Allegato al contratto :
Del :
n. :

REGOLAMENTO INTERNO
per gli OSPITI della

CASA SOGGIORNO
VILLA "Don Gino Ceccon"

DATA DI EMISSIONE 16 SETTEMBRE 2015
Rev.04

Parrocchia S.Lucia Vergine e Martire
Sede Legale *Piazza Beato Frà Claudio, 13 – 31025 S.Lucia di Piave (Treviso)*
Sede Operativa *Frazione S.Croce del Lago, 79 – 32016 Alpago (Belluno)*
Telefono *0437.471108* - *fax 0437.451048* – e.mail: *info@villaceccon.it*

Premessa

La Casa di soggiorno per anziani – Villa "Don Gino Ceccon" con sede operativa in S.Croce del Lago (Farra d'Alpago) è stata realizzata per volontà di don Gino Ceccon, sacerdote di S.Lucia di Piave (Treviso). Don Gino desiderava che la Parrocchia disponesse di una casa per le vacanze dei parrocchiani anziani. Questa volontà iniziale è stata rispettata con il mantenimento di alcuni posti che durante la stagione estiva – salvo impedimenti gestionali - vengono riservati alle persone anziane di S.Lucia che richiedono di trascorrervi dei brevi periodi di vacanze.

Finalità del servizio

La Casa offre un servizio residenziale a persone anziane autosufficienti e non-autosufficienti. Il trattamento dovrà essere, senza eccezioni, uniforme per tutte le persone ospitate.
La Casa si impegna non solo nel garantire una adeguata qualità di servizio socio-assistenziale, ma anche nel rendere l'ambiente stesso più accogliente e rispondente alle diverse necessità per consentire alla Persona di vivere serenamente.
La Casa assicura agli Ospiti il rispetto della personalità individuale, curando nello stesso tempo tutte quelle iniziative culturali, ricreative e sociali atte a garantire la partecipazione attiva alla vita della comunità ed alla gestione dei servizi.
La Casa inoltre promuove il benessere della persona anziana impegnandosi ad adottare azioni atte a favorire il recupero funzionale del singolo utente attraverso la realizzazione di programmi terapeutico-riabilitativi individualizzati, tenendo conto della capacità e della volontà dell'Ospite e della bontà dei programmi decisi collegialmente in seno dell'Unità Operativa Interna.

LA DOMANDA

ART.1 – La Casa di Soggiorno "Don Gino Ceccon" sita in S.Croce del Lago – Farra d'Alpago (Belluno), offre ospitalità a persone di ambo i sessi e ai coniugi in età pensionabile sia autosufficienti che non autosufficienti.
Persone non-autosufficienti: vengono accolte le persone inserite nella graduatoria unica dell'Azienda ULSS 1 o su proposta del Gestore Unico del registro delle impegnative di residenzialità dell'ULSS 1.
Persone autosufficienti: vengono accolte preferibilmente le persone residenti nel territorio dell'Azienda ULSS 1. Per quanto possibile, con priorità alle persone residenti nel territorio dell'Alpago.

La Casa non accoglie persone affette da malattie mentali, malattie contagiose o da deficienze organiche e psichiche che richiedano particolare assistenza e/o cure ospedaliere e comunque non compatibili con l'organizzazione interna.
Qualora lo stato di malattia sopravvenga durante il ricovero, l'Ospite dovrà essere dimesso e/o affidato alle strutture ospedaliere e sanitarie competenti finchè le condizioni di salute ne consentano il rientro.

ART.1 bis – Ospiti "paganti" (forma privata)
Nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento aziendale residenzialità anziani" dell'A.ULSS 1, la Casa – i cui posti sono tutti autorizzati ed accreditati – può accogliere persone anziane non autosufficienti in forma privata. Ciò può accadere qualora ci sia la

disponibilità di posti letto e contestualmente non ci siano impegnative di residenzialità libere in A.ULSS 1.
La persona accolta privatamente deve essere valutata in UVMD entro 30 giorni dalla data di ingresso.

ART.2 – Per essere ospitati è necessario redigere la domanda su apposita modulistica come di seguito indicato:

- persone autosufficienti: tramite la "Richiesta di ammissione alla Casa di soggiorno – Villa don Gino Ceccon" (con scheda punteggio 0-33) da ritirare presso l'ufficio amministrativo e da compilare a cura della persona richiedente per la parte relativa alla domanda e ai propri dati anagrafici, da parte invece del medico curante per la valutazione sullo stato di autosufficienza;
- persone non autosufficienti: tramite la "SCHEDA DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE ANZIANI S.VA.M.A" da attivare presso l'assistente sociale del Comune di provenienza.

Successivamente la domanda viene così gestita:

- **persone non autosufficienti**: entreranno a far parte di una graduatoria redatta dall'UNITA' OPERATIVA DISTRETTUALE (U.V.M.D.) sulla base delle notizie riportate nella scheda, valida se l'utente lo richiede per tutte le strutture operanti nella rete di servizi del distretto di appartenenza
- **persone autosufficienti**: saranno inserite in una graduatoria appositamente organizzata all'interno dell'Ente.

L' AMMISSIONE

ART.3 – L'accettazione nella struttura protetta avverrà appena ci saranno posti disponibili e per le persone autosufficienti previa visita di accertamento dell'idoneità. Per le persone non autosufficienti tale visita non è richiesta in quanto si dispone già di una valutazione multidimensionale elaborata in sede di UVMD della ULSS.

ART.4 – Prima dell'entrata effettiva sarà necessario consegnare in segreteria:

- i documenti richiesti (come specificato da allegato consegnato);
- un certificato medico attestante l'esenzione da malattie infettive o diffusive nonché da turbe mentali che ne impediscano la vita comunitaria;

La documentazione medica suddetta dovrà riferirsi ad accertamenti eseguiti al massimo **tre mesi prima**.

ART.5 – L'ammissione verrà perfezionata dalla sottoscrizione del contratto che comporterà l'osservanza di reciproci impegni, anche di carattere economico, a garanzia del rapporto tra l'Ente gestore e le persone ospitate.
Contestualmente alla firma del contratto sarà saldata la fattura relativa alla mensilità in corso. In adeguamento alla Legge Regionale n. 13 del 06/04/2012 a far data dal 07/08/2012 non dovrà essere versato alcun deposito cauzionale. Prima di tale data, le cauzioni versate resteranno in deposito e verranno restituite alla fine del rapporto o incamerate in caso di eventuale insolvenza da parte dell'utente.

Alla stipula del contratto verranno richiesti i nominativi e recapiti telefonici dei familiari e/o di altre persone di riferimento alle quali la Casa Soggiorno è autorizzata a fornire informazioni anche sullo stato di salute dell'ospite.

La segreteria comunicherà il codice numerico personale che dovrà essere cucito (utilizzare numeri in stoffa: sono più duraturi) su ogni capo di abbigliamento o di biancheria in dotazione all'Ospite. Il corredo dell'Ospite dovrà essere sufficiente e decoroso, secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Casa di Soggiorno e assolutamente non delicato per consentire facilità di lavaggio. La dotazione complessiva dell'Ospite sarà elencata su apposita lista ("foglio di corredo") a cura dei familiari; successive variazioni del corredo saranno aggiornate sul "foglio di corredo" a cura del servizio di lavanderia. Sarà cura dei familiari o delle persone di riferimento informarsi ad ogni cambio di stagione in merito all'idoneità dei capi di vestiario disponibili.

L'INGRESSO

ART.6 – La data di ingresso verrà concordata con il personale preposto.
L'Ospite sarà accolto con periodo di prova di 30 giorni durante i quali le parti potranno recedere dal contratto senza l'osservanza di particolari formalità se non la comunicazione scritta.

- Per la persona non autosufficiente, la Casa provvederà d'ufficio al cambio del Medico curante (incaricato da Protocollo ULSS).
- L'Ospite o in sua vece i familiari comunicheranno alla Segreteria della Casa di Soggiorno tutte le notizie necessarie al fine di perfezionare il fascicolo personale; inoltre dovranno rendere noti i nominativi e il relativo recapito telefonico dei familiari e/o delle persone di riferimento alle quali la Casa di Soggiorno possa rivolgersi in caso di necessità.
- La Casa di soggiorno assicura la riservatezza della gestione dei dati personali degli Ospiti e richiede, per quanto riguarda le informazioni assunte, l'autorizzazione per il loro trattamento ai fini esclusivi dell'espletamento del servizio offerto (D.Lgs. 196/2003 – privacy).

LA RETTA

ART.7 – La retta alberghiera iniziale sarà stabilita in base alla situazione di autosufficienza o non autosufficienza della persona e in base alla tipologia dell'alloggio e normalmente aggiornata annualmente in base all'indice di inflazione programmata. L'adeguamento annuo sarà comunicato all'Ospite o al Familiare in forma scritta con 30 giorni di preavviso.

a) La retta potrà essere modificata per sopraggiunte ulteriori variazioni dello stato di salute e/o di stanza. Ogni variazione verrà di volta in volta preventivamente comunicata in forma verbale anche i familiari degli Ospiti.
b) La retta potrà subire aumenti straordinari su delibera del Consiglio di Amministrazione.
c) La data di sottoscrizione del contratto rappresenta normalmente la data di decorrenza della retta di soggiorno. A seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale n. 13 del 06/04/2012, per gli nuovi ingressi dal mese di settembre 2012 la retta dovrà essere corrisposta anticipatamente entro il giorno 10 del mese di emissione della fattura, preferibilmente tramite accredito bancario.
   Unitamente alla retta dovranno essere saldate le eventuali spese extra addebitate (ticket o acquisto farmaci fuori prontuario, utilizzo telefono, acquisto prodotti personali, trasporti non urgenti, spese varie personali, ecc.).

d) Per le persone non autosufficienti il contratto normalmente decorre entro il terzo giorno lavorativo dal ricevimento (in linea con quanto previsto dal paragrafo 5 – art. 5 del "Regolamento Aziendale residenzialità anziani")
e) Qualora la retta non venisse corrisposta secondo le modalità stabilite, l'Ente Casa di Soggiorno adotterà le necessarie azioni legali per il recupero delle somme non versate.
f) Le assenze di qualsiasi natura pari o superiori ai 3 giorni consecutivi danno diritto ad una riduzione del 25% della retta escludendo il giorno di partenza ed il giorno di rientro.
g) La corresponsione della retta dà diritto a godere del vitto, dell'alloggio, del riscaldamento, del servizio di lavanderia e guardaroba e di tutti i servizi generali e collettivi funzionanti nella Casa di Soggiorno.
h) Il giorno di ingresso in Casa e il giorno di trasferimento o uscita per fine rapporto sono conteggiati a retta intera.

La retta alberghiera a carico dell'Ospite occupante un posto in forma privata, sarà maggiorata di un importo denominato "quota sanitaria privata" a parziale copertura della quota sanitaria non corrisposta dall'A.ULSS 1; tale quota sanitaria privata sarà calcolata in base al profilo assistenziale.

L'ALLOGGIO

ART.8 – Al momento dell'entrata viene assegnato un posto letto all'utente; la scelta tiene conto della situazione patologica e fisica della persona che viene accolta e della tipologia dell'utenza già presente presso il servizio. La Casa di Soggiorno può comunque disporre degli spostamenti successivi se richiesti dalla vita comunitaria o dalle mutate condizioni di salute dell'Ospite.
In ogni caso viene favorita la "personalizzazione" degli alloggi. L'inserimento di effetti, mobili ed oggetti di proprietà dell'Ospite, può infatti essere autorizzato previo esame dal punto di vista igienico, funzionale e di sicurezza, dietro impegno di rimozione alla cessazione del rapporto assistenziale.
L'Ospite è tenuto a risarcire i danni arrecati per uso improprio, per incuria e trascuratezza.
E' fatto divieto di ospitare nel proprio alloggio, anche per un breve periodo, persone estranee, quale sia il legame di parentela e di amicizia con l'Ospite: eventuali eccezioni alla presente norma possono essere concesse solo dalla Direzione.
L'Ospite, al fine di rispettare le norme di civile convivenza e tutelare la propria e l'altrui intimità, è pregato di tenere chiusa (non a chiave), sia di giorno che di notte, la porta della propria stanza.

L'Ospite al ricevimento dell'alloggio si impegna:
1) ad osservare le regole d'igiene dell'ambiente,
2) a mantenere in ordine la propria camera;
3) a segnalare al personale assistente l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature che vi si trovano installate;
4) a consentire di entrare nella stanza oltre che per l'eventuale assistenza igienico/sanitaria anche per le pulizie, i controlli e la manutenzione.

La Casa di Soggiorno potrà disporre dell'alloggio a pieno diritto, senza che siano necessarie formalità :
- quando l'Ospite ha regolarmente disdetto l'alloggio;

- dal giorno successivo al decesso;
- quando l'Ospite lasci l'alloggio per un periodo di otto giorni senza averne dato comunicazione o giustificato l'assenza.

GLI ORARI

ART.9 – All'Ospite è garantita la massima libertà, nel rispetto delle norme della civile convivenza. Egli può entrare, uscire e ricevere visite in ogni ora del giorno, evitando solo di recare disturbo agli altri ospiti, specialmente nelle ore considerate di riposo.
Sono considerate di riposo le seguenti fasce orarie:
- nei locali comuni dalle ore 22.30 alle ore 07.00;
- nella propria stanza e nelle zone notte dalle ore 12.30 alle ore 15.00 e dalle ore 21.00 alle ore 07.00.

L'osservanza dei suddetti orari viene richiesta anche ai visitatori.
L'accesso ai reparti dopo le ore 18.00 va preannunciato ad uno degli operatori in servizio.
L'Ospite o in sua vece i familiari sono tenuti a comunicare al personale infermieristico l'uscita che possa protrarsi per buona parte della giornata anche allo scopo di acquisire informazioni sullo stato di salute e la terapia farmacologica. Si chiede che in occasione di uscite con familiari o amici si provveda ad annotare sull'apposito registro "Registro uscite Ospiti" - posto in entrata - l'orario di uscita ed il successivo rientro con apposizione di firma da parte dell'accompagnatore.

IL VITTO

ART.10 – Il vitto è a carattere familiare e risponde a precise indicazioni dietetiche. Il menù giornaliero comprende:
- **colazione**
- **the a metà mattina**
- **pranzo**
- **merenda**
- **cena**

Il menù è redatto dal personale addetto alla cucina, sulla base di indicazioni nutrizionali e dietetiche del Servizio Igiene ed Alimenti della ULSS, tenendo in considerazione sia eventuali problematiche relative alle caratteristiche connesse all'età, sia le abitudini e le preferenze alimentari degli Ospiti in base alla tradizione culinaria locale.

IL SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

ART.11 – L'Ospite al momento dell'ingresso deve essere dotato di un corredo sufficiente a garantire in caso di bisogno più cambi alla settimana. Il servizio di lavanderia e guardaroba necessita prioritariamente che il corredo personale dell'Ospite presenti il codice numerico di riconoscimento assegnato al momento dell'ingresso soprattutto ai fini della riconsegna degli indumenti dopo il trattamento di lavaggio, stiratura, rammendo.

Successive consegne o ritiri di capi di vestiario devono essere comunicate al servizio di lavanderia che provvederà di volta in volta a tenere aggiornato il foglio di corredo personale di ciascun Ospite.

La Casa Soggiorno, pur assicurando la massima serietà nel servizio, declina ogni responsabilità per i capi di biancheria mancanti del codice di riconoscimento che andassero smarriti o per capi in lana o particolarmente delicati che non sopportano il lavaggio in macchina e ad alte temperature. Si fa presente che i lavaggi frequenti e ad alte temperature alle quali, per ovvie ragioni di igiene, sono sottoposti gli indumenti possono causare una precoce usura dei capi.
Nel caso in cui siano riscontrati danni evidenti, non dovuti al normale e frequente lavaggio, si informerà la Direzione la quale provvederà a far valutare la causa e l'entità del danno.

LA LIBERTA' RELIGIOSA

ART.12 – La Casa Soggiorno riconosce la libertà religiosa e consente agli ospiti la pratica religiosa. Garantisce l'assistenza religiosa compatibilmente con la realtà presente nella struttura.

L' ASSISTENZA MEDICO- INFERMIERISTICA

ART.13 – La Casa di Soggiorno dispone di un medico in convenzione con l'Azienda Sanitaria Locale che prenderà in carico automaticamente tutti gli Ospiti non autosufficienti. Al medico viene riservato l'ambulatorio all'interno della struttura dove ad orari prestabiliti sarà possibile accedere per avere notizie sullo stato di salute degli Ospiti da parte dei familiari. Egli sovrintende a tutti gli aspetti medico-sanitari generali ed alle prescrizioni a tutela dei suoi assistiti (analisi cliniche, accertamenti diagnostici, visite specialistiche, ricoveri, terapia farmacologica, dieta) e collabora con gli infermieri professionali in servizio nell'Ente.

L'Ospite autosufficiente conserva invece il diritto di scegliere il proprio medico di fiducia e di usufruire dell'assistenza di tipo domiciliare.

La Casa di Soggiorno affida le prestazioni di carattere infermieristico al personale abilitato ai sensi di legge, secondo i seguenti compiti:

- prendersi cura degli utenti, affinché questi abbiano l'assistenza sanitaria di cui necessitano e chiamare in caso di necessità il medico curante;
- prestare all'ammalato, su prescrizione del medico curante, le cure necessarie;
- interessarsi per la provvista e la distribuzione delle medicine ai singoli ammalati e curarne la somministrazione e la conservazione;
- organizzare all'occorrenza il trasporto all'ospedale degli ospiti anche con ricorso al 118 in caso di urgenza;
- interessarsi affinché l'ammalato abbia la dieta adatta;
- avvisare le persone di riferimento dell'Ospite nel caso in cui l'Ospite stia poco bene o si aggravasse;
- prendere contatto con i familiari quando ve ne sia la necessità;
- collaborare con le altre figure professionali della struttura al fine di elaborare programmi appropriati di assistenza multidimensionale.

L'Ente non si assume alcun onere per le prestazioni medico farmacologiche particolari a cui volesse far ricorso liberamente l'Ospite e declina ogni responsabilità per l'assistenza sanitaria praticata agli Ospiti da persone non autorizzate.

L' ATTIVITA' DI TEMPO LIBERO

ART.14 – L'educatore professionale o l'animatore, nel rispetto del lavoro multidimensionale svolto dall'Unità Operativa Interna, attuerà opportune iniziative ricreative, culturali, occupazionali, atte a mantenere, stimolare e sollecitare gli interessi e le attività dei singoli Ospiti e dei gruppi.
Rientra nelle attività di tempo libero anche l'organizzazione di brevi gite estive (uscite sul territorio) con mezzi di trasporto della Casa o noleggiati, con accompagnamento del personale necessario a garantire la continuità assistenziale e la sorveglianza oltre che di volontari. Ad ogni uscita dalla struttura per gite o passeggiate organizzate, l'educatore-animatore richiederà il parere del medico prima di contattare le persone da coinvolgere nell'iniziativa.

TRASPORTI E SERVIZI VARI

ART.15 – Qualora fosse necessario accompagnare l'Ospite per visite mediche presso ambulatori o presidi sanitari si chiederà la collaborazione dei familiari per il trasporto; se il familiare fosse impossibilitato, la Casa di Soggiorno – se possibile - si rivolgerà ad eventuali volontari che hanno dato la loro disponibilità. Solo nel caso in cui tutte queste risorse non fossero disponibili, si richiederà l'intervento di un servizio di trasporto a pagamento che verrà addebitato all'utente.

Nelle camere in cui sia stata autorizzata l'installazione di un apparecchio telefonico é possibile ricevere le telefonate esterne. Qualora l'apparecchio sia abilitato verso l'esterno le telefonate fatte dall'utente sono a suo carico.

E' disponibile presso la struttura un telefono pubblico a moneta utilizzabile anche da persone disabili.
Nelle stanze possono essere ammessi apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati agli impianti di antenna centralizzata.

I RAPPORTI CON IL PERSONALE

ART.16 – L'Ospite:
- non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve far pressione sul personale stesso con mance ed omaggi;
- è invitato ad instaurare con il personale un rapporto di reciproco rispetto nel modo di parlare e di trattare;
- per eventuali richieste straordinarie o reclami si rivolgerà alla Direzione.

RAPPORTI CON GLI ALTRI OSPITI

ART.17 – La piena libertà di ogni Ospite trova il solo limite nella libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive indispensabili al buon funzionamento della vita comunitaria.
Per tali motivi l'Ospite si impegnerà, per quanto gli è possibile, ad instaurare con gli altri anziani residenti un rapporto di massimo rispetto e di reciproca comprensione e solidarietà.

L'Ospite è comunque tenuto all'osservanza delle limitazioni imposte dall'équipe medica circa lo stato di salute, al rispetto della legge morale e delle norme della civile convivenza.
Egli, in base alla fattiva autosufficienza, può entrare ed uscire in ogni ora del giorno (rispettando gli orari dei pasti), facendone preventiva comunicazione al servizio di assistenza.
Può ricevere visite evitando solo di recare disturbo agli altri Ospiti, specialmente nelle ore del riposo.
In caso di uscite serali, l'Ospite o il familiare è tenuto ad avvertire il servizio di assistenza informandolo anche dell'orario del rientro (vedere inoltre art. 9 quanto previsto in riferimento al "Registro uscite Ospiti").

LA RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI

ART.18 – Compatibilmente con l'ordinamento statutario della Casa di Soggiorno e al fine di realizzare la partecipazione degli Ospiti nella gestione dei servizi interni, l'Ente promuove la presenza attiva di una rappresentanza degli Ospiti e dei loro familiari, coinvolta con carattere propositivo e parere non vincolante nella realizzazione di iniziative volte a migliorare la vita comunitaria.
Il Consiglio degli anziani e dei familiari è dotato di un regolamento in cui sono fissate le norme della designazione dei rappresentanti eletti e i loro compiti.
È richiesto ai familiari di collaborare con le figure professionali della struttura, ai fini dell'applicazione dei progetti multidimensionali studiati nell'Unità Operativa Interna per i singoli utenti.

LE REGOLE COMUNITARIE

ART.19 – L'Ospite è invitato a rispettare le decisioni della Direzione prese nell'interesse generale della comunità.
Per garantire una buona vita di comunità all'Ospite non è consentito:

- installare davanti alle finestre qualsiasi oggetto senza la previa autorizzazione della Direzione;
- stendere alle finestre capi di biancheria;
- tenere vasi di fiori o altri oggetti sui davanzali quando siano non decorosi per la casa o pericolosi per le persone che dovessero transitare sotto le finestre;
- utilizzare fornelli a gas e a spirito nonché altri apparecchi che siano pericolosi o che possano disturbare gli altri Ospiti;
- gettare immondizie, rifiuti e acqua dalle finestre, nel giardino o nel cortile;
- vuotare nel water , bidet o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tali da otturare le condutture o nuocere al loro buon stato;
- fumare all'interno della Casa;
- uscire dall'alloggio con abbigliamento trasandato.

L'Ospite deve evitare con il massimo impegno tutto ciò che può recare disturbo ai vicini di stanza, come lo sbattere di porte e finestre; il trascinamento di sedie; lo sbattere di tacchi. L'uso di macchina per scrivere, per cucire o altro elettrodomestico è consentito se il loro rumore non disturba i vicini. Le stesse norme valgono per l'uso di apparecchi radio televisivi.

E' rigorosamente vietato asportare dalla sala da pranzo stoviglie, posate ed ogni altro oggetto costituente corredo della sala stessa.

LE REGOLE PER I VISITATORI

ART. 20 - Le persone che desiderano fare visita agli Ospiti sono invitate a seguire le seguenti indicazioni:

- prima di salire ai piani, all'interno di parti comuni o presso le camere private degli Ospiti, devono avvisare uno degli operatori dei servizi presenti
- prima di consegnare alimenti all'Ospite, avvisino una delle infermiere professionali o delle operatrici del servizio di assistenza. È sconsigliabile portare alimenti deperibili, salvo diversi accordi presi con il Personale
- è assolutamente proibita l'introduzione di vino e bevande alcoliche, a meno che non vengano consegnate alla Direzione che le gestirà a favore dell'ospite proprietario
- si sconsiglia di fare visita e di telefonare durante i pasti e nel tempo del riposo (salvo urgenze)
- eventuali capi di vestiario donati o portati all'Ospite devono essere contrassegnati da numero identificativo. Il personale del servizio lavanderia dovrà essere avvisato affinché possa essere aggiornato il foglio di corredo personale.

LA CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE

ART.21 – La Casa Soggiorno, al fine di tutelare i beni di ogni Ospite quando questi non fosse in grado di disporvi responsabilmente, non consentirà ad alcuno di asportare cose di proprietà dell'Ospite senza la necessaria autorizzazione scritta.
La Casa di Soggiorno non assume responsabilità alcuna per i valori conservati nelle stanze degli Ospiti e declina ogni responsabilità per danni che possono derivare, senza sua colpa, agli Ospiti e alle loro cose.
Gli Ospiti che desiderano tenere del denaro in Casa possono chiedere all'ufficio amministrativo il servizio di deposito dello stesso. La somma massima che potrà essere versata e di cui disporre durante gli orari di apertura degli uffici è di € 300,00 (trecento).

LA DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO

ART.22 – L'ammissione di volontari nel programma di animazione è subordinata a particolari norme di garanzia e di informazione.

DIMISSIONI ED ALLONTANAMENTO DELL'OSPITE

ART.23 – L'Ospite può recedere dal contratto stipulato, una volta conclusosi il periodo di prova, con il preavviso scritto di 15 giorni.

La Direzione può allontanare l'Ospite dopo il secondo ammonimento con il preavviso di 15 giorni qualora questi:

- tenga cattiva condotta morale;
- sia di grave disturbo agli altri ospiti;

- sia moroso nel pagamento della retta da 6 mesi, nonostante i solleciti amministrativi.

L'Ospite che si dimette o viene allontanato ha l'obbligo di segnalare il nuovo indirizzo all'Ufficio Anagrafe del Comune di residenza e alla segreteria della Casa di Soggiorno.

CONDIZIONI GENERALI E REGOLAMENTO DEI SOGGIORNI ESTIVI-INVERNALI PER PERSONE AUTOSUFFICIENTI E DEGLI OSPITI NON-AUTOSUFFICIENTI IN MOBILITA'

ART.24 - Il servizio del soggiorno estivo/invernale è rivolto a persone autosufficienti o con invalidità minima e si intende di tipo temporaneo. In caso di richieste di proroga, il soggiorno potrà essere concesso compatibilmente con le disponibilità del locale assegnato o di altri locali destinati allo scopo.
Contestualmente all'accettazione della domanda di soggiorno dovrà essere versata una somma a titolo di deposito cauzionale pari a metà del periodo di soggiorno se inferiore o pari ad un mese. Se il periodo di permanenza supera il mese, il deposito richiesto sarà pari ad una mensilità.
Se un Ospite accettato per un periodo di soggiorno dovesse rinunciare, qualunque sia il motivo della rinuncia, avrà diritto al rimborso del deposito cauzionale, al netto delle penalità qui di seguito indicate:

- penalità del 10% del deposito cauzionale (o della retta mensile) per i ritiri comunicati dall'atto di accettazione della domanda al 15° giorno lavorativo prima dell'inizio del soggiorno;
- penalità del 30% del deposito cauzionale (o della retta mensile) per i ritiri comunicati dal 14° al 3° giorno lavorativo antecedente l'inizio del soggiorno;
- nessun rimborso (quindi la penalità dell'intero deposito) per le rinunce comunicate dal 2° giorno precedente l'inizio del soggiorno, oppure per chi non si presentasse alla Casa di Soggiorno all'inizio del periodo concordato.

Il rinunciatario potrà essere sostituito da un'altra persona da lui indicata senza addebito di penalità previa accettazione della Direzione.
L'alloggio dovrà essere reso disponibile entro le ore 10.00 del giorno di scadenza stabilito dal contratto salvo diversi accordi.

ART. 24 BIS - Come previsto dal Regolamento Aziendale dell'ULSS 1 per la gestione della graduatoria unica (*"**Mobilità di ospiti non autosufficienti residenti nel territorio di competenza dell'Azienda ULSS da un Centro Servizi residenziale ad un altro**"*), gli Ospiti non autosufficienti in mobilità (cioè in attesa di trasferimento presso il Centro Servizi di preferenza come espresso nella domanda presentata alla segreteria della Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale - UVMD) possono trasferirsi non prima di aver trascorso un mese nel Centro Servizi non di preferenza.
Agli Ospiti in mobilità viene consegnato il presente regolamento e anche a loro è chiesto di rispettarlo integralmente per una buona conduzione della vita comunitaria.

CONSEGNA E SOTTOSCRIZIONE DEL REGOLAMENTO

ART.25 – Il presente regolamento viene consegnato in copia a ciascun ospite, al momento dell'ammissione, e viene inoltre conservato nel raccoglitore "Qualità – 1°piano" al primo piano per la consultazione da parte del personale.

Santa Croce del Lago,

Io sottoscritto garante di (se è lo stesso anziano garante del pagamento)

dichiaro di aver letto, commentato ed accettato tutto il regolamento interno (che consiste di 25 articoli + 1 in 12 pagine), allegato al contratto di accoglienza n. del della Casa di Soggiorno Villa "Don Gino Ceccon" di Santa Croce del Lago – Farra d'Alpago (Belluno).

Firma_____