

REGOLAMENTO INTERNO DI AMMISSIONE E PERMANENZA DEGLI OSPITI PRESSO GLI ISTITUTI SAN GREGORIO

*Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 45 del 30 agosto 2004
Modificato con deliberazioni n. 54 del 21 ottobre 2004, n. 1 del 17 gennaio 2008,
n. 2 dell'11 febbraio 2015 e n. 32 del 05/07/2019*

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità e le condizioni ai fini dell'accoglimento e della permanenza degli ospiti presso le Residenze degli Istituti di soggiorno per anziani San Gregorio di Valdobbiadene, nonché per l'eventuale dimissione o allontanamento.
2. L'Ente ospita prevalentemente persone anziane, autosufficienti e non autosufficienti, e persone adulte affette da patologia psichiatrica.

ART. 2 - LE RESIDENZE

1. Gli Istituti San Gregorio prestano la loro attività rivolta agli anziani presso due Residenze:
 - Residenza Meneghetti, dotata di 68 posti letto: ospita adulti e anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti;
 - Residenza San Gregorio, dotata di 179 posti letto: ospita adulti e anziani non autosufficienti e/o affetti da patologie di tipo psichiatrico.
2. L'Ente gestisce altresì, in convenzione con l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, una RSA Psichiatrica di base presso la Residenza Fabris, dotata di 40 posti letto, che ospita persone non autosufficienti affette da patologia psichiatrica, nonché una Comunità Terapeutica Riabilitativa Protetta presso la Residenza Piva, dotata di 14 posti letto, che ospita persone adulte affette da patologia psichiatrica.
3. Per le Comunità della salute mentale le previsioni del presente regolamento vengono coordinate con le procedure e i regolamenti predisposti dal Dipartimento di Salute mentale dell'Azienda ULSS.
4. Le Residenze dispongono di stanze a uno o due posti letto, tutte con bagno proprio, fatta salva la Residenza Fabris, dove alcune hanno il bagno in comune. Sono altresì dotate di bagni attrezzati, ambulatori medici e infermieristici, soggiorni, sale da pranzo e locali per l'attività di animazione e riabilitazione, nonché per il servizio di barbiere/parrucchiera.

ART. 3 - I SERVIZI PER GLI OSPITI NON AUTOSUFFICIENTI

I servizi offerti dagli Istituti sono i seguenti:

- servizio assistenziale: sono a disposizione operatori socio sanitari 24 ore su 24 per la cura e l'assistenza degli ospiti;
- servizio infermieristico: è assicurata l'assistenza infermieristica 24 ore su 24;
- servizio medico: l'assistenza medica è garantita da medici di medicina generale che operano secondo le modalità stabilite dalla normativa regionale e dalla convenzione con l'Azienda ULSS. Ciascun medico assicura la presenza presso la sede per sei giorni alla settimana non festivi, in orari concordati con la struttura e con il Coordinatore sanitario dell'Azienda ULSS;
- servizio di farmacia: è garantita la fornitura dei farmaci e del materiale sanitario attraverso il servizio farmaceutico dell'Azienda ULSS;
- servizio di fisiochinesiterapia per la riabilitazione motoria e il mantenimento dell'autonomia funzionale;
- servizio di logopedia per il mantenimento e/o il recupero delle abilità di comunicazione, per le difficoltà di deglutizione, deficit della memoria e dell'attenzione e deficit uditivi;
- servizio educativo animativo, per l'organizzazione e l'implementazione di attività ricreative, con l'obiettivo di favorire la socializzazione e l'integrazione dell'ospite, di promuovere e mantenere occasioni di incontro con la realtà esterna, di valorizzare la consapevolezza dei bisogni e dei desideri;
- servizio sociale: le assistenti sociali sono a disposizione degli ospiti e dei loro familiari per aiuto nel disbrigo di pratiche varie e per informazioni o chiarimenti inerenti all'organizzazione della struttura;
- servizio di trasporto: viene assicurato il trasporto per necessità di tipo sanitario (solo per visite prescritte dai medici della struttura o dagli specialisti da loro interpellati);
- servizio barbiere/parrucchiere: è previsto il servizio di taglio e piega dei capelli con cadenza bimestrale;
- servizio podologico;
- servizio alberghiero: comprende la pulizia e l'igiene ambientale, la ristorazione, la fornitura e il lavaggio della biancheria da letto e da bagno, il lavaggio, la stiratura e il rammendo della biancheria personale degli ospiti;
- servizio religioso: è presente un sacerdote per la celebrazione della Santa Messa presso i nuclei e per le funzioni religiose;
- servizio di custodia e gestione piccole somme di denaro degli ospiti, in base all'apposito regolamento.

ART. 4 - I SERVIZI PER GLI OSPITI AUTOSUFFICIENTI E PARZIALMENTE AUTOSUFFICIENTI

I servizi offerti dagli Istituti sono i seguenti:

- servizio assistenziale: sono a disposizione operatori socio sanitari 24 ore su 24 per la cura e

- l'assistenza degli ospiti;
- servizio infermieristico: è assicurata l'assistenza infermieristica diurna;
 - servizio di fisiochinesiterapia – al bisogno – per la riabilitazione motoria e il mantenimento dell'autonomia funzionale;
 - servizio di logopedia per il mantenimento e/o il recupero delle abilità di comunicazione, per le difficoltà di deglutizione, deficit della memoria e dell'attenzione e deficit uditivi;
 - servizio educativo ricreativo, per l'organizzazione e l'implementazione di attività ricreative, con l'obiettivo di favorire la socializzazione e l'integrazione dell'ospite, di promuovere e mantenere occasioni di incontro con la realtà esterna, di valorizzare la consapevolezza dei bisogni e dei desideri;
 - servizio sociale: le assistenti sociali sono a disposizione degli ospiti e dei loro familiari per aiuto nel disbrigo di pratiche varie e per informazioni o chiarimenti inerenti l'organizzazione della struttura;
 - servizio alberghiero: comprende la pulizia e l'igiene ambientale, la ristorazione, la fornitura e il lavaggio della biancheria da letto e da bagno, il lavaggio, la stiratura e il rammendo della biancheria personale degli ospiti;
 - servizio religioso: è presente un sacerdote per la celebrazione della Santa Messa e per le funzioni religiose;
 - servizio telefonico in camera: ciascuna camera da letto è dotata di apparecchio telefonico per la ricezione delle chiamate. Può inoltre essere abilitato, a pagamento, il servizio per l'effettuazione di chiamate all'esterno;
 - servizio di custodia e gestione piccole somme di denaro degli ospiti, in base all'apposito regolamento.

ART. 5 - FASE DI AMMISSIONE

1. Le informazioni utili per gli ospiti e i loro familiari relativamente alla definizione delle modalità di ingresso presso gli Istituti sono fornite dall'assistente sociale.
2. L'ammissione per gli ospiti non autosufficienti avviene sulla base di una preventiva assegnazione di impegnativa di residenzialità rilasciata dall'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD), istituita presso il Distretto dell'Azienda ULSS, secondo l'ordine della graduatoria dalla stessa formata.
3. La richiesta di ammissione viene comunque formalizzata anche agli Istituti a cura dell'interessato, del familiare o eventualmente del tutore, utilizzando l'apposito modulo.
4. La richiesta di ammissione di persone autosufficienti o parzialmente autosufficienti viene presentata esclusivamente agli Istituti. La valutazione per l'inserimento è effettuata dall'Unità Operativa Interna della Residenza Meneghetti, la quale definisce il grado di autosufficienza o parziale autosufficienza sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione con apposito atto deliberativo. La prima valutazione viene effettuata al momento dell'ammissione e periodicamente rivista.
5. La scheda di valutazione viene sottoscritta dall'assistente sociale o dal coordinatore e dall'ospite o suo familiare.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE INFORMATIVA DA RILASCIARE AI RICHIEDENTI O FAMILIARI

1. L'assistente sociale, al momento della presentazione della domanda, consegna la seguente documentazione:
 - a) copia del presente regolamento
 - b) prospetto rette deliberate dal Consiglio di Amministrazione per l'anno di riferimento
 - c) informativa per il trattamento dei dati personali
 - d) consenso al trattamento dei dati personali e sensibili
 - e) modulo informativo della biancheria necessaria per l'ospite.

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL MOMENTO DELLA DOMANDA

1. Il richiedente presenta la domanda di inserimento presso gli Istituti all'assistente sociale, che provvederà all'istruzione della pratica.
2. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:
 - a) richiesta di ammissione sottoscritta dall'ospite, o da un familiare, o da un ente o da altra persona formalmente delegata;
 - b) impegnativa per l'assunzione della retta;
 - c) autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;
 - d) certificato di residenza e stato di famiglia o dichiarazione sostitutiva;
 - e) scheda SVAMA con valutazione sanitaria per i richiedenti autosufficienti o parzialmente autosufficienti;
 - f) copie di eventuali cartelle cliniche e lettere di dimissione da strutture sanitarie o altra documentazione sanitaria;
 - g) copia del verbale di invalidità della commissione di prima istanza;
 - h) copia della tessera sanitaria;
 - i) copia dell'esenzione ticket;
 - j) copia di un documento di riconoscimento valido;
 - k) copia del codice fiscale;
 - l) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o del certificato pensione;
 - m) copia del decreto di nomina del tutore;
 - n) eventuale ulteriore documentazione da integrare per una maggiore comprensione del caso.

ART. 8 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL MOMENTO DELL'INGRESSO

1. Definita l'ammissione del richiedente, questi dovrà consegnare all'assistente sociale la seguente documentazione, in originale:
 - a) tessera sanitaria
 - b) esenzione ticket

- c) tessera elettorale
 - d) dichiarazione medica di assenza di malattie infettive e possibilità di vivere in ambiente comunitario, se la persona proviene da proprio domicilio
 - e) disposizione relativa al pagamento della retta
 - f) nei casi stabiliti dall'articolo 14 del presente regolamento, fondo infruttifero di garanzia e/o altra forma di garanzia.
2. Per le persone non autosufficienti viene effettuata, al momento dell'ingresso, l'assegnazione del medico del nucleo.

ART. 9 - VISITA DOMICILIARE

1. Prima dell'ingresso viene effettuata una visita domiciliare, allo scopo di conoscere l'anziano nel suo ambiente di vita e creare i presupposti per un migliore inserimento. Essa viene effettuata dall'assistente sociale e dal coordinatore. Gli esiti della visita domiciliare e la documentazione ricevuta da altri servizi vengono presentati al personale del nucleo di accoglimento.
2. Nell'impossibilità oggettiva di effettuare la visita domiciliare, il colloquio preliminare avrà luogo in struttura.

ART. 10 - ACCOGLIMENTO DELL'OSPITE

1. La data e l'ora dell'ingresso vengono concordate al momento della visita domiciliare o del colloquio in struttura. È preferibile che l'ospite venga accompagnato da un familiare o da una persona di fiducia.
2. Al momento dell'ingresso l'ospite viene accolto, preferibilmente, dalle figure professionali che hanno effettuato la visita domiciliare. L'ospite viene accompagnato nella propria stanza, gli vengono presentati i servizi, gli ambienti del nucleo e gli operatori presenti.
3. È previsto un periodo di osservazione della durata di un mese, con possibilità di proroga in casi particolari. Il periodo di osservazione è finalizzato alla valutazione dell'inserimento da parte dell'Unità Operativa Interna. In caso di valutazione negativa motivata, l'ospite potrà essere dimesso.

ART. 11 - ACCOGLIMENTO TEMPORANEO

1. È prevista la possibilità di accoglimenti temporanei.
2. In caso di ospite autosufficiente, l'accoglimento ha una durata minima di 30 giorni, rinnovabili o prorogabili: nella domanda di ammissione deve essere indicata la data di dimissione. L'eventuale richiesta di prolungamento è subordinata alla valutazione dell'Unità Operativa Interna.
3. In caso di ospite non autosufficiente, titolare di impegnativa di residenzialità, l'accoglimento ha una durata massima di 90 giorni: nella domanda di ammissione deve essere indicata la data di

dimissione. L'eventuale richiesta di prolungamento è subordinata alla valutazione dell'UVMD.

4. La documentazione da presentare è quella prevista dagli artt. 7 e 8 per gli inserimenti definitivi.
5. L'ospitalità temporanea prevede una maggiorazione della retta deliberata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
6. Per l'accoglimento dell'ospite temporaneo è necessario che venga effettuato il pagamento anticipato della retta, il cui importo sarà corrispondente a 30 giorni. Nel caso di accoglimento per un periodo superiore, il pagamento anticipato verrà effettuato alla scadenza di ciascun periodo di 30 giorni, oppure prima di ogni rinnovo.

Qualora venga concordata una proroga inferiore a 30 giorni, il pagamento dovrà essere effettuato prima del periodo pattuito.

Nel caso di dimissione anticipata volontaria, gli importi versati non verranno restituiti.

Si applicano le specifiche di cui al successivo art. 12, comma 4.

ART. 11 bis - ACCOGLIMENTO DI PERSONE SPROVVISTE DI IMPEGNATIVA DI RESIDENZIALITÀ

1. È prevista la possibilità di accoglimento di ospiti non autosufficienti sprovvisti di impegnativa di residenzialità presso la Residenza San Gregorio. Il Consiglio di Amministrazione delibera annualmente la retta per tali accoglimenti, differenziandola in base alle seguenti tipologie:
 - persone residenti nel Comune di Valdobbiadene o nei Comuni confinanti di Segusino e Miane, in quanto sprovvisti di centri di servizio;
 - persone residenti in tutti gli altri Comuni.
2. La retta relativa agli accoglimenti di ospiti sprovvisti di impegnativa di residenzialità non include i trasporti per le visite sanitarie, che saranno a carico dell'ospite.
3. L'assistenza medica è garantita dal medico della struttura.
4. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni previste per gli ospiti con impegnativa di residenzialità, in quanto compatibili. In particolare, nel caso in cui non sia prevista una data di dimissione, è dovuto il versamento di un fondo infruttifero, ai sensi del successivo art. 14, comma 2.

ART. 12 - LA RETTA

1. Le rette, differenziate in base alla tipologia di ospite, nucleo e stanza, vengono deliberate annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Eventuali variazioni sono comunicate agli interessati.
2. La retta è comprensiva dei servizi elencati ai precedenti articoli 3 e 4, per le diverse tipologie di strutture e di ospiti, a eccezione del servizio telefonico.
3. Non risultano inclusi nella retta:
 - spese personali (vestiario, sigarette, estetista, ecc.)
 - pagamenti di ticket
 - farmaci non compresi nel prontuario farmaceutico

- prestazioni specifiche richieste dall'interessato
- trasporti per visite sanitarie per ospiti autosufficienti o parzialmente autosufficienti o sprovvisti di impegnativa di residenzialità
- trasporti non garantiti dall'Ente
- assistenza in caso di ricovero presso strutture ospedaliere o day hospital
- in caso di decesso, spese di gestione salma.

4. Si stabilisce che:

- in caso di mancato ingresso (escluso il caso di decesso o ricovero ospedaliero), è comunque previsto il pagamento di una retta corrispondente a 10 giorni;
- in caso di decesso, è previsto l'addebito della retta corrispondente ai giorni di effettiva permanenza.

5. L'eventuale trasferimento interno di ospiti o eventuali passaggi fisiologici da autosufficienza a parziale autosufficienza, a seguito della valutazione effettuata dall'Unità Operativa Interna, comportano l'applicazione della retta corrispondente alla tipologia di ospite o alla struttura nella quale viene trasferito, con decorrenza dalla data della rivalutazione o del trasferimento.

6. L'Ente mette a disposizione dei familiari degli ospiti un portale online, dove vengono resi disponibili i documenti amministrativi, tra i quali le rette.

ART. 13 - PAGAMENTO DELLA RETTA

1. Per gli inserimenti definitivi, il pagamento della retta deve avvenire entro la fine del mese successivo a quello cui la stessa si riferisce. Nel caso di ripetuti ritardi nel pagamento, potranno essere addebitati, a norma di legge, gli interessi di mora nella misura del tasso legale maggiorato di 4 punti. Non si procederà ad alcun addebito nel caso in cui il ritardo nel pagamento dipenda dall'invio tardivo della nota contabile da parte dell'Ente.
2. Il pagamento della retta deve avvenire mediante una delle seguenti modalità:
 - pagamento diretto al Tesoriere
 - bonifico bancario nel conto di tesoreria
 - addebito preautorizzato (SDD)
 - versamento nel conto corrente postale.
3. Per gli inserimenti temporanei il pagamento deve essere effettuato anticipatamente, come specificato all'art. 11, punto 6.

ART. 14 - FONDO INFRUTTIFERO E ALTRE FORME DI GARANZIA

1. Prima dell'ammissione del richiedente, l'assistente sociale provvede a informare il Comune di ultima residenza dello stesso per l'assunzione degli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica, ai sensi della normativa vigente.
2. Per gli ospiti definitivi con pagamento della retta interamente a carico dell'ospite o dei familia-

ri, è previsto il versamento di un fondo infruttifero di garanzia di € 1.500,00, che verrà corrisposto prima dell'inserimento.

3. L'importo del fondo infruttifero di garanzia può essere rideterminato dal Consiglio di Amministrazione con specifica deliberazione o con l'atto di determinazione delle rette annuali.
4. Per gli inserimenti definitivi di ospiti autosufficienti o parzialmente autosufficienti, in caso di mancata assunzione dell'obbligo da parte del Comune di residenza, l'ospite o il familiare dovranno integrare il versamento di cui al 2° comma con un importo di € 2.500,00, tramite fidejussione bancaria ovvero ulteriore versamento.
5. All'atto della dimissione dell'ospite, il fondo infruttifero potrà essere utilizzato per il pagamento delle rette ancora da saldare. L'eventuale importo residuo a credito sarà restituito nelle forme di legge.

Nelle stesse forme verranno restituiti, in caso di decesso, i pagamenti anticipati per accoglimento temporaneo.

ART. 15 - DETRAZIONI E ADDEBITI SULLA RETTA

1. Qualora l'ospite si assenti temporaneamente dalla struttura, avrà diritto a una riduzione della retta giornaliera pari al 25%:
 - per tutti i giorni di ricovero ospedaliero
 - per le assenze facoltative (esempio, uscite a domicilio) per un periodo superiore a tre giorni, a partire dal quarto giorno.

I giorni di uscita e rientro sono considerati presenza in struttura.

2. Sulla nota di addebito della retta vengono imputati tutti i costi non inclusi nella retta alberghiera, come specificati nel presente regolamento, anticipati in nome e per conto dell'ospite, quali:
 - farmaci non compresi nel prontuario farmaceutico
 - tabacchi
 - servizi di parrucchiera aggiuntivi
 - trasporti non garantiti dall'Ente
 - servizio di asporto salme
 - scatti telefonici (per la Residenza Meneghetti).

ART. 16 - DIMISSIONI DEFINITIVE O TEMPORANEE DELL'OSPITE

1. La dimissione volontaria definitiva dell'ospite, per rientro al domicilio o trasferimento ad altra struttura, deve essere comunicata agli Istituti con almeno 5 giorni di preavviso, mediante l'utilizzo dell'apposito modulo. In caso contrario, all'ospite saranno fatturati i giorni di mancato preavviso con la riduzione del 25%.
2. La dimissione volontaria temporanea deve essere formalmente richiesta e autorizzata, mediante apposito modulo.
3. Il giorno di uscita (così come quello di entrata) è considerato presenza in struttura.

ART. 17 - ALLONTANAMENTO DELL'OSPITE

1. È possibile l'allontanamento dell'ospite quando questi:
 - tenga un comportamento incompatibile con la vita comunitaria;
 - tenga un comportamento che arreca grave disturbo e/o danno ad altri ospiti, all'ambiente o al personale;
 - commetta gravi infrazioni al regolamento interno;
 - tenga un comportamento che sia fonte di pericolosità per se stesso;
 - sia moroso nel pagamento della retta anche a seguito di comprovate sollecitazioni e diffide.
2. L'allontanamento dell'ospite è previsto anche quando, trascorso il periodo di osservazione come indicato nell'art. 10, punto 3, l'Unità Operativa Interna esprima una valutazione negativa.
3. L'allontanamento verrà deliberato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata della Direzione.
4. In caso di allontanamento, dimissione o decesso dell'ospite, i familiari dovranno mettere la Direzione nella condizione di consegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà dell'ospite alla persona dagli stessi individuata. In mancanza, decorsi sei mesi, gli Istituti potranno disporre l'eliminazione.

ART. 18 - RISERVA DEL POSTO

1. È possibile riservare il posto in struttura prima dell'ingresso effettivo. In tal caso, si applicano le rette previste per gli ospiti autosufficienti ovvero per quello sprovvisti di impegnativa di residenzialità, con le riduzioni previste dall'art. 15, punto 1.
2. Nel caso in cui, concordata una data d'ingresso, questa venga rinviata per decisione dell'ospite o dei familiari, dovrà essere formalizzata la richiesta di riserva del posto, come disciplinata al punto 1.

ART. 19 - UTILIZZO DELLE STANZE

1. L'ospite, all'assegnazione della stanza, si impegna a:
 - osservare le regole di igiene ambientale;
 - mantenere in buono stato la stanza, gli impianti e le apparecchiature in dotazione, nonché adeguarsi alle richieste dell'Ente al fine di garantirne la corretta utilizzazione;
 - segnalare al coordinatore l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti, delle apparecchiature idrauliche ed elettriche. È vietata la riparazione o manomissione da parte di persone non autorizzate dall'Ente;
 - consentire l'accesso alla stanza da parte del personale di servizio o altre persone incaricate dall'Ente per pulizie, riparazioni, controlli.

2. L'ospite è tenuto a risarcire all'Ente i danni arrecati per propria incuria o trascuratezza.
3. Nella stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi, evitando di recare disturbo ad altri ospiti.
4. L'assegnazione del nucleo e relativo posto letto, al momento dell'entrata in struttura, corrisponde alla situazione assistenziale e alla compatibilità ambientale contingente; variando nel tempo tali condizioni, all'ospite potrà essere assegnata una diversa sistemazione. A seguito delle valutazioni periodiche potranno quindi verificarsi trasferimenti interni dell'ospite.
5. All'ospite della Residenza Meneghetti è data la possibilità di arredare la stanza in tutto o in parte con mobili di sua proprietà, compatibilmente con le dimensioni e il buon ordine della stanza stessa e con le normative in materia di sicurezza.

ART. 20 - RAPPORTI CON IL PERSONALE

1. Nei rapporti con il personale, l'ospite:
 - non può pretendere prestazioni non previste dal normale programma di lavoro e non deve fare pressione sul personale con compensi di qualsiasi natura per ottenere trattamenti di favore;
 - deve mantenere rapporti di reciproco rispetto ed educazione.

Nei casi in cui debba avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio, può rivolgersi al coordinatore.

ART. 21 - DIVIETI

1. L'ospite deve adeguarsi alle decisioni dell'Ente nell'interesse della vita comunitaria.
2. Al fine di evitare eventi dannosi a persone o cose, all'ospite è fatto divieto di:
 - tenere cibi, bevande e farmaci in camera
 - tenere vasi da fiori e altri oggetti sui davanzali
 - utilizzare fornelli a combustibile e a gas
 - usare apparecchi pericolosi o rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri ospiti
 - tenere prodotti esplosivi
 - gettare immondizie, rifiuti e acqua dalle finestre
 - gettare nei WC, bidet o lavabi qualsiasi materiale che possa nuocere od ostruire le condutture
 - fumare al di fuori dei locali in cui è consentito.
3. L'ospite deve evitare tutto ciò che può arrecare disturbo alla vita comunitaria.
4. Non è consentito prelevare dalle sale e dai locali comuni qualsiasi cosa costituisca il corredo della sala e dei locali stessi.
5. Non sono consentite prestazioni mediche, specialistiche, farmaceutiche, infermieristiche e assi-

stenziali in genere, oltre a quelle assicurate direttamente dagli Istituti, se non espressamente autorizzate dalla Direzione. Eventuali responsabilità per eventi dannosi o lesivi derivanti da prestazioni non autorizzate non potranno essere ascritte agli Istituti.

6. La Direzione, sulla base di specifici rapporti del coordinatore, provvederà a richiamare quegli ospiti che tenessero un comportamento contrario alla vita della comunità e alle disposizioni del presente regolamento.

ART. 22 - CUSTODIA VALORI – GESTIONE PICCOLE SOMME DI DENARO

1. Gli Istituti non assumono alcuna responsabilità per i valori lasciati nelle stanze dagli ospiti, per sottrazione o eventuali danni che possano subire.
2. È consigliato non lasciare all'ospite oggetti di valore e/o denaro.
3. È istituito il servizio di custodia e gestione delle piccole somme di denaro per gli ospiti per le piccole spese personali.

ART. 23 - ORARI

1. L'ospite può uscire dalla struttura negli orari diurni previa comunicazione al personale e/o in base ai progetti definiti dall'Unità Operativa Interna. Deve comunque rientrare in struttura entro le ore 20.00, salvo casi particolari autorizzati dal coordinatore.
2. Nel caso in cui l'ospite non rientri per la notte ingiustificatamente, la Direzione provvederà a informare i familiari o le persone di riferimento, nonché a notificare il fatto all'Autorità di Pubblica Sicurezza.
3. L'ospite assente risponde in proprio sia civilmente sia penalmente della propria condotta.
4. Gli ospiti possono ricevere visite in tutte le ore del giorno con orario 8.00-20.00, evitando di recare disturbo agli altri ospiti, soprattutto nelle ore di riposo, salvo casi particolari autorizzati dal coordinatore.
5. Gli orari dei pasti e in genere della vita comunitaria sono resi noti mediante affissione di apposita comunicazione.
6. Per le Comunità della salute mentale si applicano gli specifici regolamenti interni.

ART. 24 - ACCETTAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Con l'inserimento dell'ospite presso gli Istituti si considera accettato a qualsiasi fine il presente regolamento.