



**Istituto Casa Famiglia A.S.P.**  
*(Azienda Pubblica di Servizi alla Persona)*

---



*Disciplinare di Funzionamento*

*Strutture Residenziali e Semi Residenziali*

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14/03 del 13.11.2018.

Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 10.09.2020

Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 05.10.2021

Modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 25.09.2024

## SOMMARIO

*Art. 1 Oggetto*

*Art. 2 Finalità dell'Azienda*

### TITOLO I

#### SERVIZI AZIENDALI

*Art. 3 Organizzazione della vita comunitaria*

*Art. 4 Servizi forniti agli ospiti*

*Art. 5 Orari*

### TITOLO II

#### PARTECIPAZIONE

*Art. 6 Comitato dei Familiari e dei residenti*

*Art. 7 Rappresentanze di struttura*

*Art. 8 Rapporti con il volontariato organizzato*

### TITOLO III

#### AMMISSIONI E DIMISSIONI

*Art. 9 Modalità di ammissione degli utenti*

*Art. 10 Deposito cauzionale e indennità di prima sistemazione*

*Art. 11 Trasferimento interno degli utenti*

*Art. 12 Aggravamento degli utenti in RA*

*Art. 13 Conservazione del posto dell'utente, gestione delle assenze e modalità di calcolo della retta di parte sociale*

*Art. 14 Dimissioni e allontanamento degli utenti*

### TITOLO IV

#### RAPPORTI ECONOMICI

*Art. 15 Retta di parte sociale*

*Art. 16 Custodia valori e responsabilità civile*

*Art. 17 Restituzione cauzione*

### TITOLO V

#### DISPOSIZIONI FINALI

*Art. 18 Trattamento dei dati personali*

*Art. 19 Abrogazione di norme.*

**Art.1**  
**Oggetto**

Il presente Disciplinare Interno di Funzionamento regola i servizi residenziali offerti agli anziani utenti delle strutture dall'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Casa Famiglia", le modalità di ammissione/dimissione, l'organizzazione della vita comunitaria e le forme di partecipazione.

**Art.2**  
**Finalità dell'Azienda**

Gli interventi assistenziali e socio- sanitari gestiti dalle strutture residenziali e semi residenziali in cui è articolata l'Azienda sono principalmente rivolti e finalizzati alla riacquisizione e/o al mantenimento dell'autonomia dell'utente e tendono, per quanto possibile, al reintegro dell'utente stesso nella realtà socio culturale di appartenenza: tutto ciò, in una costante collaborazione ed integrazione con i familiari, i servizi sociali e sanitari territoriali e le varie forme di volontariato organizzato.

**TITOLO I**  
**SERVIZI AZIENDALI**

**Art. 3**  
**Organizzazione della vita comunitaria**

L'Azienda si propone di fornire la più piacevole permanenza agli utenti, garantendo il mantenimento delle proprie abitudini di vita ed il collegamento con il proprio contesto familiare e sociale, rispettando l'autonomia personale.

Ogni utente è tenuto a rispettare i locali e gli arredi della struttura e ad evitare di arrecare molestia o disturbo alle persone conviventi, mantenendo un comportamento adeguato alla struttura ospitante.

E' fatto carico ad ogni utente di mantenere in ogni momento della vita comunitaria un elevato senso di civiltà, educazione e decoro.

L'Azienda, al fine di garantire il benessere psico-fisico e favorire il più possibile l'autonomia degli utenti, tende a realizzare un tipo di organizzazione in grado di:

- offrire un ambiente il più familiare possibile e consentire a ciascuno di continuare le proprie abitudini di vita rimanendo collegati al contesto familiare e sociale, nei limiti di quanto le esigenze della vita comunitaria permettono;
- garantire all'utente la massima libertà, salvo i limiti imposti dal suo stato di salute;
- prevedere programmi di attività ricreative e occupazionali organizzate da personale qualificato, avvalendosi anche della collaborazione delle associazioni ricreative, culturali e di volontariato in genere;
- intervenire per il mantenimento e recupero delle capacità attraverso prestazioni di riattivazione funzionale;
- regolare gli orari di vita interna della comunità in modo da favorire iniziative e rapporti con l'ambiente esterno;
- favorire l'uso dei locali della struttura per iniziative di tipo comune, anche se promosse da Enti ed organizzazioni del territorio;
- rispettare le scelte religiose, filosofiche e politiche espresse dall'utente al momento del suo ingresso o successivamente.

#### **Art. 4** **Servizi forniti agli utenti**

L'Azienda garantisce alla generalità degli utenti i seguenti servizi:

- a) assistenza alla persona
- b) animazione
- c) parrucchiera e pedicure
- d) assistenza religiosa
- e) ristorazione, sulla base di tabelle dietetiche approvate dal Servizio di Igiene Pubblica del Territorio e con possibilità di diete particolari con prescrizione medica.
- f) guardaroba e lavanderia
- g) sanificazione e pulizia.

Agli utenti dei reparti per non autosufficienti vengono inoltre garantite le seguenti ulteriori prestazioni:

- a) assistenza sanitaria attraverso i servizi del territorio.
- b) assistenza infermieristica.
- c) assistenza riabilitativa individuale e di gruppo.
- d) fornitura di materiale sanitario, ausili per l'incontinenza e ausili necessari alla deambulazione.

#### **Art. 5** **Orari**

L'utente autosufficiente gode della massima libertà, salvo le limitazioni imposte dal suo stato di salute e dagli orari di svolgimento delle attività comunitarie.

Eventuali limitazioni sono individuate dal medico di fiducia dell'utente stesso o da altre figure professionali competenti per materia.

Gli ospiti non autosufficienti possono uscire liberamente perché accompagnati da qualcuno che ne sottoscrive la responsabilità.

## **TITOLO II** **PARTECIPAZIONE**

#### **Art.6** **Comitato dei Familiari e dei residenti**

E' istituito un Comitato dei Familiari e dei Residenti quale strumento di partecipazione e di collaborazione con il Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato è eletto a votazione palese dall'Assemblea degli ospiti e dei familiari, da tenersi entro il mese di Ottobre di ogni anno, che può essere confermato di anno in anno.

Tale organismo risulta composto da:

- ✓ n. 4 rappresentanti degli utenti tra le strutture gestite;
  - 1 rappresentante degli utenti Auto Sufficienti di Cetona;
  - 1 rappresentante degli utenti NON Auto Sufficienti di Cetona;
  - 1 rappresentante degli utenti NON Auto Sufficienti di Chiusi;
  - 1 rappresentante degli utenti NON Auto Sufficienti del CD di W Trippi;
  
- ✓ n. 4 rappresentanti dei familiari, con la precisazione che è prevista la presenza di:
  - 2 rappresentanti dei familiari della struttura "Istituto Casa Famiglia" Cetona;
  - 1 rappresentante dei familiari della struttura "Walter Trippi" di Chiusi;

- 1 rappresentante dei famigliari dei semi-residenti del centro Diurno “I Lecci”;  
individuati tra i componenti delle rappresentanze di struttura di cui al successivo art.7;
- ✓ n.1 rappresentante delle organizzazioni sindacali dei pensionati maggiormente rappresentative;

Nell’ambito dei suoi componenti, il Comitato provvede alla nomina di un Presidente e di un Segretario incaricato della verbalizzazione delle sedute e della trasmissione di una copia del suddetto verbale al Presidente e al Direttore dell’Azienda.

La convocazione ordinaria tanto del Comitato che dell’Assemblea sono effettuati dal rispettivo Presidente; ove il medesimo non provveda entro il mese di Marzo alla convocazione dell’Assemblea annuale per l’elezione del Comitato, la convocazione stessa potrà essere effettuata dal Presidente dell’A.S.P. “Istituto Casa Famiglia”.

In sede di prima convocazione del Comitato, provvede il Presidente dell’Azienda.

Il Comitato opera al fine di realizzare la partecipazione degli utenti e dei loro familiari alla organizzazione della vita comunitaria in vista di una migliore qualificazione delle prestazioni e umanizzazione dei servizi.

Suo compito fondamentale è quello di consentire confronti, verifiche e collaborazioni per dare voce alle richieste e ai rilievi degli utenti nonché di fornire all’Azienda suggerimenti in ordine all’organizzazione delle attività comunitarie.

Mantiene contatti con l'associazionismo e il volontariato organizzato, allo scopo di stimolarne l’attenzione e l’operatività a vantaggio degli utenti in una continua e comune ricerca di occasioni di verifica delle metodologie d'intervento.

#### **Art. 7**

#### **Rappresentanze di struttura**

Al fine di garantire una più puntuale partecipazione e una migliore conoscenza delle problematiche di ciascuna Residenza, il Comitato di cui al precedente articolo 6 si avvale di comitati di partecipazione distinti per ciascuna struttura, la cui composizione è quella di seguito specificata:

- RSA “Istituto Casa Famiglia”:
- n. 2 rappresentanti degli utenti
- n. 2 rappresentanti dei familiari
- RSA “Walter Trippi”
- n.1 rappresentanti degli utenti
- n.1 rappresentanti dei familiari
- Centro Diurni “I Lecci”
- n. 1 rappresentanti degli utenti
- n. 1 rappresentanti dei familiari

Nell’ambito di ciascuna rappresentanza di struttura deve/devono essere individuato/individuati i componenti del Comitato dei familiari e dei residenti.

#### **Art. 8**

#### **Rapporti con il volontariato organizzato**

L’Azienda promuove la collaborazione delle Associazioni di Volontariato per lo svolgimento di attività integrative e complementari agli apporti professionali assicurati nei Servizi interni.

La collaborazione dei volontari con i servizi della struttura è ammessa purché gli interessati siano adeguatamente informati in merito alle norme che regolano sia la vita interna degli utenti che l'organizzazione del lavoro.

L'Amministrazione intrattiene con i volontari e le loro Associazioni rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed esigenze dei residenti..

I volontari sono tenuti a rispettare i programmi di servizio ed attenersi ai compiti loro affidati, in accordo a quanto concordato con l'Amministrazione.

Le organizzazioni che intendono svolgere attività di volontariato nella struttura devono inoltrare domanda scritta al Presidente dell'Asp "Istituto Casa Famiglia".

I volontari devono astenersi da ogni azione che possa recare pregiudizio all'organizzazione ed al buon funzionamento delle Residenze.

### **TITOLO III AMMISSIONI E DIMISSIONI**

#### **Art. 9**

##### **Modalità di ammissione degli utenti**

L'Azienda accoglie utenti autosufficienti e non autosufficienti.

##### **Per soggetti autosufficienti.**

Residenza Assistita "Istituto Casa Famiglia" Cetona: ammissibili persone di ambo i sessi.

L'accesso alle RA è consentito a cittadini autosufficienti con quota a totale carico o a cittadini in particolare stato di bisogno per i quali il Comune di Cetona e/o altri Comuni partecipano totalmente o parzialmente al pagamento della retta di soggiorno.

Procedura e documentazione richiesta per soggetti autosufficienti:

I soggetti autosufficienti, condizione che dovrà essere attestata dal medico curante, devono presentare per iscritto domanda di ammissione alla Direzione dell'A.S.P. "Istituto Casa Famiglia", la quale, una volta acquisito il nulla osta dei competenti uffici comunali qualora si tratti di utenti aventi diritto alla compartecipazione dell'Ente, provvede all'inserimento seguendo l'ordine di presentazione delle domande e l'acquisizione di adeguate garanzie reddituali.

Dal momento della chiamata l'Utente ha a disposizione due giorni per accettare il posto e concordare con l'Amministrazione il giorno d'ingresso, decorso tale termine automaticamente si proseguirà con lo scorrimento della graduatoria.

L'utente che, chiamato per l'inserimento, rinuncia, viene collocato in coda alla graduatoria, al fine di assicurare idonea rotazione. Tale modalità può essere ripetuta solo per due volte dopodiché l'utente che chiamato nuovamente, rifiuta o non risponde, sarà eliminato dalla graduatoria.

In ogni caso l'inserimento in graduatoria non può superare i sei mesi.

##### **Per soggetti non autosufficienti.**

Residenze Sanitarie Assistenziali: RSA "Istituto Casa Famiglia" Cetona e "Walter Trippi" Chiusi.

Centro Diurno "I Lecci" Chiusi. Ammissibili persone di ambo i sessi.

➤ Per i soggetti non autosufficienti, deve essere inoltrata un'istanza, contenente la segnalazione del bisogno, all'Assistente Sociale del Comune di residenza della persona non autosufficiente. Questo provvede ad attivare la procedura di valutazione dello stato di non autosufficienza.

A seguito di tale valutazione l'UVM presenta la risposta assistenziale ritenuta più appropriata, la condivide con la persona interessata ed i suoi familiari, ed elabora il PAP (Progetto Assistenziale Personalizzato).

Se nel PAP è previsto l'inserimento in una RSA il nominativo dell'utente sarà inserito in una graduatoria gestita dai competenti servizi sociosanitari territoriali che assegneranno all'interessato **un titolo di acquisto** temporaneo o permanente.

Dal momento della comunicazione del diritto al titolo di acquisto l'assistito ha 10 giorni lavorativi di tempo per indicare la struttura prescelta fra quelle accreditate riportate sul [portale web regionale delle RSA](#), e per comunicare la scelta ai servizi sociosanitari territoriali competenti.

I servizi, una volta ricevuta la comunicazione della struttura prescelta, autorizzano l'ospitalità entro i successivi 2 giorni.

La data di ingresso viene concordata tra assistito, servizi competenti e struttura prescelta e deve essere fissata entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla comunicazione all'assistito della disponibilità del titolo di acquisto da parte dei servizi competenti.

L'ammissione dell'assistito nella residenza è confermata dall'invio alla struttura e all'assistito (o suo legale rappresentante), prima dell'ingresso, di un'impegnativa modulo. Esso riporta, tra le informazioni necessarie anche:

- Il Progetto Assistenziale Personalizzato contenente l'indicazione del periodo programmato e l'eventuale data di rivalutazione;

- Le schede e le scale previste dalle procedure per la valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno debitamente compilate;

- Il corrispettivo sanitario del titolo di acquisto;

- Il corrispettivo sociale del titolo di acquisto;

La struttura non potrà rifiutare l'inserimento di un assistito che abbia esercitato il diritto di scelta, in relazione al quale sia stato autorizzato il titolo di acquisto, compatibilmente con la compatibilità di genere delle camere plurime.

Solo ed esclusivamente nelle ipotesi in cui l'assistito non sia in grado di operare la scelta o non siano presenti familiari o amministratori di sostegno che possano compierla per suo conto, i servizi competenti procederanno agli inserimenti garantendo la necessaria trasparenza dei meccanismi di individuazione della struttura che dovrà accogliere l'assistito.

➤ Coloro che **non possiedono il titolo di acquisto** e/o nell'attesa che venga loro assegnato, possono presentare domanda per l'inserimento privato attraverso apposito modulo. La graduatoria è gestita direttamente dall'ASP "Istituto Casa Famiglia". In tal caso la priorità è data ai richiedenti che siano residenti a Cetona a Chiusi e a seguire secondo la data della presentazione della domanda. L'utente che, chiamato per l'inserimento, rinuncia, viene collocato in coda alla graduatoria, al fine di assicurare idonea rotazione, con le medesime modalità di cui sopra.

E' comunque prioritario l'inserimento dei richiedenti possessori del **titolo di acquisto** temporaneo o permanente.

Per ragioni di valutazione assistenziale e tecnico organizzative non si accettano ricoveri in RSA inferiori ai due mesi. L'inosservanza di suddetto termine minimo di degenza, darà luogo al recupero dell'importo della quota sociale a carico dell'Ospite, per l'intero periodo di assenza.

Al momento dell'ingresso in struttura:

Devono essere prodotti i seguenti documenti:

1. carta di identità,
2. tessera sanitaria magnetica,
3. questionario anamnestico redatto dal MMG
4. eventuale documentazione di esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria (ticket),
5. ricevuta del deposito cauzionale di cui al successivo art. 10.
6. eventuale verbale attestante la condizione di invalidità.
7. eventuale provvedimento di nomina di ADS.

La sottoscrizione del contratto e del relativo atto d'impegno al pagamento delle rette avviene a cura degli utenti.

Nel caso di impossibilità e/o inidoneità oggettiva alla firma si ritiene valida, e conseguentemente impegnativa, la sottoscrizione del garante e/o Amm.re di Sostegno e/o Tutore.

## **Art.10**

### **Deposito Cauzionale e indennità di prima sistemazione**

Al momento dell'inserimento l'assistito è tenuto al pagamento del deposito cauzionale pari a due mensilità determinate in base alla quota sociale posta a suo carico e di una indennità di prima sistemazione pari a € 200,00.

Nel caso si tratti di assistiti in regime di ricovero convenzionato temporaneo programmato per un periodo non superiore a 60 giorni, il deposito e l'indennità sono fissati in misura pari al 50% di quanto dovuto in base al precedente comma. Nel caso in cui il ricovero si prolunghi oltre i 60 giorni inizialmente previsti, l'assistito dovrà provvedere al versamento dell'ulteriore 50%, fino al raggiungimento delle somme di cui al comma 1.

Il deposito resta fermo fino alla copertura totale dell'ultima retta di degenza e relativi conguagli. La misura di tale anticipazione può essere annualmente conguagliata in relazione agli eventuali aumenti della quota sociale successivamente determinati.

Il conteggio per la chiusura e l'eventuale restituzione del deposito dovranno essere effettuati entro 90 giorni dalla data di dimissioni/decesso dell'assistito.

In caso di comprovata impossibilità economica ad assolvere il pagamento, l'onere del deposito cauzionale può essere assolto mediante costituzione di fidejussione bancaria per una somma equivalente.

## **Art.11**

### **Trasferimento interno degli utenti**

L'utente non autosufficiente, ove recuperi condizioni di autosufficienza, può essere trasferito, a domanda, in camera per autosufficienti; il trasferimento è subordinato all'accertamento delle condizioni di autosufficienza dell'utente effettuato da parte del servizio territoriale competente e alla disponibilità di idoneo posto presso la RA.

L'utente autosufficiente, in caso di perdita della propria condizione di autosufficienza è tenuto a seguire l'iter previsto per gli ingressi in RSA.

Per esigenze di carattere organizzativo ovvero in relazione alle particolari condizioni psico-fisiche dell'utente l'Azienda può disporre in via temporanea o definitiva, il trasferimento in altro reparto ovvero in alloggio/camera diverso/a da quello/a inizialmente assegnato/a.

L'interessato o chi ne cura gli interessi ha diritto di essere messo a conoscenza dei motivi del trasferimento. Analoga facoltà è riconosciuta al Comitato dei Familiari e dei Residenti.

## **Art.12**

### **Gestione degli aggravamenti degli utenti in RA**

Gli utenti che presentano un aggravamento delle loro condizioni fisiche e/o cognitive con perdita dell'autonomia funzionale o che presentano problemi importanti comportamentali con ripercussioni sulla vita di relazione della residenza, sono segnalati ai familiari/ tutori / amministratori di sostegno.



Se l'utente e/o i familiari desiderassero mantenere la residenza in RA, in attesa di eventuale altra soluzione assistenziale maggiormente idonea, questa condizione può essere garantita solo se viene definito un piano di intervento utile a rispondere ai bisogni dell'utente e concordato con il coordinatore sanitario e Direttore dell'ASP. Gli interventi di assistenza concordati rimangono comunque a totale carico dell'utente stesso. E' compito del coordinatore sanitario dell'ASP richiedere ai familiari/tutori/amministratori di sostegno l'attivazione della valutazione dell'utente da parte dell'Unità di Valutazione Multidimensionale.

### **Art. 13**

#### **Conservazione del posto dell'utente, gestione delle assenze e modalità di calcolo della retta di parte sociale**

##### **Per soggetti autosufficienti.**

L'Azienda garantisce la conservazione del posto in RA per 60 giornate all'anno di cui 30 con riduzione di retta, per motivi personali, trasferimenti temporanei in luoghi di cura specializzati, ricoveri ospedalieri.

La quota sociale di ciascun periodo di assenza è determinata:

- 100% per i primi cinque giorni di assenza
- 70% dal 6° al 35° giorno (massimo 30 gg all'anno)
- 100% dal 36° in poi

Ogni ritardo nell'ingresso stabilito non esonera dal pagamento della retta.

In caso di fine rapporto inoltre, la retta deve essere corrisposta fino al giorno in cui la camera rientra nella piena disponibilità dell'Azienda.

##### **Per soggetti non autosufficienti detentori di titolo di acquisto.**

Nelle R.S.A. si garantisce la conservazione del posto, conformemente a quanto previsto nell'Accordo contrattuale sottoscritto tra ASP e ASL 7 per le RSA "Istituto Casa Famiglia" e "Walter Trippi" per l'erogazione di prestazioni a favore di persone non autosufficienti", per 60 giornate all'anno di cui 30 con riduzione di retta.

La quota sociale nei periodi di assenza è così determinata:

- 70% dal 1° giorno al 30° giorno;
- 100% dal 31° in poi.

##### **Per soggetti non autosufficienti non detentori di titolo di acquisto.**

La quota sociale nei periodi di assenza è così determinata:

- 85% dal 1° giorno al 30° giorno;
- 100% dal 31° in poi.

Le assenze prolungate per un periodo superiore a 60 giornate, sia in R.A. che in R.S.A, comportano la perdita del diritto al posto salvo diversa decisione da parte del Consiglio di Amministrazione, che può effettuare valutazioni discrezionali in merito alla motivazione delle medesime.

In ogni caso non si accettano prenotazioni del posto letto; per aver diritto alla conservazione di un posto senza fruirla nell'immediato, è necessario accettare il posto, con conseguente versamento dell'importo corrispondente al costo della retta giornaliera, decurtato:

- del 30% in caso di soggetti convenzionati
- del 15% in caso di soggetti privati

## **Art.14**

### **Dimissioni, Permanenza residenziale minima e Allontanamento degli utenti**

La dimissione dell'utente può avvenire, oltre che per scelta volontaria comunicata per iscritto dall'interessato o dai familiari, per i seguenti motivi:

- sopravvenuta incompatibilità per cause psichiche o fisiche con la permanenza nella comunità;
- condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- ripetute, gravi infrazioni del regolamento;
- morosità nel pagamento della retta per un periodo superiore a due mesi.

La dimissione volontaria è soggetta ad un preavviso scritto di almeno 15 giorni. Il mancato preavviso darà luogo al recupero dell'importo della quota sociale equivalente.

In ogni caso di risoluzione del contratto l'utente e/o il garante e/o l'Amm.re di Sostegno ha l'obbligo di ritirare i beni e gli effetti personali.

In caso di mancato ritiro, entro 5 giorni, l'Amm.ne si ritiene autorizzata a liberare la camera con addebito delle spese a carico dell'utente, senza alcun obbligo di provvedere alla riconsegna dei beni e degli effetti personali all'utente e/o ai suoi aventi causa.

Per ragioni di valutazione assistenziale e tecnico organizzative non si accettano ricoveri in RSA inferiori ai due mesi.

L'inosservanza di suddetto termine minimo di degenza, darà luogo al recupero dell'importo della quota sociale a carico dell'Ospite, per l'intero periodo di assenza.

## **TITOLO IV RAPPORTI ECONOMICI**

### **Art. 15 Retta di parte sociale**

Con decorrenza dalla data di ammissione, successivamente, per tutta la durata di permanenza presso le strutture aziendali, gli utenti e i soggetti comunque tenuti al pagamento si impegnano a corrispondere all'Amministrazione dell'Azienda, entro il termine stabilito dalla stessa, la retta di parte sociale in vigore all'atto di ammissione ed eventuali, successive variazioni in aumento stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

La retta è onnicomprensiva di tutte le prestazioni previste e può anche essere differenziata in relazione allo stato di autosufficienza degli utenti: l'importo viene determinato dal Consiglio di Amministrazione annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo; eccezionalmente e per riconosciute e sopravvenute necessità non altrimenti risolvibili, l'importo della retta può anche essere successivamente rideterminato in rapporto alle nuove esigenze.

In caso di ritardato pagamento superiore a 60 gg l'utente è tenuto a corrispondere interessi calcolati secondo le modalità contenute nel contratto.

Nel caso in cui la retta venga stornata dalla banca per motivi diversi da problematiche di natura tecnica, l'Amm.ne ha facoltà di addebitare all'utente le spese subite.

In caso di insolvenza, a fine rapporto, l'Amministrazione si rivale fino a concorrenza dell'importo dovuto, sul deposito cauzionale.

Qualora la restituzione di detti depositi non venga reclamata dagli aventi diritto nei termini di legge gli stessi saranno incamerati dall'Amministrazione.

**Art 16**  
**Custodia valori e responsabilità civile**

L'Azienda declina ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che possano derivare, senza sua colpa, agli utenti residenti e alle loro cose, con particolare riferimento alle cose o ai valori conservati direttamente dall'utente.

Quando l'utente, comunque, non fosse in grado di disporre responsabilmente delle cose di sua proprietà, non sarà permesso ad alcuno di asportarle o modificarne lo stato senza la necessaria autorizzazione scritta, precedentemente, dall'utente stesso o da chi ne fa le veci.

Si precisa altresì che l'ASP non è in alcun modo tenuta alla custodia dei valori degli utenti.

L'Asp è tenuta a stipulare una assicurazione per la responsabilità civile degli utenti residenti verso terzi, per qualsiasi evento dannoso da essi causato, durante la loro permanenza presso le strutture della medesima.

**Art. 17**  
**Restituzione cauzione**

In caso di cessazione del rapporto di ospitalità, sia per scelta volontaria che per decesso dell'utente o per altra causa, allo stesso o ai suoi familiari, entro 90 giorni sarà restituita la cauzione, dietro presentazione della ricevuta di deposito cauzionale originariamente rilasciata dall'Ente nell'importo versato al netto degli eventuali debiti da parte dell'utente nei confronti e con le modalità riportate in dettaglio nei contratti dei servizi sottoscritti al momento dell'ingresso in struttura dell'utente.

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 18**  
**Trattamento dei dati personali**

L'Azienda per garantire l'ammissione e l'assistenza agli utenti, ha necessità di conoscerne, tra gli altri, i dati personali e riguardanti la salute, oltre ai dati relativi ai familiari e/o agli altri soggetti cui fare riferimento per la tutela della persona. Il trattamento dei dati è disciplinato secondo quanto previsto dalla normativa prevista in materia.

**Art.19**  
**Abrogazione di norme.**

Sono abrogati i Regolamenti Interni previgenti.