

Informationsunterlagen

Seniorenwohnheim
Mittermesserhaus St. Nikolaus Feldthurns

Documento informativo

residenza per anziani
Mittermesserhaus St. Nikolaus Velturmo

Präsident/Presidente: Konrad Messner

Zuständige Gemeindereferentin/Assessore competente: Adelheid Unterfrauner

Direktion/Direzione: Petra Niederbrunner

Pflegedienstleitung / Responsabile tecnico-assistenziale: Brigitte Hasler

Das Seniorenwohnheim wird von der Gemeinde Feldthurns verwaltet. Der gesetzliche Vertreter des Seniorenwohnheimes ist somit der **Bürgermeister** pro tempore der Gemeinde.

Der **Gemeindeausschuss** fasst alle Beschlüsse betreffend die ordentliche Verwaltung und setzt geeignete Formen der Gestaltung und Steuerung für die Verwirklichung der Ziele ein.

Die für das Seniorenwohnheim zuständige Referentin nimmt folgende Aufgaben wahr:

- er ergreift die zweckmäßigsten Initiativen für die Verwirklichung der allgemeinen Ziele der Unterbringung und Betreuung der Heimbewohner;
- er schlägt der Verwaltung in Absprache mit dem Pflegedienstleiter im Rahmen einer Jahresprogrammierung die Auswahl und den Ankauf der Einrichtungsgegenstände vor;
- er bespricht mit den Pflegedienstleitern die Koordinierung der einzelnen Dienste im Heim;
- er nimmt eventuelle Mitteilungen, Gesuche, Vorschläge oder Klagen der Heimbewohner und des Personals über das Funktionieren der Dienste entgegen und weist die Pflegedienstleiterin an, in fürsorgetechnischer Hinsicht entsprechende Vorkehrungen zu treffen;
- er regt in Absprache mit dem/der Pflegedienstleiter/in die kulturelle Weiterbildung der Heimbewohner an, besonders über gesundheitliche, soziale und gemeinschaftliche Probleme. Zu diesem Zweck kann mit Vereinigungen des Volontariates und mit allen sozial engagierten Kräften zusammengearbeitet werden;
- er nimmt Hinweise, Beschwerden, Ersuchen

La residenza per anziani è gestita dal Comune di Velturmo. Il rappresentante legale della residenza per anziani è il **sindaco** a termine del Comune.

La **Giunta Comunale** decide per delibera concernente per la cura dell'amministrazione ordinaria ed applica forme idonee di impostazione e guida per la realizzazione degli obiettivi proposti

L'assessore competente per la casa di riposo svolge le seguenti funzioni:

- egli prende tutte le iniziative più idonee per la realizzazione dei fini generali di ospitalità ed assistenza degli ospiti;
- egli propone all'amministrazione d'intesa con il responsabile tecnico- assistenziale la scelta e l'acquisto di arredamento nell'ambito di una programmazione annuale;
- egli discute con il responsabile tecnico-assistenziale il coordinamento dei singoli servizi nella casa di riposo;
- egli riceve eventuali comunicazioni, richieste, proposte o lamentele da parte degli ospiti e del personale, relative al funzionamento dei servizi ed incarica il responsabile tecnico-assistenziale di promuovere i relativi provvedimenti sotto l'aspetto tecnico-assistenziale;
- egli promuove in collaborazione con il/la responsabile tecnico-assistenziale, l'aggiornamento culturale degli ospiti, in particolare riguardante i problemi sanitari, sociali e comunitari. Per raggiungere tale scopo è auspicabile la collaborazione con associazioni di volontariato e con tutte le forze impegnate nel settore sociale;
- Riceve indicazioni, lamentele, richieste e proposte relative al funzionamento del



und Vorschläge betreffend das Funktionieren des Dienstes entgegen und trifft in Absprache mit den Verantwortlichen die erforderlichen Maßnahmen und Vorkehrungen

servizio e adotta, in accordo con i responsabili, le misure ed i provvedimenti necessari.

SPRECHSTUNDEN

- Referentin: nach Vereinbarung mit der Verwaltung

Wie für alle Bediensteten der Gemeinde ist der **Gemeindesekretär** der Vorgesetzte des Personals und überwacht die leitenden Beamten und koordiniert deren Tätigkeit. Wie alle Funktionen des Sekretärs erfolgt diese Arbeit im Rahmen der Richtlinien, welche ihm vom Bürgermeister und vom Gemeindevorstand erteilt werden. Er/sie ist für die Leitung des Heimes im Sinne der geltenden Bestimmungen sowie im Sinne eines modernen Managements zuständig und verantwortlich.

Ansprechpersonen:

Gemeindesekretärin/Direktorin:
Petra Niederbrunner

Verwaltung Seniorenwohnheim: **Mair Marion**
Verwaltung/Personal: **Rifeser Sabine**
Verwaltung/Buchhaltung: **Faller Franziska**

ÖFFNUNGSZEITEN:
Montag bis Freitag von 9:00 bis 12:00 Uhr

Tel. 0472 855223
E-Mail: info@gemeinde.feldthurns.bz.it

Die Pflegedienstleitung:

a) ergreift bei Aufnahme im Heim jede Initiative, welche zur Überwindung der psychologischen Schwierigkeiten des Bewohners bei Eintritt in die Einrichtung beitragen kann, wobei er ihm zur bestmöglichen Einführung in die neue Gemeinschaft verhilft;

b) überwacht die Tätigkeiten aller internen Dienste vom fürsorgetechnischen Gesichtspunkt aus, und greift mit zweckmäßigen Vorkehrungen zur Verbesserung, Förderung, Koordinierung ein und schlägt eventuelle Maßnahmen auf den einzelnen Gebieten vor;

c) sammelt und arbeitet die statistischen Daten über seinen Zuständigkeitsbereich aus und berichtet dem Gemeindevorstand über seine Tätigkeit;

ORARI DI RICEVIMENTO

- Assessore: attraverso l'amministrazione

Come per tutti i dipendenti del Comune il **segretario comunale** è il superiore del personale e organizza, sorveglia e coordina le attività degli impiegati. Tutti le funzioni del segretario comunale cioè avvengono entro nell'ambito, che gli viene concesso dal sindaco e dalla Giunta Comunale. Il/la segretario/a comunale, nel rispetto delle norme vigenti ed ai sensi di un management moderno, è responsabile della gestione della casa.

Persone di contatto:

Segretaria Comunale/Direzione:
Petra Niederbrunner

Amministrazione residenza per anziani: **Marion Mair**
Amministrazione/Personale: **Sabine Rifeser**
Amministrazione/Contabilità: **Faller Franziska**

ORARI DI APERTURA:
lunedì – venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00

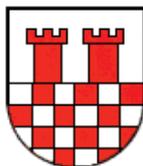
Tel. 0472 855223 -
E-mail: info@comune.velturno.bz.it

Il responsabile tecnico-assistenziale:

a) dopo l'ammissione nella casa di riposo, pone in atto ogni iniziativa, che possa agevolare il superamento da parte dell'ospite delle difficoltà psicologiche derivanti dall'entrata in istituto, aiutandolo ad inserirsi nella nuova comunità;

b) controlla l'attività dal punto di vista tecnico-assistenziale, di tutti i servizi interni, ed intraprende provvedimenti utili per il miglioramento, la promozione ed il coordinamento proponendo eventuali iniziative nei singoli settori;

c) raccoglie ed elabora dati statistici nel settore di sua competenza ed elabora per l'amministrazione il rapporto annuale relativo alla sua attività;



d) erstellt, bzw. delegiert die Erstellung der Dienstpläne für das ihm unterstellte Personal, überwacht gemeinsam mit dem Krankenpflegepersonal die Einhaltung der sanitären und therapeutischen Bestimmungen;

e) fördert und überwacht die Durchführung der Pflegeplanung;

f) unterhält in Zusammenarbeit mit dem Krankenpflegepersonal die Kontakte zu Ärzten und Fachärzten;

g) ist in Zusammenarbeit mit dem Krankenpflegepersonal zuständig für die Bestellung und Verwaltung der von der Sanitätseinheit zur Verfügung gestellten Behelfsmittel;

h) koordiniert die Weiterbildung für das Betreuungspersonal;

i) sorgt für eine gezielte fachpraktische Ausbildung der Schüler der Landesfachschule für Sozialberufe „Hannah Arendt“;

j) ist zuständig für die Einarbeitung von neuen Mitarbeitern;

k) unterhält in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungspersonal die Kontakte zu den Angehörigen der Heimbewohner;

Ansprechperson:

Pflegedienstleitung: **Brigitte Hasler**

Vertretung: **Christine Kerschbaumer**

Montag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag
von 09:00 -12.00 Uhr

Tel. 0472 855227

E-Mail: brigitte.hasler@gemeinde.feldthurns.bz.it

Die Anträge um Aufnahme für die Daueraufnahme und Kurzzeitpflege werden über die **Anlaufstelle für Pflege- und Betreuungsangebote Brixen - Klausen** angenommen, diese erstellt auch die entsprechenden Rangordnungen.

d) organizza, oppure delega l'elaborazione dei piani di lavoro per il personale affidatogli e li comunica ai vari reparti, facendo rispettare l'osservanza delle norme sanitarie e terapeutiche insieme al personale infermieristico;

e) promuove e sorveglia l'attuazione dell'assistenza e cura del singolo ospite;

f) cura i contatti con i medici e gli specialisti in collaborazione con il personale infermieristico;

g) è responsabile, in collaborazione col personale infermieristico dell'ordine e dell'amministrazione del materiale messo a disposizione da parte dell'Unità Sanitaria Locale;

h) coordina l'aggiornamento del personale assistenziale;

i) cura la formazione mirata dei tirocinanti della scuola professionale provinciale per professioni sociali "Hannah Arendt";

j) è responsabile dell'inserimento di nuovi collaboratori;

k) cura in collaborazione con il personale amministrativo il contatto con i membri della famiglia dei residenti;

Persone di contatto:

Responsabile tecnico-assistenziale: **Brigitte Hasler**

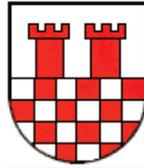
la loro rappresentazione: **Christine Kerschbaumer**

Lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì
ore 09:00 – 12:00

Tel. 0472 855227

e-Mail: brigitte.hasler@comune.velturno.bz.it

Le domande di ammissione a tempo indeterminato e a tempo determinato vengono accolte tramite lo **sportello unico per l'assistenza e cura Bressanone – Chiusa**, che provvede alla gestione delle classifiche/graduatorie corrispondenti.



Öffnungszeiten der Beratungsstelle:

Brixen

Montag bis Freitag von 9:00 bis 12:00 Uhr
Donnerstag Nachmittag von 14:00 bis 16:00 Uhr

Die Koordinatorin für Heimaufnahmen ist am Donnerstag Vormittag nicht in Brixen sondern in Klausen.

Adresse:

Sitz des Sozial- und Gesundheitssprengels
Romstraße 7, 39042 Brixen
Telefon: +39 0472 820591
E-Mail: brixen@anlaufstelle.bz.it

Klausen

Montag von 14:00 bis 17:00 Uhr
Donnerstag von 8:00 bis 12:00 Uhr

Adresse:

Sitz des Sozial- und Gesundheitssprengels
Seebegg 17, 39043 Klausen
Telefon: +39 0472 847494
E-Mail: klausen@anlaufstelle.bz.it

Orari di apertura degli sportelli:

Bressanone

da lunedì a venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00
giovedì pomeriggio dalle ore 14:00 alle ore 16:00
Giovedì mattina la coordinatrice per i ricoveri domiciliari non sarà presente a Bressanone ma a Chiusa.

Indirizzo:

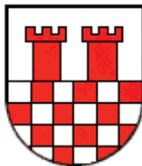
Sede del Distretto socio-sanitario
via Roma 7, 39042 Bressanone
Telefono: +39 0472 820591
e-mail: bressanone@sportellounico.bz.it

Chiusa

lunedì dalle ore 14:00 alle ore 17:00
giovedì dalle ore 08:00 alle ore 12:00

Indirizzo:

Sede del Distretto socio-sanitario
via Seebegg 17, 39043 Chiusa
Telefono: +39 0472 847494
e-mail: chiusa@sportellounico.bz.it



**FORMULAR FÜR BESCHWERDEN
UND ANREGUNGEN**

**MODULO PER RECLAMI E
SUGGERIMENTI**

Der/die Unterfertigte (Nachname, Vorname)

Il/la sottoscritto/a (cognome, nome)

wohnhaft in, Straße

residente a, in via

in seiner/ihrer Eigenschaft als

nel suo ruolo di

Verwandter (Grad angeben) /
parente (specificare il grado)

Mitarbeiter/in /
dipendente

Anderes (angeben) /
altro (specificare)

von Herrn/Frau

del/la signor/a

Bringt folgende Beschwerde vor (bitte anführen):

Presenta il seguente reclamo (specificare):

**Gibt folgende Anregungen und Hinweise
(bitte anführen):**

**Fornisce i seguenti suggerimenti
(specificare):**

Datum / Data

Firma / Unterschrift

Werfen Sie dieses Formular in den Briefkasten am Eingangsbereich ein oder geben es in der Verwaltung des Heimes ab, bzw. übermitteln Sie es uns per Mail: info@gemeinde.feldthurns.bz.it

Wir bedanken uns bereits jetzt für Ihre Anregungen!
Die Verwaltung wird innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt dieses Formulars eine Rückmeldung geben.

Mettete questo modulo nella cassetta della posta all'ingresso o consegnatelo all'amministrazione della struttura oppure ce lo mandate via mail: info@comune.velturmo.bz.it

Vi ringraziamo per i vostri suggerimenti!
L'amministrazione fornirà un feedback entro 30 giorni dal ricevimento del presente modulo.



Kriterien für die Rangordnung

Criteri per la formazione della graduatoria

1. Pflege und Betreuungsbedarf – Pflegestufe	Max. 40	1. Fabbisogno di assistenza e cura - Livello di non autosufficienza
Pflegestufe 0	0 <input type="checkbox"/>	Livello 0
Pflegestufe 1	10 <input type="checkbox"/>	Livello 1
Pflegestufe 2	20 <input type="checkbox"/>	Livello 2
Pflegestufe 3	30 <input type="checkbox"/>	Livello 3
Pflegestufe 4	40 <input type="checkbox"/>	Livello 4
2. Familiäres Netzwerk	Max. 10	2. Contesto familiare
Zusammenlebend mit Familienmitglieder (Kinder, Partner, Geschwister, Nefte/Nichte..)	2 <input type="checkbox"/>	Convivenza con familiari (figli, conviventi, fratelli, nipoti...)
Zusammenlebend mit anderen Personen (Betreuerin..)	4 <input type="checkbox"/>	Convivenza con altre persone (assistenti..)
Alleinlebend - hat Kinder	7 <input type="checkbox"/>	Vive da solo e ha figli
Alleinlebend - hat keine Kinder	10 <input type="checkbox"/>	Vive da solo e non ha figli
3. Einschränkende Elemente der derzeitigen Wohnsituation	Max. 10	3. Fattori ostacolanti l'attuale situazione abitativa
Barrierefreies Wohnen	0 <input type="checkbox"/>	Abitazione priva di barriere architettoniche.
Ohne Zentralheizung/Warmwasser	3 <input type="checkbox"/>	Mancante di riscaldamento centrale/acqua calda
Architektonische Barrieren - Angaben welche :	5 <input type="checkbox"/>	Barriere architettoniche – indicare quali sono presenti:
Unbewohnbar (Behördliche Erklärung)	10 <input type="checkbox"/>	Inabitabilità (dichiarazione ufficiale)
4. Spezifische Kriterien - Alter:	Max. 10	4. Criteri specifici – Età:
von 60 bis 65 Jahren	1 <input type="checkbox"/>	da 60 a 65 anni
von 66 bis 75 Jahre	2 <input type="checkbox"/>	da 66 a 75 anni
von 76 bis 85 Jahre	3 <input type="checkbox"/>	da 76 a 85 anni
über 85 Jahre	5 <input type="checkbox"/>	oltre 85 anni
Begleitet durch Sozialassistent/in, Sozialpädagogische Grundbetreuung, wenn Antragsteller über 60 Jahre ist	5 <input type="checkbox"/>	Affiancato/a da assistente sociale, assistenza socio-pedagogica di base con età del richiedente superiore a 60 anni
5. Einreichdatum Ansuchen: ab Protokolldatum monatlich einen Punkt bis maximal 10 Punkte insgesamt	Max. 10	5. Data di presentazione della domanda attestata da protocollo: mensilmente 1 punto fino a un massimo di 10 punti in totale
6. Melde amtlicher Wohnsitz*	Max. 30	6. Residenza anagrafica:*
Ansässigkeit in einer Gemeinde mit eigenem Seniorenwohnheim der BZG-Eisacktal	0 <input type="checkbox"/>	residenza in un comune con residenza per anziani della Comunità Comprensoriale Valle Isarco
Ansässigkeit in einer Gemeinde ohne Seniorenwohnheim der BZG-Eisacktal	10 <input type="checkbox"/>	residenza in un comune senza residenza per anziani della Comunità Comprensoriale Valle Isarco
Für die Strukturen Villanders, Brixen und Klausen:		Per le strutture Villandro, Bressanone e Chiusa
Ansässigkeit in der Gemeinde des Seniorenwohnheimes, für welches angesucht wird	30 <input type="checkbox"/>	residenza nel comune della residenza per anziani presso cui si fa richiesta
Für die Strukturen Feldthurns, Lajen und Villnöss		Per le strutture Velturno, Lajon e Funes
5 Jahre ansässig in der Gemeinde: in _____ seit _____	15 <input type="checkbox"/>	5 anni residente nel comune: di _____ dal _____
10 Jahre ansässig in der Gemeinde: in _____ seit _____	30 <input type="checkbox"/>	10 anni residente nel comune: di _____ dal _____
Höchstpunktezah	110	Punteggio totale

Datum – data

Unterschrift des Erklärenden – Firma del dichiarante



Informationen zu den Aufnahmekriterien	Informazioni sui criteri di ammissione
<p><u>ÖBPB "Zum Heiligen Geist" Brixen und Klausen</u> Gemäß den Kriterien des Beschlusses der Landesregierung betreffend die Seniorenwohnheime Südtirols in geltender Fassung führt der Betrieb vier Wartelisten zu den jeweiligen Betreuungsformen wie folgt: ohne besondere Betreuungsform, intensiver Betreuungs- und Pflegebedarf, extensiver Betreuungs- und Pflegebedarf und für an Demenz erkrankte Personen mit ausgeprägten Verhaltensauffälligkeiten</p> <p>Die Rangordnungen werden monatlich mit den neuen Ansuchen aktualisiert und mit einer Verwaltungsmaßnahme des Direktors genehmigt und haben jeweils eine Gültigkeit von 30 Tagen.</p> <p>Die einzelnen Betreuungsformen werden monatlich, von einer internen ernannten Kommission laut geltendem Landesbeschluss bestimmt. Ansuchen, bei denen die interne Kommission eine besondere Betreuungsform bestimmt, können nicht in anderen Rangordnungen des ÖBPB "Zum Heiligen Geist" eingetragen werden.</p> <p>Alle Aufnahmen werden vom Direktor mittels Verwaltungsmaßnahme entschieden.</p> <p>Ansuchen der besonderen Betreuungsformen für Personen mit einem intensiven bzw. extensiven Betreuungs- und Pflegebedarf erhalten für den meldeamtlichen Wohnsitz im Einzugsgebiet des Gesundheitsbezirkes Brixen 30 Punkte. Für die Ansässigkeit außerhalb des Gesundheitsbezirkes Brixen 0 Punkte. Ansuchen von Personen, die außerhalb des Gesundheitsbezirkes Brixen ansässig sind, werden in gesonderten Rangordnungen geführt.</p> <p>Ansuchen von Personen in der besonderen Betreuungsform Demenz erhalten für den melde amtlichen Wohnsitz in der Gemeinde Brixen 30 Punkte, für die Ansässigkeit in einer Gemeinde der Bezirksgemeinschaft Eisacktal (BZG-Eisacktal) 20 Punkte und für die Ansässigkeit außerhalb der BZG-Eisacktal 0 Punkte. Für Ansuchen von außerhalb der BZG-Eisacktal ansässigen Personen wird eine gesonderte Rangordnung geführt.</p>	<p><u>APSP "Santo Spirito" Bressanone e Chiusa</u> In base a quanto disposto dalla delibera della Giunta provinciale in vigore per le residenze per anziani dell'Alto Adige, l'Azienda gestisce le seguenti 4 liste d'attesa riferite alle singole forme di assistenza: nessuna specifica forma di assistenza, fabbisogno intensivo di cura/assistenza, fabbisogno estensivo di cura/assistenza, assistenza a persone affette da demenza con disturbi comportamentali di rilievo.</p> <p>Le liste d'attesa vengono aggiornate mensilmente con l'inserimento delle nuove domande e subordinate al provvedimento amministrativo del Direttore. Esse hanno validità 30 giorni.</p> <p>Le singole forme di cura/assistenza vengono stabilite a cadenza mensile da una commissione a nomina interna ai sensi della delibera della Giunta provinciale in vigore per le residenze per anziani dell'Alto Adige. Eventuali domande per le quali la commissione interna stabilisce una forma di cura/assistenza specifica, non possono essere registrate in altre graduatorie di APSP "Santo Spirito" Tutte le nuove ammissioni sono subordinate al provvedimento amministrativo del Direttore.</p> <p>Ai richiedenti di forme assistenziali particolari con fabbisogno intensivo o estensivo verranno attribuiti 30 punti per la residenza in uno dei comuni del distretto sanitario. In caso di residenza al di fuori dei comuni del distretto sanitario verranno attribuiti 0 punti.</p> <p>Le domande al di fuori dei comuni del distretto sanitario di Bressanone vengono gestite in liste d'attesa separate.</p> <p>Per le domande di cura/assistenza specifica ad ospiti con demenza con residenza anagrafica nel comune di Bressanone vengono assegnati 30 punti, con residenza in un comune della CC Valle Isarco 20 punti e con residenza al di fuori della CC Valle Isarco 0 punti.</p> <p>Le domande al di fuori della CC Valle Isarco vengono gestite in liste d'attesa separate.</p>
<p><u>Seniorenwohnheim Villanders:</u></p>	<p><u>Residenza per anziani a Villandro</u></p>
<p>Ansuchen der besonderen Betreuungsform Demenz werden für den meldeamtlichen Wohnsitz für die Ansässigkeit in der Gemeinde Villanders 30 Punkte, für die Ansässigkeit in einer Gemeinde der BZG-Eisacktal 20 Punkte und für die Ansässigkeit außerhalb der BZG-Eisacktal 0 Punkte vergeben.</p>	<p>Per le domande di cura/assistenza specifica ad ospiti con demenza con residenza anagrafica nel comune di Villandro vengono assegnati 30 punti, con residenza in un comune della CC Valle Isarco 20 punti e con residenza al di fuori della CC Valle Isarco 0 punti.</p>
<p><u>Seniorenwohnheim Villanders, Feldthurns, Lajen und</u></p>	<p><u>Residenza per anziani di Velturmo, Laion, Villandro e</u></p>



<p>Villnöss</p> <p>Die Ansuchen werden laufend in die Rangordnungen eingetragen, somit haben diese immer Ad-hoc Charakter. Es wird unterschieden zwischen primärer Rangordnung (für in der Gemeinde ansässige Personen) und sekundärer Rangordnung (für in anderen Gemeinden der BZG Eisacktal ansässigen Personen).</p>	<p>Funes</p> <p>Le domande vengono inserite regolarmente nelle rispettive graduatorie che sono pertanto le liste di riferimento. Si differenzia tra graduatorie primarie (per soggetti residenti nel comune) e graduatorie secondarie (per soggetti residenti in altri comuni della CC Valle Isarco).</p>
<p><u>Für alle Seniorenwohnheime der BZG Eisacktal gilt:</u></p> <p>Die Aufnahme von Personen, die bereits dauerhafte Bewohner eines anderen Seniorenwohnheimes sind, erfolgt unabhängig von der Warteliste. Der Heimwechsel kann nur aufgrund einer vom Seniorenwohnheim objektiv festgestellten außerordentlichen Notwendigkeit heraus oder aus sozialen Gründen erfolgen und muss entsprechend begründet sein. Die Anfrage kann ausschließlich von Seiten des Trägers der Einrichtung, in der die Person bisher untergebracht war, an eine andere Einrichtung gestellt werden. Dieser Wechsel erfolgt ausschließlich zwischen den Trägern der Einrichtung und muss für alle Betroffenen annehmbar sein.</p> <p>Antragsteller haben in der Regel einen halben Tag Zeit, den angebotenen Heimplatz anzunehmen bzw. abzulehnen. Bei jedem Verzicht werden laut geltendem Landesbeschluss 10 Punkte aberkannt (bis maximal 40 Punkte). Sind die im Ansuchen angeführten Bezugspersonen, einen halben Tag nicht erreichbar bzw. auffindbar, wird der Heimplatz als abgelehnt registriert und es werden ebenfalls 10 Punkte aberkannt. Wendet sich ein Antragsteller aufgrund einer Verschlechterung seiner Situation erneut an das Seniorenwohnheim, so wird eine neue Bewertung vorgenommen.</p> <p>Ansuchen von außerhalb der BZG-Eisacktal ansässigen Personen, die keinen besonderen Betreuungsbedarf haben und alle Ansuchen der gesonderten Rangordnungen finden erst nach Erschöpfung der Rangordnungen des Einzugsgebietes Berücksichtigung und sind 1 Jahr gültig. Die Antragsteller müssen sich direkt mit der Anlaufstelle Brixen oder Klausen in Verbindung setzen.</p> <p>Grundsätzlich sind alle Änderungen mitzuteilen, um die Richtigkeit der Rangordnungen gewährleisten zu können.</p> <p>Bei Punktegleichheit gelten folgende Vorzugskriterien:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Protokolldatum des Ansuchens2. Alter	<p><u>Per tutte le residenze per anziani della Comunità Comprensoriale Valle Isarco:</u></p> <p>L'ammissione di persone già ospiti a tempo indeterminato di un'altra residenza per anziani avviene indipendentemente dalla lista d'attesa. Il trasferimento di struttura può avvenire solo in presenza di un'eccezionale necessità di cura accertata o per motivi sociali in modo oggettivo della residenza per anziani e deve essere adeguatamente motivato. La richiesta può essere rivolta esclusivamente da parte dell'ente gestore della struttura, nella quale era accolta fino a quel momento la persona, ad un'altra struttura. Tale trasferimento deve essere organizzato da entrambe le strutture di comune accordo, in modo tale da tenere in considerazione le esigenze di tutti i soggetti interessanti.</p> <p>I richiedenti hanno in generale mezza giornata di tempo per accettare o rifiutare il posto offerto in casa di riposo. In base alla decisione provinciale applicabile, vengono detratti 10 punti per ogni rifiuto (fino a un massimo di 40 punti). Se le persone di riferimento menzionate nella domanda non sono raggiungibili/tracciabili per mezza giornata, il posto viene registrato come rifiutato con detrazione di 10 punti. Se il richiedente si rivolge nuovamente alla casa di riposo per anziani a causa di un peggioramento della sua situazione, verrà effettuata una nuova valutazione.</p> <p>Eventuali domande presentate da persone residenti al di fuori della CC Valle Isarco senza una forma specifica di assistenza e le domande delle liste d'attese separate vengono trattate ad esaurimento graduatorie. Queste domande hanno validità 1 anno. I richiedenti devono contattare direttamente lo sportello a Bressanone o Chiusa.</p> <p>Chiediamo di essere informati se subentrassero variazioni di qualsiasi genere per garantire l'esattezza della posizione del richiedente nella/e graduatoria/e.</p> <p>Dalla parità di punti si applicano le seguenti preferenze:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Data di protocollazione della domanda2. Età del richiedente