

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 1/13</b>

### ***Art. 1***

La Residenza Santa Margherita, classificata quale Centro di servizi per persone non autosufficienti, ospita prevalentemente persone in età pensionabile. Possono essere accolte anche persone di età inferiore che si trovino in condizione d'incapacità a condurre una vita autonoma. A discrezione del Direttore possono essere ospitati anche eventuali accompagnatori.

### ***Art. 2***

Le camere sono ad uno o due letti, tutte con servizio, dotate di arredamento funzionale. Negli ambienti comuni, nelle camere da letto e nei bagni sono state abbattute tutte le barriere architettoniche.

### ***Art. 3***

La retta di pensione completa è comprensiva di:  
alloggio, prima colazione, pranzo e cena, bevande ai pasti, ivi inclusi regimi alimentari stabiliti da prescrizioni mediche; sorveglianza medica, assistenza paramedica 24 ore su 24; imboccamento; farmaci per i non autosufficienti come da prontuario ospedaliero; aria condizionata, telefono, radio e televisione in tutte le camere; chiamata di soccorso individuale;  
attività educative e riabilitative.

La retta, di norma, viene aggiornata al 1° gennaio di ogni anno sulla base dell'indice Istat e comunicata con debito preavviso da parte del Direttore.

La retta può subire modifiche da concordarsi preventivamente, nel caso le normali prestazioni mediche e paramediche offerte dalla Casa necessitassero d'integrazioni dovute alle particolari condizioni dell'Ospite.

In caso di modifica alla retta viene espressa esplicita accettazione da parte del garante.

L'importo della retta al lordo del contributo regionale, previsto per le sole persone non autosufficienti, è fisso. Eventuali variazioni negative od abrogazione dello stesso, operate dalla Regione, sono addebitate al cliente.

La retta è fatturata anticipatamente il 1° di ogni mese e deve essere corrisposta entro il giorno 5 dello stesso.

L'ospite è informato che la Residenza Santa Margherita, in relazione all'impegno sottoscritto dallo stesso e/o dai suoi aventi causa e/o obbligati ai sensi dell'art. 433 del C.C. a prestare regolare pagamento delle rette di ricovero presso la struttura, chiederà altresì al Comune di Residenza, secondo gli obblighi connessi allo stesso ed in base alla legge del 08 novembre

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 2/13</b>

2000 n°328 art.6, 4 comma, d'impegnarsi a produrre delibera di giunta circa la eventuale necessità d'integrazione.

Qualora il pagamento avvenga oltre il termine stabilito, vengono applicati gli interessi di mora sulla somma dovuta in misura pari al corrente TUR-Tasso Ufficiale di Riferimento + 2 punti. Il Direttore ha inoltre facoltà di chiedere l'immediata disponibilità della stanza.

Agli effetti della liquidazione della retta da parte dell'Ospite le giornate di entrata e di uscita sono computate per intero.

A coloro che soggiornano meno di 15 giorni viene comunque addebitato un costo non inferiore al suddetto periodo.

A coloro che definiscono al momento dell'ingresso un periodo di soggiorno pari a 30 giorni, non è richiesto il preavviso d'uscita, ma viene comunque addebitato l'importo relativo ad un mese di permanenza anche qualora dovessero lasciare la struttura prima della data stabilita con la sottoscrizione del contratto.

### **Gestione impegnative di residenzialità**

Mediante la Delibera del 13.12.2002 "Residenzialità a favore delle persone anziane. Criteri di mobilità" la Regione Veneto ha definito l'assetto organizzativo del sistema della Residenzialità extraospedaliera come delineato dalla DGR n. 751/2000 che comportava quale essenziale componente evolutiva l'attivazione dei processi di mobilità.

Successivamente, è stato adottato il Regolamento Unico della Residenzialità con Delibera n.162 del 27.04.2007 modificato con Delibera 12.06.2007.

Estratto dal Regolamento articolo n.1 "la libertà di scelta": "il regolamento disciplina le modalità di applicazione del **PRINCIPIO DI LIBERA SCELTA**, intesa come facoltà di ogni cittadino di scegliere, in quanto **TITOLARE DELL'IMPEGNATIVA DI RESIDENZIALITÀ**, il Centro Servizi Residenziali autorizzato meglio rispondente alle esigenze assistenziali, alle proprie aspettative, alle disponibilità economiche anche superando i confini territoriali dell'ASSL di residenza".

E' espressamente definito che il cittadino, oltre a essere libero nella scelta, è anche **TITOLARE** dell'impegnativa di residenzialità e quindi responsabile di essa. La Direzione della Residenza Santa Margherita, **NON ESSENDO TITOLARE** dell'impegnativa di residenzialità declina ogni responsabilità relativamente al controllo della scadenza di quest'ultima, alla revoca della stessa e ad eventuali adeguamenti rette dovuti alla mancata erogazione dei contributi regionali da parte dell'ASSL a seguito della scadenza dell'impegnativa non rinnovata.

### **Persone prive di impegnativa di residenzialità, in regime privato**

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 3/13</b>

La Residenza Santa Margherita, per le persone non autosufficienti prive di contributo regionale (c.d. impegnativa di residenzialità) effettua uno sconto sulla retta evidenziato nella fattura (sconto per mancata erogazione contributo I°/ II° Livello), assumendosi a proprio carico il costo dello sconto applicato, ma la Residenza e l'ospite (e/o il rappresentante o garante di questo) concordano che qualora nel corso dell'anno la Regione riconoscesse un contributo per persone "non autosufficienti prive di impegnativa di residenzialità", tale contributo verrà incamerato dalla Struttura fino al massimo sconto indicato in fattura e l'utente (né i suoi aventi causa) non avrà nulla da pretendere in merito.

#### ***Art. 4***

**L'Ospite od i familiari possono recedere dal presente contratto con preavviso di 15 giorni da comunicarsi in forma scritta alla Residenza (lettere, e-mail...)**

In caso d'inosservanza del preavviso o quando si lasci la Residenza prima dei 15 giorni previsti, vengono fatturati i giorni di mancato preavviso sulla base della retta giornaliera in vigore al momento dell'uscita.

Tale importo le parti stabiliscono quale penale utile al risarcimento dei danni subiti dalla Residenza a causa del recesso anticipato da parte dell'ospite e conseguentemente la Residenza rinuncia ad ulteriori richieste risarcitorie connesse a tale voce di danno. Le parti infatti riconoscono che gli standard assistenziali garantiti dalla Residenza Santa Margherita impongono a questa costi fissi di gestione ed in particolare di personale, connessi anche alla presenza dell'ospite recedente il risarcimento che le parti concordano di quantificare come al comma 2 del presente articolo.

#### ***Art. 5***

Le spese di bollo sulle quietanze, nonché quelle di eventuale registrazione del seguente atto sono a carico dell'Ospite.

#### ***Art. 6***

E' consigliabile che al momento dell'accoglimento, l'Ospite abbia stipulato una polizza di responsabilità civile verso terzi presso una primaria compagnia di assicurazioni.

#### ***Art. 7***

Ogni camera è dotata di un apparecchio telefonico a disposizione autonoma degli ospiti sia per ricevere che per effettuare chiamate. Relativi costi saranno addebitati in fattura. E' consentito l'uso dei cellulari in modo autonomo nel rispetto degli altri ospiti.

 <p>la grande ospitalità per la terza età</p>	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 4/13</b>

### **Art. 8**

La prima colazione viene servita alle ore 08.00.

Il pranzo alle ore 12.00.

La cena alle ore 19.00.

I pasti non consumati entro l'orario di servizio non possono essere conservati ne danno diritto a rimborso. I pasti vengono serviti in camera solo in caso di giustificato impedimento. Il vitto è particolarmente curato ed il menu viene stabilito dallo chef in collaborazione con il medico.

**Gli ospiti che invitano a pranzo familiari od amici dovranno cortesemente darne preavviso alla segreteria il giorno precedente.**

Queste richieste vengono soddisfatte compatibilmente alle esigenze della cucina.

### **Art. 9**

La casa fornisce e lava la biancheria da letto, da bagno, le coperte ed il copriletto. All'atto dell'ingresso, l'Ospite deve disporre di un sufficiente corredo personale.

**Le spese per il lavaggio, la stiratura, la riparazione della biancheria personale ed altri effetti, dovranno essere sostenute direttamente dall'ospite o dai suoi familiari.**

**Per evitarne confusione e perdite, tutti gli Ospiti devono avere cucito, su ogni capo di vestiario e biancheria personale il numero di riconoscimento, che verrà indicato loro dalla segreteria.**

Per i servizi di lavaggio e stiratura dei capi personali, l'Ospite può valersi della lavanderia interna e, in autonomia, di un lavasecco esterno.

**I capi in pura lana o quelli molto delicati non possono essere lavati all'interno della struttura. Raccomandiamo quindi l'uso di vestiti di cotone o comunque poco delicati per evitare al massimo la necessità del ricorso alla lavasecco esterna.**

**Si declina comunque ogni responsabilità per eventuali smarrimenti dei capi personali.**

### **Art. 10**

Per incentivare e migliorare la coesione fra gli Ospiti è programmata l'attività educativa. Si svolge in palestra l'attività riabilitativa prevista dal Medico Fisiatra.

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 5/13</b>

## **Art. 11**

L'Ospite gode della massima libertà, ma qualora desideri assentarsi per un pasto o per la notte, è opportuno informare la Segreteria anticipatamente così da evitare motivi d'inquietudine.

L'orario di visita è libero. In casi particolari, previa autorizzazione, potrà essere concessa la presenza notturna. È indispensabile che il comportamento di ogni visitatore sia corretto e rispettoso di tutti gli altri ospiti, per non recare disturbo nei momenti più delicati, quali quelli dedicati alle cure, all'alimentazione e al riposo.

Indicativamente viene chiesto di attenersi al seguente orario:

### **Reparto Piano Rialzato, Primo Piano, Secondo piano**

**dalle ore 09.00 alle ore 20.00**

### **Nucleo "Alzheimer"**

**dalle ore 09.00 alle ore 20.00**

### **Nucleo "Pazienti in Stato Vegetativo Permanente"**

**Per i congiunti dalle 11.30 alle 20.00**

**Parenti ed amici dalle 11.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 17.00**

A tutela degli ospiti accolti nelle diverse Unità di Offerta si segnalano alcune osservazioni rivolte ai familiari/visitatori:

- In deroga agli orari sopraccitati potranno prevedersi tempi diversi allorché le condizioni dell'ospite lo giustificano.
- Potranno accedere alle camere non più di 2 visitatori contemporaneamente nel caso in cui il numero sia maggiore, si prega di svolgere la visita negli ambienti comuni (saloni di piano, parco, bar).
- Usare sempre un tono di voce adeguato al fine di mantenere la tranquillità in reparto.
- Negli orari-prossimi ai pasti è preferibile evitare le visite, a meno che non si sia comunicata precedentemente la propria intenzione di partecipare al pasto.
- Per tutela gli utenti, prima di offrire ai propri cari e/o agli altri ospiti alimenti, dolci, snack è necessario chiederne autorizzazione al personale.
- In coincidenza con gli interventi medici, infermieristici, riabilitativi, assistenziali ed alberghieri i familiari e/o visitatori devono lasciare la camera.
- In presenza di bambini, è opportuno effettuare la visita nei salottini/luoghi comuni chiedendo l'eventuale collaborazione agli operatori presenti.
- Quando si entra e/o si accompagna l'ospite in ambienti esterni al reparto/nucleo, è necessario accertarsi che le porte e i cancelli siano chiusi.

- Nel caso i familiari siano autorizzati a svolgere l'attività di deambulazione assistita si prega di svolgere questa attività nel reparto/nucleo di appartenenza salvo diversa indicazione.
- I familiari che desiderano accompagnare il proprio caro al di fuori del reparto anche all'esterno della struttura, devono chiederne autorizzazione ogni volta al personale.
- Qualora l'ospite venisse accompagnato al di fuori del reparto, questi deve essere riaccompagnato in reparto.
- Negli orari dei pasti è preferibile evitare le visite, salvo sia stata comunicata precedentemente l'intenzione di partecipare al pasto anche per il solo aiuto all'assunzione.
- È importante non lasciare, fin dall'ingresso, oggetti che potrebbero essere pericolosi quali ad esempio: forbicine, aghi, spille, tronchesi, lamette ecc. e alimenti (ad esempio caramelle, biscotti ecc) nella camera. Eventualmente vanno consegnati agli Operatori del reparto e da questi verranno gestiti.
- Le informazioni sanitarie possono essere fornite dal medico e dagli infermieri alle persone autorizzate.
- Per raccogliere informazioni di carattere assistenziale si prega di telefonare nei seguenti orari:  
dalle ore 11.00 alle ore 11.30;  
dalle ore 16.30 alle ore 18.00;

### **Art. 12**

Gli ingressi e le uscite si effettuano nei seguenti orari

**dalle ore 10.00 alle 10.30 e dalle ore 15.00 alle 16.00**

tutti i giorni escluso sabato, domenica ed i giorni festivi.

### **Art. 13**

Il servizio religioso è assicurato in struttura, ma è disponibile anche la chiesa parrocchiale proprio nella piazza antistante la Residenza Santa Margherita.

Inoltre, ove lo si desideri è possibile ricevere la visita di un religioso appartenente alla propria confessione.

### **Art. 14**

Agli ospiti non autosufficienti viene garantita giornalmente l'attività di igiene e vestizione, ed è previsto il bagno con cadenza settimanale.

Qualora le condizioni fisiche non lo permettano gli ospiti vengono supportati ed aiutati negli spostamenti da un ambiente all'altro.

Il personale infermieristico si occupa di: effettuare assistenza agli ospiti, somministrare la terapia farmacologica, eseguire i trattamenti speciali prescritti dal medico, rilevare i parametri vitali,

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 7/13</b>

assistere il medico nelle varie attività, eseguire le medicazioni, gestire gli interventi di emergenza, aggiornare sulla scheda clinica informatizzata gli abituali rilievi di competenza.

Tutte le prescrizioni farmacologiche ivi comprese la gestione dell'alimentazione e comunque ogni altro tipo di interventi terapeutici compresi gli ausili prescritti dal medico, devono essere preparati e gestiti dal personale abilitato; mentre la distribuzione dei farmaci da banco, polivitaminici, integratori, può avvenire anche attraverso i familiari dei pazienti esclusivamente dopo precisa autorizzazione scritta da parte del medico. Tutti i materiali sanitari necessari verranno scelti ed assegnati per tipologia e quantità dal medico.

Non si assume alcun onere per prestazioni medico farmaceutiche specialistiche ed ospedaliere a favore degli Ospiti, ingestione incongrua di farmaci non prescritti, e si declina ogni responsabilità per l'assistenza che venisse eventualmente praticata da persone non autorizzate.

Si declina ogni responsabilità in ordine a lesioni personali dell'Ospite, derivategli da cadute accidentali, od abbandono della residenza senza avviso.

E' consigliata la presenza del familiare in occasione di visita specialistica, accertamenti ed eventuali ricoveri in quanto il personale non può operare al di fuori della struttura durante l'orario di lavoro.

### ***Art. 15***

Periodicamente viene predisposto il Piano Assistenziale Individuale sulla base delle necessità clinico assistenziali di ogni singolo Ospite.

Partecipano alla definizione del piano: il Direttore, il Medico di Medicina Generale, il Medico Geriatra, lo Psicologo, il Coordinatore Infermieristico, il Fisioterapista, il Responsabile Assistenziale di Nucleo. Qualora si reputi necessario potranno essere coinvolte altre figure (medico specialista...)

Il programma previsto dal PAI costituisce elemento di riferimento per tutte le attività sia sanitaria, assistenziale, riabilitativa nei riguardi dell'ospite. Il PAI così elaborato può essere modificato soltanto in seguito alla verifica attuata nell'ambito dell'Unità Operativa Interna. A fronte di situazioni impreviste che richiedessero variazioni urgenti al piano riabilitativo individuale, queste possono essere poste in essere soltanto dopo avere sentito il Medico di Medicina Generale, per quanto riguarda la parte sanitaria ed assistenziale, il Direttore della Residenza per quel che attiene la parte alberghiera.

### ***Art. 16***

Al fine di consentire l'acquisto di eventuali farmaci a pagamento prescritti dal Medico di Medicina Generale, e poter sostenere altre piccole spese per conto dell'Ospite,

**si rende necessario un deposito infruttifero pari a € 200,00**

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 8/13</b>

da reintegrarsi a richiesta, previa presentazione dei documenti giustificativi.

### ***Art. 17***

Si raccomanda all'Ospite di :

- osservare le regole d'igiene dell'ambiente,
- non fumare all'interno della struttura,
- segnalare al Direttore od agli addetti l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti, dei quali è vietata la riparazione o la manutenzione da parte di persone non autorizzate dal Direttore,
- consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dal Direttore di entrare nella stanza per provvedere a controlli e riparazioni,
- lasciare libera la stanza entro le ore 09.00 del mattino, salvo impedimenti per ragioni di salute, per permettere alle addette di svolgere le attività di pulizia.

### ***Art. 18***

Il Direttore può consentire di accogliere nella camera dell'Ospite persone estranee o parenti dell'Ospite.

### ***Art. 19***

E' fatto divieto d'introdurre nella Residenza qualsiasi genere di animali senza preventiva autorizzazione.

### ***Art. 20***

I materiali necessari alla gestione alberghiera del reparto vengono assegnati dal direttore, dopo attento esame delle necessità degli Ospiti e devono essere unicamente gestiti dal personale di assistenza al quale saranno dati in assegnazione e custodia.

E' vietato l'uso di fornelli, ferri da stiro, stufe, frigoriferi, ventilatori e piccole apparecchiature domestiche.

E' inoltre vietato tenere in camera qualsiasi tipo di generi alimentari non confezionati o provenienti da cucine esterne.

### ***Art. 21***

I locali comuni si frequentano soltanto se si è normalmente abbigliati.



	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 9/13</b>

L'uso da parte dell'Ospite di scarpe o pantofole chiuse è obbligatorio per migliorare le condizioni di deambulazione ed evitare cadute accidentali.

### **Art. 22**

Nell'interesse della migliore convivenza e del buon funzionamento della Residenza, si deve osservare un comportamento che faciliti i rapporti con gli altri. E' pertanto opportuno non appoggiare o appendere nulla all' esterno delle finestre o sulle terrazze ed evitare di produrre rumori molesti di ogni genere.

### **Art. 23**

Il Direttore si riserva la facoltà di tenere disponibile la camera all'Ospite che lascia provvisoriamente la Residenza, anche per ragioni di ospedalizzazione.

**In tal caso deve essere corrisposta l'intera retta per i primi tre giorni e si applica il 50% di sconto per i restanti.**

La corresponsione dell'intera retta per la durata di tre giorni è comunque dovuta anche nel caso di uscita definitiva.

### **Art. 24**

#### **Per i residenti in Veneto**

A seguito della richiesta di inserimento da parte dei familiari-garanti, il Direttore o delegato esaminata la domanda, la posizione in graduatoria e, dopo aver accertato che l'impegnativa di Residenza sia stata convalidata dai Servizi Sociali dell'Azienda ULSS 4 "Veneto Orientale", comunica la disponibilità ad accogliere il richiedente.

Per quanto concerne le richieste di inserimento in conformità alla Convenzione "Accoglienza temporanea di persone non autosufficienti" e "Pronta Accoglienza" la disponibilità di accoglimento viene comunicata dopo aver contattato i Servizi Sociali dell'Azienda ULSS 4 "Veneto Orientale". In questi casi, tuttavia, non viene emessa l'impegnativa di Residenza, ma apposita autorizzazione.

#### **Per i non residenti in Veneto**

E' possibile vagliare le domande di inserimento di persone non residenti in Veneto o residenti in Veneto non inserite nella graduatoria, qualora nella graduatoria non siano presenti profili di persone non compatibili rispetto al posto resosi disponibile.

Il Direttore o delegato informa i familiari/ garante che non è possibile l'ottenimento del contributo regionale veneto e comunica la retta giornaliera.

#### **E' sempre necessario soddisfare le richieste qui di seguito riportate:**

- produrre copia della scheda SVAMA (per i residenti nella regione veneto)

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 10/13</b>

- produrre la scheda di accertamento delle condizioni di salute debitamente compilate e firmate dal medico curante,
- sottoporsi alle radiografie torace ed esami ematochimici richiesti,
- indicare nella scheda personale, oltre ai propri dati anagrafici nomi ed indirizzi di familiari e conoscenti ai quali il personale interno possa rivolgersi in caso di necessità; inoltre comunicare il nominativo e l'indirizzo del responsabile designato a tutti gli effetti per essere contattato anche per le comunicazioni relative alle condizioni di salute.
- Produrre certificato di residenza.

**L'eventuale cambio di residenza ad ingresso avvenuto, effettuato fuori dall'ambito della Regione Veneto, nel caso dell'Ospite non autosufficiente che gode del contributo regionale, comporta la perdita dello stesso, pertanto gli verrà addebitato un importo pari a quello non erogato dalla Regione.**

### **Art. 25**

Quando, al di là di temporanee indisposizioni, l'Ospite necessita d'interventi e prestazioni che vadano oltre quelli previsti dalla Residenza, previa informazione dei familiari, deve essere trasferito presso una struttura ospedaliera o comunque una struttura più adeguata.

### **Art. 26**

Allo scopo di tutelare la buona convivenza e la sicurezza di tutti gli Ospiti, il Direttore si riserva il diritto di sollecitare il Cliente a ricercare un'altra struttura nel caso si palesasse incompatibilità fra i servizi offerti e le esigenze di quest'ultimo.

**Rimane stabilito che quando l'ospite tenesse un comportamento di disturbo per la comunità, il Direttore potrà sollecitarlo a lasciare la Residenza senza alcun preavviso.**

### **Art. 27**

Un eventuale spostamento di stanza o di reparto dovuto a problemi di convivenza o variazioni di condizioni di salute viene stabilito esclusivamente dall'équipe che, solo dopo esserci riunita in Unità Operativa Interna, è abilitata a prendere una decisione in tal senso.

Quanto sopra ad evitare malintesi e disservizi che, operando in modo diverso, sarebbero senz'altro inevitabili.

### **Art. 28**

In caso di decesso dell'Ospite, l'infermiere in servizio si fa premura di darne tempestiva comunicazione al familiare responsabile designato.

	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 11/13</b>

Le cose di proprietà del defunto, compresi gli ausili assegnati in comodato d'uso dall'Azienda ULSS durante il soggiorno, dovranno essere ritirati nel tempo massimo di sette giorni a contare dalla data del decesso. Trascorso questo termine la Direzione declina ogni responsabilità circa la custodia di tali beni.

Viene trattenuta una somma pari a tre giorni della retta in corso per la sistemazione e sanificazione della camera.

### **Art. 29**

Il Direttore non risponde del denaro o valori non consegnati in segreteria.

### **Art. 30**

#### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR**

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR che i dati fornitici sono obbligatori per l'esecuzione della prestazione socio-assistenziale richiesta e saranno trattati con sistemi informatici e manuali. La banca dati è organizzata in modo tale che l'accesso ai dati è consentito al solo personale espressamente autorizzato dal titolare del trattamento. Qualora si ritenesse di non fornire il consenso, questa struttura si troverebbe nella necessità di non poter effettuare la prestazione socio-assistenziale richiesta.

Si informa, altresì, che le principali finalità della raccolta dei dati sono relative alla:

- gestione amministrativa (esempio registrazione e comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza dell'entrata in struttura, emissione delle fatture, scelta del Medico di Medicina Generale, ecc....)
- cura dell'ospite e gestione dei rapporti relativi ad eventuali ricoveri ospedalieri (es. comunicazione dei dati personali dell'ospite per la registrazione all'entrata in ospedale e comunicazione dei dati relativi alle condizioni di salute generali dell'ospite ed eventuali terapie in corso per consentirne il proseguimento)
- riscossione dell'eventuale contributo sociale erogato dal Comune e/o l'eventuale contributo sanitario erogato dalla Regione per gli ospiti non autosufficienti in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale come previsto dalla Legge Regionale

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento ad obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità sopra specificate a:

- Enti pubblici (Regioni, Comune, aziende sanitarie);
- Medico di Medicina Generale;
- Struttura ospedaliera dove avviene l'eventuale ricovero;
- Eventuale medico specialista, laboratorio diagnostico;

Inoltre, possono venire a conoscenza dei dati le seguenti categorie di persone autorizzate e/o responsabili interni ed esterni individuati per iscritto ed ai quali sono state date specifiche istruzioni scritte:

- Personale medico e paramedico;
- dipendenti dell'ufficio amministrazione e di segreteria;

 <p>la grande ospitalità per la terza età</p>	<b>REGOLAMENTO</b>	<b>A-COM.01</b>
		<b>Rev.16-03/23</b>
		<b>Pag. 12/13</b>

- titolari e dipendenti di società esterne per i quali il conferimento dei dati è strettamente funzionale all'esecuzione del rapporto contrattuale.

I dati vengono conservati a norma di legge per 10 anni dalla fine del trattamento. Per finalità scientifiche attinenti la qualità del servizio possono essere conservati per periodi superiori e, in tal caso, l'accesso ai dati è autorizzato dal Titolare a limitate funzioni aziendali.

Relativamente ai dati medesimi potrete esercitare i diritti previsti dall'art.15 "Diritto di accesso dell'interessato", art.16 "Diritto di rettifica", art.17 "Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio)", art.18 "Diritto di limitazione", art.17 "Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo" del GDPR.

Con la sottoscrizione del presente contratto l'ospite ed i familiari autorizzano la pubblicazione delle immagini (ritratti), riprese in modo occasionale nello svolgimento delle attività della Residenza Santa Margherita nell'ambito di manifestazioni, per scopi promozionali / di informazione e / o fini didattici.

Le immagini, i fotogrammi e le riprese vengono controllati prima della pubblicazione in modo tale che non compaiano, anche casualmente:

- situazioni che ledono la dignità della persona
- situazioni non pertinenti all'oggetto e allo scopo della ripresa.

La posa e l'utilizzo delle immagini sono da considerarsi effettuate in forma del tutto gratuita e non saranno cedute a terzi.

Nessun tipo di informazione di ordine amministrativo, contabile, sanitario-assistenziale fornita a mezzo voce, telefono, e-mail può venir comunicata a persone diverse dal garante o comunque a familiari chiaramente individuati dal personale della Residenza Santa Margherita autorizzato a fornire tali informazioni.

Titolare del trattamento dei dati personali è la DOMUS VESTRA SpA – Società Benefit, il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore, Sig.a Bertrand Barut contattabile all'indirizzo di posta elettronica [gdpr@residenzasantamargherita.it](mailto:gdpr@residenzasantamargherita.it)

### **Art. 31**

Si informa, in ottemperanza di quanto richiesto dal TU sulla sicurezza (Dlgs 81/2008 e suoi aggiornamenti), che all'interno della residenza Santa Margherita sono presenti i seguenti rischi:

Fattore di rischio	Entità rischio	Misure di PREVENZIONE e PROTEZIONE adottate dalla Domus Vestra SpA
Rischio chimico	Non presente	NN
Rischio incendio	Elevato	Divieto di fumare e di usare fiamme libere. Impianti automatici di rilevazione incendi. Posizionamento estintori. Piano di emergenza. Presenza del CPI (Certificato prevenzione incendi) rilasciato dai VVF. Manutenzione periodica di tutte le attrezzature/impianti antincendio. Esercitazioni periodiche antincendio. Per il

		comportamento si veda capitolo dedicato nr. 4.
Rumore	Non presente	NN
Elettrico	Basso	Installazione di interruttori differenziali "Salvavita". Messa a terra e protezione contro le scariche atmosferiche. Isolamento di parti attive sotto tensione. Programmi di manutenzione dell'impianto e verifiche periodiche da Organismi notificati. Verifiche periodiche apparecchiature elettromedicali.
Rischio meccanico per utilizzo attrezzature	Non presente	NN
Rischio biologico	Basso	Attività non a contatto con possibili fonti di infezione. In caso di allarme infezione sono presenti procedure per l'informazione a tutti e se necessario la dotazione di mascherine monouso idonee fino a quando non verrà lasciata la struttura.
Scivolamento	B	Utilizzo di attrezzature a basso utilizzo di acqua. Segnalazione di pavimenti scivolosi. Adozione di pavimentazione antiscivolo.
Campi elettromagnetici	Non presente	NN
Radiazioni ottiche artificiali	Non presente	NN
Amianto	Non presente	NN
Sostanze cancerogene	Non presente	NN

Si informa inoltre che:

- In tutta la struttura sono affisse le planimetrie con le indicazioni delle vie di fuga e uscite di emergenza. Si prega di visualizzare in modo chiaro dove queste sono posizionate. In caso di attivazione dell'allarme sonoro, dirigersi, senza correre, attraverso le vie di fuga verso le uscite di sicurezza. Non intraprendere alcuna azione diretta a risolvere l'emergenza, che sarà effettuata dalle persone formate e addestrate, costituenti la squadra di pronto intervento della struttura
- All'interno della proprietà della Residenza Santa Margherita Spa deve essere scrupolosamente osservata la SEGNALETICA di SICUREZZA dislocata nei viali esterni, corridoi interni, magazzini e reparti.
- È severamente VIETATO FUMARE in tutte le aree (reparti, magazzini, depositi, uffici ecc.) di pertinenza della Domus Vestra Spa – Società Benefit, salvo negli appositi spazi evidenziati con specifica segnaletica ed a ciò appositamente predisposti (Punti-fumo).

specificata segnaletica ed a ciò appositamente predisposti (Punti-fumo).