



CENTRO DEI SERVIZI SOCIALI VILLA“C. RESEMINI”

Via Maffei 370 – 45039 STIENTA (RO)
Tel. 0425 746077 - Fax 0425 746022
e-mail: info@villaresemini.it
www.villaresemini.it
C.F. 83000730297 – P. IVA 00916840291

REGOLAMENTO INTERNO

*Approvato con deliberazione del
Consiglio di Amministrazione n. 11/11 del 05/04/13
e successivamente aggiornato con deliberazione n. 3/3 del 11/02/16
Deliberazione n. 50/4 del 28/12/2017*

SISTEMA QUALITA' CERTIFICATO





INDICE

PREMESSA	Pag. 3
TITOLO I° - PRATICHE D'INGRESSO	Pag. 3
ART. 1 – CRITERI E MODALITA' DI AMMISSIONE	Pag. 3
ART. 2 – IL CONTRATTO	Pag. 3
ART. 3 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	Pag. 4
ART. 4 – CORREDO	Pag. 4
ART. 5 – ACCOGLIMENTO E PERIODO DI OSSERVAZIONE	Pag. 4
TITOLO II° - RAPPORTI ECONOMICI	Pag. 5
ART. 6 - RETTA	Pag. 5
ART. 7 – DEPOSITO CAUZIONALE	Pag. 5
ART. 8 – CASI PARTICOLARI	Pag. 5
TITOLO III° - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E SERVIZI VARI	Pag. 6
ART. 9 – ALLOGGIO	Pag. 6
ART. 10 – TRASFERIMENTI INTERNI	Pag. 6
ART. 11 – ORARI – USCITE – VISITE ESTERNE	Pag. 7
ART. 12 – ASSISTENZA SUSSIDIARIA AGLI OSPITI	Pag. 7
ART. 13 – NORME DI INTERESSE GENERALE	Pag. 8
ART. 14 – RAPPORTI CON IL PERSONALE	Pag. 8
TITOLO IV° - DIMISSIONI ED ESTINZIONE DEL RAPPORTO	Pag. 8
ART. 15 – DIMISSIONE VOLONTARIA	Pag. 8
ART. 16 – DIMISSIONE D'AUTORITA'	Pag. 8
ART. 17 – EFFETTI PERSONALI	Pag. 9
TITOLO V° - CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE	Pag. 9
ART. 18 – CUSTODIA DI BENI E VALORI	Pag. 9
TITOLO VI° - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	Pag. 9
ART. 19 – USO DEGLI ASCENSORI	Pag. 9
ART. 20 – AVVERTENZE IN CASO DI EVACUAZIONE	Pag. 10
TITOLO VII° - DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO	Pag. 10
TITOLO VIII° - COMITATO RAPPRESENTATIVO DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMILIARI	Pag. 10



PREMESSA

Il presente Regolamento ha lo scopo, da una parte, di facilitare la vita comunitaria degli Ospiti concedendo loro maggiore sicurezza fisica e psicologica, dall'altra, di conservare il buon stato e la funzionalità delle strutture e degli ambienti.

Per quanto riguarda la descrizione dei servizi residenziali erogati dal Centro, si fa riferimento a quanto previsto dalla vigente Carta dei Servizi.

TITOLO I° - PRATICHE D'INGRESSO

ART. 1 – CRITERI E MODALITA' DI AMMISSIONE

L'Ente ospita prevalentemente persone anziane in età pensionabile, con ospitalità sia definitiva sia presso Comunità Alloggio.

L'ammissione in Istituto avviene in maniera differenziata a seconda che si vada ad occupare un posto letto di primo livello per persone non autosufficienti ed un posto letto nelle Comunità Alloggio.

A tutte le tipologie di Ospiti accolti si applicano le norme previste dal presente Regolamento Interno e dalla vigente Carta dei Servizi.

ART. 1.1 – OSPITALITA' DEFINITIVA PER PERSONE TITOLARI DI IMPEGNATIVA DI RESIDENZIALITA'

Quando si verifica la disponibilità di un posto letto di primo livello assistenziale presso la struttura, l'Assistente Sociale provvede a contattare l'Az.ULSS per la copertura del posto, secondo quanto stabilito dal "Regolamento per l'accesso ai servizi residenziali per persone non autosufficienti" (Allegato al Decreto n. 606 del 28/08/2012 del Direttore Generale dell'Az.Ulss 18).

Una volta ricevuto il nominativo della persona da inserire da parte dell'Az.ULSS, l'Assistente Sociale contatta i familiari o persone di riferimento della stessa che effettueranno un colloquio informativo, precedente l'ingresso, con l'Assistente Sociale ed il Coordinatore Socio-Sanitario finalizzato a raccogliere tutte le informazioni necessarie a favore un'accoglienza adeguata e rispettosa delle abitudini e stile di vita della persona.

ART. 1.2 – OSPITALITA' PRESSO COMUNITA' ALLOGGIO

Questo servizio è destinato a soggetti prevalentemente autosufficienti o parzialmente non autosufficienti ma in grado di gestire in modo quasi autonomo la loro vita quotidiana, se non singolarmente attraverso relazioni e dinamiche del mutuo aiuto, così come definito dall'Allegato A della DGR 85/2007. Ad essi la struttura garantirà tutti i servizi offerti alle persone ospitate in regime di convenzione con l'Az.ULSS 5, con l'eccezione dei farmaci forniti dalla stessa Az. ULSS e delle prestazioni di logopedia.

La domanda di ammissione deve essere inoltrata all'Assistente Sociale che opera presso la struttura, la quale avrà cura di inserire tale richiesta nell'apposita graduatoria interna gestita dallo stesso Ente. Qualora vi sia la disponibilità di un posto letto è facoltà del Centro decidere in merito all'ammissione in base all'ordine delle domande ed alle condizioni psico-fisiche del richiedente, che verranno accertate a seguito di colloquio informativo dei familiari o della persona di riferimento con l'Assistente Sociale ed il Coordinatore Socio-Sanitario. In questa fase potranno essere richiesti eventuali certificati sanitari a dimostrazione dello stato psico-fisico del richiedente.

Nell'occupazione dei posti letto l'Amministrazione può dare la precedenza a chi è nativo o residente nel Comune di Stienta o a chi dimostra di essere in stato di assoluto abbandono.



ART. 1.3 – OSPITALITÀ IN SOSTITUZIONE DI PERSONE TITOLARI DI IMPEGNATIVA DI RESIDENZIALITÀ

Nell'ipotesi in cui siano liberi posti in Convenzione con l'Ulss, l'Assistente Sociale valuterà in via prioritaria la loro copertura con ospiti già presenti nelle Comunità Alloggio, qualora la loro situazione si sia aggravata a tal punto da non essere ritenuti più autosufficienti/parzialmente autosufficienti, sulla base di quanto valutato in U.O.I. e quindi in sede Distrettuale dell'Ulss (da S.Va.M.A.); in seconda analisi valuterà le richieste pervenute al Centro Servizi, registrate nella graduatoria interna “Registri richieste di ammissione”.

ART. 2 – IL CONTRATTO

Prima dell'ingresso l'Ospite o, se impossibilitato, un familiare o persona di riferimento, è tenuto a firmare l’ “Impegnativa di ospitalità”, con la quale si impegna al pagamento della retta di degenza e all'accettazione di quanto previsto dalla vigente Carta dei Servizi e Regolamento Interno dell'Ente.

ART. 3 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Prima dell'ingresso il richiedente dovrà produrre la seguente documentazione relativa alla persona da ospitare:

1. carta d'identità (in originale) o eventualmente altro documento di identificazione con foto;
2. codice fiscale (in originale);
3. tessera elettorale (in originale);
4. certificato di invalidità civile, o copia della domanda se già inoltrata;
5. tessera sanitaria cartacea (in originale);
6. tessera sanitaria magnetica (in originale);
7. Modello O bis M – INPS oppure copia dei libretti di pensione dove sia indicata la categoria, il numero di pensione e la data di decorrenza (tali dati sono richiesti per il cambio di residenza);
8. Documentazione clinico – sanitaria inerente visite specialistiche, ricoveri ospedalieri e tutto ciò che possa essere ritenuto utile per completare il quadro clinico del futuro Ospite;
9. Certificato medico attestante l'assenza di malattie infettive o contagiose in atto.

ART. 4 - CORREDO

L'Ospite all'atto dell'ingresso deve disporre di un corredo personale sufficiente alla permanenza presso il Centro. L'Ente provvederà a contrassegnare ogni capo con etichetta identificativa. La biancheria dovrà essere composta da fibre facilmente lavabili secondo una dotazione di massima prevista da un'apposita lista.

ART. 5 – ACCOGLIMENTO E PERIODO DI OSSERVAZIONE

L'assegnazione al nucleo ed alla camera viene definita dal Coordinatore Socio-Sanitario in base alle problematiche sanitarie ed assistenziali della persona e può essere modificata successivamente sulla base di specifiche motivazioni dandone informazione all'Ospite ed ai familiari (come previsto dall'art. 10 del presente Regolamento).

Al momento dell'ingresso l'Ospite con posto letto in convenzione viene preso in carico dal Medico di Medicina Generale operante presso l'Ente, mentre l'Ospite della Comunità Alloggio può mantenere il proprio medico curante purché sia disponibile a visitare il paziente e a fare le prescrizioni farmaceutiche in tempi idonei all'organizzazione interna alla struttura.

Successivamente all'inserimento in struttura, l'Ospite viene sottoposto ad un periodo di “osservazione” di 40 giorni, necessario al fine di verificare la capacità di adattamento al nuovo



ambiente e l'eventuale insorgenza di problemi di integrazione e socializzazione. Trascorso tale periodo, l'Unità Operativa Interna (équipe multiprofessionale composta dalle diverse figure operanti presso l'Ente) redige un programma assistenziale-riabilitativo personalizzato (Piano Assistenziale Individualizzato).

TITOLO II° - RAPPORTI ECONOMICI

ART. 6 – RETTA

L'ammontare della retta mensile viene fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione con proprio atto deliberativo.

La retta dà diritto a godere del servizio alberghiero, socio-sanitario, socio-assistenziale e di tutti i servizi generali e collettivi predisposti dall'Ente; essa varia a seconda che la persona occupi un posto letto in convenzione o in sostituzione di questo o presso Comunità Alloggio all'interno di una stanza a due o tre letti o singola.

Se il pagamento della retta viene garantito da un familiare o altra persona privata, esso deve essere effettuato anticipatamente, entro il giorno 10 di ogni mese, con le modalità stabilite dall'Amministrazione; se invece la retta è a carico di un Ente Pubblico, il rapporto economico sarà regolato di volta in volta dagli accordi assunti tra le parti.

Ogni variazione dell'importo della retta sarà tempestivamente comunicata agli impegnatari.

In caso di morosità nel pagamento delle rette il Centro inviterà immediatamente gli interessati a regolarizzare la posizione dell'ospite. Nel caso in cui la morosità si protragga per due mensilità, anche non consecutive, il Centro potrà disporre, previo avviso da comunicare con raccomandata AR ai familiari dell'ospite, la dimissione dello stesso ove nei venti giorni successivi non risultino regolarizzati i pagamenti. Resta ferma la facoltà del Centro di agire per le vie legali

L'impegnatario è tenuto ad informare la Direzione qualora, eccezionalmente, non riesca a rispettare la scadenza di pagamento; in tal modo verranno concordate insieme le modalità di versamento.

ART. 7 – DEPOSITO CAUZIONALE

All'atto dell'ingresso, ai sensi della L.R. n. 13 del 06/04/12 non viene richiesto alcun deposito cauzionale.

ART. 8 – CASI PARTICOLARI

Qualora l'Ospite si assenti per ricovero ospedaliero, verrà riconosciuta una detrazione dalla retta del 25% per il periodo intercorrente tra il giorno successivo all'ingresso e quello antecedente alle dimissioni dalla struttura sanitaria.

Nessuna detrazione verrà riconosciuta per le assenze dovute al rientro temporaneo dell'Ospite in famiglia.

Nel caso in cui si renda disponibile un posto presso la Comunità Alloggio e l'Ospite accetti il posto ma decida di effettuare l'ingresso successivamente, verrà riconosciuta una detrazione dalla retta del 25% dal giorno in cui viene accettato il posto letto a quello antecedente l'ingresso.

Per quanto riguarda i posti letto di primo livello tale "conservazione del posto letto" non può essere applicata e la persona, individuata dall'Az.Ulss 5 o dal Centro nei casi di trasferimento di persona già Ospite in convenzione presso altra struttura, deve effettuare l'ingresso nei termini previsti dal Regolamento per l'accesso ai servizi residenziali per persone anziane non autosufficienti dell'Az.Ulss 5.

Durante il ricovero ospedaliero l'Ente potrà garantire il lavaggio della biancheria se ritirata dai familiari o persone di riferimento e successivamente recapitata al personale assistenziale della struttura che provvederà a depositarla presso la lavanderia interna. Il Centro non potrà garantire



l'assistenza durante la degenza ospedaliera, la quale sarà a totale carico dei familiari o di personale privato incaricato da questi ultimi.

In caso di rinuncia al posto letto o dimissione per qualsiasi causa l'impegnatario è tenuto ad avvisare la Direzione mediante comunicazione scritta, con un preavviso di almeno 5 giorni; in caso contrario corrisponderà per l'intero, oltre al periodo effettivamente usufruito, anche il corrispettivo per i 5 giorni di mancato preavviso.

TITOLO III° - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E SERVIZI VARI

ART. 9 – ALLOGGIO

L' arredamento della camera è fornito dal Centro, pertanto non è concesso arredarla con mobili di proprietà dell'Ospite, salvo qualche oggetto personale.

L'Ospite all'atto dell'occupazione dell'alloggio si impegna a:

- a) osservare le regole di igiene e decoro dell'ambiente;
- b) mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate ed adeguarsi alle modalità individuate al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
- c) segnalare all'Ente l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettroniche dell'alloggio. E' vietata la riparazione o manomissione da persone non autorizzate dalla Direzione;
- d) consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente, di entrare nell'alloggio per provvedere alla pulizie, ed eventuali controlli e riparazioni.

L'Ospite è tenuto a risarcire l'Amministrazione dei danni arrecati per incuria o trascuratezza.

E' fatto divieto ospitare nel proprio alloggio, anche per una sola notte, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'Ospite; eventuali eccezioni possono essere autorizzate esclusivamente dalla Direzione.

L'Ospite può recarsi nelle stanze da letto solo per il riposo pomeridiano e notturno negli orari prestabiliti, sempre accompagnato dal personale assistenziale.

I familiari degli Ospiti possono accedere alle stanze da letto, previa autorizzazione da parte del personale sanitario e/o assistenziale, solo per visitare i loro congiunti allettati per motivi di salute negli orari prestabiliti di cui all'art. 11.

ART. 10 – TRASFERIMENTI INTERNI

L'Ente ha facoltà di trasferire l'Ospite, dando le dovute informazioni ai familiari o persone di riferimento e all'Ospite stesso, in un alloggio diverso da quello assegnato all'atto dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle variate condizioni psico-fisiche.

ART. 11 – ORARI – USCITE – VISITE ESTERNE

L'orario dei pasti, sia per il periodo invernale che estivo è così fissato:

- colazione ore 8.00
- pranzo ore 12.00
- cena ore 18.30

I pasti vengono distribuiti e consumati in sala da pranzo; solo nei casi di persone allettate, per motivi di salute e sotto prescrizione medica, verranno serviti in camera.



L'Ospite è tenuto ad osservare il silenzio nei seguenti orari:

- nei locali comuni: dalle ore 22.00 alle ore 7.00
- nelle stanze e zona notte: dalle ore 13.00 alle ore 15.00 e dalle ore 21.00 alle ore 7.00.

Nei limiti della fascia oraria di apertura del Centro, gli Ospiti possono uscire dal Centro a seguito di comunicazione al personale infermieristico redatta su apposita modulistica predisposta dal Centro alle seguenti condizioni:

- rispetto della puntualità nella presenza ai pasti in sala da pranzo;
- esclusione di ogni responsabilità civile e penale della Direzione per quanto può accadere fuori dal perimetro della struttura.

Ogni anziano può ricevere visite da parte di familiari ed amici in orari prestabiliti dalla struttura; detti orari sono stati predisposti affinché non siano d'ostacolo alle attività giornaliere e non arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo degli altri anziani residenti.

Gli orari di visita per gli esterni sono i seguenti:

- Tutti i giorni: Mattino 10.30 – 11.30
Pomeriggio 15.00 – 18.00

Le visite nelle stanze da letto (nei casi di Ospiti allettati per motivi di salute) sono consentite ai familiari, previa autorizzazione del personale sanitario e/o assistenziale, nel seguente orario: dalle 11.00 alle 11.30 e dalle 17.00 alle 17.30.

ART. 12 – ASSISTENZA SUSSIDIARIA AGLI OSPITI

Considerato che la struttura assicura e garantisce agli anziani ospitati tutto ciò che attiene alle loro necessità primarie, sono valutati ed autorizzati eventuali interventi assistenziali sussidiari rivolti ai singoli Ospiti in forma diretta, da parte di familiari e/o amici, oppure in forma indiretta, da parte di persone incaricate da questi ultimi, a condizione che tali interventi non interferiscano in alcun modo con l'andamento e con l'organizzazione dei reparti e dell'intera struttura e avvengano con modalità concordate e compatibili con le disposizioni date.

E' ammessa la presenza notturna di un solo familiare o di un solo assistente privato solo ed esclusivamente nei casi di gravissima condizione sanitaria dell'Ospite a giudizio insindacabile della Direzione. A tal fine dovrà essere presentata apposita richiesta scritta indirizzata alla Direzione stessa.

E' ammessa la presenza durante l'orario di refezione di un solo familiare o di un solo assistente privato solo ed esclusivamente nei casi di Ospiti effettivamente bisognosi a giudizio insindacabile della Direzione al fine di ridurre al minimo le interferenze con il lavoro degli operatori.

Qualora tale assistenza sia fornita da persone incaricate dai familiari degli anziani Ospiti, i committenti devono farsi carico delle relative responsabilità assicurative e civili, comunicando tempestivamente e per iscritto il nominativo, i compiti e gli orari di presenza del loro incaricato. Ogni persona designata non può assistere più di un Ospite.

L'Amministrazione del Centro si riserva di impedire l'accesso ad incaricati che dovessero assumere comportamenti non consoni alle caratteristiche del contesto o di manifesto disturbo dell'ambiente della struttura.



ART. 13 – NORME DI INTERESSE GENERALE – DIVIETI

L’Ospite deve adeguarsi alle decisioni dell’Ente prese nell’interesse generale della comunità; è rigorosamente vietata qualsiasi diversità di trattamento fra gli Ospiti.

Nessuna pratica religiosa è imposta agli Ospiti. Ognuno di essi può farsi assistere dal Ministro del Culto cui appartiene.

Ogni Ospite, oltre ad utilizzare gli apparecchi audio-visivi ad uso collettivo messi a disposizione dal Centro negli appositi locali, può installare nella propria stanza apparecchi audio-visivi che potranno essere collegati agli impianti di antenna centralizzata, ove esistenti; qualora ciò non risulti possibile potrà usufruire solo dell’antenna interna in dotazione al singolo apparecchio.

All’Ospite, inoltre, è fatto divieto di:

- a) tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre;
- b) vuotare nel WC, bidet o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da ostruire o danneggiare il buon stato delle condutture;
- c) utilizzare fornelli a gas o elettrici;
- d) usare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri Ospiti;
- e) gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- f) fumare in tutti i locali della struttura;
- g) stendere alle finestre capi di biancheria

L’Ospite è tenuto a curare l’igiene personale in tutti i suoi aspetti per una gradevole immagine. Cercherà quindi di non accedere ai diversi locali comuni con abiti in disordine o da camera. Il personale ha il dovere di far rispettare questa norma.

L’Ospite deve evitare con il massimo impegno tutto ciò che può recare disturbo ai compagni o vicini di stanza.

E’ fatto divieto agli Ospiti di asportare dalla sala da pranzo e dai locali comuni ogni cosa che costituisce il corredo delle sale e dei locali stessi.

ART. 14 – RAPPORTI CON IL PERSONALE

L’Ospite e i suoi familiari:

- devono mantenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione;
- non possono pretendere dal personale alcun intervento non previsto dal normale programma di servizio e non devono fare pressioni per ottenere un trattamento di favore;
- le richieste eccedenti l’ordinario o le segnalazioni di inadempienze nel servizio devono essere inoltrate alla Direzione;
- al fine di favorire la privacy del loro congiunto, i familiari dovranno allontanarsi ogni qualvolta l’assistenza richieda prestazioni di igiene personale o altro.



TITOLO IV° - DIMISSIONI ED ESTINZIONE DEL RAPPORTO

ART. 15 – DIMISSIONE VOLONTARIA

Le dimissioni dell’Ospite sono disposte su richiesta dello stesso, dei suoi familiari o persone di riferimento.

La disdetta deve essere comunicata alla Direzione con un preavviso di almeno 5 giorni. Restano ferme le disposizioni di cui all’art. 8 del presente Regolamento.

ART. 16 – DIMISSIONE D’AUTORITÀ

L’Ente, con provvedimento deliberativo può allontanare l’Ospite qualora questo:

- tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- commetta gravi inosservanze al Regolamento Interno.

L’allontanamento può essere disposto qualora, a seguito di ammonizione dapprima orale e successivamente scritta da parte della Direzione all’Ospite ed ai familiari o persone di riferimento, tali comportamenti inadeguati vengano reiterati nel tempo. L’Ente è tenuto a dare un preavviso scritto di dimissione di almeno 15 giorni.

La dimissione d’autorità può avvenire anche qualora l’Ospite sia moroso in parte o interamente nel pagamento della retta (fermo restando quanto previsto dall’art. 6 del presente Regolamento).

ART. 17 – EFFETTI PERSONALI

In caso di decesso dell’Ospite, i parenti dovranno mettere la Direzione nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali ed ogni altra cosa di proprietà del defunto agli aventi diritto che abbiano presentato tutta la documentazione necessaria alla loro individuazione.

Gli stessi effetti personali giacenti presso l’Ente, depositati dagli Ospiti ricoverati e successivamente deceduti devono essere tenuti a disposizione degli aventi diritto per il periodo di anni tre se consistono in valori ed oggetti preziosi e di mesi sei se consistono in oggetti d’uso. Trascorsi i termini di cui al presente comma, senza che gli aventi diritto abbiano richiesto le cose depositate, il diritto alla consegna delle cose si estingue e l’Ente depositario acquista la proprietà delle cose medesime.

ART. 18 – CUSTODIA DI BENI E VALORI

L’Ente, al fine di tutelare i beni di un Ospite, quando questi non fosse in grado di disporvi responsabilmente, non permetterà al alcuno di asportare cose di proprietà dell’Ospite stesso senza la necessaria autorizzazione scritta del familiare o persona di riferimento.

L’Ente non si assume alcuna responsabilità per i valori conservati nelle stanze degli Ospiti; declina altresì ogni responsabilità per danni che possano derivare, senza colpa, agli Ospiti ed alle loro cose.

TITOLO VI° - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 19 – USO DEGLI ASCENSORI

L’uso dell’ascensore richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti, in particolare, da parte degli Ospiti e dei loro familiari o visitatori, dovranno essere adottate le seguenti precauzioni d’uso:

- a) non entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;



- b) non tentare di aprire la porta prima che la cabina si sia fermata al piano;
- c) non è permesso l'uso dell'ascensore a persone che non sono in grado di eseguire autonomamente i comandi necessari, se non accompagnate;
- d) non bisogna premere il pulsante "ALT";
- e) deve essere data la precedenza al personale nelle ore in cui l'ascensore serve per il servizio agli Ospiti.

ART. 20 – AVVERTENZE IN CASO DI EVACUAZIONE

Al fine della tutela propria e delle altre persone in caso di emergenza, gli Ospiti e loro familiari o visitatori, dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

- a) comportarsi uniformemente alle istruzioni ricevute;
- b) fare attenzione alla segnaletica di sicurezza;
- c) astenersi dall'effettuare interventi diretti sugli impianti e sulle persone (salvo l'impossibilità di contattare la persona preposta);
- d) allontanarsi dai locali ordinatamente, secondo le istruzioni ricevute dagli addetti;
- e) non usare in nessun caso ascensori o montacarichi;
- f) portarsi in luogo sicuro seguendo le vie di fuga;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni che non siano state espressamente richieste dagli addetti;
- h) non rientrare nei locali appena evacuati;
- i) non allontanarsi senza autorizzazione degli addetti all'evacuazione dal luogo di raccolta;
- j) segnalare la propria presenza una volta giunti al punto di raccolta.

TITOLO VII° - DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO

Per quanto attiene la disciplina del volontariato si rimanda ad apposito regolamento interno.

TITOLO VIII° - COMITATO RAPPRESENTATIVO DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMILIARI

Per quanto attiene la disciplina del comitato rappresentativo degli ospiti e/o dei loro familiari si rimanda ad apposito regolamento interno.