

■ BEATA CORTE

Comunità Terapeutica Riabilitativa per minori
Via Nazionale, 12 • 62020 Loc. Caccamo Serrapetrona MC
Tel. 0733 904316 • Fax 0733 965123
beatacorte@neomesia.com • www.neomesia.com

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE ALL'INGRESSO DEL MINORE IN SRP

PARTE AMMINISTRATIVA a cura del responsabile del procedimento del soggetto pagante (ASL)

Spett.le ASL, vi invitiamo a **compilare in ogni suo campo lo schema sottostante** e a spedirlo via fax (0733 965123) o via mail (info.beatacorte@sstefano.it) prima dell'inserimento del minore in SRP. **In caso contrario non sarà consentito l'ingresso.**

RESPONSABILE del PROCEDIMENTO e relativo numero di fax a cui inviare il certificato di ricovero	
DATI ASL e PARTITA IVA del COMMITTENTE (soggetto a cui intestare la fattura)	
Distretto di Competenza	
Codice Univoco Ufficio/ Codice IPA	
Codice Identificativo Gara (CIG)	Codice Unico di Progetto (CUP)
Riferimento Amministrazione	
Numero e Data di ordine/convenzione/determina/commissa (eventuale)	

NB: Consegnare contestualmente alla richiesta di ricovero del minore.

A CURA DEL SERVIZIO INVIANTE e/o DELLA FAMIGLIA

Di seguito l'elenco dei documenti da produrre all'ingresso e alcuni suggerimenti per il veloce disbrigo dell'iter burocratico previsto per l'inserimento del minore.

- 1) Copia fronte/retro del documento di identità;
- 2) Copia fronte/retro della tessera sanitaria;
- 3) Copia fronte/retro del codice fiscale (nel caso di due documenti separati);
- 4) Certificato medico che attesti l'idoneità alla vita di comunità e l'assenza di malattie infettive;
- 5) Copia della documentazione medica relativa alle patologie;
- 6) Copia dei referti degli esami del sangue più recenti (se antecedenti a mesi sei è opportuno rifarli);
- 7) Copia di tutti gli eventuali certificati di esenzione ticket, pensioni di invalidità e qualsiasi altro documento utile. Si ricorda, a tal riguardo, che i farmaci sono a carico di Beata Corte ma le prestazioni diagnostiche e specialistiche sono a carico del e/o del servizio inviante e che tali esenzioni consentono un notevolissimo risparmio a volte non goduto per motivi futili;
- 8) Contratto di accoglienza firmato dal familiare o dal tutore o dal servizio inviante;
- 9) Eventuale decreto del tribunale;
- 10) Informazioni sul minore. Compilare con cura il seguente schema:

NOME E COGNOME
INDIRIZZO o DOMICILIO
DATA e LUOGO di NASCITA
PROFESSIONE
TITOLO DI STUDIO
RELIGIONE
EVENTUALI ALLERGIE, INTOLLERANZE, DIETE PARTICOLARI E CIBI SGRADITI
NOME, COGNOME, NUMERI di TELEFONO, INDIRIZZI MAIL dei GENITORI
NOME, COGNOME, NUMERI di TELEFONO, INDIRIZZI MAIL del TUTORE e del SERVIZIO INVIANTE

- 11) Revoca del medico di base. Occorre recarsi alla ASL di competenza del minore e chiedere la revoca del MMG. La ASL rilascerà un certificato in cui sarà riportato che lo stesso minore è privo di assistenza medica. Tale certificato è per noi vincolante al fine dell'assegnazione del nuovo MMG di riferimento della struttura. È dunque di fondamentale importanza consegnare tale certificato prima dell'ingresso del minore;
- 12) Farmaci. In attesa del cambio del MMG è consigliabile assicurare la copertura dei farmaci fornendoli alla SRP in quantità tale da coprire le esigenze dell'ospite per almeno una settimana.
- 13) Al momento dell'ingresso è necessario consegnare referti dei seguenti esami:
 - Esami ematici di routine
 - Esami virologici e sierologici (HIV-HBV-HCV)
 - ECG con calcolo del QTC
 - Test di gravidanza (Beta HGC) e visita ginecologica.

IL FONDO CASSA DELL'OSPITE

*Si ricorda che servizi come parrucchiera, manicure, pedicure, ingressi al cinema, allo stadio, al maneggio, consumazioni durante le gite organizzate, sigarette, presidi sanitari non mutuabili, visite specialistiche non erogate dal SSN, cure dentistiche private, farmaci, parafarmaci, tickets **sono a cura della SRP ma non compresi nella tariffa** (si veda al riguardo il Contratto d'ingresso).*

È bene lasciare una somma come fondo cassa a disposizione dell'ospite per ogni sua esigenza personale. Tale somma sarà gestita dagli operatori della SRP che provvederanno a limitare le spese del minore all'essenziale e al necessario nonché a documentare ogni spesa effettuata.

*In assenza dei familiari, **la SRP assicurerà per mesi due la copertura economica delle spese personali non comprese nella tariffa (max 150 euro) che, in ogni caso, dovranno essere coperte dal servizio inviante. Qualora ciò non avvenisse sarà valutata la possibilità di dimissione dell'ospite e saranno informate le autorità competenti (Tribunale dei minorenni).***

RICOVERI OSPEDALIERI

In caso di ricovero ospedaliero, Beata Corte garantisce l'assistenza fino alle ore 24,00 del primo giorno di degenza. Nei giorni successivi la stessa assistenza è a totale carico del servizio inviante che può decidere in piena autonomia di provvedere con proprio personale oppure- previo accordo con il primario del reparto ospedaliero - di affidare tale onere ai genitori dell'ospite. Se richiesto, Beata Corte può provvedere a garantire la copertura assistenziale H24 ma il costo della stessa sarà fatturato a parte al servizio inviante.

Serrapetrona, li _____

Firma del responsabile del servizio inviante

Firma Direttore Sanitario Beata Corte