



P.zza Risorgimento 9/A – 21013 GALLARATE (VA) tel. 348-7252760

REGOLAMENTO DI GESTIONE “HOTEL A”

Anno solare 2022

1. AMMISSIONI/DIMISSIONI

- L’**“Hotel A”** è aperto ed operante per tutto l’anno e non prevede alcun periodo di chiusura dei servizi.
- Per richiesta di informazioni, è possibile contattare il seguente numero:
+39 345 4670467 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00.
- L’accesso al servizio avviene, di norma, tramite ritiro della modulistica completa e compilazione della domanda formale di inserimento.
L’accesso sarà garantito nei tempi più brevi concessi dalla lista d’attesa compatibilmente con i prerequisiti e le condizioni cliniche e psichiche del richiedente.
- Il periodo minimo di permanenza richiesto è di 30 (trenta) giorni.
- La modulistica completa è composta da:
 - Contratto di ammissione
 - Modulo dei contatti di riferimento
 - Scheda anamnestica ASST
- I documenti richiesti in fotocopia da allegare al contratto di ammissione sono i seguenti:
 - Tessera Sanitaria originale
 - Carta di Identità originale
 - Tesserini per Esenzione Ticket (reddito, patologia, invalidità, ecc.)
 - Istanza di riconoscimento di Invalidità civile (se presente)
 - Decreto nomina Amministratore di sostegno (se presente)
- I Residenti sono accolti **dal lunedì al giovedì**, possibilmente tra le 9.00 e le 11.00, o in altro orario da concordare secondo le esigenze e la provenienza dell’Ospite.
Il giorno dell’effettiva ammissione la “prima accoglienza” dell’Ospite, **compatibilmente con le norme di sicurezza e prevenzione sanitaria in vigore al momento dell’ingresso**, sarà effettuata dal Coordinatore di Struttura che lo accompagnerà, insieme al Familiare e/o Amministratore di sostegno, nella zona residenziale ove verranno illustrati chiaramente gli spazi privati e quelli collettivi



- Per l'ingresso presso l'Hotel sono richieste le seguenti adempienze:
 - fornitura del proprio corredo personale debitamente contrassegnato con una sigla da apporre sull'etichetta. Non verranno presi in consegna capi d'abbigliamento non contrassegnati;
 - fornitura della propria terapia farmacologica comprendente sia i medicinali con una scorta minima per almeno 30 (trenta) giorni che il piano terapeutico redatto dal medico curante o dal medico specialista;
 - fornitura sia dei presidi sanitari già attivati con l'ASST di riferimento che degli ausili (carrozzina, deambulatore, materassi antidecubito, presidi assorbenti)
- Entro quindici giorni dalla data di ammissione all'HOTEL A, la Direzione si riserva di comunicare eventuali incompatibilità insorte tra condizioni psico-fisiche dell'Ospite e le caratteristiche del servizio.

La Direzione si riserva, anche in tempi successivi, la possibilità di poter deliberare la dimissione di un Ospite per giustificati motivi di variazione dello stato di salute o di equilibrio generale dell'ambiente come di seguito specificato.

A titolo esemplificativo:

- **La Direzione può dimettere un Ospite con un preavviso di giorni 7 (sette)**, qualora i suoi comportamenti giungano ad arrecare **grave pregiudizio per la convivenza** ed il sereno andamento della vita comunitaria e dell'Ospite stesso.
 - È causa di dimissioni anche insolvenza nel pagamento delle rette accertata e reiterata.
 - È causa di dimissione dell'Ospite la presenza di comportamenti che possano arrecare gravi danni alla sicurezza ambientale (esempio per provocati incendi).
- Qualora il Residente (anche per mezzo di un suo familiare/tutore/AdS) manifesti la volontà di interrompere il soggiorno è tenuto a comunicarlo alla Segreteria con un preavviso di almeno giorni 15 (quindici). Non sono comunque consentite dimissioni nelle giornate di sabato, domenica, festivi e prefestivi.
- Le visite di Familiari, amici e conoscenti del Residente sono regolamentate in base alla normativa in tema di sicurezza e prevenzione sanitaria in vigore al momento della richiesta (ad es.: Protocollo Covid specifico) che sarà illustrata e condivisa con le famiglie dai Coordinatori di struttura.

DECESSO DELL'OSPITE

In caso di decesso dell'Ospite il Coordinatore di struttura (o l'Operatore delegato) provvede ad avvisare tempestivamente i Familiari, i quali daranno immediate disposizioni in merito alle modalità delle esequie.

Sarà cura dei Familiari contattare un'impresa di pompe funebri di propria fiducia che provvederà agli adempimenti del caso.

Hotel "A" non è una struttura sanitaria, pertanto non è dotata di un locale adibito a camera mortuaria. Nell'eventualità in cui l'impresa funebre di fiducia della famiglia non fosse in grado

di operare un intervento in tempi adeguati, la Direzione si riserva la facoltà di predisporre il trasporto della salma presso una camera mortuaria presente sul territorio, lasciando comunque alla famiglia la piena libertà di appoggiarsi successivamente al servizio funebre preferito.

2. AUSILI e PRESIDII SANITARI - FARMACI

- **HOTEL A non è una struttura sanitaria, quindi, non è accreditata per fornire presidi e ausili sanitari.**

La fornitura di tali ausili e/o presidi, qualora non fossero già attivati e qualora sussistessero i requisiti necessari, può essere richiesta direttamente all'ASST territoriale di residenza dell'Ospite.

Gli ausili e/o presidi dovranno essere consegnati presso "HOTEL A" che ne gestirà l'utilizzo secondo le necessità assistenziali dell'Ospite.

È possibile richiedere la consegna diretta della fornitura presso l'HOTEL comunicando l'indirizzo presso l'ASST di riferimento. Ad esaurimento scorte e qualora l'ASST non avesse provveduto alla regolare consegna del materiale, sarà a carico dell'Ospite, o del Familiare di riferimento, l'acquisto dei suddetti ausili e/o presidi.

Qualora l'Ospite non avesse acquisito il diritto alla fornitura presso l'ASST sarà a suo carico l'acquisto degli stessi.

- **I farmaci sono a carico dell'Ospite e del SSN.**

All'ingresso l'Ospite, o il Familiare di riferimento, dovrà provvedere alla fornitura della propria terapia farmacologica comprendente sia i medicinali con una scorta minima per almeno 30 (trenta) giorni che il piano terapeutico redatto dal medico curante o dal medico specialista. Successivamente sarà cura del Familiare / Care-giver di riferimento provvedere alla scorta per due mesi. Ad esaurimento scorta, qualora il Familiare non avesse provveduto all'acquisto programmato, sarà facoltà della struttura acquistare i farmaci necessari con prescrizione "bianca", quindi senza i benefici delle eventuali esenzioni, salvo poi fatturare l'acquisto come spesa anticipata.

- **La misura si rende necessaria nell'esclusivo interesse dell'Ospite al fine di potergli garantire continuità nell'assunzione della terapia.**

Il Familiare/ Care-giver di riferimento potrà fare richiesta scritta all'attenzione del Coordinatore di struttura affinché l'Hotel provveda direttamente ad anticipare l'acquisto dei farmaci con prescrizione medica salvo fatturare il dovuto quale spesa anticipata.

3. RIFERIMENTI

Le figure di Riferimento autorizzata a fornire informazioni ai Familiari sono: il **Coordinatore di struttura, il Tutor metodologico e i Referenti di giornata.**

Il **Coordinatore**, che ha la piena referenza per la gestione della comunità, riceve su appuntamento e, su richiesta, può attivare incontri su appuntamento con le altre figure professionali operanti presso l'Hotel.

4. CORRISPETTIVI (anno solare 2022)

I corrispettivi vengono concordati in sede di ammissione e vengono riportati sul contratto di ingresso stipulato tra le parti.

• Retta giornaliera con residenza camera doppia	€	80,00
• Retta giornaliera con residenza camera singola	€	85,00
• Retta giornaliera diurna (compreso pranzo)	€	35,00
• Integrazione retta diurna per combinazione cena	€	3,00

- Le rette si intendono comprensive dei servizi alberghieri ed assistenziali, **sono esclusi i costi di lavanderia degli effetti personali, parrucchiere ed estetista**, servizi che possono essere attivati direttamente dai Familiari oppure a condizioni convenzionate da concordare con la struttura.

- **Sono esclusi dalla retta i farmaci.** Su richiesta del Familiare l'Hotel potrà anticipare l'acquisto degli stessi salvo addebitare il dovuto in fattura come spesa anticipata.

- L'onere di un eventuale accompagnamento di Residenti all'esterno della struttura, su richiesta da presentare al Coordinatore di struttura, per ricoveri ospedalieri, visite specialistiche o accertamenti diagnostici permane a carico del Residente. A regime di urgenza verrà chiamata l'ambulanza dal personale presente in loco. Il costo del trasporto rimane a carico dell'Ospite.

- In caso di ricovero, l'onere di un eventuale accompagnamento e/o assistenza ospedaliera dell'Ospite durante il periodo di degenza resta a completo carico della famiglia.

- La Direzione si riserva di autorizzare, dietro esplicita richiesta scritta dell'Ospite o di un suo Familiare e/o Amministratore di sostegno, eventuali assistenze private non specialistiche (per compagnia, monitoraggi continuativi ecc.), che non dovranno in alcun modo interferire con il programma assistenziale, che resta di completa pertinenza dell'Ente.

- Le rette mensili **devono essere versate anticipatamente entro e non oltre il giorno 5 del mese di riferimento**, contro emissione di regolare fattura, tramite bonifico bancario o assegno bancario.

- Le rette per il Centro Diurno **devono essere versate anticipatamente entro il 10 del mese di competenza** calcolate sui giorni di frequenza settimanali (minimo tre) prenotati in sede di inserimento. Sono invece conteggiati nel mese successivo i pasti effettivamente consumati e i servizi non compresi nella retta giornaliera (ad es.: parrucchiere, estetista, etc.).

- Il Cliente/Familiare dovrà **effettuare il pagamento entro le scadenze indicate indipendentemente dal ricevimento della fattura informandosi preventivamente al 345-4670467 per l'importo dovuto.**

- In caso di pagamento oltre la scadenza è facoltà della Direzione applicare gli interessi di mora previsti dalla legge.

- In caso di mancato pagamento la Direzione si riserverà il diritto di procedere secondo le modalità previste dalla legge.

- In caso di mancato preavviso per dimissioni volontarie, verranno addebitati 15 (quindici) giorni di retta di degenza.

- Il periodo minimo di fatturazione è di 30 (trenta) giorni anche nel caso l'Ospite decida di interrompere il servizio anticipatamente.

- **In caso di ricovero ospedaliero, o altre tipologie di assenza, l'utente è tenuto a versare l'importo dell'intera retta.**

PROGETTO BANCA DELLE RISORSE

È attivo il progetto della Banca delle Risorse come specificato nella Carta dei Servizi. Per ogni ora di volontariato contrattualizzata sarà riconosciuta uno sconto retta di 10 euro per ogni ora prestata nell'ambito di un progetto continuativo, a beneficio e secondo le esigenze di tutta la collettività, concordato con la Direzione Psicopedagogica e il Coordinatore di struttura. Verrà data priorità, non esclusiva, ai Familiari degli Ospiti con residenza notturna ed è fatto d'obbligo seguire gli incontri di formazione in itinere che verranno proposti.

N.B.: contestualmente all'emergenza pandemica COVID19 e in osservanza delle norme di sicurezza e prevenzione, la BANCA DELLE RISORSE è attualmente sospesa in attesa della fine dell'emergenza sanitaria in corso.

5. SICUREZZA INCENDI

Si precisa che, per motivi di sicurezza, nessun Ospite è autorizzato ad installare o utilizzare in Struttura apparecchiature elettriche o attrezzature che potrebbero potenzialmente causare corti circuiti, se non esplicitamente autorizzate per iscritto dalla Direzione.

Come da normativa nazionale, vige l'assoluto divieto di fumo in tutta la Struttura.

6. RESPONSABILITÀ CIVILE

L'Ente ha stipulato apposita Polizza Assicurativa per la copertura della Responsabilità Civile verso Ospiti e Familiari per danni a cose o persone causati da comprovata imperizia di operatori o per eventuali problematiche strutturali.

La Direzione declina ogni responsabilità per eventuali furti di oggetti non consegnati alla Coordinatore di struttura per la custodia nell'apposita cassaforte. Alla consegna e al ritiro di oggetti o denaro la di struttura rilascia apposita ricevuta, controfirmata dall'Utente.

7. RESIDENZA DELL'OSPITE

Ai sensi della vigente normativa è fatto obbligo di trasferire d'ufficio presso la Struttura la residenza degli Ospiti che vi risiedono da più di due anni.