



Azienda pubblica di servizi alla persona
"OPERA PIA COIANIZ" – TARCENTO

**REGOLAMENTO PER L'ACCOGLIMENTO E LA
PERMANENZA DEGLI OSPITI**

approvato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 49 del 15 novembre 2006 e modificato con deliberazioni n. 3 del 5 febbraio 2010 e n. 33 del 4 novembre 2015

Articolo 1 – Finalità dell'Azienda e Scopi del Regolamento

1. L'Opera Pia Coianiz con sede in Tarcento, via Pietro Coianiz 8 è un'Azienda pubblica di servizi alla persona avente per fine l'assistenza ad anziani non autosufficienti ed autosufficienti presso la propria residenza protetta.
2. Il presente Regolamento disciplina le procedure di accoglimento degli ospiti e gli aspetti fondamentali della loro permanenza in struttura.

Parte Prima – ACCOGLIMENTO DEGLI OSPITI

Articolo 2 – Servizio accoglimento

1. Le attività connesse all'accoglimento degli ospiti sono effettuate a cura del Servizio omonimo con l'obiettivo di assicurare efficacia, efficienza, trasparenza, correttezza e professionalità nelle attività di inserimento degli ospiti all'interno della struttura, sia dal punto di vista socioassistenziale e sanitario che dal punto di vista amministrativo e burocratico.
2. Il contratto di accoglimento è firmato, per parte dell'Opera Pia Coianiz, dal Presidente o dal Direttore generale.

Articolo 3 – Domanda di accoglimento

1. L'ammissione dell'ospite ai servizi residenziali, ha luogo a seguito di domanda, compilata su apposito stampato predisposto dall'Opera Pia Coianiz (modd. A e A.2). Tale istanza potrà essere firmata dall'interessato, da un parente, dai responsabili dei servizi sociali di base dei Comuni o dal Sindaco del Comune di effettiva residenza ai sensi dell'art. 14 della L.R. 35/81.
2. Ciascuna istanza, una volta verificata la completezza e la regolarità da parte dell'Ufficio Amministrazione, sarà registrata al Protocollo generale dell'Azienda, quindi immediatamente inserita in un elenco numerato con riporto annuale denominato Registro delle domande di accoglimento.
3. Al ricevimento dell'istanza l'Opera Pia Coianiz provvederà a dare opportuna informazione, ai sensi dell'art. 6 c. 4 della legge 328/2000, al Comune di residenza del richiedente. Provvederà inoltre a trasmettere i dati sanitari ed assistenziali all'Unità di Valutazione Distrettuale.

4. L'istanza ha validità quattro mesi, ed è più volte riconfermabile da parte dell'interessato prima di ciascuna scadenza, mediante semplice comunicazione scritta. Le domande scadute, non rinnovate e quelle di coloro che abbiano rinunciato all'accoglimento perdono ogni efficacia.

5. Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90, il richiedente ha notizia dell'avvio del procedimento mediante una ricevuta consegnata dall'Azienda e contenente la data, il numero di Protocollo, il numero di Lista d'attesa, la data di scadenza e la firma dell'incaricato.

Articolo 4 – Valutazione delle domande di accoglimento

1. Gli accoglimenti sono disposti in base ai principi generali di seguito elencati in ordine di priorità:

- a. il rispetto delle disposizioni testamentarie, riprese nello Statuto - art. 3, che destinano le prestazioni erogate dall'Opera Pia Coianiz in via prioritaria ai residenti nel Comune di Tarcento;
- b. l'esigenza di rispondere in modo tempestivo ed efficiente ai casi del territorio che presentino un'elevata criticità, in un'ottica di integrazione e di rete dei servizi ;
- c. il criterio cronologico;

2. L'esame e la valutazione dei casi critici del territorio, l'indicazione dei percorsi assistenziali e l'ordine di priorità che garantisce il rispetto del comma 1, p.to 2, sono effettuati dall'Unità di Valutazione Distrettuale (di seguito UVD)

3. In base a quanto disposto ai commi 1e 2, i richiedenti verranno quindi interpellati, ai fini dell'accoglimento, in base al seguente ordine:

- a. residenti a Tarcento
- b. casi urgenti del territorio del Distretto di Tarcento valutati in sede di Unità di Valutazione Distrettuale, secondo l'ordine di priorità stabilito dall'Unità di Valutazione Distrettuale stessa.
- c. altri casi secondo l'ordine cronologico;

4. Le domande sono suddivise in quattro categorie a seconda che il richiedente sia di sesso maschile o femminile e che risulti autosufficiente o non autosufficiente, in base a quanto certificato dal medico che ha compilato la seconda parte del Modello A.

5. In ogni momento, chiunque ne abbia interesse, può mettersi in contatto con il Servizio Amministrativo per conoscere la posizione della propria pratica .

Articolo 5 – Accoglimento ed assegnazione dell'unità dell'ospite

1. L'accoglimento nei reparti è disposto dal coordinatore del Servizio di accoglimento, il quale dà disposizioni affinché sia comunicata agli interessati la data fissata per l'ingresso.

2. In attesa dell'ingresso dell'ospite è possibile chiedere che il posto venga riservato per un periodo non superiore a 20 giorni. In tal caso l'ospite è tenuto a corrispondere la retta ridotta delle spese per la somministrazione dei pasti, nonché a versare la cauzione di cui all'articolo 20.

3. L'assegnazione del posto letto è fatta con provvedimento del Direttore Sanitario, il quale può disporre successivi spostamenti motivati, semplicemente informando l'ospite ed i parenti, i quali potranno sempre chiederne la motivazione.

Articolo 6 – Documentazione da consegnare al momento dell'accoglimento

1. Al momento dell'accoglimento dovrà essere presentata al Servizio di accoglimento la sottoelencata documentazione:

- a. dichiarazione sostitutiva di certificazioni ai sensi dell'art. 46 del Dpr 445/2000 attestante lo stato di famiglia, la residenza, l'identificazione della paternità e della maternità, il codice fiscale – modulo fornito dall'Azienda;

- b. tessera sanitaria con eventuale esenzione ticket aggiornata;
- c. documento d'identità valido con foto;
- d. versamento in c/cauzioni a termini del successivo articolo 20;
- e. richiesta contributo regionale Mod. C2015 e attestazione ISEE (solo per anziani non autosufficienti);
- f. verbale di invalidità;
- g. autorizzazione all'utilizzo dei pannoloni rilasciata dal Distretto sanitario di residenza.

2. Qualora l'interessato non sia in grado di rendere l'autocertificazione di cui al c. 1, p.to 1, i soggetti che abbiano diretta conoscenza degli stati e delle qualità personali richiesti, potranno certificarli mediante la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, prevista dall'art. 47, c. 2 del Dpr 445/2000. L'Opera Pia Coianiz predispone la modulistica necessaria a rendere la dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atto di notorietà.

3. Il Servizio si attiverà presso l'Anagrafe del Comune competente per ottenere i certificati attestanti le circostanze di cui al punto 1, qualora il richiedente non sia in grado di autocertificarli e nessun altro soggetto ne abbia conoscenza.

4. All'atto dell'accoglimento la persona che si impegna al pagamento delle rette firmerà il contratto (mod. B) che disciplina il rapporto giuridico con l'Opera Pia Coianiz.

Articolo 7 – Valutazioni sanitarie al momento dell'accoglimento

1. L'ospite viene sottoposto ad una visita medica da parte dei medici dell'Opera Pia Coianiz i quali ne accertano lo stato generale di salute.

2. Contestualmente, il Direttore Sanitario prescrive le analisi che risultino necessarie per stabilire che il nuovo ingresso non è affetto da patologie infettive o tali da costituire rischio per la salute degli altri ospiti e del personale. In particolare potranno essere prescritte radiografie del torace, qualora non effettuate in tempi recenti.

3. Prima dell'accoglimento, il Responsabile del Distretto Sanitario di Tarcento compilerà la Scheda valutativa indicata dalla Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, in base alla quale è dato il giudizio ufficiale sull'autosufficienza anche ai fini del contributo previsto dalla L.R. 10/97. La revisione della Scheda può essere richiesta in qualsiasi momento, laddove il Direttore Sanitario accerti una sensibile diminuzione o un sensibile aumento dello stato di autosufficienza.

Articolo 8 – Accoglimenti temporanei ed emergenze

1. L'Opera Pia Coianiz accoglie ospiti per periodi determinati, attingendoli da una specifica lista delle prenotazioni. L'iscrizione è disposta a seguito di presentazione del semplice Mod.A.

2. L'ospite accolto a tempo determinato pagherà in base alla retta fissata per gli altri ospiti in camere della stessa tipologia, più una cauzione di € 210,00 che verrà restituita al termine del soggiorno.

3. Nel caso si verificano situazioni di emergenza riguardanti anziani residenti nel Distretto sanitario di Tarcento, anche durante giorni festivi, l'Opera Pia Coianiz è in grado di offrire la necessaria assistenza senza bisogno di formalità, fino a valutazione del caso da parte dell'UVD.

Parte Seconda – PERMANENZA NELLA STRUTTURA

Articolo 9 – Servizio sanitario e socio-assistenziale

1. L'Opera Pia Coianiz eroga il servizio fondamentale di assistenza sanitaria all'anziano non autosufficiente ed autosufficiente, insieme ai necessari servizi ausiliari.

2. Alla persona non autosufficiente, è garantita l'assistenza sanitaria grazie all'operato di personale medico, infermieristico ed assistenziale, le prestazioni farmaceutiche, nonché alcuni presidi ed ausili. Una parte del costo dell'assistenza sanitaria è rimborsato all'Opera Pia Coianiz tramite un'apposita convenzione stipulata con l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 4 "Friuli

Centrale", pertanto questa parte non è contabilizzata sulla retta pagata dall'ospite. Le specialità farmaceutiche non inserite nel prontuario dell'Azienda Sanitaria restano a carico dell'interessato, salva la competenza degli organismi preposti all'assistenza sanitaria e farmaceutica secondo le vigenti leggi e disposizioni.

3. I Medici dell'Azienda, uno dei quali svolge anche le funzioni di Direttore Sanitario, garantiscono a tutti gli ospiti l'assistenza medico-generica.

4. Il servizio di assistenza infermieristica viene garantito nelle 24 ore. Il servizio socio-assistenziale ha lo scopo di soddisfare i bisogni dell'ospite in rapporto al grado di non autosufficienza.

5. Le prestazioni riabilitative, finalizzate al recupero e rieducazione funzionale o al mantenimento della condizione raggiunta, sono garantite da terapisti della riabilitazione. Il Distretto Sanitario assicura inoltre la presenza settimanale del fisiatra.

6. E' presente in struttura un animatore, con la finalità di favorire l'aumento dell'autonomia degli ospiti attraverso terapia occupazionale e laboratori creativi.

7. Viene inoltre garantita l'assistenza spirituale e religiosa.

Articolo 10 – Servizi ausiliari

1. I servizi ausiliari sono: il servizio di cucina, il servizio di lavanderia e guardaroba, il servizio di barbiere e parrucchiere, il servizio tecnico-manutentivo, il servizio di custodia valori. Nessun onere aggiuntivo rispetto alla retta è richiesto per usufruire di questi servizi.

2. Il servizio di cucina è attivo tutti i giorni dalle 7:00 alle 19:00 al fine di preparare la colazione, il pranzo e la cena. Il menu, che comprende una parte fissa ed una parte variabile per ciascuna giornata, è affisso dal lunedì presso i refettori. Diete personalizzate potranno essere disposte dal Direttore Sanitario.

3. Il servizio di lavanderia funziona quotidianamente dalle 8.00 alle 19:00 e si incarica del lavaggio, dell'asciugatura e della stiratura della teleria di proprietà dell'Azienda e del vestiario di proprietà degli ospiti, qualora questi lo desiderino.

4. Per usufruire del servizio di lavanderia, gli ospiti dovranno applicare agli indumenti di loro proprietà, etichette con il proprio cognome e nome. L'Opera Pia Coianiz non si assume responsabilità per lo smarrimento o il deterioramento dei capi trattati dal servizio di lavanderia. Si invita pertanto ad evitare di mandare alla lavanderia capi in tessuti delicati, o che richiedano trattamenti particolarmente accurati.

5. La cura della persona è ulteriormente garantita grazie all'intervento di barbieri e parrucchieri. Le prestazioni di routine sono già comprese nella retta, mentre è possibile accedere a pagamento a prestazioni più particolari, quali colore o permanente.

6. Il servizio tecnico-manutentivo è incaricato di riparare e prevenire guasti e rotture. Esso viene attivato dall'Infermiere di Reparto, pertanto gli ospiti ed i visitatori sono pregati di volersi rivolgere cortesemente a questa persona per fare eventuali segnalazioni.

7. Il servizio di custodia valori è svolto dall'Economo. Gli ospiti sono invitati a non trattenere presso il proprio posto letto oggetti di valore o somme eccedenti le necessità giornaliere, che possono invece essere depositati presso il tesoriere dell'Opera Pia Coianiz. L'Economo rilascia regolare ricevuta, ai sensi del Regolamento di economato. L'Azienda dispone inoltre, presso il proprio Tesoriere, di una cassetta di sicurezza nella quale possono essere custoditi beni degli ospiti, qualora essi lo richiedano. Gli ospiti possono delegare all'Opera Pia Coianiz la gestione dei loro risparmi o la riscossione di assegni pensionistici, riferendosi in tutto al Tesoriere dell'Azienda. Tutti i movimenti verranno regolarmente registrati dall'Economo, come da Regolamento di economato. Per usufruire di questi servizi è necessario rivolgersi all'Ufficio Amministrativo dal lunedì al sabato dalle 9:00 alle 12:00, oppure il lunedì e il giovedì dalle 15:00 alle 16:00.

Articolo 11 – Volontariato e Associazioni

1. L'Opera Pia Coianiz favorisce e promuove l'apporto del volontariato e ne coordina l'intervento integrandolo nei programmi che la Struttura intende realizzare.

2. Lo svolgimento di un'attività di volontariato deve risultare da domanda scritta, indirizzata al Presidente dell'Azienda. La presentazione dell'istanza da parte di un'Associazione

di Volontariato o di liberi volontari, implica automaticamente l'accettazione delle norme di regolamentazione interna degli ospiti e dei visitatori.

3. L'Amministrazione ed il personale intratterranno con i volontari rapporti di reciproca collaborazione.

Articolo 12 – Dotazione dell'unità dell'ospite messa a disposizione dall'Azienda

1. L'accoglimento comporta la sistemazione in stanze con il numero di posti letto prestabiliti in relazione alla disponibilità di posti liberi ed alla retta fissata.

2. Ciascun ospite dispone di un letto, un armadio e di un comodino ed ha il dovere di mantenere in buono stato questa dotazione, così come la propria stanza e gli spazi comuni, gli arredi e suppellettili, gli impianti e le apparecchiature che vi sono installate, adeguandosi alle richieste e prescrizioni stabilite dall'Azienda al fine di garantire la perfetta utilizzazione. A tal fine l'ospite segnalerà al personale l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature e consentirà al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dall'Azienda di entrare nella stanza per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni. Ogni intervento e riparazione è consentita alle sole persone autorizzate Opera Pia Coianiz.

3. L'ospite dovrà risarcire all'Amministrazione i danni arrecati per propria incuria o trascuratezza.

Articolo 13 – Dotazione personale dell'ospite

1. Ciascun ospite dovrà essere provvisto fin dal momento dell'ingresso dei necessari articoli da toeletta per uso personale. Dovrà inoltre essere dotato di capi d'abbigliamento e di biancheria personali di suo gradimento, in numero sufficiente da consentire il cambio degli stessi in conformità al comune decoro. I familiari sono invitati a curare il necessario reintegro degli articoli da toeletta come pure a provvedere alla sostituzione degli indumenti non più utilizzabili.

2. L'ospite potrà tenere vasi di fiori o piccole piante, purché in numero non eccessivo e non ingombranti, né costituenti pericolo o disturbo per i terzi. Dovrà tenere in ordine le cose di sua proprietà, e non potrà tenere in camera cibi e bevande che possano influire sulle condizioni igieniche generali dell'ambiente.

3. Per ragioni di sicurezza e' vietato in modo assoluto agli ospiti di far uso nella propria stanza di apparecchiature elettriche di qualsiasi tipo (ventilatori, fornelli, macchine da caffè, ecc.).

4. E' invece consentito l'uso di apparecchi radiotelevisivi. Tali apparecchi dovranno essere dotati di auricolari o di altri sistemi per l'ascolto individuale, onde non arrecare disturbo agli altri ospiti. L'Opera Pia Coianiz versa annualmente un abbonamento speciale per tutti gli apparecchi televisivi, anche privati, presenti nella Struttura. In casi particolari potrà essere fatto divieto di detenere anche detti apparecchi.

Articolo 14 – Doveri dell'ospite

1. L'ospite è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso delle regole della convivenza in comunità. Gli ospiti dovranno osservare gli orari stabiliti dall'Amministrazione. Dovranno altresì osservare le regole d'igiene comune e personale, comportarsi in ogni circostanza secondo le regole di buona educazione.

2. L'ospite potrà fumare esclusivamente nei locali riservati. Dovrà, inoltre, far corretto uso di tutto ciò che la Casa mette a disposizione, evitando sperperi, deterioramenti e danni.

3. L'ospite è libero di uscire dalla Struttura quando lo desidera, a patto che ne dia informazione all'Infermiere Professionale del reparto. Compatibilmente con le condizioni di salute, gli ospiti possono uscire durante il giorno, salvo il rispetto dell'orario fissato per i pasti e per la chiusura serale del cancello d'ingresso. Per motivi di ordine sanitario l'uscita potrà essere limitata **o sospesa**.

Articolo 15 – Visitatori

1. L'Opera Pia Coianiz favorisce i rapporti dell'ospite con l'esterno, aiutandolo a mantenere i contatti con l'ambiente di provenienza e nello stesso tempo ad integrarsi nel nuovo. L'ospite è libero di ricevere all'interno della Residenza protetta visite di familiari, parenti, amici.
2. Le visite sono consentite tutti i giorni dalle 10:30 alle 19:00. Non sono ammesse infrazioni alla regola dell'orario se non in casi eccezionali.
3. I visitatori devono osservare un comportamento consono all'ambiente e non devono in alcun modo turbare la tranquillità degli ospiti. Essi devono astenersi da ogni azione che rechi pregiudizio all'organizzazione ed al funzionamento dell'Opera Pia Coianiz. In nessun caso devono appropriarsi di materiali, ausili o farmaci di proprietà dell'Azienda, qualora non esplicitamente autorizzati. Devono mantenere rapporti di reciproco rispetto con il personale, ricordando che eventuali reclami inerenti al servizio dovranno seguire la procedura indicata al successivo articolo 17.

Articolo 16 – Prestazioni supplementari volontarie

1. L'Opera Pia Coianiz permette agli ospiti che lo desiderino, di fruire di prestazioni supplementari rispetto a quelle offerte dalla Struttura, a condizione che tali prestazioni siano volontarie e non riguardino alcuna delle mansioni di competenza del personale dell'Azienda, ma si limitino a garantire all'ospite servizi particolari (lettura di libri o giornali, compagnia e accompagnamento) dei quali normalmente l'Azienda non si fa carico.
2. Le persone che verranno incaricate dai parenti di fornire prestazioni supplementari volontarie, devono consegnare al Servizio Amministrativo un documento (Mod. C) che vale come dichiarazione d'impegno. L'accettazione del Modello C da parte dell'Azienda ha esclusivo valore di autorizzazione all'accesso nei locali e non stabilisce alcun tipo di rapporto funzionale o di dipendenza tra l'Opera Pia Coianiz e la persona che fornisce la prestazione.
3. Ogni comportamento contrario all'impegno preso contestualmente alla sottoscrizione del Modello C, sarà segnalato all'ospite o ai parenti, i quali si incaricheranno di interrompere il rapporto con la persona inadempiente.

Articolo 17 – Reclami relativi al servizio

1. L'ospite, i parenti e chiunque ne abbia interesse, qualora ritengano che si stiano verificando disfunzioni nel servizio o vogliano semplicemente segnalare episodi, possono rivolgersi alla Direzione dei Servizi, inoltrando un reclamo che verrà sottoposto entro quindici giorni ad un'apposita Commissione. In seguito all'esame del reclamo da parte della suddetta Commissione verrà fornita motivata risposta.
2. Non saranno presi in considerazione reclami privi dell'indicazione del nome e del recapito del reclamante, o che riguardino questioni inerenti alla sfera privata degli ospiti o del personale.

Articolo 18 – Dimissioni dell'Ospite

1. L'ospite ed i suoi familiari o tutori, potranno decidere in qualsiasi momento di interrompere la permanenza presso l'Opera Pia Coianiz, presentando al Servizio Amministrativo esplicita domanda scritta in tal senso con un preavviso di almeno quindici giorni.
2. Il Consiglio d'Amministrazione può decidere con propria deliberazione di dimettere un ospite qualora dopo rinnovati richiami mantenga un comportamento contrastante con le norme del presente regolamento, in altre parole arrechi pregiudizio o grave disturbo agli altri ospiti ed alla comunità oppure si renda responsabile, ai danni di altri ospiti o del personale, di reati contro l'incolumità della persona;
3. La decisione relativa all'allontanamento dell'ospite deve essergli comunicata con 20 giorni d'anticipo. Sarà senz'altro vagliato ogni utile tentativo con i familiari ed i servizi sociali di base, finalizzato alla ricerca della più idonea sistemazione dell'ospite dimesso.

4. Il Consiglio d'Amministrazione può inoltre decidere con propria deliberazione di dimettere un ospite, qualora entro il termine di 30 giorni non sia stato prodotto da parte del Comune di residenza l'atto di assunzione dell'impegno di spesa oppure idonea garanzia in forma privata per la copertura delle rette future.

5. Quando si verifichi il decesso dell'ospite, i parenti dovranno immediatamente fornire quanto necessario per la vestizione della salma e mettere l'Azienda nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto sia rimasto all'interno della Struttura, agli aventi diritto.

Parte Terza – RETTE ED ALTRI ONERI A CARICO DELL'UTENZA

Articolo 19 – Rette di ospitalità e servizi a pagamento

1. Le rette e gli altri oneri conseguenti all'ospitalità sono determinati annualmente con apposita deliberazione del Consiglio d'Amministrazione a termini dell'art. 8 del Regolamento regionale approvato con DPG 14 febbraio 1990, n. 083/Pres.

2. Le rette sono computate a giorni interi di effettiva presenza e vanno corrisposte in via posticipata entro dieci giorni dal ricevimento della fattura. Per le somme a carico di Comuni o altri Enti pubblici la corresponsione avviene al ricevimento della relativa contabilità.

3. La conservazione del posto durante gli eventuali periodi di assenza dovuta a qualsiasi causa comporta lo scomputo nel rendiconto del mese successivo delle spese per la somministrazione dei pasti e della quota di assistenza non fruita.

4. L'Opera Pia Coianiz, verso pagamento della relativa quota stabilita nella stessa deliberazione di determinazione della retta, effettua un servizio di trasporto con pullmino o automobile, per le visite degli ospiti autosufficienti.

5. Sono a carico dell'utenza gli oneri per le visite, le cure specialistiche nonché per trasporti effettuati dal Servizio Ambulanze della Croce Rossa, disposti dal medico.

Articolo 20 – Depositi cauzionali

1. Il richiedente l'accoglimento, o chi sottoscrive il contratto in sua vece, deve versare, un deposito cauzionale infruttifero pari a € 1.800,00 che potrà anche essere frazionato a scelta del contraente in quattro rate da € 450,00 da corrispondersi, la prima al momento dell'accoglimento, le altre tre al ricevimento delle prime tre fatture. La suddetta quota potrà essere modificata o aggiornata solo con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione.

2. Chi provoca il danneggiamento di materiale, mobili, biancheria, ecc. di proprietà dell'Opera Pia Coianiz o di materiale di pertinenza di altri ospiti è soggetto al rimborso del valore degli stessi.

Parte Quarta – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Articolo 21 - Controversie

1. Per ogni controversia insorta su materie disciplinate dal presente Regolamento, unico competente sarà il Foro di Udine.

Articolo 22 - Accettazione del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento sarà consegnata a chiunque abbia interesse ad ottenerla e sarà altresì depositata in Amministrazione per la consultazione da parte degli ospiti, dei loro familiari, del personale o di altri eventuali interessati.

2. L'accoglimento presso l'Opera Pia Coianiz comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 23 – Casi non regolamentati

1. Eventuali casi eccezionali non previsti dal presente Regolamento, saranno sottoposti all'esame del Consiglio d'Amministrazione che adotterà le dovute deliberazioni.

2. Ogni altra disposizione non prevista dal presente Regolamento dovrà parimenti essere approvata dai diversi organi dell'Opera Pia Coianiz, in base alle competenze di ciascuno di essi.

Articolo 24 – Entrata in vigore

1. Tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento entrano in vigore il 1° dicembre 2006, mentre le modifiche entrano in vigore nel momento in cui la deliberazione che le approva diviene esecutiva.

Il presente Regolamento è stato adottato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 49 del 15 novembre 2006, e modificato con deliberazioni n. 3 del 5 febbraio 2010 e n. 33 del 4 novembre 2015.

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali

A. Finalità e modalità del trattamento

I dati vengono trattati in relazione ad esigenze di carattere sanitario - registrazione degli ospiti, e loro gestione amministrativa, diagnosi, cura e terapia dei pazienti, monitoraggio di gruppi a rischio, interventi in casi di calamità, epidemie o malattie infettive - di carattere sociale - servizi sociali e di assistenza, attività di volontariato, attività di solidarietà e beneficenza - di carattere generale - prenotazioni di servizi, relazioni con il pubblico.

I dati verranno trattati in forma scritta e organizzati in archivi in forma automatizzata e non.

B. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali, sanitari e contrattuali e, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli o al successivo trattamento potrà determinare l'impossibilità della scrivente a dar corso ai rapporti medesimi.

C. Conseguenze di un eventuale rifiuto a produrre i dati

Il mancato conferimento di tutti i dati che non siano riconducibili ad obblighi legali, sanitari o contrattuali verrà valutato dalla scrivente di volta in volta e determinerà le conseguenti decisioni rapportate all'importanza dei dati richiesti rispetto alla gestione del rapporto.

D. Categorie di soggetti a quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati ad Aziende Ospedaliere e Sanitarie, ad Pubbliche Amministrazioni per gli adempimenti di legge, al Servizio di Tesoreria dell'Azienda.

E. Diritti dell'interessato

Si riporta in calce al Regolamento per l'accoglimento l'articolo 7 del Decreto Legislativo.

F. Titolare al trattamento dei dati e/o responsabile.

Il titolare al trattamento dei dati è l'Opera Pia Coianiz - Azienda pubblica di servizi alla persona, via Pietro Coianiz n. 8, 33017 TARENTO (UD).

Art. 7. - D. Lgs. 196/2003 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.