

Fondazione Casa dell'Anziano "Madonna della Misericordia"

Ente del Terzo Settore

10064 PINEROLO (TO) – Piazza Guglielmo Marconi, 8 – Tel. 0121 324.111 – Fax 0121 324.145

REGOLAMENTO

La Fondazione Casa dell'Anziano "Madonna della Misericordia" ETS è titolare di due strutture: la Casa "Attilio Fer" e la Casa "Pietro Giachetti" (nel prosieguo definite "strutture" e singolarmente "struttura") con propri organigrammi e articolazione interna.

Ciascuna struttura opera secondo il modello organizzativo, l'organigramma, gli orari dei servizi e degli uffici che sono a disposizione del pubblico e sono consultabili sul sito della Fondazione, nonché all'interno delle apposite bacheche delle quali sono dotate le strutture medesime e i nuclei dei quali sono composte.

Le strutture sono state autorizzate e accreditate, ai sensi della DGR 25 del 14 settembre 2009, con determinazioni dell'ASL TO3 come di seguito specificato:

- Comunità Alice – determinazione ASL TO3 n. 100 del 11 luglio 2018
- Casa "Pietro Giachetti" – determinazione ASL TO3 n. 1817 del 30 settembre 2019
- Casa "Attilio Fer" – determinazione ASL TO3 n. 1137 del 7 agosto 2023

La Fondazione redige e condivide il presente Regolamento in coerenza con le linee guida di cui all'allegato 5 della DGR 45-4248 del 30 luglio 2012 che costituisce lo strumento fondamentale per definire e rendere trasparenti i rapporti e i reciproci diritti/doveri fra la struttura e gli Ospiti e gli Utenti, i loro Familiari e/o chi li rappresenta.

CAP. 1 – TIPOLOGIA DELLE STRUTTURE E FINALITA' PERSEGUITE

La Casa "Attilio Fer" è stata autorizzata al funzionamento e accreditata con determinazione ASL TO3 n. 1137 del 7 agosto 2023 per le seguenti tipologie di Ospiti:

- RSA (Residenza Sanitaria Assistenziale) per persone non autosufficienti;
- RAA (Residenza Assistenziale Alberghiera) per persone autosufficienti;
- Centro Diurno Integrato per persone parzialmente non autosufficienti.

La Casa è suddivisa in nuclei autonomi, identificati con i seguenti riferimenti floreali:

- al piano terreno: nucleo DALIA per Ospiti di tipologia RAA
 due nuclei di Centro Diurno Integrato;
- al primo piano: nucleo MIMOSA per Ospiti di tipologia RSA;

- al secondo piano: nucleo GLICINE per Ospiti di tipologia RSA;
- al terzo piano: nuclei AZALEA e nucleo ROSA per ospiti RSA

La Casa “Pietro Giachetti” è stata autorizzata al funzionamento e accreditata con determinazione ASL TO3 n. 1817 del 30 settembre 2019 per le seguenti tipologie di Ospiti:

- RSA (Residenza Sanitaria Assistenziale) per persone non autosufficienti
- RAA (Residenza Assistenziale Alberghiera) per persone autosufficienti

La Casa è suddivisa in nuclei autonomi, identificati con i seguenti riferimenti floreali:

- al piano terreno: ospita una Comunità socio-assistenziale per disabili gravi “Alice” autorizzata al funzionamento e accreditata con determinazione ASL TO3 n. 100 del 11 luglio 2018;
- al primo piano: nucleo STERLIZIA e PELETTA1 per ospiti di tipologia RSA;
- al secondo piano: nucleo IRIS per Ospiti di tipologia RSA;
nucleo PELETTA2 per Ospiti di tipologia RAA;
- al terzo piano: nuclei FIORDALISO e VERBENA per Ospiti di tipologia RSA;

CAP. 2 – DIRITTI DEGLI OSPITI

Ai sensi della DGR 45-4248 del 30 luglio 2012 la Fondazione garantisce a tutti gli Utenti i seguenti diritti:

- Diritto alla vita – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;
- Diritto di cura ed assistenza – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;
- Diritto di prevenzione – ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia;
- Diritto di protezione – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;
- Diritto di parola e di ascolto – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;
- Diritto di informazione – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;
- Diritto di partecipazione – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;
- Diritto di espressione – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;
- Diritto di critica – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;
- Diritto al rispetto ed al pudore – ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome, deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore;

- Diritto di riservatezza – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza;
- Diritto alla privacy – ogni persona ha diritto al rispettoso trattamento dei propri dati personali per le finalità oggetto del rapporto che intrattiene con la Fondazione e secondo la disciplina del GDPR e del Codice privacy in quanto compatibile;
- Diritto di pensiero e di religione – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

CAP. 3 – MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE

L'ammissione in struttura prevede l'inoltro di una Domanda di ammissione, corredata da una sintesi della situazione medico-clinica del richiedente, come meglio di seguito precisato.

La Domanda di Accoglienza deve essere corredata da un modulo contenente i dati anagrafici, lo stato di salute e il recapito dei famigliari, nonché:

- ✓ dalla propria documentazione medica completa;
- ✓ da una relazione redatta dal Medico curante con l'indicazione dello stato di salute generale, le prescrizioni mediche giornaliere e le eventuali indicazioni di allergie ed intolleranze alimentari e di regimi alimentari osservati;
- ✓ dal nominativo dei familiari di riferimento in caso di necessità con i relativi recapiti;
- ✓ dal nominativo del Medico curante e degli specialisti di riferimento;
- ✓ dall'elenco dei presidi sanitari dei quali si avvale (sedia a rotelle, girello, erogatore ossigeno, pacemaker, protesi anche dentali ecc...);
- ✓ dai documenti d'identità.

A seguito della suddetta richiesta, la struttura di riferimento potrà predisporre degli incontri con il richiedente e i suoi famigliari al fine di conoscere meglio la persona da accogliere.

Ciascun Ospite deve consegnare alla Direzione i beni dei quali richiede la custodia, concordando gli eventuali oneri extra tariffario e procedendo alla determinazione concordata del valore del bene medesimo.

Una volta concordata la data dell'inserimento, prima che questo abbia luogo, dovranno essere forniti tutti i documenti elencati nella domanda di accoglienza e in particolare dovrà essere allegata una dichiarazione del proprio Medico di base dalla quale risulti il quadro clinico generale del richiedente e l'insussistenza di malattie o situazioni pericolose e contrarie alla vita in comunità.

Per l'inserimento è necessario un preventivo incontro del diretto interessato o di chi ne fa le veci con il personale addetto (sanitario ed assistenziale), durante il quale verrà esposta la situazione e compilato un modulo di domanda di ammissione. Le domande vengono registrate in ordine cronologico e andranno a comporre la lista d'attesa.

Al verificarsi della disponibilità del posto letto saranno espletate tutte le ulteriori procedure necessarie per rendere operativo l'inserimento dell'Ospite. Le pratiche riguardanti l'accettazione e tutti i documenti necessari dovranno essere completate entro le 48 ore precedenti il ricovero in struttura.

Per le ammissioni relative ai posti letto convenzionati le domande di ricovero devono essere presentate dagli interessati ai servizi dell'ASL competente, che provvederanno ad accertare i requisiti e le modalità di inserimento in

struttura. L'ingresso in struttura avverrà a seguito dell'autorizzazione al ricovero da parte del Distretto dell'ASL di residenza dell'Ospite in accordo con l'Unità di Valutazione Geriatrica.

Il nucleo di inserimento e l'intensità assistenziale vengono stabiliti sulla base della valutazione UVG (Unità di Valutazione Geriatrica) oppure, laddove non presente, la classificazione verrà definita dal Direttore Sanitario, previo esame della documentazione prodotta dal Medico di base, ed eventuale ulteriore documentazione clinica disponibile.

Entro una settimana dall'ingresso in struttura, per ogni Ospite, verrà redatto un Piano di Assistenza Individuale (PAI) o Piano Educativo Individuale (PEI) per gli Ospiti della Comunità Alice, che riceverà, laddove presente, la documentazione predisposta dall'UVG/UMVD, identificando gli obiettivi sulla base degli attuali bisogni della persona.

Il PAI o il PEI vengono stilati da parte di una équipe costituita dall'Infermiere di riferimento e dagli operatori del nucleo, coinvolgendo il fisioterapista ed eventuali altre figure ritenute necessarie, con la supervisione del Direttore Sanitario e del Medico curante. Per ogni PAI verrà identificato un Infermiere ed un Operatore responsabile. Per ogni PEI verrà identificato l'Educatore responsabile.

L'Ospite dovrà collaborare con la propria équipe di riferimento, consegnando tutta la documentazione medica che lo riguarda, e aggiornando il proprio Infermiere di riferimento sull'evoluzione delle proprie condizioni personali, in senso lato intese (fisiche e psichiche) al fine di adeguare il PAI o il PEI alle mutate esigenze e necessità.

L'Ospite, fin dalla presentazione della domanda, per meglio interagire con la struttura al fine di redigere un più adeguato PAI o PEI potrà autorizzare il proprio Medico curante e/o gli specialisti consultati ad interfacciarsi con il Direttore Sanitario e con l'équipe di riferimento direttamente.

L'Ospite potrà essere inserito in una struttura e/o spostato di struttura o di nucleo ad insindacabile giudizio della Direzione e in base ai bisogni dell'Ospite e alle esigenze organizzative.

Al momento della dimissione o del trasferimento in altra struttura verrà rilasciata all'interessato copia della documentazione clinica acquisita ed una sintetica relazione relativa alla permanenza in struttura.

CAP. 4 – PRESTAZIONI E MODALITA' DI EROGAZIONE

L'assistenza medica compete all'ASL che individua i Medici di Medicina Generale ai quali spetta garantire l'attività di assistenza sanitaria agli Ospiti.

I Medici di base individuati per le nostre strutture assicurano una presenza giornaliera (esclusi i giorni festivi) sulla base di un orario concordato con le Direzioni Sanitarie a cui spetta la supervisione e il coordinamento dell'attività sanitaria.

La scelta di uno dei MMG della struttura, salvo disponibilità, garantirà l'assistenza necessaria. Tutte le pratiche come: richieste farmaci, impegnative per visite specialistiche e loro prenotazione e programmazione saranno espletate dal nostro personale.

In caso contrario, ovvero l'Ospite mantenga il proprio MMG, l'assistenza medica dovrà essere garantita dallo stesso e tutte le pratiche sopracitate saranno a carico dell'Ospite o suo familiare/delegato, comprese le comunicazioni con il proprio Medico curante (si consiglia di verificare la disponibilità del proprio medico a proseguire l'assistenza anche in struttura).

All'eventuale dimissione dalla struttura sarà possibile, previa richiesta direttamente all'ASL da parte dell'Ospite o suo familiare/delegato, riottenere l'assegnazione del proprio MMG.

Nel caso si tratti di ASL di competenza diversa della TO3 sarà necessaria una verifica con la relativa ASL per l'assegnazione temporanea.

Per le urgenze si farà ricorso al servizio di 118 o di Continuità Assistenziale.

Nella struttura operano Infermieri che garantiscono una presenza continuativa 24 ore su 24, responsabili della gestione quotidiana dei bisogni sanitari degli Ospiti:

- ✓ monitoraggio delle funzioni vitali e funzionali;
- ✓ gestione delle terapie prescritte dai Medici (in collaborazione con il personale assistenziale);
- ✓ medicazioni;
- ✓ esecuzione dei prelievi per i controlli ematochimici previsti;
- ✓ prenotazione delle consulenze strumentali e specialistiche necessarie.

Al personale infermieristico è altresì affidato il controllo dell'applicazione dei protocolli di prevenzione e cura, nonché la conservazione della cartella medico-sanitaria personale dell'Ospite all'interno dell'infermeria del nucleo di appartenenza.

Il servizio assistenziale è svolto da personale con la qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS), che garantisce un'assistenza 24 ore su 24 e provvede all'aiuto nello svolgimento delle attività della vita quotidiana: cura e igiene della persona, supporto nell'alzata e messa a letto, nella deambulazione e nell'alimentazione, con imbocco quando necessario.

Nella struttura è operativo un servizio di riabilitazione fisioterapica al quale compete una valutazione iniziale delle condizioni di mobilità e autonomia funzionale di tutti gli Ospiti non autosufficienti, per ciascuno dei quali suggerisce un trattamento individuale o di gruppo, a seconda delle esigenze di ogni persona, con l'obiettivo di mantenere le capacità motorie, ed eventualmente un recupero funzionale di base. Il trattamento programmato potrà essere effettuato nella palestra o nei nuclei di degenza, a seconda dei bisogni di ciascuno.

Nel rispetto degli obiettivi definiti dai PAI, gli operatori fungono da supporto al mantenimento delle funzionalità residue e nello stimolare la socializzazione.

È possibile, su richiesta dell'Ospite e/o suo familiare e successiva consulenza del Fisioterapista che ne valuta la reale necessità (sempre in accordo con le Direzioni Sanitarie), integrare l'attività sopradescritta con sedute individuali di fisioterapia della durata di 45 minuti, indipendentemente della fascia assistenziale.

È inoltre disponibile, su richiesta, o su proposta del Direttore Sanitario o del Medico di Medicina Generale, il servizio di supporto psicologico.

CAP. 5 – ALTRE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA QUOTA SANITARIA

Le consulenze specialistiche e strumentali richieste dal Medico curante saranno effettuate secondo le modalità previste dalle normative nazionali, presso gli ambulatori del Servizio Sanitario Nazionale. La struttura garantisce la prenotazione e l'eventuale attivazione del trasporto. Resta comunque a carico degli Ospiti il pagamento del ticket se dovuto e del trasporto.

Nel caso in cui la consulenza specialistica sia richiesta privatamente dall'Ospite o dai suoi familiari a specialista di fiducia, il referto e le eventuali indicazioni diagnostiche dovranno essere tempestivamente riferiti al personale sanitario. Nel caso la consulenza abbia luogo in struttura, l'Infermiere in servizio sarà presente al consulto, al fine di garantire la corretta comunicazione con lo specialista.

Per quanto riguarda i farmaci, la struttura rendiconta mensilmente all'utente e, qualora integri la quota alberghiera, all'Ente Gestore delle funzioni socio-assistenziali di competenza il costo sostenuto per la somministrazione dei farmaci non esenti (fascia C) e non forniti direttamente dall'ASL, allegando i relativi scontrini fiscali in originale.

Ogni struttura assicura i necessari contatti con i servizi dell'ASL preposti alla fornitura diretta di pannoloni, protesi, presidi tecnici, ausili e materiali sanitari nella misura e nei limiti previsti dalla normativa regionale vigente.

Il trasporto in ambulanza, per persone non altrimenti trasferibili, per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche, specialistiche, qualora non erogabili direttamente nell'ambito della struttura residenziale, per ricovero ospedaliero programmato, per gli Ospiti in convenzione con integrazione tariffaria da parte dell'Ente Gestore delle funzioni socio-assistenziali, sono a carico dell'ASL di residenza della persona; coloro che non fruiscono di detta integrazione tariffaria provvedono in proprio al pagamento del costo del trasporto.

Il rientro da ricovero ospedaliero è a carico della struttura in quanto compreso nella tariffa giornaliera.

CAP. 6 – PRESTAZIONI DI NATURA ALBERGHIERA

Sono ricompresi nella tariffa globale giornaliera i seguenti servizi:

- ✓ Vitto: il menù viene differenziato a seconda delle stagioni (invernale, primaverile, estivo e autunnale), si articola su quattro settimane, seguendo le linee guida fornite dal Servizio di Igiene Alimentare e Nutrizionale dell'ASL TO3, di concerto con le Direzioni Sanitarie. Ad ogni pasto si può scegliere tra due alternative, ed ogni ulteriore richiesta particolare viene valutata per cercare di rispondere al meglio alle specifiche esigenze di ciascuno. È altresì assicurato il rispetto di eventuali diete prescritte ai singoli Ospiti.
- ✓ Lavanderia e stireria della biancheria piana e degli indumenti degli Ospiti: la struttura garantisce, oltre che l'adeguata dotazione di biancheria piana, il lavaggio e lo stiraggio degli indumenti personali, nel numero di capi di uso corrente e nei tessuti indicati dalla struttura medesima affinché sia possibile un'adeguata sanificazione, contrassegnati in modo da essere identificabili al momento dell'ingresso in struttura. I capi necessari saranno concordati con l'Ospite ad inizio di ogni stagione. La struttura non potrà essere ritenuta responsabile della gestione, dello smarrimento dei capi di abbigliamento non contrassegnati o del trattamento dei capi se di materiali diversi da quelli espressamente indicati. La rinuncia al servizio di lavanderia e di stireria non comporterà alcuna riduzione della retta.
- ✓ Servizio di parrucchiera: il servizio è attivo nei giorni e negli orari esposti. Vengono un taglio mensile e piega settimanale per le donne, un taglio mensile per gli uomini.
- ✓ Pulizia: salvo i servizi di carattere straordinario, le pulizie, di norma, vengono effettuate nella mattinata.

N.B. La rinuncia a uno o più servizi offerti dalla struttura non comporterà alcuna riduzione della retta.

CAP. 7 – ALTRE ATTIVITA' ALBERGHIERE E/O DI SERVIZIO ALLA PERSONA NON INCLUSE NELLA TARIFFA RESIDENZIALE E PERTANTO A TOTALE CARICO DELL'OSPITE

Su richiesta dell'Ospite, e a totale Suo carico, sono disponibili i seguenti servizi:

- ✓ Parrucchiera: tutte le attività ulteriori rispetto a quelle connesse con l'igiene personale lavaggio, asciugatura, tagli, come sopra specificato, andranno concordate e gestite direttamente con la parrucchiera (tinta, permanente, ecc...).

- ✓ Pedicure: cure estetiche escluse quelle prescritte nel PAI, nonché quelle prescritte dal Medico per esigenze sanitarie, sono disponibili ed effettuate dal podologo su richiesta e a pagamento.
- ✓ Fisioterapia e utilizzo della palestra (per prestazioni non comprese nel capitolo 4).
- ✓ Logopedia.
- ✓ Supplemento per camera singola.

CAP. 8 – ATTIVITA' QUOTIDIANE

Giornata tipo

La giornata tipo dell'Ospite inizia con la sveglia, l'igiene personale e alzata dal letto, qualora le condizioni dell'Ospite lo consentano. Dalle ore 8.00 alle 9.00 viene servita la colazione nelle salette da pranzo presenti in ogni nucleo.

Dopo la colazione coloro che sono in terapia riabilitativa scendono in palestra per l'attività rieducativa, oppure, quando questo non fosse possibile, è il fisioterapista stesso a recarsi nella camera dell'Ospite per il trattamento. Altri vengono accompagnati dalla parrucchiera per la piega settimanale.

Tra le ore 12.00 e le ore 13.00 viene servito il pranzo: molti Ospiti vengono aiutati dalle OSS nell'assunzione del cibo (sminuzzare, imboccare). Segue un momento di riposo. Gli Ospiti vengono coricati nei propri letti.

Alle 14.30 inizia l'alzata del pomeriggio che si protrae fin verso le ore 15.30 quando, nel soggiorno, viene servita la merenda.

Se la stagione lo consente, sono a disposizione degli Ospiti e dei loro parenti gli spazi esterni (giardino e terrazze attrezzate di sedie, panchine e ombrelloni).

Alle ore 17.30 si ritorna nei nuclei, in quanto dalle ore 18.30 alle ore 19.30 viene servita la cena. Dopo il pasto, nell'attesa di essere preparati per il riposo notturno, gli Ospiti possono guardare la televisione nelle sale di soggiorno.

In ogni struttura e/o nelle Strutture in sinergia tra loro sono organizzate per tutti gli Ospiti che lo gradiscono o che possono trarne beneficio, attività di animazione con particolare riguardo ai momenti di socializzazione presso i locali del Centro Diurno. Sono inoltre allestiti alcuni laboratori a piccoli gruppi, al fine di recuperare/mantenere l'autonomia psicomotoria, stimolare l'attenzione e contrastare il declino cognitivo, migliorare l'autostima e il benessere dell'Ospite.

Gli Ospiti autosufficienti possono allontanarsi dalla struttura in qualsiasi momento, previa comunicazione agli operatori e al personale di portineria. Il rientro dovrà avvenire entro le ore 23.00, salvo specifiche autorizzazioni.

Gli Ospiti, abilitati alla guida, dovranno comunicare all'équipe di riferimento e al personale in portineria le giornate e gli orari di uscita con il proprio mezzo.

Gli Ospiti che necessitano di assistenza potranno lasciare la struttura se accompagnati da persone di fiducia che se ne assumano la responsabilità, previo accordo con il personale preposto.

CAP. 9 – ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

La camera e il posto in essa vengono assegnati dalla Direzione la quale ha la facoltà di cambiarlo per questioni organizzative, previa comunicazione all'Ospite, con preavviso di tre giorni, salvo i casi di emergenza o di necessità.

Nell'assegnazione del posto letto verranno considerati, oltre che il genere e il grado di intensità assistenziale, le peculiarità individuali quali ad esempio aspetti caratteriali, socio culturali, eventuali relazioni preesistenti o incompatibilità, ecc...; al fine di favorire il più possibile la socializzazione.

CAP. 10 – BENI PERSONALI. ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

Le camere non sono dotate di cassaforte e dunque i beni personali di valore e i preziosi dovranno essere consegnati agli uffici competenti.

CAP. 11 – ACCESSO FAMILIARI E VISITATORI

Le visite di parenti e conoscenti sono ammesse tutti i giorni, dalle ore 9.00 alle ore 20.00, ad esclusione dei momenti di somministrazione dei pasti, salvo specifiche autorizzazioni rilasciate dalla Direzione o dal personale da essa delegato. Sempre dalle ore 9.00 alle ore 20.00, componendo il numero del centralino, è possibile raggiungere telefonicamente gli Ospiti.

Non è ammessa la presenza in struttura di persone estranee all'organizzazione, benchè incaricate di provvedere alla compagnia e/o alla cura, alla custodia o al sollievo dell'Ospite, salvo che siano alle dipendenze dell'Ospite stesso o dei suoi familiari che l'abbiano a tale scopo assunto. In ogni caso, la Fondazione e le strutture sono totalmente estranee a tali rapporti e l'Ospite che dovesse avvalersi di personale esterno e, in tale ipotesi, dovrà manlevare la Fondazione e le strutture al riguardo come meglio precisato nel contratto di Ospitalità.

CAP. 12 – ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

All'interno della struttura operano l'Associazione ANTEAS, ANAPACA e VIP - Vivere In Positivo, i cui volontari collaborano all'accompagnamento degli Ospiti nei trasferimenti interni ed esterni, alle attività di animazione e socializzazione, quali ad esempio feste di compleanno, incontri musicali, teatrali, ecc... Il dettaglio e gli orari di tutte le attività comunitarie sono affissi in bacheca.

CAP. 13 – MODALITA' DI PAGAMENTO

La retta di degenza, dedotte le eventuali quote a carico dell'ASL o dei servizi socio-assistenziali nel caso di convenzionamento con gli stessi Enti, dovrà essere versata dall'Ospite o dal garante, in via anticipata, entro i primi cinque giorni di ogni mese per gli Ospiti delle strutture mentre è posticipato entro i primi cinque giorni del mese successivo per gli utenti del Centro Diurno.

Trascorso detto termine, sulle somme rimaste inavase, verranno applicati gli interessi di mora, calcolati al tasso legale maggiorato di quattro punti. Entro lo stesso termine, l'Ospite è tenuto al pagamento delle spese relative ai servizi extra, non compresi nella quota di soggiorno, e al rimborso dei medicinali non esenti, il cui costo è stato anticipato dalla struttura.

Il mancato o il ritardato pagamento di due rette anche non consecutive costituisce inadempimento grave del Contratto di ospitalità e legittimerà la Fondazione e/o la struttura di riferimento a recedere del contratto medesimo senza preavviso.

Le assenze programmate e comunicate anticipatamente all'ufficio danno diritto ad un rimborso pari al 10% della retta giornaliera.

In caso di ricovero ospedaliero, ove richiesto, verrà garantito il mantenimento del posto e, per il periodo di degenza ospedaliera, sulla retta dovuta verrà applicata una riduzione del 10%.

Gli aumenti tariffari saranno comunicati con l'ultima fattura emessa prima di procedere all'addebito in misura superiore.

CAP. 14 – DOCUMENTAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

La documentazione amministrativa, sanitaria e assistenziale degli Ospiti verrà trattata nel rispetto della normativa vigente in tema di privacy, come da separata informativa che verrà sottoscritta dall'Ospite all'ingresso in struttura e/o all'occorrenza.

In ogni caso l'informativa è anche pubblicata sul nostro sito alla pagina www.casadellaziano.it.

Per eventuali approfondimenti è possibile rivolgere specifiche domande all'ufficio amministrativo presso il quale dovranno anche essere inoltrate tutte le domande per l'esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 GDPR.

La documentazione medica verrà conservata presso la struttura nell'infermeria di competenza del reparto in cui è inserito l'Ospite stesso.

Al momento della sottoscrizione del contratto di ospitalità, verrà richiesto a ciascun Ospite di indicare i nominativi delle persone designate a ricevere informazioni di carattere clinico che li riguardi.

CAP. 15 – INDICAZIONE DEGLI UFFICI E RELATIVE MODALITA' DI ORARIO E DI ACCESSO

Gli orari dei servizi e degli uffici sono a disposizione del pubblico nella bacheca sita al piano terra all'ingresso in struttura.

CAP. 16 – RAPPORTI TRA L'OSPITE E LA STRUTTURA OSPITANTE

Ogni variazione dell'importo dalla tariffa complessiva (compresi gli adeguamenti al tasso inflattivo), previa approvazione dell'ASL e dell'Ente Gestore delle funzioni socio-assistenziali di riferimento, verrà comunicata all'Ospite da parte della struttura.

In caso di aumento della tariffa l'Ospite potrà recedere con preavviso di un solo mese dalla comunicazione del relativo aumento.

Per gli Ospiti che lo desiderassero, è consultabile presso l'ufficio copia del contratto stipulato con l'ASL TO3 ai sensi della normativa vigente.

CAP. 17 – CAUZIONE E RESPONSABILITA' DELL'OSPITE

Nulla viene richiesto all'Utente a titolo di cauzione.

L' Ospite è responsabile per la cura e la custodia dei propri beni e anche della conservazione e gestione dei propri presidi medico-sanitari, intendendosi per tali anche gli apparecchi acustici, le protesi dentali ecc... e solleva e manleva la Fondazione e la struttura di riferimento da ogni responsabilità al riguardo.

CAP. 18 – NORME FINALI

Il presente Regolamento deve intendersi integrato dai singoli contratti stipulati con l'Ospite.

Gli Ospiti e gli utenti dovranno sempre comportarsi nel pieno rispetto del vivere civile, dei diritti e della personalità degli altri Ospiti ed Utenti, del personale e dei singoli addetti.