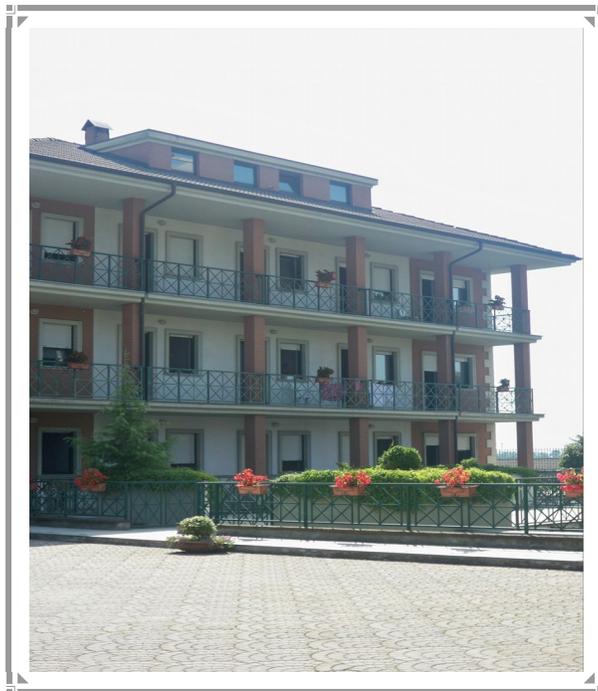




Viale Balbo 1, 10040 San Gillio  
Tel. 0119840916 - fax 0119840970  
casaimmacolata.sangillio@gmail.com

## **CONTRATTO DI OSPITALITA' REGOLAMENTO DI STRUTTURA**



Casa dell'Immacolata s.r.l.  
Sede legale amministrativa  
10032 Torino P.zza Gozzano N1  
P.IVA 06012820012

## **CONDIZIONI DI ACCOGLIENZA**

**Casa dell'Immacolata** di San Gillio (TO) è una Struttura Socio-Assistenziale convenzionata (delibera nr.14 dell'08/01/1996) e accreditata (determinazione nr.139 del 28/12/2009), classificata come Residenza Assistenziale Flessibile e riclassificata come R.S.A. secondo la D.G.R. 45 del 30/07/2012 e con Delibera nr. 901 del 21/3/2014; offre livelli di prestazionalità erogati ai sensi della DGR 17/15226/2005 e s.m.i. e secondo quanto previsto dall'accreditamento ai sensi del D.G.R. nr.25-12129 del 14/09/2009.

La struttura offre assistenza sanitaria (infermieristica, psicologica e riabilitativa) integrata da assistenza tutelare ed alberghiera e si propone di offrire prestazioni socio-sanitarie di qualità a persone anziane e /o malati cronici con perdita dell'autosufficienza tale da necessitare di essere ospitati in strutture socio-assistenziali.

La struttura presenta nel complesso 63 posti letto di cui 60 posti convenzionati RSA ed accreditati secondo le norme vigenti; la struttura in ogni caso, è in grado di accogliere ospiti in regime privato.

All'interno delle strutture residenziali per anziani non autosufficienti possono essere inseriti ospiti per cui è stata assegnata una delle seguenti fasce di intensità:

- alta-incrementata
- alta
- medio-alta
- media
- medio-bassa
- bassa

La fascia d'intensità assistenziale è individuata sulla base delle modalità previste dalla D.G.R. 42-8390 del 10 marzo 2009.

Ogni fascia assistenziale individuata rappresenta uno standard complessivo minimo da garantire in termini di tempi di assistenza giornalieri per ospite (vedi tabella 1 livelli assistenziali) i quali, in base al principio dell'appropriatezza della risposta posto a fondamento del modello assistenziale, vengono assegnati ad ogni Progetto Individuale in relazione al bisogno assistenziale della persona.

### **1.1 Preliminari di ingresso**

- Visite guidate precedenti – è possibile visitare la struttura, prendere visione dei suoi spazi previa presenza e disponibilità del personale preposto (Reception/Amministrazione).
- Procedure per l'ingresso – per accedere ai “posti convenzionati” occorre presentare domanda presso i Servizi Sociali del comune di residenza e/o presso gli ambulatori delle UVG (Unità di Valutazione Geriatrica) dell'ASL competente territorialmente. Per accedere ai “posti privati” è necessario presentare presso la struttura relazione medica riportante patologie e terapie in atto. Segue poi una fase di valutazione delle domande di ammissione con relativa approvazione o diniego a cura del Direttore Sanitario.
- Presentazione, visita in struttura, colloqui con i familiari – una volta accolta la domanda, l'ammissione in struttura è preceduta da un colloquio tra i familiari del potenziale ospite e il personale della Reception e/o Responsabile di Struttura, per condividere le informazioni preliminari, nonché quelle burocratiche/amministrative. Nei giorni che precedono l'ingresso, tutto il personale viene sensibilizzato ed informato del nuovo arrivo, allo scopo di fornire tutte le informazioni utili affinché l'ingresso del nuovo ospite avvenga nel rispetto della sua individualità e dei suoi bisogni.
- Ammissione ed accoglienza – le ammissioni possono avvenire dal lunedì al venerdì, nell'orario concordato con la struttura. Le operazioni di accoglienza prevedono la compilazione di vari documenti tra cui il Contratto di Ospitalità comprensivo della liberatoria sulla Privacy e con la comunicazione dell'avvenuto ingresso agli organi competenti.
- Inserimento – Nel primo periodo di accoglienza viene valutato l'andamento dell'ingresso in struttura. Al termine del periodo di valutazione (massimo un mese) viene elaborato il Piano Assistenziale Individuale (PAI) in collaborazione con l'intera equipe multi-professionale. Tale documento viene redatto dall'Equipe multidisciplinare e viene condiviso con l'ospite e/o i familiari (o tutori).

### **1.2 Le documentazioni e gli adempimenti preliminari.**

Alla richiesta di accoglienza sono da allegare i seguenti certificati:

- certificato (o autocertificazione) di residenza
- documento di identità valido
- codice fiscale
- tessera sanitaria europea
- certificato (recente) delle condizioni di salute e patologie pregresse
- elenco della terapia in corso al momento dell'inserimento
- copia dell'eventuale verbale di invalidità
- documento che attesti eventuali esenzioni ticket (rilasciato dall'ASL)
- documento che attesti eventuali forniture di ausili (per incontinenza, per stabilizzazione, postura e deambulazione)

### **1.3 Diritti dell'interessato**

La R.S.A. si ispira ai seguenti principi:

**EGUAGLIANZA:** la R.S.A. accoglie i pazienti in base alla patologia di competenza nosologica, senza nessuna discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, provenienza, classe sociale.

**IMPARZIALITA':** ogni paziente riceve le prestazioni di cui necessita con uguale attenzione da parte del personale alle cui cure è stato affidato.

**CONTINUITA':** l'organizzazione dei servizi garantisce la continuità delle prestazioni, senza interruzioni.

**UMANITA':** l'attenzione degli operatori è volta nel pieno rispetto della persona, della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche, culturali e sociali. Gli operatori si rivolgono agli utenti con cortesia, educazione, rispetto e massima disponibilità.

**PARTECIPAZIONE:** sia il paziente che i familiari, così come le associazioni di volontariato, possono produrre memorie e documentazioni, avanzare proposte, dare suggerimenti, formulare osservazioni che possono concorrere ed elevare il livello della qualità del servizio.

**EFFICIENZA ED EFFICACIA:** la R.S.A. ha adottato il sistema qualità certificato ISO 9001:2008 che garantisce la migliore e più razionale utilizzazione delle risorse per il raggiungimento massimo dei risultati, in termini di salute.

**DIRITTI DELL'ANZIANO:** diritto di cura e assistenza, di difesa, di prevenzione, di parola e di ascolto, di informazione, di partecipazione, di accettazione, alla critica, al rispetto, al pudore, di riservatezza, di pensiero e di religione

## **2. Regolamento di esercizio – servizi offerti**

## **2.1 Parti e Servizi comuni**

L'Ospite e parenti hanno il diritto di usare parti e servizi comuni, in base a regole qui di seguito riportate o successivamente emanate.

La struttura è dotata di un ampio piazzale che è a disposizione degli ospiti; tale piazzale è perimetralmente arricchito da un giardino.

All'interno della struttura sono presenti diversi locali comuni denominati "sale polivalenti" che sono a disposizione degli ospiti e dei parenti.

La Struttura è aperta tutti i giorni dalle ore 8:00 alle ore 19:00; il personale della Reception è a disposizione degli utenti dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 nei giorni dal lunedì al venerdì.

L'orario di visita è previsto dalle ore 08:00 alle 19:00, tutti i giorni della settimana; negli altri orari è possibile far visita agli ospiti della struttura previa autorizzazione del personale della reception.

Eventuali assegnazioni da parte dei caregiver di persone per compagnia dell'ospite devono essere preventivamente concordati con la Direzione e in ogni caso la struttura è estranea a qualsiasi rapporto con la persona che è chiamata a prestare compagnia all'ospite.

Durante l'orario di visita è necessario non recare disturbo agli altri Ospiti soprattutto all'interno della camera di degenza.

In tutta la struttura vige il divieto di fumare.

## **2.2 Sistemazione assegnata in camera.**

Ogni piano della struttura è dotato di dieci camere di cui nove a due letti e una a tre letti.

Il letto assegnato per il nuovo ricovero corrisponde a quello appena liberato.

Il posto letto può essere cambiato per esigenze organizzative o sanitarie o su richiesta dell'ospite (o dei parenti), in quest'ultimo caso, tale cambiamento verrà effettuato solo se ci sono validi motivi e le condizioni per effettuarlo.

## **2.3 Servizi della camera assegnata**

Ogni camera è munita di telefono e sistema di chiamata di emergenza.

L'ospite può comunicare con il personale della reception digitando il numero "9"; inoltre è possibile passare le chiamate esterne direttamente in camera.

Ogni camera è dotata di servizio igienico con vasca.

E' consentito, l'uso di apparecchi audiovisivi di proprietà dell'Ospite; in camera è a disposizione la presa antenna, il cui "attacco" permette di vedere i canali principali in digitale.

È vietato introdurre attrezzature di altro tipo se non previa autorizzazione da parte della Direzione della struttura.

L'uso degli stessi deve essere tale da non recare disturbo agli altri Ospiti, e nelle ore di riposo, è permesso solo l'utilizzo di auricolari o sistemi analoghi.

## **2.4 Servizio di Ristorazione**

Il vitto consiste in colazione, pranzo, merenda e cena.

I pasti vengono preparati nella cucina della struttura a cura di una ditta esterna, sulla base di menu settimanali approvati dal Servizio di Nutrizione e Alimentazione dell'ASL, secondo le linee guida della Regione Piemonte e secondo le indicazioni del manuale "In mensa con gusto" redatto con riferimento specifico alla popolazione anziana.

Sono previsti due menu (invernale ed estivo), articolati su 4 settimane, esposti in modo ben visibile nella bacheca esposta all'ingresso della struttura, il menù settimanale è esposto in ogni cucinotta. Eventuali diete personalizzate, dovute a particolari patologie, sono prescritte dal Medico di Medicina Generale, dal Responsabile Sanitario o dallo specialista.

Il menu non è modificabile in base alle esigenze personali, ma qualsiasi proposta può essere effettuata al personale che potrà analizzare tale questione ed eventualmente approvarla in eupe multidisciplinare e con il servizio mensa.

Gli orari dei pasti, indicativamente sono i seguenti:

- colazione ore 8:00
- pranzo ore 12:00
- merenda ore 16:00
- cena ore 18.00

La somministrazione dei pasti principali di norma avviene nelle sale da pranzo, anche per favorire la socializzazione. Se l'Ospite è impossibilitato ad esservi trasportato, il pasto può avvenire nella camera o al letto del paziente.

Nella sala da pranzo è possibile la presenza di una sola persona per ospite.

### **3 ASSISTENZA MEDICA, INFERMIERISTICA E SOCIO ASSISTENZIALE**

#### **3.1 La Direzione Sanitaria**

Questa figura è rappresentata da un medico specialista in Geriatria ed è prevista nelle strutture con posti letto adibiti alle fasce "Medio-Alta", "Alta", "Alta Livello Incrementato" la sua presenza è garantita a tempo parziale proporzionalmente al numero di posti letto.

#### **3.2 L'assistenza Medica**

Viene garantita attraverso i Medici di Medicina Generale sulla base delle disposizioni previste dal vigente accordo integrativo regionale (D.G.R. n. 28-2690 del 24.4.2006, art. 14)

All'ingresso in struttura, l'ospite provvede alla scelta del medico di medicina generale operante nella RSA, che verrà a lui assegnato. In caso di urgenza, nelle ore notturne e festive, l'assistenza medica è assicurata dal "Servizio di Guardia Medica e dal 118". Il medico esegue sempre una prima analisi iniziale dell'ospite, finalizzata all'impostazione di un adeguato Piano d'assistenza, utilizzando la cartella clinica personale adottata dalla struttura. In caso di insorgenza di patologie rilevanti che implicano la necessità di interventi chirurgici, visite ed esami specialistici, ci si rivolge a strutture convenzionate con il Sistema Sanitario Nazionale, in accordo con ospite e/o familiari.

##### **3.2.1 Colloqui con i sanitari**

Relativamente ai colloqui con i medici curanti, è possibile conferire con gli stessi negli orari esposti alla Reception, previo appuntamento da fissare con il personale della Reception.

Il Responsabile Sanitario è presente in struttura due giorni alla settimana negli orari indicati nel locale Reception.

#### **3.3 L'Assistenza Infermieristica**

Gli infermieri provvedono alle terapie, alle fleboclisi, ai prelievi, alle medicazioni, alla prevenzione delle infezioni, ecc. Oltre a questo, supervisionano l'attività del personale assistenziale, operando con esso secondo il piano di attività di assistenza integrata all'ospite. La programmazione e l'organizzazione dell'assistenza infermieristica seguono le disposizioni impartite dalla Direzione.

#### **3.4 L'attività Socio-Assistenziale**

I fabbisogni individuali di tipo assistenziale e tutelare sono garantiti tramite la figura professionale dell'OSS (Operatore Socio Sanitario), in possesso della relativa qualifica professionale. L'erogazione delle prestazioni di assistenza tutelare vengono garantiti nell'arco delle 24 ore tenendo conto di ciascuna fascia di intensità e livello di complessità e secondo quanto stabilito dai rispettivi Piani Assistenziali Individuali. L'assistenza tutelare alla persona comprende la pulizia e il riordino degli ambienti di vita privata (letto, comodino) dell'ospite, nonché l'attività di imboccamento degli ospiti non in grado di provvedere autonomamente.

### **3.5 Attività di riabilitazione, mantenimento psico-fisico, sostegno psicologico professionale**

La struttura si avvale del personale di fisioterapia e delle attrezzature di riabilitazione presenti nella residenza. I trattamenti, prescritti dallo Specialista, dal Medico di Medicina Generale o dal Responsabile Sanitario, potranno essere effettuati nella palestra attrezzata o nelle stanze da letto in caso di ospiti allettati. I trattamenti riabilitativi erogati dalla struttura sono prevalentemente quelli di "mantenimento", finalizzato a prevenire aggravamenti. Il fisioterapista e la psicologa svolgono gli interventi di prevenzione, cura e riabilitazione previsti dal programma riabilitativo individuale, in accordo con il Medico di Medicina Generale o il Responsabile Sanitario.

### **3.6 L'attività di Animazione e Terapia Occupazionale**

Consiste in tutte quelle attività ed iniziative che hanno lo scopo di allietare, diversificare e rendere interessante la vita dell'ospite. E' svolto da personale dotato di qualifica e di esperienza con l'obiettivo di perseguire il miglioramento delle qualità di vita dell'ospite e impegnandosi per ridurre l'eventuale difficoltà di vita in comunità. Il servizio interviene con proposte ed attività che contribuiscono a rendere familiari l'ambiente ed il clima nella struttura, offrendo agli ospiti ed ai loro familiari la possibilità di espressione e di collaborazione nell'ambito delle attività. Varie sono le attività proposte secondo il calendario prestabilito esposto in struttura come ad esempio: ginnastica dolce, musica, cinevideoterapy, attività ricreative varie, uscite periodiche per gite, festeggiamento dei compleanni. La struttura favorisce la partecipazione di familiari, volontari, cittadini, a tante iniziative di animazione.

### **3.7 Organizzazione del personale**

Le figure professionali e le loro mansioni, sono riportate in un organigramma disponibile nel locale Reception; il personale presente in struttura risponde ai requisiti minimi assistenziali previsti dalla legge.

## **4. ALTRI SERVIZI**

### **4.1 Assistenza religiosa**

Il diritto alla libertà di culto è tutelato e riconosciuto all'interno della struttura, e praticabile quindi da ogni ospite seppure in forme e tempi da non arrecare disturbo agli altri ospiti.

Settimanalmente presso la cappella sarà celebrata la S. Messa, con l'aiuto dei volontari che provvederanno ad accompagnare gli ospiti interessati alla partecipazione.

### **4.2 Attività di volontariato**

La Struttura favorisce ed accoglie Associazioni di Volontariato come realtà che contribuiscono ad arricchire la qualità della permanenza dell'ospite, e come espressione dell'inserimento e radicamento della Struttura nel territorio. La presenza del volontariato avviene su proposte e progetti formulati e definiti congiuntamente alla Direzione della struttura, e secondo modi e tempi prestabiliti. La loro attività, svolta nella forma della gratuità, è relativa ad attività relazionali e di socializzazione, di dialogo e confronto, e di sostegno, promozione e supporto dell'autonomia degli ospiti. Attualmente, l'orario di presenza dei volontari coincide normalmente con i momenti di con la S.S. Messa e di alcune feste particolari.

### **4.3 Gli altri Servizi**

L'uso degli altri servizi, quali il telefono, la televisione comune, il servizio di lavanderia degli Ospiti ed altro ancora, è disciplinato da apposite disposizioni della Direzione della Struttura e sono comunicate direttamente agli Ospiti interessati.

## **5. RESPONSABILITA' NEI RAPPORTI**

### **5.1 La Custodia dei Valori**

Eventuali oggetti di valore appartenenti agli Ospiti, potranno essere consegnati alla Direzione che provvederà alla custodia . Casa dell'Immacolata declina ogni responsabilità sui valori lasciati incustoditi.

## 5.2 Responsabilità Civile

La Direzione di Casa dell'Immacolata non assume alcuna responsabilità di carattere civile o penale in merito a fatti che possono insorgere a causa di scorretti comportamenti personali degli Ospiti o per causa di incidenti dovuti alle cose personali degli Ospiti.

## 6. CORRISPETTIVI

### 6.1 Quantificazione della retta

La retta di ricovero è l'importo economico che l'ospite è tenuto a versare quale corrispettivo per la permanenza e per i servizi ricevuti presso la struttura. La retta è intesa come importo giornaliero, riferita quindi ad ogni giornata trascorsa all'interno della struttura in qualità di ospite. Per "retta mensile" si intende l'importo che matura moltiplicando la retta giornaliera per il numero dei giorni di permanenza dell'ospite in struttura. Il servizio a cui ha diritto l'ospite, compresi nella retta di degenza, sono quelli elencati in precedenza. I servizi esclusi dalla retta, e quindi a pagamento, sono elencati nel successivo punto.

La retta a carico dell'ospite è differenziata a seconda che l'inserimento avvenga in convenzione o privatamente.

Inserimento in convenzione: la presenza di convenzioni significa che l'ASL si fa carico del pagamento della quota sanitaria, mentre spetta all'ospite la quota alberghiera. La quota a carico dell'ospite potrà inoltre diminuire in caso di contributi da parte dell' Ente gestore delle funzioni socio assistenziali (presentando opportuna documentazione). Le tariffe in convenzione sono indicate nella tabella riportata in seguito e corrispondono alla fascia di intensità stabilita dagli organismi preposti.

| Livello di intensità    | Quota alberghiera a carico utente |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Bassa                   | 35.78€                            |
| Medio-Bassa             | 36.50€                            |
| Media                   | 38.68€                            |
| Medio-Alta              | 44.00€                            |
| Alta                    | 47.47€                            |
| Alta livello incremento | 52.22€                            |

\*= la tariffa è stabilita da tabella presente nella D.G.R.45 del 30/07/2015

Inserimento in forma privata :in questo caso spetta all'ospite la totalità della quota (sanitaria + alberghiera). La retta in forma privata è definita sulla base dei livelli assistenziali ("Nuovo modello tariffario per strutture RSA" D.G.R. 45 DEL 30/07/2015) come da tabella:

| Livello di intensità | Punteggio | Quota a carico utente* |
|----------------------|-----------|------------------------|
| Media                | 7/8       | 77.00€                 |
| Alta                 | 10/11     | 88.00€                 |

\*= la tariffa è stabilita dalla struttura

- 1) Nel caso in cui l'ospite all'ingresso in struttura abbia già una valutazione ASL, verrà applicata la tariffa come da valutazione. Ogni sei mesi tale valutazione verrà aggiornata e verrà applicata la tariffa corrispondente a nuova valutazione (tale valutazione verrà opportunamente documentata al responsabile pagamento retta).
- 2) Nel caso in cui l'ospite all'ingresso in struttura non abbia la valutazione ASL, verrà applicata la tariffa di MEDIA intensità, ed entro due mesi dall'ingresso tale retta verrà ridefinita utilizzando la scheda di valutazione sanitaria (la stessa documentazione che l'Unità di Valutazione Geriatrica utilizza per definire il livello assistenziale). Ogni sei mesi tale valutazione verrà aggiornata e

verrà applicata la tariffa corrispondente a nuova valutazione (tale valutazione verrà opportunamente documentata al responsabile pagamento retta).

In caso di decesso dell'ospite la retta è dovuta sino e non oltre il giorno dell'evento.

## **Condizioni e modalità di pagamento**

Il pagamento della retta mensile deve essere effettuato entro e non oltre il 5° giorno del mese in corso. Il pagamento deve essere corrisposto a mezzo bonifico bancario.

### **Variazioni dell'importo della retta**

Ogni variazione dell'importo dalla tariffa complessiva vengono preventivamente approvati dall'ASL e dall'Ente gestore delle funzioni socio assistenziali di riferimento dell'ospite, informando preventivamente il medesimo con comunicazione scritta

### **Casi di assenza dell'ospite**

#### 1) Ospite che si vuole assentare per motivi personali:

- Ospite in regime di convenzione: in questo caso è possibile assentarsi per un periodo di massimo 3 giorni compilando la "Richiesta di allontanamento per festività (o altro)". In questo caso la retta alberghiera deve essere corrisposta in maniera integrale trattandosi di scelta volontaria del paziente
- Ospite in regime privato: il periodo di assenza può essere superiore ed è necessario firmare sempre la "Richiesta di allontanamento" e anche in questo caso la retta deve essere corrisposta interamente trattandosi di scelta volontaria del paziente

#### 2) Ospite che si allontana per ricovero ospedaliero:

- Ospite in regime di convenzione: in caso di assenza dell'ospite per una durata inferiore alle 24 ore è dovuta l'intera retta giornaliera alberghiera, in caso di assenza di durata superiore, è dovuta l'90% della quota giornaliera alberghiera.
- Ospite in regime privato: in caso di assenza per una durata inferiore alle 24 ore è dovuta l'intera retta, in caso di assenza di durata superiore è dovuto l'85% dell'intera quota giornaliera per tutto il periodo di assenza.

Le ricordiamo che il personale amministrativo è a sua disposizione per qualsiasi chiarimento. Nostro compito sarà aggiornare su eventuali variazioni concordate con la Sua ASL di riferimento e/o nelle altre tariffe applicate.

S'informa, che in caso d'insufficienza del reddito, vi è la possibilità di presentare domanda d'integrazione della propria quota giornaliera al consorzio competente per territorio (rivolgendosi ai servizi sociali di riferimento o alla Città di Torino, Via Giulio 22, nel caso di Ospiti residenti in Torino, nel caso di ospiti dell'ASL TO3 alla CISSA o CISA di competenza).

### **Servizi a pagamento (non compresi nella retta)**

La normativa regionale di settore indica quali sono le prestazioni minime da assicurare in Strutture accreditate, in quanto traduzione dei cosiddetti LEA (Livelli essenziali di assistenza).

Le prestazioni aggiuntive ed i relativi costi che offre Casa dell'Immacolata sono:

- Farmaci: eventuali ticket o farmaci non dispensati dal SSN, prescritti dal Medico curante o dal responsabile Sanitario sono a carico dell'ospite
- Parrucchiere : il servizio parrucchiere, barbiere viene effettuato nei giorni e negli orari esposti, per un numero di prestazioni mensili prestabilite (nella misura di un taglio una volta al mese). Sono escluse dalla retta le prestazioni aggiuntive come ad esempio tinte, permanenti etc che possono essere richieste dall'ospite e corrisposte secondo le tariffe in vigore.

- Pedicure: Sono esclusi dalla retta gli interventi finalizzati alla sola cura esteriore; il personale procede al taglio delle unghie, al pediluvio, se evidenzia delle situazioni che necessitano di un professionista, tale intervento è a carico della struttura.
- Trasporti: il trasporto di ritorno dalla degenza in ospedale è a carico della struttura, i trasporti per visite o esami specialisti è a carico dell'ASL solo per gli utenti inseriti in convenzione e che usufruiscono della compartecipazione dell'Ente Gestore nel pagamento della retta alberghiera. Sono esclusi dalla retta alberghiera i trasporti richiesti per visite specialistiche, esami diagnostici etc. per gli ospiti inseriti in forma privata o inseriti in convenzione con l'ASL senza il predetto aiuto.

Tutto quanto non menzionato è compreso nella retta.

## **6.2 Permesso di uscita**

Per le uscite giornaliere è necessario avvisare il personale della Reception almeno un giorno prima, per le uscite che prevedono un tempo più lungo (e comunque non superiore a tre giorni – due notti), è necessario fare richiesta scritta da parte dell'ospite e/o caregivers da presentare al personale della reception con almeno tre giorni di anticipo.

## **6.3 Dimissione e decesso**

Le dimissioni possono avvenire nei casi seguenti:

- termine periodo ricovero di sollievo
- trasferimento (generalmente richiesto dai parenti)
- volontà del paziente con dimissione *scritta e da lui firmata. Qualora l'ospite non sia in grado di intendere e volere, il tutore o chi per esso, potrà firmare la dimissione.*

In tutti e tre i casi, se trattasi di ricoveri in convenzione, è necessario comunicare con la segreteria UVG dell'ASL di competenza Viene poi concordato il giorno della dimissione tra il personale della struttura, i parenti del paziente e l'ufficio UVG, in ogni caso la retta dovrà essere corrisposta fino all'ultimo giorno di presenza in struttura, in caso di pagamento anticipato del mese, verrà corrisposta la differenza dei giorni di cui non si è usufruito.

## **7. RAPPORTO TRA LE PARTI**

### **7.1 Modalità e Termini del Rapporto**

Il rapporto giuridico che s'instaurerà tra Casa dell'Immacolata e l'Ospite è a tempo indeterminato, salvo disdetta tra le parti o diversa pattuizione. Il rapporto inizia con l'accettazione della richiesta dell'Ospite da parte della Direzione della Residenza e termina nei seguenti casi:

- per conclusione del periodo di ricovero contrattualmente previsto (ricovero di sollievo).
- per disdetta scritta dall'Ospite indirizzata alla Direzione di Casa dell'immacolata.
- per disdetta (motivata) scritta dalla Direzione di Casa dell'Immacolata inviata all'Ospite con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.
- per decesso dell'Ospite [Sarà in questo caso cura del caregiver di riferimento dell'Ospite procedere all'esecuzione delle necessarie pratiche] .
- in ogni altro caso previsto dalle leggi.

Si specifica che, Casa dell'Immacolata può chiedere l'allontanamento dell'Ospite, anche senza preavviso, che tenga una condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria, che commetta ripetute e gravi infrazioni alle regole precedentemente esposte, sia moroso nei pagamenti della Retta e dei Servizi.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI**

Tutto il personale che lavora presso la struttura è istruito a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti gli ospiti, ed è tenuto al rispetto della privacy degli ospiti in ogni sua forma. La struttura garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della Persona, anche in osservanza a quanto previsto dalla normativa vigente. Casa dell'Immacolata effettua

formazione specifica al personale, consegnando ed illustrando il proprio regolamento ove sono indicate, tra l'altro le giuste prassi da adottare in tema di privacy.

Tutti i dati personali (amministrativi, sanitari, tutelari) sono trattati nel rispetto della vigente norma (196/2003)

**DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO DI STRUTTURA**

Il sottoscritto Sig.....

Dichiara di aver letto e di accettare quanto previsto nel Regolamento di Struttura.

San Gillio, li.....

L'Ospite \_\_\_\_\_

Il caregiver \_\_\_\_\_