei servizi per il servizio scelto e al pagamento della retta stabilita ed aggiornata annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Altresì prima dell'ingresso è previsto il versamento di un deposito cauzionale di 1 mese per i servizi residenziali o fino al massimo della richiesta di permanenza se la progettazione è inferiore ai mesi 1. Qualora il deposito non venga versato, non si procede all'ingresso del servizio.

In caso di assenza l'utente è tenuto a versare la retta giornaliera prevista dalla delibera tariffe aggiornata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Il corredo personale dell'ospite, ove previsto, deve essere consegnato secondo le indicazioni espressamente fornite dal personale della struttura

Nell'ambito del servizio, l'assegnazione ad una specifica struttura e della stanza è effettuata in base alle necessità assistenziali dell'ospite, alle sue condizioni fisico-cliniche e psico-relazionali, tenendo conto delle esigenze organizzative aziendali, pertanto con riserva di disporre eventuali spostamenti ogni qualvolta risulti necessario nell'interesse della persona e/o della comunità.

## Art. 7 - Prestazioni e servizi compresi nella retta

Le prestazioni ed i servizi compresi nella retta sono quelli indicati nella carta dei servizi fatto salvo quanto previsto nel presente regolamento.

## Art. 8 - Rispetto delle regole della vita quotidiana e comunitaria

L'ospite, i suoi familiari e conoscenti sono tenuti al rispetto delle regole della vita quotidiana e comunitaria del servizio e ad attenersi a tutte le indicazioni loro fornite specie a quelle relative alla somministrazione dei farmaci e alla introduzione e somministrazione di bevande e alimenti. La custodia delle protesi (dentarie, acustiche, etc.) è a carico dell'ospite, pertanto l'azienda declina ogni responsabilità e risarcisce soltanto nel caso di rottura riconducibile a responsabilità del proprio personale.

L'azienda declina altresì ogni responsabilità per oggetti di qualsiasi tipo di proprietà della persona (ivi compresi oggetti di valore, denaro, ecc.) lasciati incustoditi nella propria stanza.

## Art. 9 - Durata del contratto su posto privato-recesso

Il contratto di ospitalità e/o di servizio su posto privato è a tempo determinato per 12 mesi salvo i casi di recesso anticipato di cui ai successivi commi, con possibilità di rinnovo.

L'ospite potrà recedere anticipatamente dal contratto per qualsiasi motivazione dandone comunicazione scritta ad ASP con un preavviso di quindici giorni, fatto salvo l'ingresso su posto convenzionato e/o contrattualizzato.

ASP si riserva di recedere anticipatamente dal contratto di ospitalità/servizio su posto privato in caso di mancato pagamento della retta di due mensilità anche non consecutive come anche per ogni motivata ragione legata alle condizioni psico fisiche, di non autosufficienza e condizioni relazionali dell'ospite, della relazione con il caregiver e al buon funzionamento della vita comunitaria.

## Art. 10 – Rinnovo

Qualora, al termine del contratto a tempo determinato, si intenda proseguire nel contratto del servizio prescelto, deve essere formalizzato un nuovo contratto. ASP per quanto possibile prediligerà il proseguimento nel servizio di appartenenza per favorire la continuità di cura.

## Art . 11 - Deroghe

Al fine di assicurare la continuità dei percorsi assistenziali ASP si riserva, in deroga al presente Regolamento, di accogliere extra graduatoria su posto privato, utenti in via di dimissione da posto temporaneo convenzionato (es. per sollievo), che risultino tra i primi cinque in graduatoria per l'accesso ad un posto convenzionato delle case residenza.

Qualora un utente fruisca di un servizio in regime privatistico e ottenga un periodo temporaneo con contrattualizzazione pubblica (es. sollievo), viene garantita la continuità di cura sul posto privato al termine del periodo transitorio.

## Art. 12 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla carta dei servizi.

## Art. 13 - Entrata in vigore e norme transitorie

L'entrata in vigore del presente Regolamento decorre dal primo di febbraio 2025.

Per quanto attiene alle domande già pervenute alla Segreteria alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, le stesse verranno inserite nella graduatoria, secondo i dettami e i criteri del presente Regolamento.

I termini previsti ai sensi dell'art. 4 decorrono dall'entrata in vigore del presente Regolamento.