



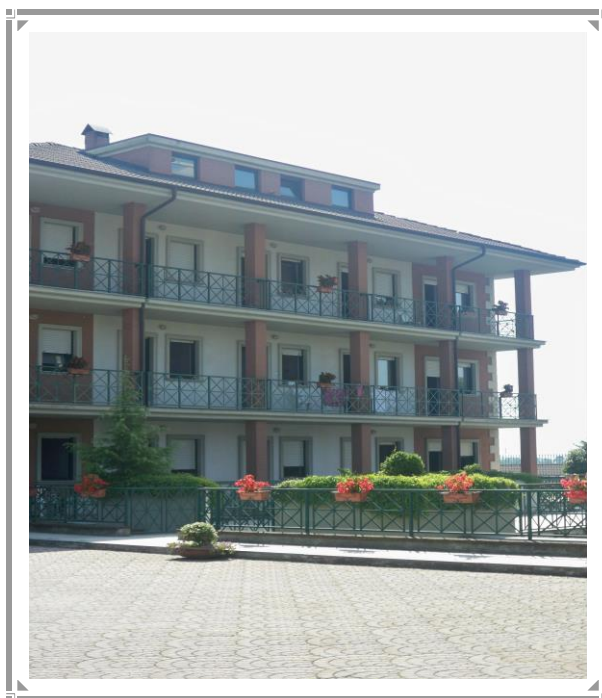
Viale Balbo 1, 10040_San Gillio
Tel. 0119840916 – fax 0119840970
info@rsa.casaimmacolata.it

CONTRATTO DI OSPITALITA'

Sig. _____

Codice fiscale: _____

REGOLAMENTO DI STRUTTURA



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

1.STRUTTURA ED ACCOGLIENZA

Casa dell'Immacolata è una Residenza Sanitaria Assistenziale con regime autorizzato definitivo destinata ad ospiti non autosufficienti; la struttura offre assistenza sanitaria integrata da assistenza tutelare ed alberghiera.

L'ambiente interno è organizzato e gestito in modo tale da garantire un clima familiare e sereno, facile alle relazioni, vivo in quanto ad attività e animazione.

La struttura 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 offre nel complesso 82 posti letto di cui 79 posti convenzionati RSA ed accreditati secondo le norme vigenti (come da Determinazione nr. 843 del 18 giugno 2025); la struttura è inoltre 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. 45-8390 del 10 marzo 2009. Ogni fascia assistenziale individuata rappresenta uno standard complessivo minimo da garantire in termini di tempi di assistenza giornalieri per ospite 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 ed ingresso

- Visite guidate preliminari:– 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 una Domanda di inserimento sulla quale vengono riportate, a cura del MMG o del Medico che ha in cura l'ospite, patologie e terapie in atto. Segue poi una fase di valutazione delle domande di ammissione con relativa approvazione o diniego del Direttore Sanitario.
- Colloqui con i familiari:– una volta accolta la domanda, l'ammissione in struttura è preceduta da un colloquio tra i familiari del potenziale ospite ed 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 e le varie informative sulle Privacy come da GDPR corrente, cui segue 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 (entro il primo mese) viene elaborato il Piano Assistenziale Individuale (PAI) in collaborazione con l'intera équipe multi-professionale. Tale documento viene redatto dall'Equipe multidisciplinare e viene condiviso con l'ospite e/o i familiari.

1.2 Documentazione ed adempimenti preliminari.

Al momento dell'inserimento in Struttura, si rendono necessari i seguenti certificati:

- certificato (o autocertificazione) di residenza
- documento di identità valido
- codice fiscale/ tessera sanitaria
- documentazione recente sulle 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, postura e/o 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 alla vita, diritto di cura e assistenza, diritto di prevenzione, diritto di protezione, diritto di parola e ascolto, diritto di informazione, diritto di partecipazione, diritto di espressione, diritto di critica, diritto al rispetto e al pudore, diritto di riservatezza, diritto di pensiero e religione.

2 REGOLAMENTO DI ESERCIZIO – SERVIZI OFFERTI

2.1 Parti e Servizi comuni

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 9:00 alle ore 18:00; il personale della Reception è a disposizione degli utenti dalle ore 9:00 alle ore 12:30 e dalle ore 13:00 alle ore 16:30 nei giorni dal lunedì al venerdì.

L'orario di visita è previsto dalle ore 09:30 alle 18:00 tutti i giorni della settimana; negli altri orari è possibile far visita agli ospiti della struttura previa autorizzazione in modo da permettere il regolare svolgimento delle attività quotidiane. 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 camere singole, a due letti ed una a tre letti.

Il letto assegnato per il nuovo ricovero corrisponde a quello appena liberato ed il posto letto può pertanto essere cambiato per esigenze organizzative o sanitarie o su richiesta dell'ospite (o dei parenti); in quest'ultimo caso, tale cambiamento verrà effettuato solo in caso di validi motivi e stanti 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 durante i suddetti orari di apertura della reception. Nei giorni di chiusura del centralino, è possibile parlare con il proprio caro chiamando direttamente il piano di degenza compatibilmente con lo svolgimento delle attività quotidiane di tutti gli operatori addetti all'assistenza.

Ogni camera è dotata di servizio igienico con vasca o doccia.

È 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 esternamente alla 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 redatto con riferimento specifico alla popolazione anziana.

Sono previsti menù stagionali, articolati su 4 settimane, esposti in modo ben visibile nella bacheca alla reception. Eventuali diete personalizzate, dovute a particolari patologie, sono prescritte dal Medico di Medicina Generale, dal Responsabile Sanitario o dallo specialista.

Il menù non è modificabile in base alle preferenze personali, ma qualsiasi proposta può essere effettuata al personale che potrà analizzare la questione ed eventualmente approvarla in equipe multidisciplinare e con il servizio mensa.

Gli orari dei pasti, indicativamente, sono i seguenti:

- colazione ore 9:00
- 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.

3 ASSISTENZA MEDICA, INFERMIERISTICA ED ASSISTENZIALE

3.1 Direzione Sanitaria

Questa figura è rappresentata da un medico specialista 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 Assistenza Medica

Viene garantita attraverso i medici di medicina generale sulla base delle disposizioni previste dal vigente accordo integrativo regionale (D.G.R. n.37-6241 del 16.12.2022)

All'ingresso in struttura, l'ospite può provvedere 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 112". 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.

3.3 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.

3.4 Attività Tutelare

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 viene garantita 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 ed 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 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 dalla direzione sanitaria, 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 conservazione dello stato di equilibrio raggiunto (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 e la direzione sanitaria.

3.6 Attività di Animazione

Attività ed iniziative che hanno lo scopo di allietare, diversificare e rendere interessante la vita dell'ospite. È svolto da personale dotato di qualifica e di esperienza con l'obiettivo di perseguire il miglioramento delle qualità di vita dell'ospite 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. Le attività proposte sono varie ed indicate nel calendario prestabilito esposto in struttura.

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 interna, viene celebrata la S. Messa.

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, di sostegno, promozione e supporto dell'autonomia degli ospiti

4.3 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 e non è richiesta cauzione al momento dell'inserimento

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	37.62 €
Medio-Bassa	38.38 €
Media	40.67 €
Medio-Alta	46.27 €
Alta	50.33 €
Alta livello incremento	54.91 €

* la tariffa è stabilita da tabella presente nella Deliberazione della Giunta Regionale 27 MAGGIO 2024, n. 38-8654

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	Fino a 8	90.00€
Alta	Da 9 a 12	100.00€

* la tariffa è stabilita dalla struttura

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).

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.

6.2 Tempi 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.

6.3 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

6.4 Casi di assenza dell'ospite

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

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.

6.5 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 e di lavaggio ed asciugatura almeno settimanale). 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.

7. 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.

8. 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, con un preavviso di 15 giorni ed 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.

In caso di dimissione, il RS provvederà alla compilazione di una relazione per il medico che seguirà il paziente in dimissione alla quale verrà allegata la "Lettera di dimissione infermieristica" e la terapia in atto.

9. RAPPORTO TRA LE PARTI

9.1 Modalità e Termini del Rapporto

Al momento dell'inserimento in Struttura, 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 con un preavviso di almeno 15 giorni.
- per disdetta (motivata) scritta dalla Direzione di Casa dell'Immacolata inviata all'Ospite
- 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.

9.2. 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 GDPR 679/2016

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