

Associazione
Convitto Principessa Felicita di Savoia
TORINO - VIA PRINCIPESSA FELICITA DI SAVOIA, 8/11

Regolamento di Ospitalità e Carta dei Servizi

PREMESSA

L'Associazione "Convitto Principessa Felicita di Savoia" di Torino (di seguito denominato anche solo "Associazione" oppure "Convitto") ha in proprietà la Struttura (o Presidio) socio-assistenziale classificata nei modi e nei limiti previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale tra cui DGR 38-16335/92, DGR 41-42433/95, D.G.R. 17-15226 del 30 marzo 2005 s.m.i., D.G.R. 25-12129 del 14 settembre 2009 s.m.i., D.G.R. 45-4248 del 30 luglio 2012.

L'Associazione si fonda sui principi dell'assistenza, non ha fini di lucro e persegue in esclusiva fini di utilità sociale. Ha lo scopo di provvedere all'accoglienza, anche temporanea, di persone che, per le loro condizioni d'età, di salute o di altra natura, necessitano di una struttura che fornisca loro vitto, alloggio e servizi vari di assistenza.

In tale contesto il Convitto può assicurare assistenza a persone autosufficienti e non autosufficienti, nei modi e nei limiti previsti dalla vigente legislazione.

L'Associazione ha affidato a primaria Azienda Cooperativa la gestione in appalto dei servizi socio assistenziali, complementari e accessori. Tale Cooperativa è in possesso di certificazione di qualità ISO.

Il Convitto è stato accreditato ai sensi della D.G.R. 25-12129 del 14 settembre 2009 s.m.i. con determinazione numero meccanografico 2009-9688/019 approvata il 29/12/2009 dalla Commissione di Accreditamento.

Le Parti si danno reciprocamente atto che nel caso in cui norme contenute nel presente documento risultassero incongruenti con quelle contenute nel Contratto di Ospitalità, prevalgono quelle contenute nel presente Regolamento di Ospitalità e Carta dei Servizi.

Il Presidente ha facoltà di variare il presente Regolamento di Ospitalità e Carta dei Servizi dandone opportuna comunicazione agli Ospiti e ai competenti Organismi in materia di accreditamento, vigilanza e controllo.

ART. 1 - L'ACCOGLIENZA IN STRUTTURA

La struttura del Convitto fornisce ospitalità a persone (in seguito denominate: "Ospite" o "Ospiti") di ambo i sessi ed è autorizzata, per le seguenti tipologie assistenziali di tipo strutturale:

- Residenza Assistenziale (R.A.);
- Residenza Assistenziale Flessibile (R.A.F.);
- Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.);
- Nucleo Demenze (fra cui morbo di Alzheimer).

1.1 - Gli adempimenti preliminari, l'accettazione e la permanenza in Struttura

Condizione necessaria per l'accoglienza dell'Ospite nella Struttura del Convitto è la sottoscrizione del "Contratto di Ospitalità" e del presente "Regolamento di Ospitalità e Carta dei Servizi", cui devono essere allegati di norma i seguenti documenti:

- documentazione anagrafica: come la fotocopia del documento di identità, la fotocopia del codice fiscale ed ogni altro documento richiesto dall'Ufficio di Segretariato Sociale;
- documentazione sanitaria: (es. lettera di dimissioni ospedaliere, esami clinici recenti, verbali d'invalidità o di non autosufficienza, esenzioni, certificazione della terapia in atto ed ogni altro documento richiesto).

L'accoglienza in Struttura avviene per tramite dell'Ufficio di Segretariato Sociale che ne cura tutte le fasi e le pratiche burocratiche necessarie, sia direttamente con il Convitto sia con gli Enti esterni.

L'assegnazione del posto letto avviene sulla base di valutazioni congiunte del Segretariato Sociale e della Direzione Sanitaria in considerazione di alcuni fattori, tra cui: la classificazione tipologica, la sicurezza e l'incolumità, la personalità dell'altro ospite accolto in camera, il vissuto, le abitudini, le specifiche patologie, etc. Di tali valutazioni -se possibile- viene fatto partecipe anche il nuovo ospite, la famiglia e/o il garante. Il

posto letto assegnato potrà essere comunque variato fatte salve disponibilità e compatibilità di altre sistemazioni.

La valutazione delle condizioni sanitarie di accoglienza, l'eventuale opportunità di rivalutazione sanitaria e la permanenza nella Struttura, nonché le esigenze specifiche di assistenza sono affidate all'insindacabile giudizio della Direzione Sanitaria, dell'equipe che si occupa di redigere ed aggiornare i PAI. Per gli ospiti accolti in regime di accreditamento tale valutazione/rivalutazione viene fatta dalla competente U.V.G., per quelli in forma privata sarà la succitata équipe ad esprimerla.

Qualora l'Ospite venga rivalutato, otterrà le prestazioni proprie della nuova tipologia assistenziale assegnata e la relativa variazione di retta. È altresì possibile che tale nuova tipologia assistenziale determini il trasferimento in altro nucleo più idoneo alle Sue mutate condizioni, oppure in una struttura esterna maggiormente adeguata. In quest'ultimo caso l'Associazione non ha alcun obbligo nel reperimento della nuova sistemazione, ma collaborerà con la famiglia, il tutore o il Garante dell'Ospite nella suddetta ricerca.

La valutazione delle condizioni di accoglienza e permanenza nella struttura che non attengono all'area assistenziale e sanitaria spettano all'insindacabile giudizio della Direzione.

La Direzione e/o la Direzione Sanitaria agiscono anche in collaborazione con le U.V.G. delle AASSLL e con i Servizi Sociali Territoriali.

1.2 - Il Garante

La richiesta di accoglienza deve di norma essere sottoscritta da persona di fiducia dell'ospite di seguito denominato "Garante", il quale, firmando il presente Regolamento di Ospitalità e Carta dei Servizi e il Contratto di Ospitalità, oltre a prestare il proprio consenso all'ingresso in Struttura, si impegna a svolgere l'incarico di tramite fra la Direzione Amministrativa e Sanitaria dell'Associazione e l'Ospite stesso ogni qualvolta se ne presenti la necessità. Con la sottoscrizione dei suddetti documenti il Garante assume insieme all'Ospite tutti gli impegni economici e contrattuali conseguenti alla sottoscrizione del Contratto e, in particolare, presta fideiussione personale ai sensi dell'art. 1936 e succ. del codice civile, garantendo l'adempimento per conto dell'Ospite delle obbligazioni pecuniarie derivanti dal Contratto di Ospitalità.

Ai fini della pronta reperibilità, il Garante è tenuto alla tempestiva comunicazione scritta di ogni variazione che riguardi i Suoi riferimenti lasciati alla struttura contestualmente all'ingresso nella stessa (es. numero telefonico fisso e/o cellulare, domicilio, etc.), da inviare alla Direzione e alla Direzione Sanitaria.

1.3 - I preliminari d'ingresso

La richiesta di accoglienza s'intende perfezionata con la firma da parte dell'Associazione del "Contratto di Ospitalità" che prevede per l'Ospite la totale ed incondizionata accettazione del presente "Regolamento di Ospitalità e Carta dei Servizi", la conseguente regolarizzazione contabile e la piena assunzione degli impegni economici contrattati. Le richieste di accoglienza in struttura si intendono perfezionate anche con il versamento di una cauzione infruttifera, tuttavia non richiesta agli Ospiti non autosufficienti accolti in regime di accreditamento.

Prima dell'ingresso, l'Ospite può prendere visione della camera Ospiti che sarà messa a Sua disposizione. Concorrerà con la Direzione la data di assegnazione della stessa, anche ai fini della decorrenza della retta specificata nell'art. 11 del presente documento.

La Direzione Amministrativa e/o la Direzione Sanitaria potranno concordare ulteriori o diverse disposizioni con gli Ospiti e/o loro Garanti o Tutori.

ART. 2 - NORME SULLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa generale

Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali, l'Associazione Convitto Principessa Felicità di Savoia (di seguito indicata come Associazione CPFS), in qualità di Titolare del trattamento, fornisce con la presente le informazioni in merito all'utilizzo dei Suoi dati personali, assicurando che i relativi trattamenti avverranno nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e riservatezza.

Finalità del trattamento:

I Suoi dati personali sono trattati nell'ambito della normale attività di Associazione CPFS per le seguenti finalità:

- a) esecuzione di obblighi derivanti da contratti stipulati con Associazione CPFS, attinenti all'esercizio di attività socio-sanitarie e assistenziali, di cui è parte il soggetto cui i dati si riferiscono e/o per l'adempimento, prima della conclusione del contratto, di specifiche richieste dell'interessato;
- b) adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti o da normative comunitarie;

Modalità del trattamento:

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra descritte e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alla vigente normativa.

Dati oggetto di trattamento e conferimento:

Il conferimento dei suoi dati all'Associazione CPFS è necessario allo svolgimento delle attività e, dunque, è obbligatorio. L'eventuale rifiuto non consente l'instaurazione di un nuovo rapporto e/o la prosecuzione di un rapporto in essere.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati:

I dati personali trattati dalla Associazione CPFS non sono soggetti a diffusione.

Per il perseguimento delle finalità descritte nel precedente paragrafo "finalità del trattamento", l'Associazione CPFS potrà comunicare i Suoi dati personali a soggetti terzi, appartenenti alle seguenti categorie:

- altri soggetti del settore, quali Enti predisposti alla vigilanza, medici, Enti sanitari sia pubblici che privati, per finalità di salvaguardia della salute dell'Ospite;
- organi competenti, per la compilazione dei rendiconti periodici;
- soggetti che svolgono servizi bancari, finanziari o assicurativi, ivi compresi soggetti che intervengono nella gestione di sistemi di pagamento, esattorie, tesorerie, cessionarie del credito;
- società cui l'Associazione CPFS affida la gestione di funzioni aziendali, ivi compresa la Cooperativa Sociale cui sono affidati i servizi socio-assistenziali e complementari;
- soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo della Associazione CPFS e delle reti di telecomunicazione (ivi compresi i servizi di posta elettronica);
- studi professionali e società che svolgono attività di assistenza e consulenza (es. studi legali);
- soggetti che svolgono attività e adempimenti di controllo, revisione e certificazione delle attività di Associazione CPFS.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra riportate operano in totale autonomia come distinti titolari del trattamento o in qualità di Responsabile all'uso nominato da Associazione CPFS, il cui elenco aggiornato è disponibile presso la stessa.

I Suoi dati personali saranno inoltre conosciuti da alcuni dipendenti della Associazione CPFS, i quali sono stati appositamente nominati Responsabili o Incaricati del trattamento.

Diritti dell'Interessato:

La informiamo che la normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 7 Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196) conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti.

In particolare l'Interessato ha diritto di ottenere:

- a) conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- b) informazioni circa l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- c) indicazione degli estremi identificativi del Titolare e dei Responsabili

del trattamento nonché dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza;

- d) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- e) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- f) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere d) ed e) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati.

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Titolare del trattamento e Responsabili del trattamento:

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il seguente:

Associazione Convitto Principessa Felicità di Savoia -10131 Via Principessa Felicità di Savoia 8/11- Partita IVA e C.F. n. 01897420012.

L'Associazione CPFS ha nominato quale Responsabile preposto per il riscontro agli Interessati, in caso di esercizio dei diritti di cui al precedente paragrafo "diritti dell'interessato" il dott. Luciano Bracco, Presidente e Legale Rappresentante, domiciliato per le proprie funzioni presso la sede del Titolare.

Le richieste per l'esercizio dei diritti di cui al precedente paragrafo "diritti dell'interessato" possono essere presentate senza formalità direttamente al Titolare o a tale Responsabile a mezzo lettera raccomandata o messaggio di posta elettronica inviato alla casella convitto@convitto.org

Le richieste di cui al precedente paragrafo "diritti dell'interessato", lettere a, b, e c possono essere formulate anche verbalmente.

ART. 3 – L'ORARIO DELLE VISITE IN STRUTTURA

L'orario di apertura al pubblico della Struttura è di norma dalle ore 8.00 alle ore 20.00 per 365 giorni l'anno. Durante quest'orario l'Ospite è libero di uscire ed entrare e ricevere visite negli spazi collettivi (ad eccezione dell'eventuale sussistenza di provvedimenti restrittivi e comunque sempre compatibilmente con le condizioni psicofisiche di ciascuno). Le visite nelle camere Ospiti possono essere sospese o limitate dalla Direzione Sanitaria qualora lo stato di salute dell'Ospite -o del compagno di camera- dovessero suggerire l'assunzione di tale provvedimento.

La Portineria potrà annotare su un apposito registro il nominativo del visitatore, l'ora di entrata e uscita e il nominativo dell'Ospite che riceve la visita.

Parenti e conoscenti degli Ospiti possono consumare pasti nell'Istituto, avvisando con 24 ore di anticipo la Portineria e corrispondendo la cifra fissata dalla Direzione Amministrativa per il pasto consumato.

ART. 4 - GLI UFFICI DEL CONVITTO

4.1 - La Direzione della Struttura

Il Convitto gerarchicamente colloca quale figura apicale il Direttore. Nel Convitto, in considerazione delle dimensioni, vi sono due figure professionali in possesso di tale qualifica, le quali possono utilmente sostituirsi.

La Cooperativa affidataria dell'appalto di gestione dei servizi socio-assistenziali, complementari ed accessori del Convitto, ha collocato nella Struttura quale figura apicale un Direttore di Comunità Socio Sanitaria con i compiti previsti per tale figura dalla DGR 45/2012.

4.2 - La Direzione Sanitaria

La responsabilità dell'organizzazione e del controllo delle attività sanitarie della Struttura è affidata alla Direzione Sanitaria. Tali attività, regolate dalle disposizioni normative in materia, rivestono particolare importanza per i nuclei destinati a soggetti non autosufficienti. Il ruolo di Direttore Sanitario è affidato ad un medico di comprovata esperienza che è responsabile ai sensi della D.G.R. 45-4248 del 2012 s.m.i. A tale figura sono affidati anche i compiti di vigilanza degli aspetti igienico sanitari della Struttura e dell'attuazione di ogni disposizione normativa il cui campo di applicazione è quello medico di indirizzo e raccordo delle componenti sanitarie della struttura e di tutela sanitaria della stessa.

Ogni richiesta o segnalazione che riguardi in modo specifico la salute dell'Ospite deve essere indirizzata prioritariamente al proprio medico di medicina generale, in subordine alla Direzione Sanitaria. L'orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi) dalle ore 09,00 alle 13,30 e dalle 14,00 alle 17,00. Di norma si riceve su

appuntamento.

4.3. - Gli Uffici Amministrativi

Gli uffici amministrativi preposti al disbrigo delle varie pratiche burocratiche e dei pagamenti osserva il seguente orario: dal lunedì al venerdì (esclusi i festivi) dalle ore 9.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00.

4.4. - Il Segretariato Sociale

Il Convitto si avvale di un Segretariato Sociale interno alla Struttura, a disposizione dei propri Ospiti e familiari (o tutori) per presentare i servizi offerti dall'Associazione, per l'accoglienza e il disbrigo delle pratiche relative all'ingresso in Struttura, etc. L'orario di apertura al pubblico è il seguente: dalle ore 08,30 alle 12,30 e dalle 14,00 alle 17,00. Di norma si riceve su appuntamento.

ART.5 - I DIRITTI DEGLI OSPITI

L'Ospite accolto nella struttura dell'Associazione è titolare di diritti imprescindibili che si fondano sul rispetto della persona in un contesto sociale di vita serena.

Fra i Diritti degli Ospiti si citano a mero titolo esemplificativo il DIRITTO ALLA VITA: ogni persona deve ricevere la tempestiva e necessaria assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita. DIRITTO DI CURA E ASSISTENZA: ogni persona è curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle Sue volontà. DIRITTO DI PREVENZIONE: ad ogni persona devono essere garantiti strumenti per la prevenzione di rischi e/o danni alla salute, i quali devono essere ridotti al minimo. DIRITTO DI PROTEZIONE: ogni persona deve essere difesa -per quanto possibile- da rischi di speculazioni e raggiri. DIRITTO DI PAROLA E DI ASCOLTO: ogni persona deve poter essere ascoltata nelle Sue richieste e queste devono essere accolte nei limiti del possibile. DIRITTO DI INFORMAZIONE: ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi che la riguardano. DIRITTO DI PARTECIPAZIONE: ogni persona deve essere coinvolta -per quanto possibile e compatibilmente con le proprie condizioni psicofisiche- sulle decisioni che la riguardano. DIRITTO DI ESPRESSIONE: ogni persona ha il diritto di esprimere le proprie opinioni. DIRITTO DI CRITICA: ogni persona è libera di manifestare valutazioni suggerimenti e critiche sulle attività e disposizioni assunte dalla Struttura, in modo da consentire alla gestione, ove possibile, di rendere i servizi erogati più confacenti alle proprie esigenze o aspettative. DIRITTO AL RISPETTO E AL PUDORE: ogni persona deve essere rispettata nella propria riservatezza e senso del pudore. DIRITTO DI PENSIERO E RELIGIONE: ogni persona deve poter esplicitare le proprie convinzioni filosofiche, sociali, politiche e religiose.

L'Ospite ha il diritto di uso degli spazi collettivi della struttura in base alle regole qui di seguito riportate o successivamente emanate dalla Direzione Amministrativa dell'Associazione.

L'Ospite gode della massima libertà, salvo le limitazioni imposte dal presente documento, dal suo stato di salute, o dalla Direzione Sanitaria nei casi di necessità.

L'Ospite può uscire dalla Struttura durante l'orario di apertura, ma è tenuto ad informare la Portineria della propria assenza.

Gli Ospiti possono assentarsi anche per più giorni dal Convitto, senza però alcun diritto alla riduzione delle rette da pagare. Anche in questo caso è necessario informare la Portineria indicando il giorno della prevista partenza e del previsto rientro.

Gli Ospiti hanno il diritto di usufruire di un posto letto e di una serie di servizi che verranno descritti rispettivamente negli art.6 e 7 del presente documento.

ART. 6 - LA CAMERA OSPITI

L'ospite verrà normalmente accolto in una camera a due posti letto. Qualora lo desideri, e vi sia disponibilità, l'utente potrà scegliere una camera singola corrispondendo la maggiorazione economica che è rideterminata annualmente dalla Presidenza. L'ospite può fare successiva richiesta di cambiare camera rivolgendosi all'ufficio del Segretariato Sociale il quale cercherà, nei limiti del possibile, di soddisfare la sua esigenza.

Ad ogni Ospite accolto in camera a due letti è riservata in modo esclusivo la parte e l'arredamento di uso personale (letto, comodino e armadio) e in pari misura, con l'Ospite della medesima camera, le restanti parti compreso il servizio igienico. All'Ospite accolto in camera singola è riservato l'uso dell'intera camera. La camera potrà essere integrata con propri arredi, suppellettili e quadri di proprietà dell'Ospite previo assenso scritto della Direzione dell'Associazione e successivamente alla verifica

della loro compatibilità (di sicurezza e funzionale) con la camera ospiti assegnata, con le regole della struttura e la normativa vigente in materia. Il mobilio ed il corredo dovranno inoltre essere decorosi.

Il Convitto, comunque, non assume alcun tipo di responsabilità civile o assicurativa per furto circa le cose di proprietà dell'Ospite pertanto le Parti, anche in considerazione della natura socio assistenziale svolta dalla struttura (ovvero non riconducibile ad attività turistico-alberghiera), stabiliscono e convengono di non ritenere in nessun caso applicabile l'art. 1783 del Codice Civile.

La Direzione potrà chiedere all'Ospite, a proprio insindacabile giudizio, di variare il posto letto assegnato con preavviso di giorni sette per gli Ospiti autosufficienti, e di giorni uno per gli Ospiti non autosufficienti.

6.1 - I Servizi della camera ospiti

Ogni camera Ospiti della struttura è munita di sistema di chiamata di assistenza (e talvolta di telefono) ed è dotata di servizio igienico.

In ogni camera è consentito, in accordo con la Direzione, l'uso di apparecchi audiovisivi di proprietà degli Ospiti purché rispondenti alle norme tecniche di sicurezza.

L'uso degli apparecchi audiovisivi deve essere tale da non recare disturbo agli altri Ospiti, con particolare riferimento al compagno di camera.

Il canone TV è a carico dell'Associazione, mentre il pagamento delle eventuali spese telefoniche è a carico dell'Ospite.

6.2 - Il corretto uso e preservazione della camera ospiti

L'Ospite e/o Garante nei confronti dell'Associazione si impegna:

- a mantenere in buono stato la camera, gli impianti, le apparecchiature, gli arredi ed adeguarsi alle richieste della Direzione al fine di garantirne la buona utilizzazione;
- a non utilizzare in nessun caso apparecchiature elettriche proprie (ad eccezione di apparecchi audiovisivi con certificazione di conformità e sicurezza alle direttive europee). È espressamente vietato utilizzare nelle camere ospiti: fornelli, forni a microonde, lampade, phon, ferri da stiro, stufe, ventilconvettori,
- a collaborare con il personale di servizio per il mantenimento dell'igiene, della pulizia e del decoro della camera;
- a non provvedere direttamente alla manutenzione e riparazione degli impianti e delle apparecchiature, ma segnalare prontamente alla Portineria eventuali guasti delle medesime;
- a non tenere la porta chiusa a chiave quando presente nella propria camera;
- a consentire al personale di servizio di entrare all'interno della camera per effettuare le pulizie, i controlli e le riparazioni;
- a concordare con il personale addetto l'orario del bagno;
- ad utilizzare eventualmente propri collaboratori domestici solo se regolarmente assunti ed inquadrati ai sensi della relativa categoria del CCNL. Per l'effetto l'Ospite dichiara che l'eventuale personale domestico utilizzato risulta regolarmente retribuito e regolarizzato sotto il profilo previdenziale ed assicurativo, manlevando l'Associazione da qualsivoglia eventuale controversia e/o pretesa nascente dal rapporto di lavoro suddetto, che si intende instaurato esclusivamente fra l'eventuale collaboratore domestico e l'Ospite.
- a non collocare oggetti sui davanzali delle finestre e fuori dalla propria camera Ospiti;
- a non gettare alcun oggetto dalle finestre.

Fatta eccezione per progetti tipo pet therapy, ai fini della migliore tutela sanitaria degli Ospiti, non è consentito tenere animali nonché alimentarli all'interno della struttura, nei terrazzi o chiostrì, e nelle immediate vicinanze degli accessi pedonali. Nel parco è individuato un luogo deputato a ciò.

Salvo eventuali impedimenti per ragioni di salute, gli Ospiti sono invitati a lasciare libera la propria camera negli orari stabiliti al fine di consentire le operazioni di pulizia.

È fatto divieto di ospitare nella propria camera, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico della struttura di cui al precedente 3, persone estranee o parenti dell'Ospite. Eventuali eccezioni dovranno essere concordate ed autorizzate per iscritto dalla Direzione o dalla Direzione Sanitaria.

L'Ospite è tenuto a risarcire i danni arrecati ad impianti, attrezzature e arredi a causa della propria incuna o ad altri motivi a Lui o a Suoi invitati o collaboratori domestici imputabili.

6.3 - Pulizia e sanificazione della camera ospiti

Nei nuclei per soggetti non autosufficienti che rientrano nella classificazione tipologica di media ed alta intensità (RAF ed RSA) il servizio di pulizia e riassetto camera, cambio biancheria piana, asciugamani viso e crêpe toilette vengono effettuati con cadenza giornaliera.

Per i restanti nuclei tali servizi dipenderanno dallo specifico contratto e dagli eventuali servizi aggiuntivi stipulati con l'Associazione e descritte al successivo art. 11.

ART. 7 - I SERVIZI OFFERTI AGLI OSPITI

7.1 - L'assistenza specialistica, farmaceutica e protesica

Tutti gli Ospiti si possono avvalere di prestazioni specialistiche erogate dal Servizio Sanitario Regionale con trasporto a carico dell'ASL o della Struttura per i casi previsti. In tutti gli altri casi il costo del trasporto è a carico dell'Ospite. In aggiunta di ciò il Convitto ha stipulato convenzioni e accordi per accessi in struttura di specialisti senza alcun onere economico aggiuntivo per gli Ospiti.

7.2 - L'assistenza medica

Agli Ospiti non autosufficienti inseriti in struttura in regime di accreditamento con le AA SS LL, è assegnato uno dei medici di medicina generale che prestano servizio nella struttura ai sensi della DGR n. 47-26252 del 9/12/98 s.m.i. Anche per gli Ospiti accolti in forma privata è garantita l'assistenza medica di base. L'elenco nominativo degli orari di presenza dei medici di medicina generale è affisso nella bacheca e nelle infermerie.

Il medico di medicina generale è responsabile della salute dell'ospite a lui assegnato. In caso di malattie in forma acuta, l'Ospite riceve, a discrezione del medico, le cure appropriate all'interno del Convitto o presso le strutture sanitarie esterne. In caso di affezione, emergenza o urgenza sanitaria che richieda l'assistenza di cure mediche intensive e/o specialistiche, l'Ospite è avviato, ad insindacabile giudizio del medico o dell'infermiere presente che ne ravvisa la necessità nel luogo di cura previsto, avvertendo di ciò il tutore o il Garante dell'Ospite stesso. L'Ospite ospedalizzato a qualsiasi titolo, mantiene il diritto alla conservazione del posto letto per una durata di norma non superiore ai quindici giorni. Tale termine è derogabile attraverso l'accordo con i Servizi Assistenziali Territoriali/ASL competente per i soggetti in regime di accreditamento e, per gli ospiti accolti in forma privata, esclusivamente dal Convitto su richiesta scritta dell'interessato e/o Suo Garante.

7.3 - L'assistenza infermieristica

È garantito all'Ospite non autosufficiente il servizio infermieristico attraverso le figure professionali preposte in possesso dei necessari titoli con le modalità previste dalla vigente legislazione regionale. Le prestazioni comprendono oltre alle normali prestazioni di routine, terapia iniettiva, flebotomi, prelievi, etc., il controllo delle prestazioni terapeutiche, la prevenzione delle infezioni e delle cadute, l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute e compromissioni funzionali, l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti, l'attuazione delle disposizioni di competenza infermieristica contemplate nel PAI.

All'interno della struttura è garantito un servizio infermieristico sia diurno che notturno per tutti i giorni dell'anno.

Orario e nominativi degli infermieri presenti nell'arco della giornata è affisso nella bacheca del piano di riferimento.

7.4 - La fornitura dei farmaci

Per quanto attiene alla spesa farmaceutica, fatta eccezione per i farmaci forniti dal SSR gratuitamente, l'Ospite e/o Garante delega l'Associazione alla loro fornitura impegnandosi a pagarli entro e non oltre trenta giorni dalla data di emissione dello scontrino fiscale al prezzo di listino. Decorso tale termine senza che sia intervenuto il pagamento, il Convitto potrà sospendere la fornitura dei farmaci previa comunicazione scritta all'Ospite e al Garante, ovvero al solo Garante in caso di incapacità d'intendere dell'ospite, salvo ed impregiudicato il recupero delle somme dovute. Da tale termine provvederà alla fornitura dei farmaci il Garante assumendosi la relativa responsabilità e con l'obbligo di farli pervenire presso la Struttura in tempo utile per la somministrazione secondo prescrizione medica.

7.5 - Le attività di riabilitazione, mantenimento psico-fisico e supporto psicologico

Durante il soggiorno l'Ospite non autosufficiente fruirà di riabilitazione e supporto psicologico professionale erogato con le modalità di cui alla

vigente normativa regionale. Tali attività saranno fornite sulla base delle indicazioni del medico di medicina generale e in base di quanto indicato nel PAI.

Prestazioni di recupero, mantenimento e riabilitazione potranno essere fornite anche agli Ospiti autosufficienti nel qual caso il corrispettivo non è compreso nella retta di soggiorno e sarà regolato dal Contratto di Accoglienza del singolo utente.

Orario e nominativi del personale addetto alla riabilitazione presente nell'arco della giornata è affisso nella bacheca del piano di riferimento.

7.6 - L'assistenza alla persona (o tutelare)

Durante il soggiorno l'Ospite godrà di assistenza alla persona (o assistenza tutelare) nelle quantità e con le modalità previste dalla normativa regionale vigente. Essa sarà pertanto erogata in ragione della tipologia di accoglienza assegnata all'Ospite.

L'assistenza tutelare nelle residenze per anziani è un servizio di primaria importanza svolto da personale in possesso dei titoli professionali previsti dalla vigente normativa. Le attività assistenziali sono erogate nell'arco delle 24 ore. Sono comprese nelle attività assistenziali la protezione, la vigilanza e il controllo e l'ausilio per lo svolgimento dei riti quotidiani (igiene personale, pasti, riordino degli ambienti di vita dell'ospite) nonché l'attuazione delle disposizioni di competenza assistenziale previste sul PAI.

Orario e nominativi degli operatori addetti all'assistenza presenti nell'arco della giornata è affisso nella bacheca del piano di riferimento.

7.7 - le attività di animazione e terapie occupazionali

Nella struttura sono garantite le attività di animazione attraverso figure professionali tra cui l'animatore professionale, il terapeuta occupazionale, l'educatore, lo psicologo, etc.. I tempi di erogazione di dette attività sono erogate in congruità con le disposizioni normative vigenti. Le attività di animazione rivestono grande importanza ai fini dello stimolo e del mantenimento di interessi e dunque dei residuali livelli di autosufficienza. Nel Convitto è altresì attuato un programma di Pet Therapy.

7.8 - il servizio di parrucchiere

Nel Convitto viene offerto un servizio di parrucchiere/acconciature i cui costi sono integralmente assunti dall'Ospite privato che se ne avvale. Per gli Ospiti accolti in regime di accreditamento sono gratuite tutte le prestazioni connesse al taglio e all'igiene personale, quelle ulteriori costituiscono un extra retta.

7.9 - Il servizio di ristorazione

Il servizio di ristorazione si compone di una prima colazione, pranzo, cena e acqua. Una volta alla settimana è servito anche del vino e dessert. E' poi di norma servita nel pomeriggio una merenda. Il menù viene fissato e reso noto dalla Direzione. Le diete particolari dovranno essere prescritte dal medico di base dell'Ospite in accordo con la Direzione Sanitaria. Compatibilmente con le esigenze di servizio e la disponibilità delle pietanze presenti, potranno essere serviti su richiesta cibi diversi da quelli previsti nel menù giornaliero.

Non è consentito prelevare alcun genere alimentare dalle sale da pranzo nonché conservarlo nella camera.

Gli Ospiti che intendono pranzare fuori struttura devono avvertire la portineria il giorno prima. Non sarà di norma servito il pasto agli Ospiti al di fuori dell'orario di servizio, fatti salvi i casi relativi ad assenze giustificate e per le quali la Portineria è stata preavvisata. Non si avrà diritto ad alcun rimborso per i pasti non consumati.

7.10 - Il servizio lavanderia degli indumenti personali

L'ospite accolto in forma privata deve corrispondere l'intero costo del servizio di lavanderia personale. All'ospite accolto in regime di accreditamento sarà corrisposto il servizio nella misura fissata dalla normativa vigente con eventuale integrazione economica da parte dell'Ospite. Il costo è soggetto a revisione da parte del Convitto.

7.11 - Il servizio di ritiro della posta

L'Associazione ritira presso la Portineria la posta indirizzata agli Ospiti comprese raccomandate, assicurate e notifiche per le quali provvederà a firmare per il ritiro suddetto. La distribuzione della corrispondenza è quindi consegnata agli interessati in Portineria. A coloro che non possono recarsi personalmente a ritirarla sarà recapitata in camera.

7.12 - il servizio religioso

E' assicurato il servizio religioso all'interno nella Cappella della Struttura.

ART. 8 - LA GIORNATA TIPO DELL'OSPITE

Considerate le diverse tipologie strutturali presenti nel Convitto e

considerato altresì le diverse caratteristiche di ciascun ospite è assai difficile stabilire una giornata tipo univoca. La struttura è tuttavia organizzata per alcune attività collettive indirizzate a tutti coloro che intendano parteciparvi, fermo restando che il coinvolgimento degli ospiti è parte non marginale della "mission di ciascuna Struttura residenziale".

La giornata tipo è principalmente scandita dall'alzata e dalla colazione, successivamente si diversifica tra chi partecipa al programma di Pet Therapy, chi fa il bagno, chi si dedica alla fisioterapia, etc. Il pranzo viene servito nelle preposte sale situate ai vari piani o, per chi ha necessità o desiderio, nelle camere ospiti. Il pranzo consumato insieme rappresenta un importante momento di aggregazione. Normalmente il primo pomeriggio coincide con il riposo, seguito dalle attività di animazione (di norma svolte nel grande salone del secondo piano) e dalla merenda. Durante le stagioni primaverile ed estiva sono molto utilizzati gli ampi spazi esterni (chostro vetrato confinato al parterre, parco, parterre). Dopo aver consumato la cena gli Ospiti vengono accompagnati a letto e preparati per la notte. Durante la notte sono presenti le attività d'assistenza tutelare e infermieristica in tutti i casi che ne richiedono l'intervento.

Il Convitto aggiunge inoltre molti momenti di aggregazione, alcuni dei quali fissi (festa mensile dei compleanni, Sante festività, ricorrenze, etc) ma anche altre occasioni vengono trasformate in momenti di festeggiamento e dello "stare insieme".

ART.9 - I RAPPORTI CON IL PERSONALE

Il personale che opera in struttura è al servizio degli Ospiti ed è tenuto ad operare nel rispetto dei loro diritti e necessità con la massima disponibilità, compatibilmente con le esigenze di servizio. A loro volta gli Ospiti devono tenere con il personale rapporti di rispetto e comprensione.

Gli Ospiti sono invitati a non dare ordini al personale e a rivolgersi esclusivamente ai coordinatori assistenziali del piano di appartenenza o al Direttore di Comunità socio-sanitaria della Cooperativa che gestisce i servizi per segnalare eventuali inadempienze di servizio o avanzare specifiche richieste. Gli Ospiti sono altresì invitati a curare la propria immagine personale al fine di offrire agli altri Ospiti una gradevole presenza.

Agli Ospiti non è consentito utilizzare il personale per commissioni o propri acquisti, né di corrispondere allo stesso manco.

ART.10 - IL CORRETTO COMPORTAMENTO DEGLI OSPITI

In linea generale va ricordato che all'interno delle Comunità si deve per quanto possibile far coincidere l'interesse personale di ciascun Ospite e quello della collettività, L'Associazione, e per quanto di competenza l'Azienda Cooperativa che gestisce i servizi della struttura, desiderano far coincidere tali esigenze specificando, attraverso indicazioni e/o disposizioni verbali o scritte le norme comportamentali cui uniformarsi.

Gli Ospiti sono invitati in particolare a:

- non frequentare i locali comuni in pigiama o veste da camera;
- non lavare indumenti nel bagno della camera Ospiti;
- non installare tende di qualsiasi modello;
- non stendere capi di biancheria all'interno o all'esterno della camera ospiti;
- non installare nonché utilizzare apparecchiature elettriche di nessun genere (es. fornelli, ventilconvettori, ferri da stiro, frullatori, etc.);
- non tenere in camera cibi deteriorabili;
- non recare disturbo ai vicini con alti o rumori molesti;
- non asportare dai locali comuni oggetti che ne costituiscono il corredo;
- non vuotare negli apparecchi sanitari materiali che possano otturarli, pena l'addebito dei costi di spurgo e/o riparazione;
- non fumare all'interno della Struttura.

Gli Ospiti saranno inoltre tenuti ad osservare le regole di comportamento stabilite dalla Direzione o Direzione Sanitaria dell'Associazione e da quelle indicate dalla Cooperativa che gestisce i servizi.

ART. 11 - LA RETTA DI SOGGIORNO E SERVIZI COMPRESI

a) Ai sensi dell'art. 5 dello Statuto dell'Associazione Convitto, l'Ospite è tenuto a corrispondere per il posto letto assegnatogli e per l'erogazione delle prestazioni di cui al successivo capoverso e) la retta (o tariffa) anticipata pattuita che, all'inizio di ogni anno, sarà rideterminata dalla Presidenza sulla base dell'aumento del costo della vita, dell'attuazione di aumenti del costo della mano d'opera (dunque aumenti retributivi previsti nei CCNL) e in attuazione di provvedimenti regionali. La retta può essere aggiornata anche in altre occasioni in attuazione di norme

e/o provvedimenti emanate dagli Organi Competenti. Di ciò si darà preventiva comunicazione a tutti gli Ospiti e ai loro Garanti. L'elenco delle prestazioni e attività a totale carico degli ospiti saranno inviati annualmente alla Commissione di Accreditamento con l'esplicitazione di ogni singolo costo.

- b) La retta giornaliera degli Ospiti accolti nelle fasce di bassa, medio bassa, media, medio alta, alta e alta incrementata si compone di una quota sanitaria e di una quota socio assistenziale. Quest'ultima, che è a carico dell'Ospite, dovrà di norma essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea dalla struttura.
- c) L'Ospite accetta di corrispondere le variazioni della retta stabilita dall'Associazione in relazione alla diversa riclassificazione a carattere assistenziale e sanitario dell'Ospite stesso, formalmente comunicatagli in tempo utile.
- d) L'Ospite non ha diritto ad alcuna diminuzione della retta in caso di assenza dalla struttura, salvo diverse pattuizioni con l'ASL o l'Ente Gestore dei Servizi Assistenziali.
- e) Il pagamento della retta dà diritto ad usufruire dei seguenti servizi:
 - l'uso del posto letto (o camera Ospiti) con gli arredi personali messi a disposizione, delle parti comuni della camera, delle parti comuni della struttura e del servizio igienico afferente la camera;
 - servizio di ristorazione;
 - riassetto, pulizia e sanificazione della camera Ospiti e del bagno;
 - riscaldamento invernale e acqua calda sanitaria;
 - assistenza tutelare, infermieristica e riabilitativa limitatamente ai parametri previsti dalla vigente normativa regionale per la classificazione tipologica di appartenenza;
 - attività di animazione e tutte le ulteriori attività ricreative e feste organizzate nella Struttura, le quali verranno rese note con anticipo agli Ospiti in modo da potervi partecipare;
 - biancheria piana;
 - lavanderia nei limiti fissati dalla vigente normativa regionale;
- f) Dovranno di norma essere pagati a parte, nella misura annualmente stabilita dalla Direzione, i seguenti servizi:
 - maggiorazione per camera singola;
 - trasporto e/o accompagnamento dell'Ospite all'esterno della struttura e commissioni svolte per conto degli Ospiti;
 - servizio telefonico;
 - i canoni di locazione di apparecchiature dati in uso esclusivo;
 - le visite medico specialistiche non erogate dal SSR o quelle per cui il Convitto non ha stipulato accordi o convenzioni;
 - i farmaci non forniti gratuitamente dal SSR;
 - i presidi ed ausili sanitari di uso personale non forniti dal SSR;
 - il lavaggio della biancheria e abbigliamento personale (solo una integrazione per gli Ospiti accolti in regime di accreditamento);
 - servizio di acconciature ed eventuali cure estetiche;
- g) la tipologia dei servizi -nel pieno rispetto normativo- potrà essere variata con Provvedimento Presidenziale, previa comunicazione agli ospiti in tempo utile;
- h) L'Ospite si impegna a corrispondere, entro i primi cinque giorni del mese cui si riferisce, la retta pattuita o variata come indicato, nonché il corrispettivo per i servizi integrativi non compresi nella retta stessa. In caso di ritardato pagamento, potranno essere applicati -ad insindacabile giudizio della Direzione- gli interessi civili a partire dal termine sopra indicato.
- i) Il pagamento mensile della retta di soggiorno e degli eventuali servizi integrativi dovrà essere effettuato con le modalità di pagamento stabilite dalla Direzione dell'Associazione a favore della stessa.

ART. 12 - LA DURATA DEL RAPPORTO

Il rapporto inizia con l'accettazione della richiesta dell'Ospite da parte dell'Associazione all'ingresso in struttura e termina nei casi di dimissioni o decesso di cui al successivo art 13.

Il rapporto giuridico che si instaurerà tra l'Associazione e l'Ospite e/o Garante è di durata annuale, con il primo termine riferito al 31 dicembre dell'anno in cui l'Ospite ha fatto ingresso in Struttura. Esso è rinnovato tacitamente di anno in anno, salvo disdetta.

L'Ospite si impegna, contestualmente al tacito rinnovo annuale del Contratto di Ospitalità, di corrispondere all'Associazione l'importo della retta nei modi e nei termini economici stabiliti dalla Presidenza per ogni nuovo anno solare.

ART. 13 - LA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO (trasferimento, dimissione, decesso)

È possibile la risoluzione anticipata del Contratto di Ospitalità, la cui disdetta scritta potrà essere inviata in ogni momento, a mezzo di raccomandata, con preavviso di quindici giorni. La mancata osservanza del preavviso comporta il pagamento di una quota di soggiorno di durata corrispondente al preavviso stesso.

Qualora l'Ospite si assenti dalla struttura senza preavviso o giustificazione per più di cinque giorni, l'Associazione è autorizzata a ritenerlo dimesso; in tal caso la camera Ospiti sarà liberata dagli effetti personali dell'Ospite, e questi saranno tenuti a disposizione per i successivi quindici giorni. Trascorso tale termine gli stessi effetti personali saranno smaltiti a spese dell'Ospite medesimo, del Garante o loro eredi che non hanno provveduto. In caso di dimissione dell'ospite si rilasciano, a semplice richiesta, la copia della cartella clinica e del P.A.I., i farmaci, gli ausili e le protesi in uso. Se la persona è invece deceduta quanto sopra suddetto verrà rilasciato agli eredi, a fronte di richiesta scritta.

In caso di decesso verrà trattenuto il corrispettivo di giorni due di degenza con decorrenza dal giorno successivo alla data di decesso. In tale frangente il Garante e/o gli eredi se diversi dovranno liberare la camera da tutti gli effetti personali appartenuti all'Ospite. Ogni eventuale giorno di ritardo oltre il suddetto termine comporterà il pagamento di una quota forfetaria giornaliera a titolo di "occupazione camera" pari a €. 80,00 per un massimo di giorni cinque. Decorso anche tale termine senza che gli effetti personali siano rimossi, provvederà a ciò il Convitto con l'addebito del costo all'Ospite/Garante. La rimozione degli effetti personali dell'Ospite deceduto potrà essere delegata per iscritto al Convitto, il quale provvederà ad un corrispettivo pari a giorni due di "occupazione camera". Il Garante provvederà a propria cura e spese alle esequie funebri dell'ospite.

Gli eredi potranno chiedere per iscritto nel termine di giorni sessanta dal

decesso dell'Ospite il rimborso dell'eventuale cauzione infruttifera versata all'ingresso in struttura e l'eventuale rateo della retta mensile per i giorni di degenza non fruiti conteggiata come in precedenza esplicitato.

ART. 14 - L'INOSSERVANZA DELLE NORME E MOROSITA'

L'Ospite è obbligato ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Regolamento di Ospitalità e Carta dei Servizi nonché quelle emanate dalla Presidenza e dalla Direzione dell'Associazione.

E' obbligato altresì con il proprio comportamento a non turbare in alcun modo il buon andamento e l'armonia della vita comunitaria.

In caso di violazione di disposizioni comportamentali si applica la seguente procedura: viene inviata una lettera di richiamo con la diffida a cessare il comportamento anomalo, se l'Ospite ottempera nel termine assegnato non vi sono conseguenze, salvo eventuali risarcimenti. In caso di recidiva, dopo due lettere di richiamo, l'Associazione ha facoltà di allontanare l'Ospite dalla struttura ed avviare ogni azione finalizzata al recupero dei crediti.

In caso di violazioni particolarmente gravi alle regole di vita comunitaria e ad insindacabile giudizio della Presidenza, l'Ospite verrà dimissionato senza preavviso, avvisando di ciò la competente Commissione di Vigilanza o Servizi Sociali Territoriali o l'ASL qualora l'ospite coinvolto sia accolto in regime di accreditamento.

In caso di morosità viene inviata una lettera di diffida ad adempiere. Qualora la morosità persista, l'Ospite verrà dimissionato. Per i casi che lo prevedano ciò avverrà in accordo con i Servizi Sociali Territoriali e/o l'ASL territorialmente competente, salvo che il Garante dell'Ospite o altri provvedano a sanare la situazione debitoria.

Il presente Regolamento di Ospitalità e Carta dei Servizi, composto di sei facciate, è sottoscritto dall'Ospite e/o dal Garante per presa visione e totale accettazione.

Torino,

L'OSPITE

(scrivere cognome/nome stampatello e firmare su seconda riga)

.....

.....

IL GARANTE

(scrivere cognome/nome stampatello e firmare su seconda riga)

.....

.....