



Associazione FIGLI di GESU' SOFFERENTE ETS

Sede legale: Via M. Luther King, 22 - 21047 Saronno (VA)

E - mail: ildono@tiscali.it

P.E.C. figlidigesusofferente@lamiaptec.it

Codice fiscale: 01946540125 - Partita Iva: 02094010127

REGOLAMENTO

CSS CASA GIARDINO

XII° REVISIONE OTTOBRE 2024



COMUNITA' SOCIO SANITARIA PER DISABILI

Accreditata dalla Regione Lombardia

SEDE OPERATIVA:

Via delle Salde, 11 fraz. Vicomosciano

26041 Casalmaggiore (CR) tel .0375/208248

mail: casagiardino.cr@gmail.com



Associazione FIGLI di GESU' SOFFERENTE ETS

Sede legale: Via M. Luther King, 22 - 21047 Saronno (VA)

E - mail: ildono@tiscali.it

P.E.C. figlidigesusofferente@lamiaptec.it

Codice fiscale: 01946540125 - Partita Iva: 02094010127

PREMESSA

Il Consiglio direttivo dell'ASSOCIAZIONE FIGLI DI GESU' SOFFERENTE presenta l'edizione xi° del Regolamento della Comunità Socio-Sanitaria "Casa Giardino".

REGOLAMENTO

Il Regolamento è vincolante per i residenti, i loro familiari, gli operatori dell'équipe di assistenza della Comunità "Casa Giardino" ed è composto da n° 26 Articoli.

Il Regolamento è esposto nella bacheca dell'ufficio della Direzione della Comunità.

MISSION

L'ASSOCIAZIONE vive la propria MISSION focalizzata sui seguenti atteggiamenti:

- Prendersi amorevolmente cura di persone con disabilità psico-fisica-sensoriale di vario grado condividendone nel quotidiano la vita in uno spirito e clima di famiglia, tanto da diventare braccia per chi non ne ha, piedi per chi non li può usare;
- Rivalutare agli occhi del mondo la dignità ed unicità di ogni persona, a prescindere dalla sua condizione psico-fisico, sensoriale e sociale;
- Promuovere l'integrazione sociale dei Residenti in collaborazione con le famiglie, i tutori, gli Amministratori di Sostegno e la rete dei servizi sul territorio;
- Promuovere e sviluppare la vita socio-culturale dei Residenti nel territorio: quartiere, Parrocchia, Comune ed altro;
- Affinare e/o sviluppare le competenze degli operatori, sostenendone la motivazione personale sì da condividere e interiorizzare la MISSION de "L'Associazione".

La Mission mira a garantire, nel rispetto dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona, una qualità di vita il più possibile elevata, considerandone i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un'assistenza qualificata e continuativa, in collaborazione con le famiglie ed i servizi del territorio.



Associazione FIGLI di GESU' SOFFERENTE ETS

Sede legale: Via M. Luther King, 22 - 21047 Saronno (VA)

E – mail: ildono@tiscali.it

P.E.C. figlidigesusofferente@lamiapec.it

Codice fiscale: 01946540125 - Partita Iva: 02094010127

ARTICOLI

Art. 1 - Ente gestore

L'Ente ispiratore e guida quale “modus operandi” è l'ASSOCIAZIONE "FIGLI DI GESU' SOFFERENTE ETS.

L'ASSOCIAZIONE non ha scopo di lucro, e si propone di realizzare attività per l'assistenza socio-sanitaria ed assistenziale.

Art. 2 - Funzionamento

Il funzionamento è garantito 365 giorni all'anno, 24 ore su 24.

Art. 3 - Destinatari

I servizi della Struttura “Casa Giardino” si rivolgono a persone in seguito al compimento del 16° anno. Il requisito fondamentale è la presenza di disabilità fisica e/o cognitiva, con limitazioni dell'autonomia funzionale di vario grado, ma che non necessiti di prestazioni ad elevata integrazione sanitaria. La permanenza è da ritenersi permanente, salvo condizioni di impossibilità di convivenza o altre situazioni che dovranno avere specifica evidenza. In particolare la Comunità indirizza i propri servizi verso soggetti in cui si presentino situazioni di:

- Inesistenza del nucleo familiare;
- Impraticabilità e/o improponibilità di permanenza in esso;
- Compatibilità tra le necessità della persona disabile da inserire e quelle del gruppo di residenti già presenti. La capacità di ricettiva massima è di 10 residenti.

Art. 4 - Servizi della Comunità

La gestione e l'organizzazione della Comunità offrono i seguenti servizi:

- a. attività educativa per l'autocura e l'autonomia;
- b. attività di assistenza diretta;
- c. attività di assistenza indiretta;
- d. attività infermieristiche; e. attività di “public relation”, sociali e culturali;
- f. attività riabilitative – fisiche;



- g. attività educativo – riabilitative;
- h. attività miranti al benessere emozionale;
- i. attività miranti al benessere materiale;
- j. attività miranti al rispetto dei diritti fondamentali.

Art. 5 - Tipologia delle prestazioni

Nello svolgimento dei servizi posti nell'articolo 4 si realizzano:

- a) prestazioni assistenziali, sanitarie, riabilitative e ove necessario riferendosi anche ai servizi specialistici ospedalieri o territoriali;
- b) prestazioni di tipo alberghiero: servizio cucina (compresi trattamenti dietetici personalizzati), somministrazione dei pasti, pulizia e sanificazione dell'ambiente di vita e degli arredi, lavanderia.

Art. 6 - Domanda di ammissione

- A. Le segnalazioni e le richieste di accoglienza nella Comunità socio-sanitaria "Casa Giardino" possono essere presentate dalla famiglia del disabile, dalla persona stessa, dal tutore o dall'Amministratore di sostegno e dai Servizi Sociali, alla Direzione della Comunità. Quest'ultima rispettosamente informerà il promotore della richiesta se esista o meno la possibilità di accettazione della domanda;
- B. Qualora la capacità ricettiva risulti esaurita la persona verrà inserita nelle apposite liste d'attesa (vedi paragrafo dedicato);
- C. Nel caso la domanda venga accettata i richiedenti, nei differenti ruoli, ripresentatisi alla Direzione della Comunità vengono informati della prassi per l'ammissione e vengono loro illustrati e consegnati i seguenti documenti: Carta dei servizi, Contratto di ingresso, Regolamento della Comunità, Elenco dei documenti necessari, Consenso al trattamento dei dati sensibili ed Impegno ai pagamenti;
- D. Molto significativa è la richiesta della Direzione della Comunità di documentazione sanitaria del disabile: fotocopie di cartelle cliniche, referti specialistici, relazioni cliniche riguardanti lo stato di salute generale. Inoltre, laddove il residente fosse dimissionario da altre Strutture residenziali socio-sanitario-assistenziali, il Direttore della Comunità, tramite il richiedente chiederà alla Struttura una relazione sui comportamenti del disabile nel contesto comunitario o copia delle schede di assistenza;



E. L'ospitalità è richiesta nella forma di residenza permanente. Esiste un periodo di prova di 90 giorni. Se non si verificano situazioni che interrompano tale periodo il candidato viene considerato a tutti gli effetti un nuovo residente.

F. A tutti i richiedenti la Direzione darà l'opportunità di valutare la Struttura attraverso una specifica visita guidata.

Art. 7 - La presa in carico del nuovo ingresso

I. La Direzione prende contatti con il Medico di Medicina Generale del richiedente. Successivamente sottopone all'équipe di "Casa Giardino" i documenti ricevuti, riguardanti le condizioni di salute ed eventuali problematiche familiari e sociali;

II. Si delinea un primo profilo del disabile, le sue peculiari necessità assistenziali-terapeutiche-riabilitative e si valutano le risorse della Comunità, comprendendovi le prestazioni sanitarie rientranti nell'accreditamento. Dalla valutazione "bisogni-risorse-offerte" si ottengono le informazioni necessarie per l'elaborazione del progetto Individualizzato (P.I.), entro 15 giorni dal momento dell'ingresso;

III. A seguito della conferma, il Direttore e lo stipulante stabiliscono la data dell'ingresso del nuovo residente nella Comunità. In questo incontro lo stipulante del Contratto riconsegna: il Contratto di Ingresso, il Regolamento, il consenso al trattamento dei dati sensibili e l'impegno ai pagamenti, debitamente firmati.

Art. 8 - Preaccoglienza – Ingresso – Inserimento/prova

1. Nei casi in cui sia possibile, il Direttore invita lo Stipulante e la persona ammessa, prima della definita data di ingresso, a trascorrere in Comunità qualche ora ed anche, eventualmente, a condividere un pasto, al fine di promuovere la reciproca conoscenza con l'équipe e con gli altri residenti della Comunità. Ogni operatore viene presentato al soggetto e diviene per lui "parte del nuovo ambiente di vita", con cui comincerà a familiarizzare;

2. Si comincerà a costruire il fascicolo socio-sanitario del residente (FASAS) già in fase di preaccoglienza;

3. Al momento dell'ingresso i residenti devono disporre di quanto indicato nella scheda di dotazione minima obbligatoria del corredo, consegnata nel momento in cui la domanda di ammissione è stata accettata;

4. Entro 15 giorni la direzione comunica per iscritto all'ufficio competente del distretto ATS della Val Padana ed all'Ufficio Piano di Zona il nominativo del nuovo residente;

5. L'inserimento prevede un lasso di tempo che va dall'ingresso al 90° giorno di ospitalità nella Comunità. Si tratta del periodo di inserimento/prova.



6. Al termine del 90° giorno di ospitalità, se la persona disabile o chi per essa chiedesse di rimanere nella Comunità, scegliendola come dimora abituale, la permanenza verrà ritenuta stabile.

Art. 9 – Nomina Tutore / Amministratore di Sostegno

L'Associazione intende promuovere adeguate forme di protezione giuridica per tutelare le persone che accoglie nella Comunità "Casa Giardino", qualora si presentassero le condizioni. A tal fine i famigliari, ove esistenti, oppure i Servizi Sociali di riferimento si impegnano nelle procedure per il riconoscimento della tutela della persona nelle figure del Tutore o dell'Amministratore di Sostegno.

Art. 10 – Recesso e dimissioni

Il residente, o chi per esso, può richiedere in qualsiasi momento, di essere dimesso dalla Struttura e conseguentemente rinunciare al posto assegnato. In tal caso è tenuto a dare preavviso, con raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata, alla Direzione con almeno 20 giorni di anticipo. Lo stipulante è tenuto al pagamento delle rette fino all'effettivo abbandono della struttura da parte del residente e si farà carico di ogni eventuale spesa.

In caso di trasferimento del residente al domicilio o ad altre strutture, l'Ente Gestore mette a disposizione dello stipulante tutte le informazioni inerenti il percorso di assistenza erogato. Inoltre la Direzione consegna la Relazione di Dimissione redatta dall'èquipe socio-sanitaria e l'apposita scheda di dimissione, riportante quanto necessario per l'inserimento in nuovo contesto di vita.

L'Associazione si riserva la piena facoltà di procedere alla dimissione del residente nei casi sottoelencati previa lettera scritta inviata tramite raccomandata A.R o con posta elettronica certificata allo stipulante ed all'Ufficio competente del distretto ATS della Val Padana. Il trasferimento sarà effettuato nel rispetto di un tempo di 30 giorni dalla data di invio della comunicazione.

La Dimissione è prevista:

- nel caso di comprovate forme morbose o comportamenti incompatibili con la vita comunitaria;
- nel caso di disaccordo con i famigliari, con lo stesso residente e/o con gli Enti di riferimento, in relazione al progetto assistenziale, sanitario e riabilitativo;
- nel caso di mancato pagamento della retta, dopo due solleciti scritti. L'Associazione promuove la risoluzione del Contratto, come ivi indicato.



Il percorso di dimissione può rendersi necessario, in considerazione di valutazioni sanitarie e/o educativo-riabilitative-sociali che possono indurre a ritenere concluso il progetto di comunità e ad aprire nuovi percorsi per la persona, nell'ottica di una continuità costruttiva del suo Progetto di Vita.

Tale eventualità normalmente viene valutata in maniera congiunta e condivisa tra la Direzione, la famiglia, il tutore o amministratore di sostegno ed i servizi sociali.

Nel caso di comprovato comportamento antisociale o a tal punto aggressivo che potrebbe mettere a repentaglio la sicurezza delle persone che vivono a "Casa Giardino" la Direzione concorderà con il Medico di Medicina Generale e la famiglia il trasferimento del residente. La dimissione potrà avvenire d'urgenza, anche in un lasso di tempo più breve di quanto sopra indicato.

Nel caso di Dimissione da parte del Servizio la stessa provvederà affinché avvenga in forma assistita e solo dopo aver esaurito gli obblighi sanciti a livello normativo. Lo stipulante è responsabile dell'accompagnamento della persona dimessa alla nuova destinazione e si fa carico di tutte le sue eventuali necessità.

Art. 11 - Assenze temporanee

Nel caso in cui un familiare o chi ne possiede la facoltà giuridica desideri organizzare uscite insieme al residente se ne assumerà in toto la responsabilità; qualora designi terzi deve consegnare per tempo una delega nella quale comunica a chi affida il residente, con esonero de l'Associazione dalla responsabilità per qualsiasi evento;

- Al fine di mantenere un rapporto di reciproca correttezza e sicurezza, ogni assenza temporanea, anche di brevissima durata, deve essere comunicata preventivamente alla Direzione;
- Il posto letto del residente, in caso di ricovero in ospedale o in istituti di cura o riabilitazione, viene conservato per 60 giorni di assenza continuativa dalla Comunità. Rimane comunque a carico del Residente la retta che deve essere regolarmente versata, in quanto "Casa Giardino" si farà carico dell'assistenza nei casi in cui si renda necessaria.

Nota: riguardo alle giornate di accettazione e di dimissione, dovrà essere pagata solo la prima e non la seconda. Analogamente, per i periodi di assenza dovrà essere remunerata solo la giornata di rientro e non quella di uscita.



Associazione FIGLI di GESU' SOFFERENTE ETS

Sede legale: Via M. Luther King, 22 - 21047 Saronno (VA)

E – mail: ildono@tiscali.it

P.E.C. figlidigesusofferente@lamiaptec.it

Codice fiscale: 01946540125 - Partita Iva: 02094010127

Art. 12 Retta di ospitalità

L'importo della retta di degenza, annualmente fissato dal Consiglio direttivo, è tempestivamente comunicato ai soggetti tenuti al pagamento.

Lo stipulante si obbliga, mediante sottoscrizione di apposito contratto, prima dell'ingresso, a corrispondere puntualmente la retta concordata posta nelle fatture mensili utilizzando il bonifico bancario de l'Associazione.

Sono fatti salvi termini diversi fissati in accordi, contratti o convenzioni che prevedano scadenze diverse, solo nel caso in cui il pagamento della retta sia posto, in toto o in parte, a carico di Enti Pubblici.

Nel caso pervengano richieste di inserimento da Servizi Sanitari o Sociali Extra Regionali, vengono applicate le norme previste dalla normativa vigente della Regione Lombardia. Il ritardo o il mancato pagamento della retta può comportare, a discrezione de l'Associazione la risoluzione del contratto (Art. 10). In ogni caso l'Associazione si riserva di applicare, ove dovuti, gli interessi legali di mora ai sensi di legge.

Art. 13 – Omnicomprensività della retta

Le prestazioni poste in essere per la realizzazione delle aree di attività, il vitto e l'alloggio, sono inclusi nella retta mensile di degenza che, per tanto è omnicomprensiva. Sono esclusi gli acquisti legati alle esigenze personali del residente (esempio abbigliamento, gite e soggiorni, trattamenti estetici, protesi dentarie, occhiali e altre protesi e ausili non prescrivibili dal Servizio Sanitario Regionale). Per queste spese si concorda al momento dell'Ammissione coi familiari o con gli stipulanti o con gli Enti di Riferimento, la corresponsione di una piccola somma mensile da consegnare alla Direzione della Comunità che provvederà alla gestione, registrazione e rendicontazione della stessa al soggetto pagante. Sono inoltre escluse visite specialistiche e trattamenti sanitari espressamente richiesti dagli stipulanti o dai residenti stessi.

Art. 14 – Modalità di pagamento

Il pagamento della retta di degenza è dovuto in forma mensile anticipata mediante emissione di fattura che dovrà essere regolarizzata tramite bonifico bancario sul c/c dell'associazione, entro il 5 di ogni mese .

In caso di mancato tempestivo pagamento lo stipulante sarà soggetto al pagamento di interessi moratori nella misura di legge, tenendo in considerazione ogni caso e situazione. l'associazione non chiede nessun tipo di deposito cauzionale o di deposito di 1-2 mesi di retta prima dell'ingresso in Struttura del residente, ma nel rispetto di tale comportamento invita gli stipulanti a rispettare il pagamento in modo puntuale, come richiesto nei primi 5 giorni del mese di ospitalità. (esempio: la fattura del mese di maggio va pagata entro il 5 maggio).



Associazione FIGLI di GESU' SOFFERENTE ETS

Sede legale: Via M. Luther King, 22 - 21047 Saronno (VA)

E - mail: ildono@tiscali.it

P.E.C. figlidigesusofferente@lamiapec.it

Codice fiscale: 01946540125 - Partita Iva: 02094010127

L'Amministrazione rilascia annualmente in tempo utile per la dichiarazione dei redditi, la specifica dichiarazione "Deduzioni - detrazioni fiscali per spese di ricovero" ex DGR 21 marzo 1997, n. 26316 per tutti i residenti della casa, mentre mensilmente viene inviata tramite posta o e-mail la fattura relativa alla degenza.

La retta è da versare tramite b/b a:

Associazione Figli di Gesù Sofferente ets

IBAN: IT77G0877056740000000105291 Banca Cassa Rurale ed Artigiana di Rivarolo
Mantovano filiale di Casalmaggiore (CR)

Art. 15 – Disdetta dell'impegno

La revoca dell'impegno al pagamento della retta, assunto all'atto della sottoscrizione del contratto, non produrrà alcun effetto ove non coincida con la cessazione della degenza del residente interessato o col subentro di nuovo stipulante. Allo stipulante, pertanto, nel caso di continuazione della degenza del residente, è fatto obbligo di provvedere al pagamento della retta fino al subentro, nella nuova obbligazione di pagamento, da parte di altro stipulante a ciò legittimato.

Art. 16 – Oggetti personali

I Residenti hanno la facoltà di portare e trattenere nella propria stanza oggetti personali nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri e dell'organizzazione stessa. La Direzione non risponde dello smarrimento o del furto di denaro o di oggetti di valore avvenuti nella Comunità.

Art. 17 - Decessi

Nel caso in cui la persona anticipatamente, o un suo rappresentante lo chieda al momento del decesso, viene contattato il Ministro del Culto del residente. La Direzione provvede alla redazione della certificazione sanitaria e necroscopica richiesta dalle norme vigenti.

L'Associazione non provvede a contattare imprese di pompe funebri, in quanto la scelta è lasciata alla libera determinazione dei famigliari del defunto.

Art. 18 – Responsabilità - Sicurezza

L'Associazione rispetta il D.lgs. 81/08 riguardante le norme di "Sicurezza sui luoghi di lavoro e di miglioramento della Sicurezza e della Salute dei lavoratori", mediante la previsione e l'eliminazione dei potenziali rischi esistenti.

Gli operatori dell'équipe della Comunità "Casa Giardino" frequentano corsi di aggiornamento in merito a : -primo soccorso, -prevenzione incendi, -gestione delle emergenze, -formazione igienico-sanitaria ed alimentare.



L'Associazione rispetta la normativa sulle Assicurazioni di Responsabilità civile.

Art. 19 – Norme comportamentali del Residente

Ogni Residente è:

- chiamato a improntare i rapporti di convivenza al massimo rispetto, alla reciproca comprensione, collaborazione e solidarietà;
- tenuto a fare buon uso di tutto quanto la Comunità mette a disposizione, evitando danni, sprechi e deterioramenti diversi da quelli conseguenti al normale uso dei beni stessi.

- riceve parenti ed amici nel rispetto dell'orario prestabilito per le visite, al fine di non arrecare disturbo al riposo e alle attività.

Ogni visitatore è:

- chiamato ad entrare nella Comunità tenendo un comportamento educato, dignitoso e rispettoso nei confronti dei Residenti, degli operatori, degli associati e delle persone presenti;
- chiamato ad informarsi ed a rispettare l'orario delle visite per non arrecare disturbo nelle ore di riposo e di attività programmate dei residenti.

Art. 21 – Norme comportamentali dell'Operatore

Ogni operatore è:

- chiamato ad assumere atteggiamenti di attenzione, accoglienza e ascolto verso ogni Residente.
- sollecitato alle attività di assistenza diretta e indiretta nonché a porre al centro della propria attenzione la persona mirando umanamente e professionalmente alle ottimali condizioni di ben-essere dell'assistito.
- stimolato a promuovere il mantenimento e/o lo sviluppo delle autonomie dell'Residente; - invitato ad essere rispettoso verso i visitatori, i colleghi, i volontari, i religiosi;
- chiamato a rispettare i programmi annuali di massima formulati dal Consiglio di Amministrazione ed elaborati nell'équipe sulle peculiari caratteristiche della Comunità;
- obbligato a rispettare il segreto professionale e la tutela dei dati sensibili di ogni Residente.



Associazione FIGLI di GESU' SOFFERENTE ETS

Sede legale: Via M. Luther King, 22 - 21047 Saronno (VA)

E - mail: ildono@tiscali.it

P.E.C. figlidigesusofferente@lamiaptec.it

Codice fiscale: 01946540125 - Partita Iva: 02094010127

Art. 22 – Orari di visita

La Comunità è aperta giornalmente per le visite dei parenti, congiunti e amici dei residenti. I visitatori potranno comunque gestire gli orari di visita in accordo con essi, purché nel rispetto delle seguenti fasce orarie: mattina ore 09.30 – 11.30; pomeriggio ore 15.30 – 18.30.

Art. 23 – Trattamento personale dei dati

L'Associazione acquisisce e tratta una serie di dati personali del Residente, indispensabili per l'esecuzione del contratto di ricovero, in relazione ai fini di cura e assistenza.

All'atto del ricovero al residente o allo stipulante viene fornita precisa informativa ai sensi dell'art. 13 della normativa in materia di privacy ed acquisito il consenso firmato da parte dello stipulante al trattamento dei dati personali.

Art. 24 – Lista d'attesa

La richiesta di ingresso in "Casa Giardino" può pervenire da vari soggetti quali la persona che è nel bisogno, la famiglia, il Tutore o Amministratore di Sostegno, i Servizi Sociali del Comune di riferimento o i dipartimenti preposti all'interno dell'A.T.S.

Qualora la domanda sopraggiunga nel momento in cui la Struttura non presenta posti liberi disponibili sarà inserita nella lista d'attesa. Tale documento viene redatto in base a 3 criteri specifici, che sono stati studiati dalla Direzione de "L'Associazione".

Il 1° criterio verte sulla distinzione basata sulla provenienza del richiedente. Successivamente si tiene in considerazione del 2° criterio, che verte sull'individuazione del posto-letto che i soggetti potrebbero occupare all'interno della Struttura.

Il 3° criterio entra in campo nel momento in cui ci si trovi di fronti a casi in cui due, o più, candidati presentino il medesimo punteggio nella scala BINA FAR. Saranno valutate, di conseguenza, le condizioni familiari, il contesto abitativo e la presenza, o meno, di una figura di riferimento che possa farsi carico dell'assistenza della persona.

Art. 25 Il rilascio della documentazione del Residente

La cartella clinica appartiene alla Struttura, come bene patrimoniale indisponibile. Si tratta di un documento sanitario coperto dal segreto d'ufficio e dal segreto professionale e sottoposto alla normativa sulla tutela della riservatezza (D. Lgs. 196/2003). La copia della documentazione contenuta in una o più delle tre cartelle può essere rilasciata entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della richiesta. Sarà consegnata in busta chiusa e con modalità che garantiscano il rispetto delle disposizioni in materia di



Associazione FIGLI di GESU' SOFFERENTE ETS

Sede legale: Via M. Luther King, 22 - 21047 Saronno (VA)

E - mail: ildono@tiscali.it

P.E.C. figlidigesusofferente@lamiapec.it

Codice fiscale: 01946540125 - Partita Iva: 02094010127

riservatezza previste dal citato D. Lgs. 196/2003. La copia della documentazione può essere richiesta anche tramite posta o posta elettronica certificata, con le seguenti modalità: richiesta scritta dal residente (qualora ne abbia la facoltà), completa di dati anagrafici, indirizzo, numero telefonico e fotocopia di documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Può essere rilasciata ai seguenti aventi diritto:

- 1 - Al residente maggiorenne o minorenne emancipato (ex art. 390 C.C., “minore coniugato”), cui il documento sanitario si riferisce, che la richiede e ritira personalmente previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità i cui estremi saranno annotati dall’incaricato;
- 2 - A persona diversa dal titolare del documento dietro presentazione di una delega sottoscritta con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. La firma del delegato dovrà essere autenticata dal Direttore di “Casa Giardino”, annotando scrupolosamente il numero del documento di identificazione (carta di identità, patente) e controfirmata.
- 3 - Ai legittimi eredi o testamentari o legittimari, così come previsti dagli artt. 536 e ss c.c.
- 4 - Ai tutori, curatori o amministratori di sostegno previa esibizione di documentazione probatoria e dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà da cui risulti lo status;
- 5 - Al Direttore Medico di Presidio Ospedaliero ed al legale rappresentante di altro Ospedale e/o Casa di Cura diversi da quelli presso i quali la documentazione è conservata, qualora il residente si trovi in esso ricoverato e sia necessario acquisire dati utili al trattamento dello stato morboso in atto, quindi per finalità di tutela della salute e dell’incolumità fisica del soggetto, dietro richiesta su carta intestata con firma del medico di reparto richiedente che dichiari anche le generalità di chi ritira la documentazione;
- 6- Al Medico di Medicina Generale, che ha in cura il residente, con esplicitazione nella richiesta di tale sua qualità (quale soggetto “titolare”, ai sensi dell’art. 28 D. Lgs.196/03), dell’indispensabilità di accedere a tali documenti per la tutela dell’incolumità fisica e della salute del soggetto e mediante contestuale presentazione di documentazione idonea a dimostrare il consenso scritto dell’interessato salvo autorizzazione generale del Garante;
- 7 - Agli organi giudiziari (P.M., G.I.P., Pretore, Nuclei di Polizia giudiziaria), su relativa formale richiesta;
- 8 - Ai periti d'ufficio, previa esibizione di copia del mandato conferito loro dal giudice; La copia degli atti e dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento degli importi. Il rilascio è soggetto al pagamento delle sole spese vive sostenute per la duplicazione cartacea.



Associazione FIGLI di GESU' SOFFERENTE ETS

Sede legale: Via M. Luther King, 22 - 21047 Saronno (VA)

E - mail: ildono@tiscali.it

P.E.C. figlidigesusofferente@lamiappec.it

Codice fiscale: 01946540125 - Partita Iva: 02094010127

Art. 26 – Consenso al Regolamento

Il Consenso al Regolamento si esplica attraverso l'apposita scheda di consenso firmata dallo o dagli stipulanti del contratto di ingresso.

Il presente Regolamento comprende:

- n. 14 pagine;
- n. 26 articoli;
- la scheda di consenso al Regolamento.

ALLEGATO SCHEDA CONSENSO AL REGOLAMENTO



Associazione FIGLI di GESU' SOFFERENTE ETS
Sede legale: Via M. Luther King, 22 - 21047 Saronno (VA)
E – mail: ildono@tiscali.it
P.E.C. figlidigesusofferente@lamiapec.it
Codice fiscale: 01946540125 - Partita Iva: 02094010127



◆◆◆ SCHEDA DI CONSENSO AL REGOLAMENTO ◆◆◆

Il sottoscritto.....

In qualità di

Del residente.....

DICHIARA

di aver letto il presente Regolamento e di averlo accettato in tutte le sue parti, senza alcuna esclusione.

DICHIARA

di averne ritirato una copia.

DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE