

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI



## CDR - Villa Santa Margherita Carta dei Servizi e Regolamento



# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

## PRESENTAZIONE

Il **C.d.R. Villa S. Margherita** (CdR VSM) è ubicata in Montefiascone (VT) all'interno dell'Istituto Villa S. Margherita, Istituto con vocazione socio-sanitario-assistenziale e per la riabilitazione a cui si aggiunge l'ambito diagnostico e di prevenzione, di proprietà e gestito dalla Fondazione Luigi Maria Monti con sede in Roma.

La **Carta dei Servizi**, redatta in conformità al DCA U00311 del 2014 ed introdotta con la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994 e resa vincolante dalla legge 273/95, rappresenta uno strumento fondamentale per garantire al cittadino la tutela e la partecipazione attiva al processo di miglioramento dell'assistenza, il diritto all'informazione ed il mantenimento degli standard di qualità. L'intento è semplificare i rapporti, rendere l'Istituto vicino alle esigenze di quanti si affidano al nostro intervento. La massima attenzione è rivolta ai pazienti, ai loro familiari e ai medici di base.

Essere "vicini" ai pazienti ed agli utenti, ha per noi un significato che va ben oltre la riduzione dei tempi d'attesa "o alla qualità" delle prestazioni erogate. L'impegno di ogni operatore del **C.d.R. Villa S. Margherita** è quello di "prendersi cura" del malato. Tutto il personale interno, lavora con passione come espressione irrinunciabile dell'amore verso il prossimo. Prendersi cura è, per tutti noi, condividere la difficoltà, "perdere se stesso per l'altro". La malattia, la vecchiaia ci rendono "antipatico" il nostro corpo come se fossimo stati, in un qualche modo, traditi. Sentiamo come compito anche quello di riavvicinare corpo e anima, riattivando la speranza ed imparando insieme ad affrontare le prove che la vita propone con l'obiettivo del miglioramento. Nessuno, all'interno del **C.d.R. Villa S. Margherita**, si deve sentir "solo".

Allo scopo umanitario si aggiunge quello cristiano seguendo l'esempio evangelico del Buon Samaritano (*Luca 10,25-37*) che attua e vive il contatto con il paziente seguendo tale programma:

### **Il Buon Samaritano**

#### ***Io vide***

- si mosse a pietà***
- si curvò su di lui gli fasciò le ferite***
- gli versò olio e vino***
- lo caricò sul suo giumento***
- lo portò nell'albergo si prese cura di lui***
- pagò per lui***
- ritornò a saldare il debito.***

Questa Carta dei Servizi è uno strumento utile al paziente e ai suoi parenti per conoscere le caratteristiche, l'organizzazione e le capacità assistenziali della struttura sanitaria.

L'informazione assume un'importanza preminente in quanto è emanazione del grande rispetto che viene garantito a tutti coloro che varcano la nostra soglia, sia che si tratti di pazienti, dei loro familiari o di chiunque voglia interpellarci.

LA DIREZIONE

### **STRUTTURA C.d.R. Villa S. Margherita**

Il C.d.R. Villa S. Margherita dispone di 120 posti letto autorizzati e accreditati con il SSR dislocati su 4 piani, 180 terapie ambulatoriali giornaliere, 33 posti diurni.

Eroga prestazioni in regime di ricovero residenziale, diurno, domiciliare ed ambulatoriale.

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

Di seguito la descrizione degli ambienti:

UBICAZIONE	DESCRIZIONE
Piano Seminterrato	Ufficio Accettazione, Ambulatori Fisioterapia e Riabilitazione con annessa palestra e piscina, Ambulatori visite, servizi igienici, Reparto di Diagnostica per Immagini, Cucina, Lavanderia, servizio mortuario, servizi per il personale, magazzini materiale sanitario.
Piano terra	Hall, Direzione/amministrazione, Locale Religioso, Sala riunioni P. L. Monti, servizi igienici, 1 nucleo di degenza da 20 posti letto
Primo Piano	2 nuclei di degenza da 20 posti letto ciascuno, medicherie
Secondo Piano	2 nuclei di degenza da 20 posti letto ciascuno, medicherie
Terzo piano	1 nucleo di degenza da 20 posti letto

## MISSION VALORI E PRINCIPI

L'obiettivo primario è quello di tutelare la salute del paziente, ritenendolo non soltanto oggetto di attenzioni e cure, ma individuo con una dignità e con diritto di scelta. La "mission" della nostra struttura è quella di fornire le migliori cure in un clima di umanizzazione, orientato alla soddisfazione delle attese dei cittadini utenti. I principi che regolano l'attività sono la qualità, l'efficacia delle cure e l'efficienza dei servizi in coerenza con le politiche regionali e gli atti di programmazione nazionale e regionale. Tali principi gestionali ed organizzativi sono obiettivo imprescindibile tanto per tutto il nostro staff medico che per tutta l'organizzazione nel suo complesso.

L'insieme dei criteri e dei principi che l'organizzazione ha scelto di praticare in relazione ai propri scopi è orientato dai seguenti valori fondamentali:

**Eguaglianza** - Nel rapporto tra l'organizzazione e l'utenza, nessuna discriminazione è consentita, per motivi che riguardino il sesso, la razza, l'etnia, le condizioni psico-fisiche, socio-economiche e la religione.

**Imparzialità** - Il personale sanitario, medico e non medico, amministrativo ispirano il proprio comportamento a criteri di giustizia e imparzialità nel pieno rispetto dei principi della dignità umana.

**Continuità** - L'organizzazione sanitaria assicura i suoi servizi con continuità ed appropriatezza, con l'impiego delle più avanzate conoscenze scientifiche e delle migliori tecnologie disponibili.

**Efficienza ed Efficacia** - L'efficienza dei servizi e l'efficacia delle scelte sono i due principi ispiratori delle determinazioni aziendali.

**Gestione del dolore** - Al Paziente viene assicurata un'adeguata valutazione e gestione del dolore.

**Privacy** - Il personale sanitario, medico e non medico, amministrativo ispirano il proprio comportamento al rispetto della riservatezza, nello svolgimento di prestazioni mediche ed assistenziali e nel trattamento dei dati personali e delle informazioni relative allo stato di salute.

**Partecipazione** - Viene assicurata al cittadino, nelle forme previste dalla legge, la partecipazione all'attività assistenziale, garantendo la possibilità di accesso alle informazioni sanitarie riferite alla propria persona, delle quali si può richiedere copia in qualsiasi momento e la facoltà di proporre soluzioni migliorative nell'erogazione dei servizi (attraverso i questionari di gradimento) e di rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

Pubblico, qualora ritenga lesi i propri diritti.

## **I DIRITTI DEL MALATO**

I Dipendenti dell'Istituto conformano la propria condotta ad un Codice di Comportamento che costituisce specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. Tutto il Personale si impegna ad osservarlo dall'atto dell'assunzione in servizio.

I diritti dei cittadini utenti delle strutture sanitarie sono tutelati dalla legge di riforma del Servizio Sanitario Nazionale.

Per alcuni di essi, come il diritto alla riservatezza, sono stati emanati appositi provvedimenti legislativi. I principali diritti garantiti sono i seguenti:

### **Il diritto al rispetto della persona**

Il paziente ha il diritto di essere curato ed assistito con premura e attenzione, nel pieno rispetto della propria dignità personale e delle proprie convinzioni filosofiche e religiose.

### **Il diritto all'informazione**

Il paziente ha diritto di ottenere dalla struttura sanitaria tutte le informazioni relative alle prestazioni dalla stessa erogate. Ha altresì diritto di poter identificare le persone che lo hanno in cura e di ricevere informazioni chiare e complete sulla diagnosi e sulla cura della propria malattia.

### **Il consenso informato**

Rappresenta una modalità con cui il paziente esercita il diritto all'informazione e rende lecito l'atto medico sulla sua persona. Prima di essere sottoposto a procedure diagnostiche o terapeutiche il paziente ha diritto di ricevere tutte le notizie opportune per esprimere un consenso effettivamente informato. L'informazione deve riguardare anche i possibili rischi o disagi connessi al trattamento.

### **Il diritto alla riservatezza**

Il paziente ha il diritto che le informazioni riguardanti il proprio stato di salute ed ogni altra notizia personale siano sottoposte al vincolo di riservatezza, cui è tenuto il personale sanitario e non sanitario.

La raccolta e l'impiego dei dati personali dei pazienti avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

### **Il diritto alla riservatezza**

Il paziente ha il diritto che le informazioni riguardanti il proprio stato di salute ed ogni altra notizia personale siano sottoposte al vincolo di riservatezza, cui è tenuto il personale sanitario e non sanitario.

### **Il diritto al reclamo**

Il paziente ha diritto di presentare reclamo e di ricevere una risposta. Il reclamo può essere presentato, di persona o per iscritto, alla Direzione.

## **I DOVERI DEL MALATO**

Per una serena permanenza, gli ospiti del C.d.R. Villa S. Margherita hanno il dovere di mantenere un atteggiamento responsabile e rispettoso verso gli altri pazienti, il personale, gli ambienti e le attrezzature, attenendosi alle regole vigenti presso la struttura. E' vietato allontanarsi dal reparto senza autorizzazione:

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

ogni allontanamento dal reparto verrà segnalato alle competenti Autorità per le ricerche. E' severamente vietato fumare all'interno dell'Istituto. L'osservanza di tale divieto è un atto di rispetto della legge e di salvaguardia della salute, propria e degli altri.

## UBICAZIONE E CONTATTI

### C.d.R. Villa S. Margherita

Sede: via Bertina 13 – 15

01027 Montefiascone (VT)

Tel: 0761 8211

Sito web: <https://centrovillasantamargherita.it>

Posizione: <https://goo.gl/maps/vgNBRiXUsYHd8sXS6>



## COME SI ARRIVA

- **Da Roma:** Prendere Autostrada A1 e uscire a Orte, proseguire per Viterbo, uscita Siena, direzione Montefiascone.
- **Da Terni:** Prendere Superstrada e uscire a Viterbo, direzione Siena, Montefiascone.
- **Da Perugia:** Prendere E45 proseguire Superstrada per Viterbo, direzione Siena, Montefiascone.
- **Da Grosseto:** Prendere via Aurelia uscire a Montalto di Castro, proseguire per Canino, Valentano, Marta, Montefiascone.
- **Da Aeroporto "Leonardo da Vinci":** Via Aurelia uscita Civitavecchia Nord proseguire per Monte Romano, Vetralla, Viterbo direzione Montefiascone.
- **Da ferrovia:** Fermata Orte, proseguire per Viterbo-Montefiascone/Zepponami, proseguire in auto per Montefiascone.

## Ufficio RELAZIONE CON IL PUBBLICO

L'ufficio è aperto dal lunedì al venerdì, dalle **09.00** alle **12.30** - Tel 0761 8211

Ed è ubicato nelle adiacenze dell'ingresso principale.

Indirizzo mail: [urp.villasantamargherita@idi.it](mailto:urp.villasantamargherita@idi.it)

L'Ufficio è a Sua disposizione:

- per fornirle tutte le informazioni, oltre a quelle che troverà nella presente carta dei servizi, che le potranno essere utili per accedere ai servizi dell'Istituto;
- per aiutarla a risolvere gli eventuali problemi incontrati nel rapporto con la struttura e, quando sarà necessario, accompagnarLa;
- per raccogliere suggerimenti, segnalazioni e reclami.

## ALTRI PUNTI DI INFORMAZIONE

- o Direzione generale - Tel 0761 8211
- o Direzione sanitaria - Tel 0761 8211 - 0761 821203
- o Assistente sociale - Tel 0761 8211 - 0761 821205

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

## DESCRIZIONE DEI SERVIZI E DELLE RELATIVE PRESTAZIONI

### LE ATTIVITA' ASSISTENZIALI CDR – IL RICOVERO – DIMISSIONE – DOCUMENTAZIONE SANITARIA

Il ricovero può avvenire con le seguenti modalità:

- In regime residenziale e semiresidenziale o diurno:

è necessario acquisire una impegnativa di ricovero da sottoporre all'unità valutativa multidimensionale della ASL di appartenenza; successivamente si dovranno prendere accordi telefonici con l'ufficio ricoveri per concordare il giorno del ricovero;

- In regime ambulatoriale:

è necessaria una impegnativa del medico specialista ASL con richiesta di trattamento riabilitativo ambulatoriale oppure si accede all'ambulatorio riabilitativo con una impegnativa specialistica libero professionale corredata dalla impegnativa del medico di medicina generale; successivamente ci si potrà prenotare presso l'accettazione della terapia riabilitativa ambulatoriale.

#### La dimissione

Al momento della dimissione il paziente riceve una scheda clinica di dimissione. Tale scheda riassume le notizie relative al ricovero (diagnosi clinica, accertamenti eseguiti) e la prescrizione terapeutica.

#### La Cartella Clinica

Può essere richiesta all'Archivio cartelle cliniche della struttura (0761821204 dalle 8.00 alle 13.00 dal lunedì al venerdì).

Verrà rilasciata una copia conforme all'originale al costo di € 25.

## IL REPARTO

All'arrivo nell'Istituto le prime informazioni sono fornite dal D.A.I. Caposala o da un infermiere a cui è necessario comunicare immediatamente eventuali terapie farmacologiche in corso o prescrizioni dietetiche e contestualmente verrà compilata la cartella clinica di degenza.

I reparti sono dotati di camere di degenza con bagno assistito, ricambio d'aria primaria, illuminazione diffusa e diretta. Il posto letto è assegnato in relazione alle condizioni ed alla eventuale necessità e, pertanto, durante la degenza potrebbe rendersi necessaria una modifica dell'assegnazione. E' consigliabile non portare con sé grosse somme di denaro o valori: non si risponde di eventuali furti.

Le attività sanitarie, si svolgono di regola al mattino; gli esami strumentali e le visite di consulenza possono avere luogo anche il pomeriggio.

#### Il vitto viene distribuito alle ore:

- Colazione: 08.30 09.30
- Pranzo: 12.30 13.30
- Cena: 18.30 20.00

#### La visita ai ricoverati da parte di familiari e visitatori è consentita nei seguenti orari:

- 16.00 - 17.30

L'ingresso dei visitatori è regolamentato in modo da non interferire con le attività sanitarie. È sempre necessario rispettare le esigenze di quiete e tranquillità dei ricoverati, evitando visite di gruppi troppo numerosi e soste protratte oltre l'orario previsto, salvo i casi di comprovata necessità e previa

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

autorizzazione del Responsabile Sanitario.

I bambini al di sotto dei 12 anni possono entrare nelle aree di degenza solo se accompagnati.

## I RESPONSABILI – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il legale rappresentante è Padre Giuseppe Pusceddu

Il direttore operativo è Padre Terenzio D'Ortenzio

Il Dirigente amministrativo è il dott. Paolo Zappalà

Il Direttore Sanitario della struttura e Responsabile del Centro Di Riabilitazione è il Dott. Attilio Mancini  
Laureato il 04.11.79 a Roma in Ortopedia e Chirurgia Generale iscritto all'ordine dei medici di VT 1044

## SERVIZI AMMINISTRATIVI





Per problemi di carattere amministrativo può essere contattato, durante l'orario di servizio il numero telefonico **0761 821204, 821207, 8211;**

## SERVIZIO RELIGIOSO

L'assistenza religiosa viene prestata dai Sacerdoti dell'Istituto che sono disponibili tutti i giorni per fornire conforto religioso e spirituale ai pazienti che lo desiderino e per amministrare i Sacramenti. La Santa Messa viene celebrata tutti i giorni presso la Chiesa situata all'interno dell'Istituto alle ore **07.00** e alle ore **10.00**.

L'istituto assicura l'assistenza religiosa nel rispetto della propria fede.

Di seguito vengono date informazioni a riguardo:

 Ebraica	Tempio maggiore di roma Lungotevere de' cenci, 00186 roma – 06 6840 0661
 Islam	Centro islamico culturale d'italia - grande moschea di roma viale della moschea, 85. Tel. 06 8082258 - 06 8082167 fax 06 8079515
 Buddismo	Associazione per la meditazione di consapevolezza – a.me.co. – t. Indirizzo vicolo d'orfeo, 1 00193 roma (rm) tel. 06-6865148
 Ortodosso	Patriarcato ecumenico - sacra arcidiocesi ortodossa d' italia e malta chiesa di san teodoro al palatino Via san teodoro 7 - 00186 roma tel. 06 6786624

## ASSISTENZA MULTICULTURALE

L'istituto garantisce l'assistenza linguistica in Inglese ed indiano. Inoltre nel centro, è in funzione un servizio di mediazione linguistico culturale, a chiamata, da parte delle unità operative. Quando una persona straniera o un suo familiare deve essere ricoverato, gli operatori chiamano una mediatrice linguistico culturale, cioè una persona che parla la lingua e conosce la cultura del paese di provenienza della persona straniera, per aiutare la persona a capire e a scegliere quello che è meglio per la sua

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

salute.

## **BAR**

All'interno dell'Istituto sono presenti, nell'atrio principale, macchine automatiche per la distribuzione di bevande calde e fredde.

## **ASSISTENZA PSICOLOGICA**

L'assistenza psicologia per i pazienti degenti o i caregiver è sempre garantita all'interno di Villa Santa Margherita. In caso di necessità è possibile usufruire di questo servizio facendo richiesta al medico responsabile o al coordinatore infermieristico.

## **IMPEGNI PER LA QUALITA' E FORME E STRUMENTI DI TUTELA**

### **IMPEGNI PER LA QUALITA'**

Il C.d.R. Villa S. Margherita ha come obiettivo quello di fornire un'assistenza qualificata ed a misura d'uomo.

L'attenzione al malato e l'umanizzazione delle cure denotano il rispetto dei suoi diritti. L'impegno di tutti coloro che operano nel C.d.R. Villa S. Margherita è teso a realizzare un processo di miglioramento continuo della qualità dell'assistenza, dall'accoglienza alla dimissione.

La presente Carta dei Servizi è verificata annualmente in sede di riesame della Direzione, ed aggiornata ogni qual volta intervengano modifiche organizzative gestionali funzionali da parte della struttura, previo l'ascolto delle associazioni di volontariato ed i medici di famiglia presenti nella struttura con cui la struttura si confronta giornalmente al fine di fornire il miglior servizio possibile per i nostri "Ospiti" ed i loro familiari.

### **MECCANISMI DI TUTELA E VERIFICA**

In caso di limitazione e/o esclusione dalla fruizione di prestazioni erogate e in generale per la segnalazione di disservizi l'ospite/assistito può utilizzare il modulo Reclamo messo a disposizione presso tutti i punti di accettazione.

Quest'ultimo, compilato in ogni sua parte, deve essere consegnato all'accettazione o inviato tramite mail all'indirizzo [urp.cdrrillasantamargherita@idi.it](mailto:urp.cdrrillasantamargherita@idi.it)

La Direzione mensilmente analizza i reclami; in quanto responsabile della gestione di questi ultimi.

La Direzione del CdR Villa S. Margherita ha stabilito in 30 giorni (dalla presentazione del reclamo) il tempo massimo per la valutazione del reclamo e l'eliminazione del disservizio.

### **INDAGINE SULLA SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI ED UTENTI**

Semestralmente il Responsabile Gestione Qualità raccoglie le Schede Soddisfazione Cliente e le analizza attraverso l'uso di tecniche statistiche.

Con la collaborazione dei Responsabili delle aree risultate inefficienti dopo i sondaggi, vengono programmate le Azioni Correttive finalizzate all'eliminazione delle cause delle Non Conformità evidenziate.

In sede di Riesame da parte della Direzione verranno stabilite le Azioni Correttive e/o Preventive necessarie all'eliminazione dei disservizi.

### **STANDARD DI QUALITA' IMPEGNI E PROGRAMMI**

Il CdR Villa S. Margherita è impegnato a raggiungere, nell'espletamento dell'attività e nell'erogazione delle prestazioni, alti livelli qualitativi per gli utenti.

La Direzione ha definito e documentato, attraverso il Piano delle Attività ed attraverso le procedure e i protocolli aziendali, la propria "politica per la qualità" con i relativi obiettivi ed i conseguenti piani di miglioramento.

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

L'obiettivo primario è la completa soddisfazione delle esigenze ed aspettative del paziente e quindi di garantire in ogni circostanza l'appropriatezza e l'efficacia delle prestazioni erogate.

Il CdR VSM, annualmente si pone obiettivi di miglioramento specifici per ambiti di attività. Tale Piano di miglioramento è affiancato da una valutazione delle performance attraverso una valutazione di indicatori clinici ed organizzativi.

## **PRIVACY**

La struttura essendo pienamente conforme a quanto definito dal GDPR 2016/679 (Regolamento Europeo sulla Privacy).

Al momento dell'ingresso, l'ospite viene informato con informativa completa sui suoi diritti e anche tramite cartelli affissi, circa il trattamento dei dati sensibili - Maggior Tutela. Il personale amministrativo è a disposizione per qualsiasi informazione inerente le disposizioni legislative sulla privacy.

Per qualsiasi inconveniente documentabile si prega di rivolgersi al personale di segreteria che potrà predisporre un appuntamento con il responsabile del settore di competenza.

## **ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ED ORGANISMI DI TUTELA**

All'interno del CdR VSM possono operare organizzazioni di volontariato le quali, in accordo con la direzione della struttura, collaborano nell'attuazione di iniziative allo scopo di supportare gli utenti e gli ospiti nella fruizione dei servizi erogati all'interno della struttura.

L'accesso del personale volontario è definito da apposito Regolamento.

## **MODALITA' DI PERMANENZA E PAGAMENTO DELLA RETTA**

### **Ingresso dell'Ospite**

Al momento dell'ingresso l'Ospite dovrà:

- consegnare al personale del CdR VSM una copia dei seguenti documenti: Carta d'Identità, Codice Fiscale, Tessera sanitaria e tesserini di esenzioni.
- consegnare al CdR VSM in fotocopia i seguenti documenti: riconoscimenti di invalidità, gli esiti di esami ematici e strumentali e delle visite specialistiche effettuate recentemente.
- riferire i nominativi e indirizzi completi dei parenti e/o conoscenti a cui fare riferimento per questioni sanitarie e/o amministrative.
- Per il ricovero in regime residenziale e semiresidenziale di mantenimento, l'ospite dovrà sottoscrivere il contratto "di ingresso" ed impegnarsi a rispettare tutte le norme regolamentari in vigore inerenti alla quota di degenza mensile da corrispondere al CdR VSM;
- comunicare tempestivamente al CdR VSM eventuali variazioni riguardanti le persone di riferimento o sostegno (es. amministratore di sostegno).

E' possibile sospendere l'ospitalità nella struttura senza la perdita del posto nei seguenti casi:

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

- 1) Rientri temporanei in famiglia finalizzati al mantenimento delle relazioni parentali e amicali, compatibilmente alle condizioni cliniche dell'ospite e previa autorizzazione del medico della struttura e della ASL competente.
- 2) Periodi di vacanza organizzati da associazioni di volontariato operanti presso la struttura, compatibilmente alle condizioni cliniche dell'ospite e previa autorizzazione del medico della struttura e della ASL competente.

## **Dimissione dell'Ospite disposta dal CdR**

Il CdR VSM potrà procedere alle dimissioni dell'Ospite nei seguenti casi:

- a) per mancato pagamento della retta, o parte di essa, per due mesi consecutivi, salvo diversi accordi di dilazione dei pagamenti previamente intervenuti con la Direzione;
- b) mancata accettazione della nuova retta;
- c) qualora sopravvenga una situazione, accertata e documentata dal Direttore Sanitario del CdR, che renda impossibile la permanenza dell'Ospite in CdR;
- d) assenza superiore a dieci giorni non motivata da ricovero ospedaliero o da altre ragioni ritenute giustificative dell'assenza ad insindacabile giudizio della Direzione del CdR;
- e) revoca del consenso prestato al trattamento dei dati personali e/o dei dati di salute e/o al consenso allo svolgimento degli atti medici di tutela della salute;
- f) estinzione o trasformazione del CdR.

Il CdR VSM garantisce la continuità assistenziale, rilasciando all'Ospite all'atto della dimissione o del trasferimento presso altro servizio, una relazione in cui sono evidenziate lo stato di salute, i trattamenti effettuati, l'eventuale necessità di trattamenti successivi e le informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.

## **Tariffe e retta a carico dell'ospite**

La quota di compartecipazione a carico dei cittadini alla spesa delle prestazioni residenziali, alla data di ingresso in struttura, è pari ad € 38,10 (trentotto/10) al giorno per i ricoverati in regime assistenziale 'Mantenimento Elevato', così come determinata dal DCA Regione Lazio n. U00101 del 09-04-2013.

Per i pazienti ricoverati con regime assistenziale di 'Mantenimento Medio' la quota a carico dei cittadini è invece di € 31,50 (trentuno/50). In caso di variazione della predetta tariffa, il CdR provvederà ad informare gli obbligati mediante comunicazione scritta.

Il predetto importo a carico del cittadino potrà essere in tutto o in parte, ridotto qualora il Comune di residenza, dietro presentazione di apposita domanda e verifica dei requisiti (I.S.E.E. sociosanitario), si faccia carico della quota di compartecipazione alla spesa.

Il contratto si intenderà risolto con l'uscita dalla struttura, a cura e a spese degli Obbligati entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della manifestazione di recesso. Nel silenzio degli Obbligati, decorsi 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, il corrispettivo così come variato si intenderà accettato. In particolare, si concorda quanto segue:

In caso di accoglienza presso la struttura nel corso del mese, la retta sarà quella mensile decurtata dei giorni di mancato godimento.

In caso di decesso, o per eventuali dimissioni da parte della Fondazione, la retta dovrà essere versata comprendendo il giorno precedente alla liberazione del posto.

# FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI

Il pagamento della retta potrà essere effettuato secondo una delle seguenti modalità:

- Bonifico bancario sul seguente c/c intestato alla FONDAZIONE LUIGI MARIA MONTI – C.d.R. Villa S. Margherita IBAN : IT25G0344114500CC3010100603
- Assegno bancario o circolare
- POS/contanti presso la Direzione del CdR