



**REGOLAMENTO
PER L'AMMISSIONE DEGLI
OSPITI E
PER LA VITA COMUNITARIA
DELLA
RESIDENZA SANITARIA
ASSISTENZIALE
*CASA SERENA***

(approvato con Deliberazione del C.d.A. n. 25 del 7.4.2003)

(modificato con Deliberazione del C.d.A. n.6 del 20.03.2025)

FINALITA'

Art. 1.

La Residenza Sanitaria Assistenziale "Casa Serena" ospita, di norma, persone anziane ultrasessantacinquenni in condizioni di totale o parziale non autosufficienza, fornendo, oltre alle prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale, sanitario, riabilitativo, culturali e ricreativi, nonché di supporto sociale e psicologico. Possono essere ammesse persone con età inferiore ai sessantacinque anni, in assenza di domande di ultrasessantacinquenni in lista d'attesa. L'ammissione di persone con età inferiore ai sessantacinque anni è, comunque, subordinata ad autorizzazione preventiva da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'Ente riconosce nella famiglia, i parenti e alla rete informale dell'ospite, un ruolo importante nella vita affettiva, relazionale e di cura del proprio congiunto. Per tale motivo la partecipazione della famiglia alla vita di istituto è particolarmente gradita perché crea un collegamento importante fra l'ospite e il proprio ambiente.

A supporto dei legami famigliari, la Residenza Sanitaria Assistenziale offre, inoltre, un servizio di appoggio temporaneo e di sollievo alle famiglie, consentendo ricoveri anche temporanei.

PROCEDURE PER L'AMMISSIONE

Art. 2.

La domanda di ammissione deve essere presentata presso gli uffici dell'Ente e sottoscritta dall'interessato o, in caso di impedimento, da un familiare o altra persona che se ne occupi, Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno, previo accertamento della consapevolezza dell'interessato stesso.

La domanda di ammissione deve essere compilata sull'apposita modulistica predisposta e disponibile presso la struttura o direttamente scaricabile dal sito internet www.casaserenarsa.it.

La domanda di ammissione deve essere corredata dalla documentazione indicata nella modulistica stessa nonché dalla dichiarazione, se esistente, di malleva ed impegno al pagamento e/o all'integrazione della retta per conto dell'ospite sottoscritta dal Comune di provenienza o da altro soggetto.

Le domande di ammissione vengono esaminate in ordine alla regolarità amministrativa e documentale. Ai fini dell'inserimento in graduatoria saranno prese in considerazione solo le domande complete dei requisiti formali e della documentazione attestante l'obbligo al pagamento della retta al momento dell'ammissione e in futuro.

Art. 3.

Le domande pervenute verranno esaminate, per quanto di competenza, dal Direttore Sanitario e dall'Operatore Sociale/Amministrativo, i quali valuteranno l'eventuale presenza di situazioni di particolare urgenza sanitaria nonché sociale, che dovranno essere documentate dal Medico Curante e/o dell'Assistente Sociale del Comune di residenza.

Verrà, quindi, costituita una graduatoria cronologica che verrà approvata periodicamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'accoglimento avviene sulla base dei seguenti criteri di priorità, fatta salva la precedenza per ricoveri da effettuare sulla base di accordi di programma con singoli Enti e/o Istituzioni:

- residenti nel Comune di Cilavegna
- residenti in Regione Lombardia (da almeno un mese)
- residenti extra- regione nel limite dei posti (definiti dalla normativa in vigore).

Ai fini della graduatoria si terrà comunque conto della data di presentazione della domanda.

In caso di particolare necessità ed urgenza, il Consiglio di Amministrazione, su proposta della Direzione Generale, del Direttore Sanitario e dell'Operatore Sociale/Amministrativo, ha facoltà di provvedere ad ammissione, in deroga ai principi generali.

Art. 4.

L'ammissione è subordinata alla preventiva, congiunta valutazione documentale da parte del Direttore Sanitario e dell'Operatore Sociale/Amministrativo.

L'ospite, o chi per esso, è tenuto ad indicare, fin dal momento dell'ammissione, il nominativo e l'indirizzo di un parente o conoscente cui far riferimento per qualsiasi esigenza.

Art. 5.

L'anziano ammesso in Residenza Sanitaria Assistenziale deve presentarsi alla data concordata.

A richiesta, può essergli concessa una proroga, fatta salva la decorrenza del pagamento della retta corrispondente alla tipologia di ricovero dalla data stabilita, in analogia con le procedure utilizzate per la prenotazione del posto letto (v. art.9).

In caso di rinuncia all'ingresso entro la data concordata, e alla richiesta di mantenere la domanda ancora attiva, la stessa verrà collocata in coda alla graduatoria vigente.

Art. 6.

Al momento dell'accoglimento, all'ospite viene assegnato il posto letto, compatibilmente alle disponibilità. Successivamente all'accoglimento possono avvenire possibili spostamenti di posto letto con la facoltà di trasferire l'ospite da un nucleo all'altro o da un posto letto all'altro dello stesso nucleo, diverso da quello assegnato all'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni psico-fisiche dell'ospite. Eventuali cambi di stanza per sopravvenute incompatibilità fra ospiti, nuove condizioni di bisogno o per perdita dell'autonomia dell'anziano, sono disposte dall'equipe multiprofessionale del nucleo di appartenenza che redige il P.A.I. (Progetto Assistenziale Individualizzato), sentiti gli interessati e loro familiari, il cui parere, però, non è vincolante. La comunicazione dello spostamento viene effettuata dall'Operatore Sociale/Amministrativo.

I possibili aumenti di retta per la variazione della camera saranno a carico dell'ospite, se lo spostamento dipende da sua causa o per situazioni urgenti o per mutate esigenze assistenziali.

Art. 7.

L'Ospite all'atto dell'ingresso deve essere munito di un corredo di biancheria personale indicato nell'apposita procedura allegata alla domanda di ammissione nella quale sono indicate tutte le informazioni relative.

Agli Ospiti viene assicurato il regolare lavaggio degli indumenti personali e garantita la regolare riconsegna degli stessi.

I familiari possono anche provvedere autonomamente ad effettuare il lavaggio dei capi personali degli Ospiti senza che ciò comporti una riduzione della retta.

Art. 8.

All'anziano con problemi di deambulazione all'atto dell'ammissione, dopo valutazione da parte del fisioterapista, verranno forniti gli ausili necessari per la deambulazione e/o la carrozzina. Potranno essere utilizzati gli ausili di proprietà dell'ospite, purché in buono stato di conservazione e dopo valutazione di appropriatezza da parte del fisioterapista.

Si richiede di portare gli ausili (carrozzina, deambulatore) assegnati precedentemente dall'ATS; se non idonei la struttura provvederà a chiederne la sostituzione.

RETTA

Art. 9.

La retta viene stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale.

Sono previste diverse tipologie di ricovero:

RICOVERI ORDINARI

- a) Ricovero Ordinario.
- b) Ricovero Ordinario Alzheimer.
- c) Ricovero Ordinario per residenti fuori Regione.

RICOVERI TEMPORANEI

- a) Ricoveri Temporanei e post degenza ospedaliera

Le tariffe relative alle diverse tipologie di ricovero, vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione e approvate dalla Giunta Comunale del Comune di Cilavegna. E' facoltà dell'Azienda Speciale Casa Serena adottare tariffe diversificate per i cittadini cilavegnesi. In tal caso saranno considerati cittadini cilavegnesi coloro i quali risultassero iscritti presso l'anagrafe di Cilavegna da almeno tre anni. La variazione della residenza successivamente all'ingresso in struttura non implica la variazione della retta.

Le modalità di ammissione e di pagamento sono specificate nella Carta dei Servizi, e nel Contratto.

“Per tutti i ricoveri ordinari – Lombardia ed i ricoveri ordinari – Extra Regione, a decorrere **dall'01/08/2010**, la cauzione di ingresso fruttifera viene stabilita in **Euro 1.000,00**, restituibile con interessi legali. La cauzione d'ingresso dovrà essere versata in due rate da Euro 500,00, contestualmente al pagamento della 1^ e della 2^ mensilità di retta. In caso di dimissione/decesso dell'Ospite prima del versamento della 2^ rata, i familiari non sono tenuti al pagamento dell'importo rimanente”.

I ricoveri “post degenza ospedaliera” si riferiscono agli accoglimenti in struttura di ospiti provenienti non soltanto dagli Ospedali ma da tutte quelle strutture (Cliniche pubbliche o private, ecc.) che sono equivalenti o parificate.

Per detti ricoveri viene stabilito che il periodo minimo per l'applicazione della retta deliberata debba essere pari a giorni 30. Qualora, dopo la scadenza del trentesimo giorno dovesse intervenire istanza di conversione del ricovero da temporaneo a definitivo, si applicherà la retta giornaliera prevista per i nuovi ingressi.

Contestualmente all'ingresso, l'Ospite è tenuto al pagamento della retta per il mese in corso con decorrenza dal giorno d'ingresso in struttura, fino al giorno della dimissione incluso. Successivamente, **la retta mensile dovrà essere versata entro il 10 del mese a cui si riferisce**. In caso trattasi di giorno festivo è consentito il pagamento nel giorno feriale successivo.

Le dimissioni volontarie dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di 10 giorni. Nel caso in cui il preavviso, di cui sopra, fosse inferiore ai 10 giorni o addirittura mancante, verrà comunque applicata la tariffa relativa ai 10 giorni.

In caso di dimissioni volontarie e successiva riammissione di ospiti (dimessisi in precedenza volontariamente) sempre in regime di ricovero ordinario, non verrà richiesta un'ulteriore quota d'ingresso se la nuova ammissione avverrà entro 6 mesi dall'ultima dimissione di ricovero ordinario.

A seguito di decesso o dimissioni verranno conteggiati ai fini della retta solo i giorni effettivamente usufruiti. In caso di dimissione dovranno comunque essere corrisposti i giorni di preavviso.

Nel caso in cui l'evento si verificasse dopo l'avvenuto pagamento della mensilità, l'Azienda provvederà al rimborso della somma eccedente, su richiesta degli aventi titolo.

Qualora sia necessaria l'integrazione della retta per i soggetti che non dispongono di adeguate risorse economiche, l'interessato o chi per esso, dovrà presentare apposita istanza al Comune di residenza prima del ricovero in struttura. Il Comune di residenza assumerà gli obblighi di un'eventuale integrazione economica ai sensi dell'art. 6 - comma 4 della Legge n. 328/2000.

Il ritardato pagamento della retta di almeno un mese autorizzerà l'Azienda ad applicare interessi moratori pari all'interesse legale da calcolarsi sull'importo della retta non corrisposta.

E' consentita la prenotazione del posto letto, previo versamento, contestuale alla prenotazione stessa, della quota giornaliera corrispondente al ricovero, relativamente al numero dei giorni prenotati.

Annualmente, viene rilasciata, da parte dell'Azienda Speciale, un'attestazione relativa ai costi deducibili ai fini fiscali relativi all'assistenza sanitaria specifica.

I PERIODI DI ASSENZA

Art. 10.

Le assenze temporanee, motivate da ragioni di salute, da ricoveri ospedalieri o da rientri temporanei nel proprio nucleo familiare o da altra causa, devono essere comunicate al Direttore Sanitario e danno luogo alla conservazione del posto, per un massimo di 30 giorni, senza sospensione del pagamento della retta. In caso di assenza temporanea per ricovero ospedaliero, il periodo di conservazione del posto potrà superare i 30 gg., prevedendo che in caso di ricovero ospedaliero di un ospite per almeno 30 giorni consecutivi, possa operarsi una riduzione della retta di euro 50 al giorno, per i successivi giorni di ricovero e fino a un massimo di euro 500,00 (10 giorni);

Tale agevolazione potrà essere richiesta una sola volta.

In caso di ricovero ospedaliero od altra assenza l'Ente non è tenuto ad alcun tipo di assistenza

LEGATI E DONAZIONI

Art.11.

Gli Ospiti potranno disporre legati in favore dell'Azienda Speciale "Casa Serena" con le modalità e gli effetti di cui agli artt. 649 e seguenti del Codice Civile, cui si fa espresso rinvio per quanto qui non disciplinato. Gli Ospiti morosi potranno altresì disporre legati a favore dell'Azienda Speciale creditrice ai sensi dell'art. 659 Codice Civile purché nel testamento sia fatta specifica menzione del debito nei confronti dell'Azienda e del suo ammontare.

Gli Ospiti potranno disporre donazioni in favore dell'Azienda Speciale "Casa Serena" con le modalità e gli effetti di cui agli artt. 769 e seguenti del Codice Civile.

Gli Ospiti potranno altresì corrispondere all'Azienda Speciale somme di denaro a titolo elargitorio e al fine esclusivo di sostenere gli scopi di assistenza perseguiti da "Casa Serena". Tali elargizioni saranno regolate da apposita scrittura privata tra le parti. Possono essere inoltre stipulati accordi specifici consentiti dalle leggi in materia.

ASSISTENZA MEDICO INFERMIERISTICA

Art. 12.

L'assistenza sanitaria è regolata dalle norme vigenti in materia; la R.SA è tenuta a garantire l'assistenza medica e farmaceutica di base, i presidi sanitari e per l'incontinenza e gli ausili.

Qualora vengano programmate visite specialistiche o ricoveri su disposizione del personale sanitario, il trasporto verrà effettuato a carico della R.S.A. se l'Ospite risulta trasferibile con i mezzi messi a disposizione dalla R.S.A.

Qualora l'ospite necessitasse di essere accompagnato a visite specialistiche in ambulanza, il costo del pagamento della stessa sarà a suo carico, ad eccezione delle chiamate al 118 seguite da ricovero ospedaliero.

La collaborazione da parte dei familiari verrà comunque sempre richiesta.

Art. 13.

Ai fini della tutela della salute dell'ospite, è vietato ai parenti e visitatori consegnare cibo e bevande agli Ospiti senza il consenso del personale sanitario, nel rispetto, comunque, della procedura interna disponibile in ogni nucleo di degenza.

NORME DI INTERESSE GENERALE

Art. 14.

Agli ospiti, nella propria stanza, è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati agli impianti di antenna centralizzata. Qualora ciò non fosse possibile è consentito l'uso di antenna mobile fornita dall'ospite o dai parenti. L'uso dell'apparecchio audiovisivo in orario di silenzio è consentito solo ed esclusivamente con la radiocuffia.

Al di fuori dell'orario di silenzio, gli Ospiti devono osservare le regole di cortesia, evitando che il volume del suono arrechi disturbo al compagno di camera e agli altri.

L'Ospite deve osservare il silenzio durante il riposo notturno e pomeridiano.

E' fatto assoluto divieto l'uso nelle stanze di apparecchi elettrici che possono creare danno a cose e persone, come ad esempio ferri da stiro, fornelli a gas o elettrici.

L'uso degli ascensori richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti. In particolare deve essere data la precedenza al personale durante il trasporto degli ospiti non autosufficienti dalla stanza ai locali comuni e viceversa o per il servizio agli ammalati.

Art. 15.

Per promuovere e favorire i rapporti affettivi e le relazioni con la famiglia e la comunità, pur nella salvaguardia del diritto alla riservatezza ed al riposo degli ospiti, la struttura è aperta alle visite dei familiari in qualsiasi ora del giorno con l'unico vincolo di non recare disturbo alle attività e/o al riposo.

Le visite sono consigliate negli orari compresi: dalle ore 08.00 alle ore 20.00. Si consiglia il rispetto dell'orario dei pasti e del riposo pomeridiano, serale e delle pratiche assistenziali.

In caso di necessità o per motivi specifici, concordati con la Direzione della struttura, i familiari potranno trattenersi anche in altre fasce orarie.

Negli ambienti comuni a piano terra (salone tv, bar, parco) l'orario di visita è libero.

Nelle unità abitative è fatto divieto di entrare solo in alcuni momenti della giornata per rispetto della privacy e del decoro per gli anziani: durante l'igiene personale, i pasti, la pulizia delle camere e nelle ore notturne.

Art. 16.

L'Ospite ed i familiari sono invitati a tenere un comportamento serio e dignitoso e sono tenuti a:

- mantenere ed esigere rapporti di reciproco rispetto e comprensione con il personale;
- rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Azienda Speciale Casa Serena nel caso debba segnalare inadempienze o far pervenire richieste;
- osservare comportamenti di buona condotta ed educazione nel rispetto delle regole di convivenza comunitaria.
- evitare qualsiasi atteggiamento che possa nuocere alla dignità personale ed a quella sociale della Casa;
- non fumare in ogni luogo in cui si possa arrecare disturbo agli altri come da normativa vigente;
- non tenere mobili non autorizzati dalla Direzione;
- non usare nella camera stufe, fornelli a gas, fornelli elettrici e altri apparecchi che possono determinare situazioni di pericolo;
- non portare all'interno della struttura armi da fuoco e da taglio di qualsiasi genere;
- sono ammessi all'interno della struttura animali domestici, durante il normale orario di accesso dei famigliari/visitatori nei limiti di cui alla L.R. n.15 del 29 giugno 2016, Art.114.

Inoltre:

- è consigliabile tenere il corredo e gli oggetti personali nel miglior ordine;
- sia all'interno che fuori della R.S.A., gli Ospiti devono essere curati nella persona e vestire correttamente.
- i rapporti fra il personale della R.S.A. e gli ospiti dovranno essere improntati al massimo reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.
- è vietata qualsiasi diversità di trattamento fra gli ospiti, non dovuta a particolari esigenze assistenziali dell'ospite, e così pure non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti stessi o loro congiunti.

Art. 17.

L'Ente non assume responsabilità alcuna per valori conservati nelle stanze degli Ospiti; declina ogni responsabilità per danni che possono derivare, senza sua colpa, agli Ospiti od alle loro cose.

In casi particolari la custodia dei valori potrà essere richiesta ed autorizzata dalla Direzione, in apposita cassaforte.

Art. 18.

Gli oggetti di proprietà della Casa sono di uso collettivo e non vanno asportati, deteriorati o distrutti.

L'Ospite deve curare la buona conservazione dei beni e dei locali concessi in uso personale e comune.

Chiunque, per incuria, trascuratezza e/o dolo, arrechi danni ai beni della R.S.A., dovrà effettuare il risarcimento.

VITA DI RELAZIONE

Art. 19.

La R.S.A. favorisce la possibilità di svolgere vita di relazione e di soddisfare gli interessi culturali e ricreativi, compatibili con le condizioni fisiche e psichiche di ciascuno. A tal proposito organizza gite culturali e ricreative, programma feste, mostre e spettacoli, oltre alle attività quotidiane di animazione.

Inoltre, organizza corsi, nell'ambito dell'Università del Tempo libero, aperti sia agli Ospiti che agli utenti esterni.

Nella R.S.A. sono allestite apposite sale per la lettura, la conversazione e l'ascolto degli apparecchi audiovisivi e la sala animazione.

Il servizio telefonico è assicurato, per le telefonate in arrivo, mediante apparecchio portatile in presente in ogni reparto.

L'assistenza religiosa agli ospiti è garantita, nel rispetto delle norme di libertà di culto. La Cappella è situata al primo piano della struttura.

USCITE

Art. 20.

Non sono adottate misure coercitive tese a limitare la libertà di movimento e di azione degli ospiti.

Salva diversa prescrizione medica, gli ospiti autonomi godono di piena libertà di entrata ed uscita, previa comunicazione al personale e la compilazione di apposito modulo.

In caso di ospiti non completamente autonomi, l'uscita è consentita solo con l'accompagnamento di familiari, amici o volontari, previo consenso dell'Ente e la compilazione di apposito modulo.

In entrambi i casi, l'uscita comporta la totale responsabilità dell'ospite o dell'accompagnatore.

VOLONTARIATO

Art. 21.

All'interno della R.S.A. possono operare, previo accordo con la Direzione Generale, Associazioni di volontariato o volontariato non associato, sia per assistere ospiti, sia per organizzare momenti di svago e di festa.

Interventi di questo tipo, svolti ai sensi della normativa vigente, sono fondati su prestazioni spontanee e gratuite.

I volontari devono attenersi alle indicazioni del personale dipendente e non possono comunque sostituirsi a tale personale per nessuna ragione, ma solo coadiuvarlo nelle varie attività.

Anche per i volontari vale l'obbligo della identificazione in struttura attraverso l'esposizione di un tesserino identificativo rilasciato o dalla Direzione della struttura o dalla stessa organizzazione di volontariato, qualora esista un accordo di collaborazione fra questa e l'R.S.A.

La Casa favorisce la partecipazione del volontariato alle attività collettive.

Tali attività vengono stabilite e coordinate dagli Animatori e dal Servizio Sociale, secondo le modalità stabilite dalla Direzione.

SERVIZI ALL'OSPITE RESI DA PERSONALE ESTERNO ALLA STRUTTURA E NON FACENTE PARTE DEL NUCLEO FAMILIARE

Art.22.

Qualora l'ospite, o la sua famiglia, intendesse coinvolgere personale esterno alla R.S.A. per un'assistenza personalizzata ed integrativa, dovrà chiedere preventivamente l'autorizzazione scritta specificando nome, cognome ed indirizzo della persona per la quale si intende chiedere l'autorizzazione ad accedere alla struttura, con indicazioni degli orari e del periodo. (vedi Regolamento delle Assistenti private o Badanti)

In questo caso, il rapporto contrattuale viene instaurato esclusivamente tra il personale esterno e l'ospite e/o la sua famiglia, che si assumono in proposito ogni responsabilità.

Resta inteso che la struttura non è responsabile in alcun modo delle prestazioni erogate da personale esterno.

La Direzione si riserva ogni più ampia facoltà di revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione di cui sopra, senza che siano dovuti risarcimenti, indennizzi o qualsiasi altro importo a qualsiasi titolo.

RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI

Art. 23.

Presso la R.S.A., è costituito il Comitato Ospiti e familiari allo scopo di:

- realizzare la partecipazione e la collaborazione tra gli Ospiti;
- fornire all'Ente suggerimenti e proposte;
- collaborare con l'Amministrazione e con il personale, al fine di stabilire rapporti di solidarietà, amicizia e reciproca comprensione.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO/UFFICIO QUALITÀ

Art. 24.

Con Deliberazione n.24 del 28/9/06 è stato istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico/Ufficio Qualità con le seguenti competenze:

- **informazione:** messa a disposizione dei cittadini delle informazioni relative alle disposizioni normative, ai temi di rilevante interesse pubblico e sociale, alle attività ed ai servizi offerti dall'Azienda Speciale, nonché alla relativa modulistica, anche attraverso il sito web;
- **accesso agli atti:** ricevimento istanze e rilascio documentazione ai cittadini che ne fanno richiesta;
- **comunicazione interna ed esterna:** interna per facilitare il raccordo tra le diverse Aree di intervento dell'Azienda, esterna per favorire ai cittadini la conoscenza dell'attività amministrativa;
- **monitoraggio:** raccolta osservazioni e reclami – rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti;
- **qualità:** gestione del "sistema qualità" dell'Azienda e delle procedure previste dall'acquisizione delle certificazioni di qualità e, in generale, promozione e realizzazione di interventi volti al miglioramento organizzativo e funzionale dell'Azienda;

Annualmente verranno applicati sistemi di valutazione della qualità dei servizi erogati al fine di verificare e la funzionalità delle prestazioni.

DIMISSIONI ED ALLONTANAMENTI DELL'OSPITE

Art. 25.

L'ospite può essere dimesso dalla struttura in qualsiasi momento:

- per volontà propria e/o della propria famiglia (anticipata da un preavviso di almeno 10 giorni)

Il Consiglio d'Amministrazione può allontanare l'ospite, con provvedimento motivato, qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria e/o alle regole di convivenza.
- commetta gravi infrazioni al regolamento interno;
- sia moroso nel pagamento della retta;
- manifestasse insoddisfazione per le prestazioni fornite dalla Casa;
- manifestasse rifiuto di cura ed assistenza socio-sanitaria.

Art. 26.

L'Ospite sarà allontanato mediante preventiva diffida che sarà inviata con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di allontanamento non volontario, alla scadenza indicata in diffida, l'Ospite verrà dimesso coattivamente e delle operazioni verrà redatto verbale.

Della necessità dell'allontanamento deve essere data notizia ai parenti obbligati alimentari ex art. 433 C.C. ed al Comune di provenienza.

Art. 27.

In caso di decesso dell'Ospite, il personale addetto consegnerà gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli eredi muniti di idonea documentazione attestante la loro qualifica (atto notorio).

In caso di dimissioni dalla struttura o decesso dell'ospite, eventuali capi d'abbigliamento rimasti in lavanderia, dopo 10 giorni saranno messi a disposizione per il ritiro, lavati e trattati. Trascorsi 20 giorni dalle dimissioni o decesso, l'Ente si riterrà autorizzata ad utilizzare eventuali giacenze di biancheria, per fini caritatevoli.

Le funzioni funebri sono a carico dei parenti o di chi, secondo l'autocertificazione, risponde per l'Ospite, compresi i Comuni di provenienza nei casi stabiliti per legge e dovranno essere osservate le norme previste dal vigente Regolamento di Polizia Mortuaria del Comune di Cilavegna.

TUTELA DELLA PRIVACY

Art.28.

Contestualmente alla compilazione della domanda, l'Ospite o chi per esso, presta consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs 101/2018 esclusivamente per ragioni di carattere sociale e sanitario.

Tali dati sono sottoposti ad idonee misure di sicurezza e conservati per il periodo strettamente necessario.

Al momento dell'ingresso in struttura all'ospite o ai familiari viene richiesto di esprimere liberamente il proprio consenso al trattamento dei dati personali nei modi e nelle forme previste dalla legge.

ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 29.

Il presente regolamento viene consegnato in copia all'Ospite oppure ad un suo familiare Curatore/Tutore/Amministratore di Sostegno al momento dell'ammissione. Con l'ammissione si accetta incondizionatamente il contenuto.

Una copia rimane depositata presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la consultazione da parte di qualunque interessato.

Il presente regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento, con provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione, per adeguarlo a nuove normative e disposizioni di legge, nonché a mutate esigenze di comunità.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che, in avvenire, verranno emanate dalla Regione Lombardia in materia di servizi sociali e socio-sanitari per anziani.