

DOCUMENTI NECESSARI AL CALCOLO DELLA RETTA ED ASSICURAZIONE RESPONSABILITÀ CIVILE (RC)

Si rimanda al “Regolamento concernente il computo della retta giornaliera a carico dell'ospite nelle strutture sociosanitarie riconosciute (RROsp)”.

Entro 15 giorni dall'ammissione, l'ospite, il familiare di riferimento, il rappresentante legale o il curatore deve trasmettere alla struttura la seguente documentazione:

A. PER BENEFICIARI DI PRESTAZIONI COMPLEMENTARI (PC) (oltre al premio assicurazione malattia):

- a) **Decisione PC** completa di tutti i fogli e dei relativi dettagli di calcolo) valida per l'anno **2026**.
- b) **Giustificativo di pagamento del premio dell'assicurazione responsabilità civile (RC)**, altrimenti verranno fatturati mensilmente CHF 5.-- quale partecipazione al RC collettiva dell'istituto.

B. PER BENEFICIARI DI PRESTAZIONE ASSISTENZIALE LAPS:

- a) **Decisione LAPS** completa di tutti i fogli e dei relativi dettagli di calcolo) valida per l'anno **2026**.
- b) **Giustificativo di pagamento del premio assicurazione responsabilità civile (RC)**, altrimenti verranno fatturati mensilmente CHF 5.-- quale partecipazione al RC collettiva dell'istituto.

C. PER PERSONE CHE NON PERCEPISCONO PRESTAZIONI COMPLEMENTARI (PC) O LA PRESTAZIONE ASSISTENZIALE LAPS

Nel caso di persone coniugate, la documentazione deve essere presentata per entrambi i coniugi.

- 1. **Ultime 5 notifiche di tassazione cresciute in giudicato (ricevute)** complete di tutti i fogli (calcolo + decisione cantonale e federale)

Chi non fosse in possesso delle notifiche può richiederle online alla Divisione delle contribuzioni al seguente link:

<https://www.eservices.ti.ch/eservices/esrv/?SRV=QMYZ>

oppure telefonicamente all'Ufficio circondariale di tassazione competente, per il Locarnese l'Ufficio circondariale di tassazione di Locarno, Via della Posta 9, 6600 Locarno — tel. 091 816 12 11.

Per la richiesta della copia delle notifiche di tassazione viene richiesto un pagamento forfettario di CHF 50.--.

- 2. **Modulo 1 – Proprietà fondiaria** (allegato al contratto d'ammissione)
Per persone coniugate, l'autodichiarazione deve essere compilata e firmata da entrambi i coniugi.
- 3. **Modulo 2 – Depositi bancari/titoli** (allegato al contratto d'ammissione)
Per persone coniugate, l'autodichiarazione deve essere compilata e firmata da entrambi i coniugi.
- 4. **Dichiarazione relativa al contributo cantonale per le spese di mantenimento a domicilio per persone non autosufficienti (aiuti diretti)** (allegato al contratto d'ammissione).
- 5. **Eventuale decisione negativa relativa alle prestazioni complementari (PC)** completa di tutti i fogli e dei relativi dettagli di calcolo.
- 6. **Giustificativo di pagamento del premio assicurazione responsabilità civile (RC)**, altrimenti verranno fatturati mensilmente CHF 5.-- quale partecipazione al RC collettiva dell'istituto.

Attenzione:

All'ammissione viene fatturata la retta massima (**CHF 178.10 valida per l'anno 2026**) fino al calcolo definitivo della retta, dopo che l'istituto avrà ricevuto la documentazione completa.

Qualora il residente (o il suo rappresentante), senza giustificati motivi, non presentasse tutta la documentazione richiesta entro un termine di 15 giorni dall'ammissione, si dovrà procedere alla fatturazione della retta massima senza possibilità di effettuare un conguaglio retroattivo (art. 14 del "Regolamento concernente il computo della retta giornaliera a carico dell'ospite nelle strutture sociosanitarie riconosciute, RROsp").

Ai fini del rispetto dei termini previsti dal RROsp, fa stato la data in cui la struttura riceve la documentazione completa.

Per la consegna dei documenti potete:

- consegnarli a mano prendendo appuntamento con l'amministrazione allo 091 759 01 11;
- Inviandoli per posta (fa stato la data di ricezione da parte dell'istituto);
- Inviandoli per email a info@avad.ch (fa stato la data di ricezione indicata dall'istituto).

La fattura viene emessa anticipatamente ad inizio mese per il mese a venire.

In caso di domande, chiarimenti o ogni qualsiasi informazione legata alla presentazione dei documenti sopra indicati, vi preghiamo di volerci contattare allo 091 759 01 11 oppure scrivendoci una email a info@avad.ch.

ANNUALMENTE:

Comunicare all'amministrazione:

- per chi non avesse l'assicurazione responsabilità civile collettiva in istituto: giustificativo di pagamento della polizza assicurazione civile (RC) privata
- per i non beneficiari di PC o LAPS consegnare l'ultima decisione di tassazione cresciuta in giudicato (ricevuta)
- per i già beneficiari di PC: presentare la nuova decisione
- per i già beneficiari di LAPS: presentare la nuova decisione
- eventuale perdita del diritto alla prestazione complementare (PC);
- eventuale decisione di prestazioni complementari (PC) o LAPS;

Assegno Grande Invalido (AGI)

Ricordiamo che l'assegno grande invalido versato al residente da parte dell'istituto delle assicurazioni sociali, è incassato interamente dalla casa anziani in aggiunta alla retta (art. 9 cpv. 3 lett. d Lanz). Vi preghiamo di comunicarci tempestivamente il diritto all'assegno grande invalido al fine di procedere ad una corretta fatturazione.