

CARTA DEI SERVIZI - REGOLAMENTO

“Casa dei Nonni”

CAPO I - FINALITA' ED OBIETTIVI

Art. 1 - Finalità ed obiettivi

1. La “Casa dei Nonni” è parte, assieme ad altre strutture e servizi operanti nel Comune, di un sistema di rete di servizi previsti dalle leggi e dai regolamenti regionali, organizzati per fornire prestazioni assistenziali a persone anziane, bisognose di aiuto e aventi il fine prioritario di favorirne la permanenza nel loro ambiente di vita.
2. La struttura ha l'obiettivo di fornire adeguate risposte sia alle persone anziane in condizioni psicofisiche di totale o parziale non autosufficienza che necessitano di forme di aiuto per svolgere le funzioni primarie; sia alle persone che vivono in condizioni di disagio sociale, di solitudine, di mancata assistenza da parte delle famiglie, o di difficoltà economiche che non possono gestire in modo autonomo la propria esistenza neppure con il sostegno della famiglia e dei servizi territoriali esistenti, garantendo loro il rispetto della privacy come previsto dalle norme vigenti.
3. La “Casa dei Nonni”, centro di servizio rivolto in particolare alla popolazione del territorio offre un servizio di:
 - Casa di Riposo con Soggiorno Residenziale o Soggiorno Temporaneo
 - Appartamento Protetto
 - Centro Diurno;
4. Il presente regolamento si prefigge i seguenti scopi:
 - rendere facilmente comprensibile le modalità d'accoglimento degli Ospiti;
 - portare a conoscenza degli Ospiti della Casa di Riposo, del Centro Diurno, del Soggiorno Temporaneo e degli Appartamenti Protetti, d'ora in avanti semplicemente “Casa dei Nonni”, le prestazioni ed i servizi offerti di cui beneficeranno;
 - facilitare la vita comunitaria degli Ospiti;
 - conservare in buono stato gli ambienti.

Art. 2 - Servizi offerti

1. La struttura è organizzata per offrire una gamma di servizi individuali e di tipo comunitario, garantendo il rispetto della personalità e del ruolo attivo di ciascun utente al fine di elevarne il benessere complessivo.
2. La “Casa dei Nonni” ospita anziani con diversi gradi di autosufficienza ammessi secondo criteri stabiliti dal presente regolamento di gestione e dalle norme vigenti in materia.

CAPO II - FORMA GESTIONALE

Art. 3 - Gestione della struttura

1. La “Casa dei Nonni” è amministrata e gestita direttamente da CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS.
2. CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS provvede all'organizzazione della struttura ed all'erogazione dei beni, dei servizi e delle attività con proprio personale e con la stipula di apposite convenzioni con Società e/o Cooperative autorizzate, nonché valorizzando possibili contributi di volontariato.

CAPO III - CRITERI MODALITA' E REQUISITI DI AMMISSIONE

Art. 4 - Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione ai servizi offerti dalla “Casa dei Nonni” deve essere presentata presso la sede di CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS;
2. La domanda dovrà essere corredata dei seguenti documenti dalla “Casa dei Nonni”:
 - Dichiarazione di impegno al pagamento della retta sottoscritta dal richiedente (e/o dal suo AdS e/o tutore e/o curatore), o nel caso in cui lo stesso non sia in grado di sostenere l'onere del pagamento, dai civilmente obbligati o dal Comune presso il quale ha la residenza o è iscritto ai registri di anagrafe e stato civile al momento dell'ingresso nella struttura (art.13 bis, L.R. 03-02-1996, n.5 ed art. 6-comma 4- L. 08-11-2000 n.328);
 - Nel caso di persone indigenti o prive di obbligati civilmente andrà presentata relazione/progetto da parte dell'assistente sociale circa la condizione del richiedente;

- Certificato medico di idoneità rilasciato dal medico di base, da cui risulti l'assenza di malattie infettive o contagiose e da cui risulti che lo stato psico-fisico del richiedente non pregiudica, comunque, la convivenza in comunità;
- Numero di Codice Fiscale;
- Tesserino del Servizio Sanitario
- Fotocopia della Carta d'Identità in corso di validità;

Art. 5 - Graduatorie

1. Le domande dei richiedenti formeranno in ordine cronologico quattro graduatorie distinte: una per la Casa di Riposo (soggiorno residenziale), una per il Centro Diurno, una per gli Appartamenti Protetti ed una per i Soggiorni Temporanei e vengono aggiornate dalla Direzione ogni qualvolta perviene una nuova richiesta.
2. Per l'accesso ai servizi della "Casa dei Nonni" è data priorità alle richieste urgenti di persone senza rete familiare, offrendo risposte, in primis, ai casi di maggior bisogno;

Art. 6 - Età di ammissione ed eccezioni

1. Età normalmente superiore ai 65 anni. Si può prescindere dall'età in casi di comprovata esigenza con esiti di patologie psichiatriche stabilizzate e/o di dipendenze che impediscano di condurre una vita autonoma, in mancanza della rete familiare o nell'impossibilità di questa a provvedervi.

CAPO IV - SOGGIORNI TEMPORANEI E RESIDENZA DEGLI OSPITI

Art. 7 - Soggiorni Temporanei

1. La struttura effettua un servizio di Soggiorno Temporaneo per brevi periodi (max 90 giorni nell'anno solare) in "Casa dei Nonni", riservando per questo servizio due posti letto.
2. Il servizio di Soggiorno Temporaneo è rivolto a persone in condizione di particolare bisogno e per dar modo alle famiglie che le assistono di poter godere di un periodo di riposo e recupero psico-fisico.
3. Possono essere accolte persone con diversi livelli di non autosufficienza, secondo una programmazione effettuata a cura del Responsabile della "Casa dei Nonni".
4. E' consentito all'utente che ha già fruito di un periodo di accoglienza temporanea in "Casa dei Nonni", usufruire di ulteriori periodi, qualora vi sia la disponibilità del posto.

Art. 8 - Residenza degli ospiti

1. L'ospite una volta inserito definitivamente nella struttura, ha la facoltà di stabilire la propria residenza presso la "Casa dei Nonni". Il trasferimento viene fatto secondo quanto previsto dalle norme in materia.

CAPO V - RETTE

Art. 9 - Pagamento delle rette

1. Il Consiglio di Amministrazione di CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS determina le rette a carico degli utenti dei servizi della struttura che devono essere versate, per gli utenti della Casa di Riposo "Casa dei Nonni" e degli Appartamenti Protetti in via posticipata entro il giorno cinque di ogni mese, per gli utenti in Soggiorno Temporaneo e per gli utenti del Centro Diurno su rendicontazione della frequenza giornaliera ai servizi ma sempre entro il giorno cinque di ogni mese. Si precisa che l'importo della retta e/o dei servizi giornalieri e/o accessori è individuato nella dichiarazione di impegno al pagamento della retta che, debitamente sottoscritta, farà parte integrante del presente regolamento.
2. La retta comprende il vitto, l'alloggio e tutti i servizi di cui la "Casa dei Nonni" con annesso Centro Diurno è dotata e che vengono normalmente erogati a tutti gli ospiti. Non comprende le spese telefoniche, i canoni radio/televisivi ad uso personale, il lavaggio e la stiratura di capi di vestiario pregiato e comunque tutti i capi non compresi fra la biancheria intima personale. Per tale servizio l'ospite dovrà provvedere a proprie spese. Lo stesso dicasi per il servizio di barbiere, parrucchiere, manicure e pedicure.
3. L'obbligo di corrispondere la retta cessa dal momento in cui il posto letto diviene pienamente disponibile.
4. In caso di ritardato pagamento della retta vengono addebitati gli interessi legali, nonché le spese sostenute per la riscossione.
5. Qualora l'anziano non sia più in grado di far fronte al pagamento della retta, i civilmente obbligati o il Comune "domicilio di soccorso", provvedono all'integrazione della quota necessaria.

Art. 10 - Riduzioni delle rette

1. In caso di assenza, con mantenimento del posto per ferie, regolarmente comunicate alla Direzione, o per ricovero ospedaliero la "Casa dei Nonni", sulla retta mensile praticherà le seguenti riduzioni:
 - il 50% della retta giornaliera per un periodo massimo di trenta giorni nell'anno solare, per ferie godute in modo continuativo o frazionato. Nel computo della deduzione non vengono conteggiati il giorno di uscita né quello di rientro;
 - il 50% della retta giornaliera per un periodo massimo di novanta giorni nell'anno solare per ricoveri ospedalieri. Il conteggio viene effettuato con le medesime modalità previste per le ferie;

- nessuna riduzione verrà praticata per assenze fino a 10 giorni.

CAPO VI - EQUIPE MULTIDISCIPLINARE INTERNA

Art. 11 - Equipe Multidisciplinare Interna

1. All'interno della struttura è operante l'Equipe Multidisciplinare Interna come previsto dalle disposizioni della Giunta Regionale n. 5953 del 06/12/1994, quale organo di supporto al Responsabile del servizio della "Casa dei Nonni" per il raggiungimento degli obiettivi di servizio, assistenza e salute degli ospiti.
2. L'Equipe Multidisciplinare Interna, costituita dagli operatori addetti all'assistenza, dal personale infermieristico e dal Responsabile della "Casa dei Nonni" ha il compito di valutare in modo multidimensionale e multiprofessionale i bisogni degli anziani ospiti ed elaborare i piani individuali di assistenza in rapporto alle risorse disponibili nella struttura
3. L'Unità Operativa Interna ha inoltre il compito di occuparsi anche delle problematiche più generali riguardanti il funzionamento dei servizi.
4. L'U.O.I. può dotarsi di un proprio regolamento di funzionamento indicando compiti, composizione, strumenti e i metodi di lavoro.

CAPO VII - RILASCIO DELL'ALLOGGIO - DIMISSIONE - PERIODO DI PROVA - SPOSTAMENTI

Art. 12 - Casi di disponibilità dei posti

1. La direzione della "Casa dei Nonni" dispone del posto letto a pieno titolo nei seguenti casi:
 - Quando l'ospite o chi per esso abbia regolarmente disdetto il posto.
 - In caso di morte dell'ospite. In tale ipotesi il posto letto deve essere disponibile entro 3 giorni dalla data del decesso, che saranno considerati ai fini del pagamento della retta. E' fatto obbligo ai famigliari, ai garanti o agli eredi di provvedere ai funerali del deceduto. In caso d'inerzia l'Amministrazione Comunale provvede di propria iniziativa addebitando le spese sostenute alle persone civilmente obbligate.
 - Quando l'ospite lascia la "Casa dei Nonni" senza dare avviso al Responsabile del servizio. In tal caso il posto letto verrà assegnato ad altro richiedente.
2. In ogni caso lo sgombero dell'alloggio ed il ritiro degli effetti personali deve essere concordato con il Responsabile del servizio.

Art. 13 - Dimissioni dell'ospite da parte della struttura

1. L'ospite può essere dimesso dalla "Casa dei Nonni" nei seguenti casi:
 - Quando sia personalmente moroso o siano morosi, per l'importo corrispondente a due rette mensili, coloro che si erano impegnati al pagamento della retta, rispetto al termine previsto dal precedente articolo 8 comma 1;
 - Quando mantenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria o con le norme comportamentali previste dal presente regolamento;
 - Quando presenti patologie (fisiche o psichiche) incompatibili con l'assistenza offerta dalla struttura;
 - In caso di rottura del rapporto fiduciario.
2. Nel caso in cui l'ospite intenda lasciare la "Casa dei Nonni" in via definitiva, dovrà darne tempestivo avviso scritto almeno 30 gg. prima.

Art. 14 - Procedura delle dimissioni

1. La dimissione dell'ospite viene decisa, sentita l'Unità Operativa Interna ed il parere del medico competente, dal Responsabile della "Casa dei Nonni".
2. La decisione della dimissione viene comunicata, mediante raccomandata A.R. sia all'interessato che ai familiari od ai garanti od alle persone civilmente obbligate. L'ospite dovrà lasciare la struttura nel più breve tempo e comunque improrogabilmente entro e non oltre il termine di giorni quindici dalla comunicazione.

Art. 15 - Periodo di prova

1. L'ospite assegnatario di un posto letto presso la "Casa dei Nonni" è considerato ammesso in via definitiva, solo dopo un periodo di prova di inserimento, della durata di trenta giorni. Questo periodo è previsto per verificare le condizioni oggettive e soggettive di compatibilità dell'ospite con la struttura.

Art. 16 - Spostamenti interni

1. Il Responsabile del Servizio della "Casa dei Nonni" può disporre spostamenti sia provvisori che definitivi, per effettuare interventi di ristrutturazione, riparazione, pulizia ed altre necessità ritenute inderogabili, o per sopravvenuti mutamenti delle condizioni psicofisiche, nonché su proposta degli operatori addetti all'assistenza, per incompatibilità con altri ospiti.

Art. 17 - Servizio pasti

1. Il vitto è predisposto e confezionato nel rispetto delle norme igieniche e secondo apposite tabelle dietetiche che tengono conto, per quantità e qualità, delle esigenze e dell'età degli ospiti.
2. Possono essere predisposte diete particolari qualora siano giustificate e prescritte dal medico.

3. I pasti vengono serviti di norma in sala da pranzo e, solo in caso di necessità, in camera.
4. I pasti sono tenuti a disposizione fino a mezz'ora dall'inizio dell'orario stabilito.
5. Il servizio cucina fornisce pasti anche a persone non ospiti della "Casa dei Nonni" (famigliari che desiderano trattenersi con l'anziano, ecc ...) ed agli utenti del centro diurno, ai quali verrà addebitata la relativa quota stabilita.

Art. 18 - Servizio di lavanderia

1. Con il servizio di lavanderia e guardaroba viene garantito il lavaggio della biancheria, degli effetti lettereci, della biancheria personale degli ospiti, ad eccezione di quella indicata al precedente art. 8 comma 2.
2. Il Responsabile non si assume alcuna responsabilità per i danni che la biancheria personale dovesse subire o per lo smarrimento della stessa, nel trattamento di lavaggio.
3. I capi di biancheria personale degli ospiti al momento dell'ingresso, debbono essere debitamente contrassegnati come indicato dal Responsabile.

Art. 19 - Servizio telefonico

1. L'ospite può usufruire degli apparecchi telefonici della struttura facendone richiesta. In questo caso le relative spese non sono comprese nella retta mensile e vanno addebitate a parte direttamente all'utente.
2. E' data libertà agli ospiti di ricevere telefonate attraverso il centralino della struttura nel rispetto degli orari stabiliti.
3. L'ospite può utilizzare liberamente il proprio telefono cellulare nel rispetto della presenza di altri ospiti e degli orari della struttura.

Art. 20 - Servizio trasporto

1. Il trasporto degli ospiti all'ospedale per ricoveri, viene effettuato con il servizio ambulanze.
2. Viene garantito agli ospiti anche l'accompagnamento per eventuali visite mediche o accertamenti sanitari, qualora non avessero famigliari in grado di provvedere autonomamente con l'utilizzo, se possibile, dei mezzi della struttura o con mezzi esterni attrezzati allo scopo il cui costo verrà fatturato agli utilizzatori.

Art. 21 - Arredo personale

1. L'ospite potrà personalizzare la stanza con alcune suppellettili, previo consenso del Responsabile.

Art. 22 - Servizio religioso

1. Gli utenti della struttura possono usufruire del servizio religioso coordinato dalla Parrocchia di Sant'Ermete che programma gli interventi e le funzioni in sintonia con l'organizzazione e le esigenze di servizio.

CAPO VIII - NORME COMPORTAMENTALI

Art. 23 - Condotta degli ospiti e dei visitatori

1. Ogni ospite ed utente della struttura deve comportarsi in modo che la sua condotta non arrechi disturbo o comunque non offenda gli altri e non intralci i servizi, A tale norma devono attenersi anche i parenti, gli amici in visita agli ospiti e comunque i fruitori dei servizi.
2. In particolare tutti i fruitori della struttura devono osservare le regole igieniche, trattare in modo adeguato i beni ed i luoghi a loro disposizione, segnalando eventuali guasti al personale di servizio e rispondendo dei danni dolosamente causati.

Art. 24 - Utilizzo apparecchi audiovisivi individuali

1. L'utilizzo di apparecchi audiovisivi individuali è consentito nel rispetto di tutti. Il livello di ascolto deve essere moderato specie nelle ore notturne e pomeridiane dedicate al riposo.

Art. 25 - Accesso alle camere dei visitatori

1. E' fatto divieto assoluto di ospitare nella propria camera persone estranee, qualunque sia il legame di parentela con l'ospite, senza averne prima data comunicazione al personale che caso per caso valuterà l'opportunità o meno di permettere l'accesso alla stanza.

Art. 26 - Orari di uscita dalla struttura

1. L'ospite della "Casa dei Nonni" gode della massima libertà, salvo le limitazioni imposte dallo stato di salute. L'ospite, può entrare ed uscire dalle ore 8.00 alle 22.00.

Eventuali rientri od uscite fuori orario dovranno essere concordate con il personale di servizio.

Art. 27 - Orario di silenzio

1. L'ospite della "Casa dei Nonni", nel rispetto delle altre persone deve osservare in stanza da letto, silenzio dalle ore 13.30 alle ore 15.30 e dalle ore 21.00 alle ore 7.30.

Art. 28 - Divieto di utilizzare apparecchiature potenzialmente pericolose

1. E' vietato in modo assoluto, ad ogni utente ed ospite della struttura l'uso di apparecchiature ritenute potenzialmente pericolose per la sicurezza delle persone e delle cose (ad esempio fornelli elettrici, stufe, ecc.).

Art. 29 - Autorizzazione e assicurazione per l'utilizzo di mezzi di trasporto

1. Gli ospiti che desiderassero utilizzare un mezzo di trasporto, (bicicletta, ciclomotore, o auto) dovranno essere autorizzati dai familiari che provvederanno altresì alla stipula di idonea assicurazione;

Art. 30 - Accesso alle camere del personale

1. L'ospite della "Casa dei Nonni" deve consentire al personale di servizio di accedere alla propria camera per effettuare le pulizie ordinarie e straordinarie, il riordino degli arredi e delle suppellettili, nonché tutte le prestazioni igieniche, di cura della persona, riparazioni e le ispezioni che sono necessarie.

Art. 31 - Divieto di tenere animali

1. Per motivi igienico-sanitari non è consentito tenere animali in camera.

Art. 32 – Referente per segnalazioni varie

1. Eventuali lamentele per il servizio o per il comportamento del personale vanno rivolte al Responsabile del Servizio.

CAPO IX - PERSONALE

Art. 33 - Organizzazione del personale

1. Il personale in servizio presso la “Casa dei Nonni” è tenuto all’osservanza delle norme del presente regolamento. La “Casa dei Nonni” eroga il servizio di cui al presente regolamento sia con proprio personale, al quale applica, la disciplina del rapporto di lavoro del personale dipendente dalle Cooperative Sociali, sia servendosi di personale esterno per servizi appaltati o gestiti in convenzione con ditte, cooperative ed associazioni di volontariato.
2. La Cooperativa assicura il personale necessario alla gestione, nel rispetto degli standard organizzativi previsti dalle leggi in materia.

Art. 34 - Personale operante presso la “Casa dei Nonni”

1. In Casa di Riposo con annesso Centro Diurno opera il seguente personale:
 - a) il Responsabile del servizio che provvede al coordinamento dell'attività amministrativa e assistenziale che si svolge in Casa di Riposo. In particolare:
 - verifica il livello delle prestazioni del personale che opera nella struttura, programma i servizi (turni di lavoro e sostituzioni), è responsabile del buongoverno della struttura;
 - coordina i rapporti con le ditte appaltatrici di servizi e con le associazioni di volontariato organizzato;
 - gestisce il budget assegnato al fine di realizzare gli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse;
 - espleta ogni altra mansione prevista dal regolamento organico del personale dipendente e dalla legislazione vigente
 - coordina l'attività dell'Unità Operativa Interna;
 - partecipa alle riunioni dei responsabili comunali;
 - segnala all'Amministrazione gli inconvenienti e le nuove disposizioni relative al servizio ed agli immobili.
 - b) il personale addetto all'attività amministrativa;
 - c) il personale medico:
 - il medico incaricato dall'U.S.S.L., per l'attività di medicina generale, svolge la sua attività su incarico dell'U.S.S.L. con i compiti stabiliti agli artt. 19/24 del DPR 314/90 e secondo i principi di cui alla D.G.R. 2966 del 28/08/1997 e successiva n. 1742 del 19/05/1998;
 - d) il personale infermieristico con funzioni di controllo e osservanza delle tabelle dietetiche e delle diete prescritte dal medico, di registrazione delle prestazioni mediche, di controllo e sorveglianza dei medicinali e delle apparecchiature in dotazione, di proporre quanto può servire per una migliore erogazione dei servizi infermieristici agli anziani, nonché con il compito di svolgere tutte le funzioni ascrivibili a questa figura professionale prevista dalle norme vigenti;
 - e) il personale addetto all'assistenza con funzioni di aiuto e governo dell'alloggio, pulizia, riordino, cambio biancheria, di aiuto nell'attività delle persone, di pulizie personali, di aiuto nel vestirsi, nel mangiare e nel camminare, di prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione, quali frizioni e massaggi antidecubito, di assistenza per la corretta esecuzione di prestazioni farmacologiche, di segnalazione di eventuali anomalie nelle condizioni degli anziani, di collaborazione con il servizio di segreteria sociale nonché tutte le funzioni e i compiti ascrivibili al profilo professionale di appartenenza;
 - f) Il personale addetto al servizio di cucina e mensa, di pulizia dei locali e di guardaroba;
 - g) Altre figure professionali che di volta in volta possono essere chiamate a prestare la propria collaborazione, quale lo psicologo, l'assistente sociale, medici specialisti, il fisioterapista, ecc ...;
 - h) Il personale che svolge attività di volontariato per soli fini di solidarietà con l'esclusione di ogni scopo di lucro e di remunerazione, anche indiretta, prestata in forma spontanea e gratuita, in forma associata o mediante prestazioni personali e comunque in linea con quanto previsto dalla L.R. n. 46 del 30/04/1985, dalla legge 11/08/1991, n. 266 e dalla L.R. 30 agosto 1993 n. 40;
2. il personale deve svolgere il proprio compito, al fine di soddisfare al meglio il bisogno degli utenti della “Casa dei Nonni”, con professionalità in termini di efficienza ed efficacia.

CAPO X - RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE PER FURTI E DANNI

Art. 35 - Responsabilità - Assicurazioni

1. La “Casa dei Nonni” non assume alcuna responsabilità per i danni derivanti agli utenti per furti e danneggiamenti di qualsiasi tipo di bene.
2. Tra i servizi offerti dalla struttura non è compreso quello di custodia di denaro o di beni.
3. Gli ospiti della “Casa dei Nonni” sono coperti da assicurazione R.C.T, per danni derivanti a sé dalla struttura in genere, comprendente gli immobili e l’area di pertinenza;

4. Analoga copertura assicurativa è estesa agli ospiti per danni causati a sé od a terzi per servizi vari, di carattere saltuario, svolti all'interno od all'esterno della struttura;
5. Qualsiasi danno causato a terzi dagli ospiti, all'interno o all'esterno della struttura o dell'area di pertinenza nell'ambito della sua autonomia personale, non implica ne comporta alcuna responsabilità presente o futura per la "Casa dei Nonni".

CAPO XI - CUSTODIA E CONSEGNA AGLI EREDI DEI BENI DEI DEFUNTI

Art. 36 - Custodia a consegna agli eredi dei beni dei defunti

1. Nel caso di decesso di un ospite, il personale in servizio provvederà a chiudere la stanza se occupata da un solo ospite, o i contenitori (armadi, comodini, ecc.) nei quali si trovano i beni lasciati dall'ospite nel caso di stanza a due letti.
2. In presenza di oggetti preziosi, denaro, libretto degli assegni, libretti bancari, il personale in servizio provvederà, dopo aver compilato una distinta, alla consegna direttamente ai familiari o al Responsabile del servizio per la loro custodia e successiva consegna ai legittimi eredi;
3. La riconsegna dei beni viene fatta ad uno degli eredi, il quale deve lasciare una lettera liberatoria a favore della Cooperativa. La consegna agli aventi diritto del denaro e degli altri beni in custodia, avviene previo espletamento delle particolari procedure previste dalla norma vigente.
4. Prima della consegna dei beni agli eredi, dalla stanza o dai contenitori dell'ospite, possono essere asportati solo gli abiti per la vestizione del defunto e ciò in presenza del personale di servizio al quale i parenti devono necessariamente rivolgersi per accedere alla stanza del defunto, anche se a due letti. Non sono consentiti accessi e prelievi dei beni per altri motivi.

CAPO XII - INFORMATIVA E CONSENSO TRATTAMENTO DATI E LIBERATORIA

Art. 37 - Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, ed in relazione ai dati personali di cui "CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS" entrerà in possesso, Vi informiamo di quanto segue:

- 1) Il trattamento dei dati personali è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione dell'attività di ospitalità ed assistenza presso le strutture gestite da CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS.
- 2) Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni, svolte con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, indicate all'art. 4 comma 1 lett. a) del D. Lgs 196/2003 e cioè mediante raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati ed è svolto dal titolare o dagli incaricati del trattamento.
- 3) Il conferimento di dati personali comuni, sensibili e giudiziari è strettamente necessario ai fini del corretto e completo svolgimento dell'attività di ospitalità ed assistenza da Lei richieste e l'eventuale rifiuto, da parte Sua, di fornire le informazioni relative ai dati personali, che La riguardano, comporteranno la impossibilità di una corretta esecuzione di detto incarico, e potrà legittimare il recesso, da parte di CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS, dall'incarico di assistenza ed ospitalità da Lei conferito.
- 4) I dati personali di cui CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS entrerà in possesso non sono soggetti a diffusione. Tali dati, tuttavia, possono venire a conoscenza degli incaricati del trattamento e possono essere comunicati a collaboratori esterni, a soggetti operanti nel settore sanitario, ed, in genere, a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria, ad insindacabile giudizio del titolare del trattamento, al fine della corretta e completa esecuzione dell'attività di assistenza ed ospitalità.
- 5) Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 l'interessato ha diritto di ottenere, dal titolare del trattamento, la conferma della esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, ha diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

6) Titolare del trattamento dei dati:

CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS

Via Casale Sant'Ermete, 784

47822 Santarcangelo di Romagna (RN)

Telefono: +39 0541 758888/9 Fax: +39 0541 757077

e-mail: segreteria@casanonni.eu

7) Responsabile del trattamento dei dati:

Giacomel Roberto

Art. 38 - Liberatoria

I sottoscritti autorizzano, senza nulla pretendere, CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS, ad utilizzare immagini fotografiche e riprese video del proprio congiunto per le iniziative promozionali ed istituzionali. A titolo di esempio: sito web, depliant promozionali, inviti per eventi o iniziative promosse dalla Cooperativa nello svolgimento delle proprie attività.

CAPO XIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 39

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si osservano le disposizioni organizzative adottate dalla “Casa dei Nonni” e dalle norme vigenti in materia di servizi sociali per anziani.
2. Copia del seguente Regolamento viene esibita a chiunque ne faccia richiesta.

Art. 40

Con la sottoscrizione del presente atto si dichiara di aver ricevuto copia del Regolamento, di averne pienamente compreso il tenore e di rispettarne le norme. Si dichiara altresì di aver avuto informativa ed autorizzare il consenso dei propri dati così come previsto dagli articoli 37 e 38 del presente regolamento.

Santarcangelo di Romagna, lì

Firme

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 cod. civ. previa lettura delle clausole contenute nel presente regolamento, si dichiara di approvare espressamente, reietta ogni eccezione ed istanza, i patti di cui ai numeri 9 (Pagamento delle rette); 13 (Dimissioni dell'ospite da parte della struttura); 16 (Spostamenti interni); 35 (Responsabilità - Assicurazioni); 37 (Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003); 38 (Liberatoria).

Santarcangelo di Romagna, lì

Firme

**DICHIARAZIONE DI IMPEGNO AL PAGAMENTO DELLA RETTA
ED ACCETTAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI E REGOLAMENTO**

Il sottoscritto/La sottoscritta _____

codice fiscale

residente a _____ in via _____

telefono _____ in qualità di _____

del sig./della sig.ra _____

SI IMPEGNA AL PAGAMENTO DELLA RETTA MENSILE/GIORNALIERA DI

EURO _____ + servizi accessori + IVA _____%

così come fissata e annualmente aggiornata dal C.d.A. di CASA dei NONNI Cooperativa Sociale ONLUS per il servizio di "Casa dei Nonni" reso a:

Il pagamento avverrà in via posticipata entro il giorno 5 di ogni mese mediante versamento alle seguenti coordinate bancarie:

intestato a: **IBAN: IT32 V033 5901 6001 0000 0103 728**
CASA DEI NONNI Cooperativa Sociale ONLUS

❖ PER IL PAGAMENTO SI PREGA DI SPECIFICARE QUANTO SEGUE:

La fattura mensile dovrà essere: **consegnata** **spedita**

Al sig./Alla sig.ra _____

all'indirizzo _____

(per l'utilizzo di disposizioni di addebito in banca (RID) presentarsi all'ufficio amministrativo della struttura per la compilazione della relativa modulistica di delega)

Dichiara inoltre di aver preso visione della Carta dei Servizi - Regolamento interno della struttura e di accettarlo in ogni sua parte.

Data, _____

Il Dichiarante

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO AL PAGAMENTO DELLA RETTA DA PARTE DEGLI OBBLIGATI

Il sottoscritto/La sottoscritta _____

codice fiscale

residente a _____ in via _____

telefono _____ in qualità di _____

del sig./della sig.ra _____

Il sottoscritto/La sottoscritta _____

codice fiscale

residente a _____ in via _____

telefono _____ in qualità di _____

del sig./della sig.ra _____

SI IMPEGNA/SI IMPEGNANO

al pagamento della retta e dei servizi accessori fruiti durante il soggiorno presso la “Casa dei Nonni” dal sig./dalla sig.ra

qualora lo stesso/la stessa non sia in grado, con redditi propri, di provvedere al pagamento di quanto dovuto.

Si dichiara altresì che venendo meno all'impegno assunto con la presente il sottoscritto/i sottoscritti si assoggetteranno all'applicazione della procedura coattiva, stabilita dalla legge, rinunciando fin da ora ad ogni opposizione.

Data, _____

Firma dei familiari _____
