

1/1	<b>DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER L'INSERIMENTO IN RSA</b>	
-----	--	---

### **Documentazione da allegare alla Domanda di Ammissione**

1. Domanda d'inserimento unificata presso le RSA della ATS della città Metropolitana di Milano, debitamente compilata e sottoscritta.
2. *Informativa e consenso al trattamento dei dati (domanda di inserimento)*
3. Scheda sanitaria d'ingresso presso le RSA della ATS della città Metropolitana di Milano.
4. Fotocopia carta regionale dei servizi - esenzione ticket - carta d'identità - codice fiscale - verbale d'invalidità civile del richiedente - fotocopia di eventuale nomina di tutore / curatore/amministratore di sostegno.
5. Dichiarazione sostitutiva della certificazione di residenza o, nell'eventualità che il richiedente non sia in grado di sottoscriverla, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio
6. Fotocopia della Dichiarazione dei redditi dell'ospite (Modello CU)
7. Fotocopia dell'ultima dichiarazione dei redditi (Modello Unico, Modello 730, CU o altro) degli obbligati, che garantiscono il pagamento della retta, il pagamento si ritiene possa essere garantito se i redditi annui lordi complessivi degli obbligati sono pari o superiori a € 40.000,00. Gli obbligati dovranno restituire copia dell'informativa firmata relativa alla tutela dei dati personali (D.Lgs.30/06/2003 n° 196, Reg. U.E. 679/2016 e D.Lgs. 101/2018. I firmatari che non intendono presentare la fotocopia dei loro redditi, devono produrre una fidejussione bancaria di € 25.000,00 oppure effettuare un versamento su nostro conto corrente bancario di € 25.000,00. **Le dichiarazioni dei redditi devono essere aggiornate e qualsiasi variazione comunicata al Servizio Sociale**
8. Fotocopia documento valido d'identità e codice fiscale degli obbligati/garanti

**La documentazione prodotta andrà consegnata al Servizio Sociale previo appuntamento telefonico (tel. 02/98220281/282).**

L'accettazione della stessa sarà subordinata alla valutazione di idoneità espressa dalla Direzione Sanitaria dell'Ente e al parere positivo del Responsabile del Servizio Amministrativo per quanto riguarda le garanzie economiche.

**Se la domanda non sarà debitamente compilata e correlata con quanto indicato nei punti da 1 a 6 non potrà essere inserita nella lista d'attesa.**

### **Documentazione da produrre prima dell'inserimento**

A seguito della comunicazione telefonica da parte del Servizio Sociale della disponibilità del posto letto gli obbligati/garanti dovranno:

- a) confermare l'accettazione entro 24 ore
- b) entro 48 ore presentare la contabile dell'avvenuto bonifico bancario intestato a:  
**"Fondazione Castellini ONLUS - presso il seguente istituto di credito:  
 UBI Banca filiale di Melegnano codice IBAN IT25H031113338000000002622  
 di € 1.700,00 con la causale "Deposito cauzionale infruttifero" per  
 l'inserimento del/la**

sig.ra/sig. \_\_\_\_\_

### **Documentazione da produrre il giorno del ricovero**

- a) Tessera sanitaria-Carta regionale dei servizi in originale
- b) Eventuale tessera di esenzione ticket in originale della persona per cui si richiede l'inserimento