

Casa di Riposo “Umberto I”
Montebelluna

Ente Certificato ISO 9001:2000 e U.N.I. 10881

--oOo—

***REGOLAMENTO INTERNO DEL
VILLAGGIO PROTETTO***

--oOo--

Li, 7.04.2009

CASA DI RIPOSO UMBERTO 1° MONTEBELLUNA

REGOLAMENTO ACCOGLIENZA E CONVIVENZA OSPITI VILLAGGIO PROTETTO

PREMESSE

Il presente regolamento si prefigge i seguenti scopi:

- rendere facilmente comprensibili le modalità d'accoglimento degli ospiti;
- portare a conoscenza degli ospiti del Villaggio protetto le prestazioni ed i servizi offerti, di cui beneficeranno;
- facilitare la vita comunitaria degli ospiti;
- conservare il buono stato degli ambienti,
- rendere espliciti i diritti e gli obblighi in caso di variazione delle condizioni che hanno dato origine al contratto di servizio.

Il presente Regolamento non comprende l'ammissione e la convivenza nella struttura per non autosufficienti, regolate separatamente, fatto salvo il rispetto, per quanto compatibili, delle disposizioni di tale Regolamento per gli ospiti del Villaggio che usufruiscono di servizi c/o la Casa di Riposo per non autosufficienti.

Il Villaggio Protetto, composto da 18 minialloggi e relative pertinenze ed accessori, è destinato prioritariamente a soggetti anziani in condizioni psico-fisiche di totale autonomia, ovvero, in caso di autonomia solo parziale, in condizioni compatibili con la vita autonoma negli alloggi medesimi. La compatibilità di vita autonoma può essere garantita anche con ausili o sostegni forniti dall'Ente o dal richiedente medesimo. In tal caso la valutazione della compatibilità sarà effettuata in contraddittorio tra richiedente ed Ente, sulla base di uno specifico Piano di **Accoglienza** Individuale che garantisca la salute e sicurezza psico-fisica dell'ospite e di terzi ed una qualità di vita dignitosa dell'ospite medesimo.

La permanenza dell'ospite può avere carattere temporaneo o definitivo.

L'I.P.A.B. Casa di Riposo "Umberto 1°" ha come obiettivo la promozione della persona. L'erogazione dei servizi a favore degli Ospiti del Villaggio, qualora dovuti, sarà quindi indirizzata ad una logica di integrazione attraverso la valutazione multidimensionale ed il lavoro per progetti, per garantire la migliore qualità di vita.

Per ciascun Ospite del Villaggio, per il quale siano necessari ausili, servizi di supporto alle attività di vita quotidiana, o servizi riabilitativi, verrà redatto un Piano Assistenziale Individuale (PAI).

ART.1 REQUISITI E MODALITA' D'ACCESSO

L'Ente accoglie di norma ospiti con minimo 65 anni d'età, **senza limitazioni di provenienza**. Si riserva la facoltà di derogare dal minimo di età solo per accertate esigenze di carattere sociale, ovvero per motivate richieste dei Servizi Sociali dei Comuni interessati. L'accoglienza in deroga ai limiti di età dovrà essere autorizzata dal Direttore della struttura.

Nei limiti dei posti letto residenziali muniti di autorizzazione all'esercizio e nei limiti di compatibilità del profilo socio-sanitario del richiedente con i servizi offerti o comunque garantiti, l'accoglienza potrà effettuarsi:

Secondo l'ordine cronologico delle domande ed, in caso di domande presentate nella stessa settimana, in base ad una graduatoria formulata sui seguenti criteri:

- situazione di disagio socio-assistenziale.....max punti 5,
- situazione di disagio abitativo.....max punti 5,
- situazione di disagio economico.....max punti 5,
- Età (minimo 65 anni, salvo deroga motivata)max punti 5,
- grado di autosufficienza o parziale autosufficienza (compatibile) max punti 5,
- genitore o altro componente del nucleo familiare di disabile adulto.....max punti 5,

Precedenze- In caso di più domande concorrenti, verrà data precedenza, come di seguito:

- precedenza assoluta per i residenti a Montebelluna da almeno 5 anni alla data di pubblicazione del bando,
- precedenza di 2° grado per i residenti a Montebelluna con meno di 5 anni,
- precedenza di 3° grado per genitore non residente di figlio residente da almeno 5 anni,
- precedenza di 4° grado per residenti nei Comuni limitrofi a Montebelluna.

ART. 2 – DEROGHE AI REQUISITI ORDINARI D'ACCESSO E DI ASSEGNAZIONE

Il coniuge o altro componente il nucleo familiare di assegnatario, potrà, anche in assenza dei requisiti d'accesso, essere collocato nella graduatoria stessa in posizione immediatamente successiva a quella del titolare, acquisendo tutti i diritti e gli obblighi della posizione.

Il disabile adulto figlio o, comunque, componente del nucleo familiare dell'assegnatario avrà diritto ad essere collocato nella graduatoria stessa, nella posizione immediatamente successiva a quella del titolare dell'assegnazione, con acquisizione dei conseguenti diritti. A tal fine si intende per disabile adulto il cittadino affetto da menomazioni che comportino una diminuzione permanente della capacità lavorativa, pari o superiore ai 2/3, riconosciuta ai sensi della normativa vigente.

L'assegnatario con coniuge, figlio, o altro componente del nucleo familiare attratto in graduatoria, può rinunciare provvisoriamente all'assegnazione fino alla disponibilità di 2 posti in un unico alloggio, senza retrocessioni nella graduatoria. In tal caso l'Ente gestore avrà comunque titolo ad assegnare il posto unico rinunciato ad altro concorrente che segue in graduatoria.

Le persone di sostegno o di compagnia non legate da vincolo di parentela, non hanno titolo all'attrazione nella graduatoria dei posti; **il titolare del posto può tuttavia essere autorizzato ad avvalersi di dette persone per le attività di vita quotidiana alle condizioni stabilite dall'apposito Disciplinare adottato dall'Ente.**

ART. 3 – OGGETTO DEL RAPPORTO DI SERVIZIO

Forma oggetto del contratto la prestazione dei servizi individuati nel prospetto informativo sottoriportato, compresi i servizi di natura alberghiera. La prestazione di servizio prevale, in ogni caso, sull'uso abitativo. Per le finalità di cui al presente Regolamento gli alloggi vengono qualificati a tutti gli effetti come alloggi di servizio in dotazione alla Casa di Riposo per i propri fini statuari. E' esclusa, nella fattispecie, l'applicazione della normativa in materia di locazione, d'uso e d'abitazione. Ai rapporti corrispettivi si applica la normativa vigente per i contratti di servizio. L'assegnazione riguarda, oltre all'uso abitativo dell'alloggio, l'erogazione da parte dell'Ente gestore dei seguenti servizi:

A) Servizi di base a retta fissa, :

1. uso abitativo dell'alloggio, compreso arredo di base;
2. pulizia straordinaria mensile,
3. manutenzione ordinaria e straordinaria alloggio, escluse rotture per negligenza o imperizia,
4. manutenzione aree verdi (compresa irrigazione),
5. pulizia periodica aree scoperte ed illuminazione esterna,
6. conduzione e manutenzione CT, impianti antincendio, d'emergenza/sicurezza, tecnologici ed ausiliari centralizzati,
7. organizzazione e regolamentazione conferimento rifiuti urbani e assimilati, al servizio pubblico,
8. fornitura acqua sanitaria,
9. pronto intervento assistenziale-infermieristico d'emergenza (chiamate d'emergenza), e servizio infermieristico occasionale in alloggio, in caso d'impedimento ad accedere all'infermeria centrale,
10. uso sorvegliato palestra di fisioterapia in orari e con modalità concordate con FKT,
11. accompagnamento a visite mediche specialistiche presso le strutture ospedaliere di Montebelluna, **alle condizioni fissate nell'allegato alla Carta dei Servizi.**
12. uso del trasporto collettivo andata/ritorno al centro di Montebelluna, una volta **alla settimana (anche con carrozzina), ovvero con maggiore frequenza in ragione delle disponibilità dell'Ente.**
13. consulenza assunzione farmaci c/o l'infermeria della Casa di Riposo,
14. visita di controllo per le principali attività quotidiane (alzata, pranzo/cena, letto,),
15. uso biblioteca, bar ed altri spazi comuni interni/esterni dell'Umberto 1°,
16. partecipazione a incontri e manifestazioni pubbliche presso l'Umberto 1° (gite e pranzi/cene = extr a),
17. segreteria per servizi pubblici, recapito postale.

B) Servizi di base a retta variabile (commisurata all'effettivo consumo o alla quota millesimale):

18. telefono passante o con servizio di centralino (compresa ricerca e prenotazione),
 19. servizio riscaldamento e fornitura acqua calda,
 20. servizio di raffrescamento estivo,
 21. fornitura energia elettrica per illuminazione e forza motrice (compresi fornelli elettrici antinfortunistici),
- In relazione alle necessità individuali, l'Ente gestore potrà erogare, servizi accessori con retta aggiuntiva tra quelli che seguono:

C) Servizi accessori, con applicazione retta aggiuntiva:

22. pulizia ordinaria alloggio,
23. lavanderia, stireria biancheria letto e vestiti,
24. ristorazione completa o parziale presso sale da pranzo centrali,
25. assistenza specifica integrativa alla vigilanza/controllo generici (di base), mediante operatori di assistenza
26. assistenza infermieristica integrativa specifica,

27. servizi di fisiokinesiterapia e riabilitativi personalizzati,
28. barbiere e parrucchiere, presso apposita sala Umberto 1°,
29. igiene personale, bagno assistito: compatibilmente con i servizi primari,
30. trasporti speciali, anche con carrozzina, erogati direttamente dall'Ente o forniti da terzi,
31. riparazione guasti causati da negligenza o imperizia o, comunque, non rientranti negli obblighi di manutenzione,
32. ausili per l'incontinenza, o altri ausili in dotazione all'Ente, salvo quelli forniti dal SSN.

ART. 4 – PROCEDURA DI ACCOGLIENZA

Per essere accolti come ospiti permanenti o temporanei è necessario presentare la richiesta di ammissione presso la Segreteria dell'Ente, sita in Montebelluna, Via Ospedale 54.

Per l'ammissione è richiesta la seguente documentazione:

- certificato del medico di famiglia attestante l'esenzione da malattie infettive che impediscano la vita comunitaria;
- certificato del medico di base attestante le condizioni di autosufficienza (scheda SVAMA, ovvero altro modello predisposto dall'Ente);
- impegnativa al pagamento della retta, **sottoscritta dall'interessato e/o da suoi delegati su modulistica predisposta dall'Ente**, entro i termini prescritti (da parte dei parenti e/o del Comune di residenza, se obbligati) con contestuale accettazione del presente Regolamento interno;
- tessera sanitaria ed eventuale esenzione ticket;
- codice fiscale;
- documento di riconoscimento;
- altra documentazione ritenuta utile per il diritto di precedenza di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

(tutti i documenti citati, esclusi solo quelli di rilevanza sanitaria, possono essere presentati anche mediante l'istituto dell'autocertificazione, se il richiedente è in grado di sottoscrivere, ovvero, in caso di impedimento del diretto interessato, mediante dichiarazione sostitutiva resa dal tutore o amministratore di sostegno, o, in assenza, dal coniuge, oppure, in subordine, dai figli o, in mancanza, da altro parente fino al 3° grado, salvo verifica successiva della dichiarazione da parte dell'Ente)

La mancata presentazione di uno o più documenti richiesti precluderà l'accettazione del nuovo ospite.

L'accoglienza è disposta dall'Ente nei limiti dei posti letto muniti di autorizzazione all'esercizio e nei limiti di compatibilità del profilo psico-fisico del candidato alla vita autonoma. La compatibilità delle condizioni del candidato per l'ammissione è atto autonomo della Direzione dell'Ente gestore, che vi provvederà sulla base delle valutazioni effettuate dalla Responsabile della fase di ammissione, supportata, se necessario, da altri professionisti.

L'Ente inoltre dispone di un periodo di prova di 30 giorni, **decorrente** dal giorno dell'accoglimento, per accertare, mediante valutazione multidimensionale, l'adeguatezza della propria offerta di servizi residenziali alle condizioni psicofisiche dell'ospite.

In caso di accertata e documentata incompatibilità **attestata dalla Responsabile degli accoglimenti, previo parere dell' Organo di Valutazione Interna (UOI)**, il contratto si intenderà decaduto di diritto con la notifica, da parte della Direzione, di apposito avviso entro i successivi 8 giorni.

Qualora la valutazione effettuata non risulti sufficiente a decretare la decadenza, l'Ente si riserva di prorogare il periodo di prova per un periodo di massimo di ulteriori 30 giorni.

Ogni variazione dei dati di cui sopra dovrà essere tempestivamente comunicata alla segreteria dell'Ente per gli opportuni aggiornamenti.

ART. 5 – SERVIZI MINIMI NON RINUNCIABILI

L'assegnazione dell'alloggio è condizionata all'accettazione della retta base fissata dall'Ente, quale corrispettivo dei servizi di base (fissi e variabili) individuati nel prospetto informativo allegato, che viene aggiornato annualmente dal Consiglio di Amministrazione. In relazione alle effettive condizioni accertate dall'U.O.I., anche successivamente al primo insediamento, l'Ente potrà condizionare l'assegnazione alla accettazione di ulteriori servizi, da individuare fra quelli a discrezione, qualora ritenuti indispensabili per la vita autonoma nell'alloggio. In tal caso gli ulteriori servizi saranno equiparati ai servizi di base non rinunciabili.

ART. 6 – RETTE DEI SERVIZI

La retta dei servizi viene determinata annualmente dall'Ente sulla base dei costi dei servizi erogati. Il pagamento della retta dovrà essere effettuato entro il giorno 15 del mese successivo a quello di competenza, sulla base di apposita fattura che verrà emessa entro il giorno 5 dello stesso mese. In caso di ritardo si applicano le penalità di cui all'art. 12, salva la risoluzione del rapporto di cui all'art. 11.

Entro lo stesso termine dovranno inoltre essere saldate le spese extra addebitate quali ad esempio ticket sanitari o specialità medicinali esclusi dal prontuario del S.S.N., prestazioni di parrucchiere, trasporti e altre prestazioni comunque non rientranti tra quelli inclusi nella retta.

Le rette potranno essere variate dal C. di A., anche in corso d'anno, per motivi inerenti gli equilibri finanziari e di bilancio.

Con l'atto di approvazione delle rette il C. di A. determina anche i servizi inclusi nella retta base ed i servizi eventualmente acquisibili con l'applicazione di rette aggiuntive.

Durante le assenze per ricovero ospedaliero, in luogo di cura o per soggiorno esterno con mantenimento del diritto al posto, l'ospite è tenuto al pagamento della normale retta fissa, escluse solo le quote aggiuntive corrispondenti ai servizi accessori a domanda individuale.

ART. 7 - CAUZIONE

A garanzia dell'adempimento agli obblighi di pagamento delle rette, prima dell'ingresso, gli interessati dovranno versare all'Ente una cauzione, che viene fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione in corrispondenza delle diverse tipologie di rette. La cauzione è versata in un fondo infruttifero presso la tesoreria dell'Ente.

Per le permanenze temporanee inferiori a 30 giorni, non si farà luogo a cauzione. In tal caso, tuttavia, il richiedente dovrà versare anticipatamente, prima dell'ingresso, la retta mensile concordata. Al termine del periodo di residenza concordato l'Ente procederà al conguaglio emettendo fattura a saldo.

In caso di permanenze inferiori a 12 mesi, la cauzione è commisurata, in dodicesimi della cauzione base, in rapporto ai mesi di permanenza.

ART. 8 – SOGGETTO CONTRAENTE

La sottoscrizione del contratto dovrà essere effettuata dall'assegnatario, anche congiuntamente ad un terzo, con assunzione contestuale delle garanzie di cui al precedente art. 7. In caso di sottoscrizione congiunta del terzo, quest'ultimo assumerà, in solido con l'assegnatario, le obbligazioni di pagamento previste dalla contratto stesso.

ART. 9 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

L'assegnazione verrà disposta dal Direttore della Casa di Riposo, a favore del singolo beneficiario, anche nell'eventualità di assegnazione di unico alloggio a 2 componenti dello stesso nucleo familiare, con decorrenza dalla data convenuta.

L'assegnazione viene disposta con obbligo di condivisione dell'alloggio, ovvero in esclusiva, in conformità all'opzione obbligatoria che il candidato è tenuto a rilasciare nella fase preammissiva.

L'assegnazione in esclusiva è consentita, in deroga alle condizioni ordinarie di condivisione, in ragione delle disponibilità effettive di alloggi.

Salvi i casi di assegnazione dell'alloggio in esclusiva, con l'impegnativa di pagamento della retta il titolare dell'assegnazione assume contestuale obbligo di coabitazione con altro ospite. L'abbinamento con altro ospite sarà disposto dalla Direzione dell'Ente, previo parere non vincolante della Coordinatrice del Villaggio.

Qualora l'assegnatario rifiuti la coabitazione, si intenderà assegnatario a titolo esclusivo, con applicazione della retta corrispondente.

In caso di rifiuto a sostenere la retta corrispondente all'esclusiva, si verterà nelle fattispecie di inadempimento di cui all'art. 11.

L'assegnazione non dà titolo a subentri o a cessione a terzi, a qualsiasi titolo e non è successibile.

L'assegnazione è disposta a tempo indeterminato o determinato, in conformità alla richiesta presentata.

Il diritto all'assegnazione può essere oggetto di decadenza, annullamento o revoca nei casi individuati nel Presente Regolamento Interno di Servizio.

Il titolare dell'assegnazione può disdire il contratto nei modi e tempi stabiliti dal presente Regolamento.

In caso di mancata accettazione d'ingresso nel termine assegnato dal Direttore, il richiedente perderà il diritto di precedenza eventualmente acquisito. In caso di ingresso oltre il termine assegnato, l'obbligo di retta decorre dal giorno della effettiva assegnazione.

In caso di rinuncia all'assegnazione, successiva all'assunzione degli obblighi previsti dal presente Regolamento, verrà applicata a carico dell'obbligato un'indennità compensativa pari a 1/5 della retta fissa mensile.

ART. 10 - DISDETTA DEL CONTRATTO

L'assegnatario ha facoltà di disdire il contratto di servizio, in qualsiasi tempo, senza oneri, dandone comunicazione all'Ente almeno 2 mesi prima del termine prescelto. La cessazione anticipata del rapporto, per qualsiasi ragione, oltre il termine di 2 mesi, comporta l'obbligo di indennizzo di:

- 1 mese/retta base, se la disdetta è comunicata tra 15 giorni ed il termine di cessazione,
- ½ mese/retta base se la disdetta è comunicata almeno 15 giorni prima della cessazione.

- In caso di cessazione anticipata per decesso o per cause di forza maggiore, debitamente documentate, non è dovuto alcun indennizzo.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DECADENZA

In caso di comportamenti gravemente lesivi della convivenza, di inadempienze di cui all'art. 9), di revoca, annullamento o decadenza di cui all'art. 4), di danni gravi al patrimonio, ovvero di pericolo per l'incolumità degli altri residenti, l'Ente potrà dichiarare unilateralmente la risoluzione del contratto, fissando un termine per lo sgombero.

In caso di mancato pagamento della retta per un periodo di 2 mesi, l'assegnatario decadrà dal diritto ed il contratto si intenderà automaticamente risolto, con obbligo di liberare l'alloggio nel termine che verrà fissato dall'Ente gestore. Qualora dalla rivalutazione periodica l'Ente dovesse accertare, secondo le procedure interne, il venir meno dei requisiti di accesso, provvederà a dichiarare la decadenza dal contratto. In tal caso l'assegnatario decaduto avrà diritto ad essere accolto prioritariamente, senza soluzione di continuità, nelle altre strutture residenziali dell'Ente, compatibilmente con l'idoneità di queste a fornire il servizio prescritto dall'U.O.I. o dall'U.V.M.D.. ed a condizione che l'interessato, o il terzo delegato, sottoscriva il nuovo contratto previsto per la nuova tipologia di servizio.

Previa formale diffida, l'Ente potrà decretare la decadenza dell'assegnazione anche in caso di abbandono prolungato, senza giustificati motivi, dell'alloggio di servizio.

12 - PENALITA'

Salvo quanto disposto ai precedenti artt. 10 e 11, l'Ente gestore potrà applicare penalità da un minimo di €. 50,00 ad un massimo di € 500,00 per le seguenti inadempienze contrattuali, in rapporto alla gravità:

- Danneggiamenti agli immobili, impianti e cose assegnate, salvo l'obbligo di ripristino;
- Ritardato pagamento della retta, in misura pari all'interesse legale maturato,
- Violazioni al Regolamento d'uso degli alloggi,
- Comportamenti pericolosi per la sicurezza o di turbativa per i residenti,
- Altre inadempienze contrattuali o precontrattuali.

Le penalità saranno comminate con provvedimento motivato della Direzione dell'Ente.

ART. 13 - COMITATO CONSULTIVO OSPITI E FAMILIARI

Per una maggiore efficacia dei servizi forniti, gli assegnatari potranno riunirsi in Comitato Consultivo. In tal caso l'Ente gestore è tenuto a fornire al Comitato appositi spazi di riunione e, compatibilmente con le altre esigenze di servizio, eventuali supporti organizzativi. Per i rapporti con l'Ente gestore il Comitato potrà delegare uno o più rappresentanti.

Presso la Casa di Riposo Umberto I, in conformità alle vigenti disposizioni regionali in materia, è inoltre accreditato Comitato Familiari degli Ospiti, il cui Statuto istitutivo è stato regolarmente omologato dall'Ente.

I Comitati operano in completa autonomia rispetto all'Ente.

L'omologazione e l'accrdditamento dei rispettivi statuti o regolamenti sono subordinati alla coerenza di questi con la mission e con i principi che ispirano il modello Gestionale dell'Ente.

ART. 14 – VISITE DI CORTESIA E DI SOSTEGNO

Le visite di parenti, amici e conoscenti sono sempre ammesse, a condizione che i visitatori siano discreti, non rechino disturbo agli altri ospiti del villaggio.

La fornitura di cibi e bevande, o la somministrazione di medicinali, dovrà attenersi alle disposizioni del medico di base, ovvero dei servizi infermieristici dell'Ente. L'accesso all'alloggio è consentito nel rispetto della privacy dell'eventuale altro ospite che condivide l'alloggio.

I familiari potranno essere chiamati, su parere dell'U.O.I., a partecipare alla definizione del P.A.I. e/o alla erogazione di servizi di sostegno agli ospiti, in conformità a quanto stabilito negli indirizzi e nei progetti assistenziali approvati dall'Ente.

La presenza stabile (non occasionale) di personale di supporto psicologico o di sostegno alle attività di vita quotidiana dell'ospite è subordinata al rispetto delle condizioni previste dall'apposito Regolamento interno.

Art. 15 - DIREZIONE E COORDINAMENTO -

La Direzione dei servizi è affidata al Direttore dell' I.P.A.B., alle cui dipendenze funzionali opererà il personale dipendente ed alle cui direttive risponderà il personale in convenzione diretta. La Direzione delegherà, a sua volta, ai Coordinatori di area e/o di servizio, ai responsabili degli uffici/servizi, obiettivi, progetti e funzioni in conformità all'articolazione dell'Organigramma e dei relativi profili professionali.

A supporto della Direzione l'Ente ha istituito, con funzioni di consulenza, un apposito Comitato di Direzione.

Il Coordinamento dei servizi specifici diretti agli ospiti del villaggio, compresi i servizi accessori, è affidato ad un Coordinatore che riferisce direttamente alla Direzione.

ART. 16 - CAMBI DI ALLOGGIO

Eventuali cambi di alloggio per sopravvenute incompatibilità fra ospiti, nuove condizioni di bisogno, problematiche igienico-sanitarie o per per altre cause organizzative documentate, potranno essere disposte d'ufficio dalla Direzione, previa comunicazione agli interessati e loro familiari, il cui parere non è vincolante. Il cambio di alloggio resta comunque condizionato al parere preventivo dell'U.O.I.

ART. 17 – DOTAZIONE PERSONALE

L'ospite deve disporre, all'atto del suo ingresso, di un corredo personale sufficiente a garantire una decorosa permanenza nell'alloggio assegnato. Qualora intenda avvalersi del servizio interno di Lavanderia, all'ospite verrà assegnato un numero di identificazione che dovrà essere riportato su tutti i capi di vestiario inviati a lavare.

Il ricambio e la fornitura del vestiario è a carico dell'ospite e/o dei parenti obbligati.

D'intesa con la Coordinatrice del Villaggio l'ospite potrà portare nell'alloggio arredi ed attrezzature personali, compatibili con il decoro e la sicurezza dell'ambiente.

ART. 18 - VITTO

L'alloggio assegnato è perfettamente idoneo alla preparazione autonoma dei pasti da parte dell'ospite. In caso di condivisione dell'alloggio, gli ospiti definiranno, di comune intesa, le regole d'uso della dotazione comune.

Qualora l'ospite abbia convenuto di servirsi della ristorazione dell'Ente, potrà fruire della sala da pranzo interna alla struttura principale, riservata agli ospiti del Villaggio.

Il menù giornaliero è pubblicato in area prospiciente alla sala da pranzo medesima ed in luogo accessibile prossimo all'alloggio.

Eventuale dieta speciale potrà essere fornita su parere del medico curante, del dietologo o specialista competente.

I pasti sono serviti nelle seguenti fasce orarie:

- Colazione ore 8.00/9,00
- Pranzo ore 12,00/13,00
- Bevande ed integratori vari ore 10,00/11,00 e 15.30/16.00
- Cena ore 18,00/ 19,00

Gli orari di inizio dei pasti, potranno subire variazioni massime di 30', in relazione ai diversi periodi dell'anno.

In caso di malattie brevi o convalescenza o altro impedimento, l'infermiere di turno darà disposizioni per il servizio in in alloggio.

ART. 19 - STILI DI VITA – ORARI

Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente, nel pieno rispetto del suo credo religioso, delle sue convinzioni politiche e sociali. La sua libertà d'azione trova il solo limite nel rispetto della libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per un buon funzionamento della vita comunitaria.

Gli ospiti del Villaggio impronteranno i loro rapporti al massimo rispetto, alla reciproca comprensione e alla solidarietà, comportandosi in ogni circostanza secondo le regole di buona educazione

Compatibilmente con le esigenze di condivisione dell'alloggio, ogni ospite è libero di adottare lo stile di vita più consono alle proprie esigenze ed abitudini.

Sono ammessi, previa accettazione del compagno di alloggio ed autorizzazione della Direzione, animali da compagnia o d'affezione, a condizione che sia garantita la corretta gestione igienica e la sicurezza degli altri ospiti del Villaggio.

L'ospite può entrare, uscire e ricevere visite in ogni ora del giorno, evitando solo di recare disturbo al compagno di casa, o agli altri ospiti del villaggio.

Durante l'effettuazione delle pulizie giornaliere dei locali l'ospite lascerà libere le stanze, compatibilmente con le proprie condizioni di salute.

L'ospite deve osservare il silenzio nei seguenti orari:

- nelle aree comuni, dalle 22.30 alle 7.00;
- all'interno dell'alloggio, qualora condiviso, dalle ore 14.00 alle 15.00 e dalle 22.00 alle 7.00.

ART. 20 - SERVIZI VARI

Il servizio telefonico è garantito a mezzo di un apparecchio installato direttamente nell'alloggio, oppure mediante apparecchio di servizio pubblico installati nella struttura principale. L'allacciamento dell'apparecchio è gratuito.

Ogni ospite è abilitato alle chiamate in entrata ed uscita direttamente. Per le chiamate in uscita da un alloggio condiviso, l'Ente addebiterà in fattura a ciascun ospite la quota di competenza.

Nell'alloggio è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi, che potranno essere collegati agli impianti di antenna centralizzata, nonché di apparecchi informatici.

L'uso dell'apparecchio audiovisivo in orario di silenzio è consentito solo ed esclusivamente con la radiocuffia.

Il canone radiotelevisivo RAI è assolto dall'Ente.

E' fatto assoluto divieto d'uso nelle stanze di apparecchi elettrici che possono recare danno a cose e persone, come ad esempio fornelli a gas o similari.

ART. 21 - RAPPORTI CON IL PERSONALE

I rapporti fra il personale di servizio e gli ospiti dovranno essere improntati al massimo reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

E' vietata la diversità di trattamento fra gli ospiti, non dovuta a particolari esigenze assistenziali, salva la personalizzazione dei servizi in conformità al P.A.I.

Non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti stessi o loro congiunti.

Eventuali donazioni, anche di modesta entità, saranno proposte alla Direzione per la successiva accettazione.

ART. 22 - NORME DI INTERESSE GENERALE - DIVIETI

L'ospite dovrà adeguarsi alle decisioni della Direzione dell'Ente prese nell'interesse generale della Comunità.

All'ospite è in ogni caso consentito svolgere tutte le attività di vita quotidiana normalmente consentite negli alloggi condominiali, compresa la stesura, nelle aree di pertinenza, dei capi di biancheria da asciugare, con rispetto del decoro.

E' invece vietato:

- utilizzare all'interno fornelli a gas o a fiamma libera, di qualsiasi genere;
- usare, salvo necessità occasionali, apparecchi rumorosi che possano comunque arrecare disturbo agli altri ospiti;
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua all'esterno anziché negli appositi contenitori indicati dalla Direzione;
- vuotare nel W.C., bidet o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- fumare all'interno in caso di condivisione dell'alloggio,

L'ospite deve evitare con il massimo impegno tutto ciò che può creare disturbo ai vicini di stanza.

ART. 23 - ASSICURAZIONE

Gli ospiti accolti, a qualsiasi titolo, sono coperti da assicurazione R.C. per danni loro causati dalla struttura immobiliare di residenza e/o di servizio, nonché dalle aree esterne di stretta pertinenza.

Analoga copertura assicurativa è estesa all'ospite per danni causati a sé o a terzi per servizi diversi, anche di carattere volontario, svolti su incarico o autorizzazione della Direzione, nell'ambito del Villaggio e delle strutture cui essi sono ammessi per ragioni di servizio,

Qualsiasi danno causato a terzi dall'ospite, all'interno o all'esterno della struttura, nell'esclusivo ambito della propria autonomia e responsabilità personale, non implica nè comporta alcuna responsabilità presente o futura per l'Ente ospitante.

ART. 24 - DIMISSIONI, ALLONTANAMENTO, DECESSO DELL'OSPITE

Gli ospiti accolti nella struttura potranno, in qualsiasi tempo, recedere dal contratto, salve le condizioni di cui al precedente art. 10.

Qualora l'ospite e/o i familiari suoi referenti non concordino con le prescrizioni mediche, o con il PAI, o con le disposizioni emanate a tutela degli interessi generali degli altri ospiti, e mantengano comportamenti personalistici che l'Ente ritenga lesivi della salute, sicurezza o dignità propria dell'ospite medesimo o di altri ospiti, la Direzione avrà facoltà, dopo due colloqui di conciliazione ufficiali, di allontanare l'ospite in quanto postosi al di fuori dalla gestione e della responsabilità contrattuale dell'Ente medesimo. Nei casi più complessi, la Direzione potrà invitare l'ospite od il referente ad un confronto con l'equipe professionale di valutazione multidimensionale(U.O.I.)

L'Ente non assume responsabilità per prestazioni medico-infermieristiche acquisite dagli ospiti al di fuori del proprio ambito di gestione, o comunque non autorizzate da proprio personale.

Nei casi di ricovero ospedaliero l'Ente non è tenuto a prestare la propria assistenza diretta, salvo l'obbligo informativo con i reparti ospedalieri per esigenze di cura e di salute dell'ospite medesimo.

La Direzione dell'Ente può allontanare un ospite qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni al regolamento, per i quali siano stati emessi due richiami ufficiali della Direzione, con avviso agli eventuali referenti,
- sia moroso nel pagamento delle rette, trascorso il termine di tolleranza di due mensilità.

In caso di decesso di un ospite, i parenti sono tenuti, entro 5 giorni, a mettere la Direzione nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli aventi diritto, a condizione che questi abbiano documentato la loro titolarità all'assegnazione. Trascorso tale termine l'Ente conserverà gli effetti personali in deposito, in attesa che i successori ne facciano richiesta nelle forme di legge.

ART. 25 - CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE

L'Amministrazione della Casa di Riposo assicura agli ospiti del Villaggio un servizio di deposito e custodia valori, purchè di piccole dimensioni. A tal fine, per ogni oggetto o valore depositato, verrà rilasciata al titolare apposita ricevuta. Analoga ricevuta verrà rilasciata dal titolare al momento della riconsegna.

L'Amministrazione della Casa di Riposo non assume responsabilità alcuna per valori conservati negli alloggi individuali degli ospiti.

L'Ente declina inoltre ogni responsabilità per danni che possano derivare, senza sua colpa, agli ospiti ed alle loro cose.

ART. 26- ATTIVITA' RICREATIVE, CULTURALI E OCCUPAZIONALI, RELIGIOSE

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo libero in attività ricreative, culturali o occupazionali, spontaneamente scelte.

L'ospite può frequentare liberamente gli ambienti della Casa di Riposo messi a disposizione (sala soggiorno, locali per le attività occupazionali, giardino, bar) ed utilizzare l'attrezzatura ivi predisposta (libri, riviste, giornali, televisione, giochi ecc.).

Le attività occupazionali potranno essere rivolte ai fini sia individuali che di gruppo.

L'assistenza religiosa agli ospiti del Villaggio è garantita dall'Assistente Religioso della Casa di Riposo, nel rispetto della di libertà di culto individuale.

ART. 27 - DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO -

La collaborazione dei volontari può essere ammessa purchè gli interessati siano adeguatamente informati in merito alle norme di regolamentazione interna degli ospiti e del personale.

La disponibilità a svolgere una attività volontaria deve risultare da domanda scritta indirizzata al Direttore della Casa di Riposo.

Le prestazioni volontarie sono disciplinate dalle norme vigenti in materia, nonché da specifico Regolamento adottato dall'Ente.

Il servizio volontario è comunque regolato da apposita convenzione approvata dal C. di A., che dovrà essere sottoscritta dagli interessati prima dell'inizio dell'attività.

I volontari si devono astenere da ogni azione che rechi disturbo all'organizzazione ed al funzionamento della struttura.

La Direzione ha facoltà di recedere dalla collaborazione con i volontari per motivate ragioni di servizio, per motivi di sicurezza e tutela degli ospiti, per ragioni d'incompatibilità con i principi posti a base della propria gestione, ovvero per contrasto con il codice etico del volontariato adottato dall'Ente.

La Direzione intratterrà con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed alle esigenze degli ospiti.

I volontari sono tenuti a rispettare i programmi di servizio ed attenersi ai compiti loro affidati.

All'interno del Villaggio Protetto è consentita la presenza di ausiliari di assistenza o badanti privati, diversi dai familiari, in tutti i casi in cui non ci siano impedimenti di natura igienico-sanitaria, organizzativa o di privacy.

Nel caso in cui l'ospite, o i suoi referenti da lui autorizzati, incarichino un ausiliario/badante, sia esso conoscente, terzo prestatore, dipendente o socio di una ditta, il Direttore della struttura rilascerà la preventiva autorizzazione, in osservanza del Disciplinare interno denominato "Regolamento di disciplina della presenza di badanti".

ART. 28- DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento verrà consegnato in copia a ciascun ospite, al momento dell'ammissione, oltrechè alle Amministrazioni Pubbliche tenute al pagamento della retta di degenza e sarà altresì depositato in Direzione per la consultazione da parte di qualunque interessato.

Il presente regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento per adeguarlo a nuove normative e disposizioni di legge, nonché a mutate esigenze della Comunità.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che, in avvenire, verranno emanate dalla Regione Veneto in materia di servizi sociali per anziani