



COMUNE DI GORIZIA

SETTORE WELFARE COMUNALE
Servizio delle Politiche Sociali e delle Strutture Socio-Assistenziali

A

Residenza per Anziani **ANGELO CULOT** Comune di Gorizia

Via Brigata Re, 31 – 34170 GORIZIA

Telefono: 0481/390701

www.angeloculot.gorizia.it

Regolamento Interno

SERVIZIO RESIDENZIALE

Indice

ART.1 – Finalità del servizio	3
ART.2 – Capacità ricettiva.....	3
ART.3 – Servizi e prestazioni erogate.....	3
ART.4 – Prestazioni sanitarie e integrative erogati da soggetti esterni.....	4
ART.5 – Domanda di accoglimento residenziale	4
ART.6 – Istruttoria delle domande, lista d’attesa e modalità di accoglimento.....	5
ART.7 – Accoglimento degli ospiti.....	6
ART.8 – Dimissioni.....	7
ART.9 – Accoglimento temporaneo.....	7
ART.10 – Fruizione del servizio di ristorazione da parte dei familiari degli ospiti	7
ART.11 – Rette di ospitalità.....	7
ART.12 – Norme generali di comportamento per gli ospiti e per i visitatori	8
ART.13 – Vestiario, dotazione personale, ausili, presidi e protesi	9
ART.14 – Custodia valori	10
ART.15 – Raccolta, conservazione, trattamento e diffusione di dati personali.....	10
ART.16 – Accettazione del Regolamento interno	10

ART.1 – Finalità del servizio

La Residenza per anziani “Angelo Culot”, sita a Gorizia in via Brigata Re n. 31, assicura alla popolazione anziana del territorio, in particolare quando non autosufficiente nello svolgimento delle attività di base della vita quotidiana, una risposta residenziale coerente con i bisogni rilevati.

La struttura persegue la finalità di garantire agli ospiti un'assistenza continuativa, qualificata e personalizzata, volta a soddisfare i bisogni sanitari, assistenziali, relazionali e alberghieri della persona anziana non autosufficiente. Le attività rese sono orientate alla tutela della dignità, dell'autonomia residua, della libertà di scelta e della qualità della vita degli ospiti, nel rispetto della loro storia personale, delle convinzioni, delle abitudini e delle relazioni affettive.

La Residenza promuove il mantenimento e, ove possibile, il recupero delle capacità fisiche, cognitive e relazionali residue degli ospiti attraverso interventi assistenziali individualizzati e attività di socializzazione, animazione e sostegno psicologico. La struttura inoltre favorisce il coinvolgimento dei familiari e il mantenimento dei rapporti con la comunità locale, riconoscendo il valore delle relazioni sociali quale elemento essenziale del benessere della persona.

Ai sensi della normativa regionale in materia di strutture residenziali per anziani, la Residenza è destinata all'accoglimento di persone di età maggiore o uguale a sessantacinque anni in condizioni psicofisiche di non autosufficienza, per le quali sia stata accertata l'impossibilità di permanere nell'ambito familiare e di usufruire di servizi alternativi al ricovero.

Possono essere accolte persone con meno di sessantacinque anni le cui condizioni psico-fisiche di non autosufficienza siano assimilabili a quelle geriatriche e qualora non vi siano sul territorio altre e più adeguate risposte residenziali.

La Residenza si integra con il sistema dei servizi sociali e sanitari territoriali e con l'insieme di misure e azioni specificatamente rivolte a tale delicato target di popolazione.

La Residenza “Angelo Culot” è amministrata dal Comune di Gorizia attraverso i suoi organi istituzionali.

L'organigramma del personale assegnato alla Residenza con indicazione dei livelli di responsabilità è affisso sulla bacheca informativa della struttura.

ART.2 – Capacità ricettiva

La capacità ricettiva della Residenza è di n. 60 posti letto, tutti autorizzati all'ospitalità di anziani non autosufficienti, articolati in n. 3 nuclei di tipologia N3 ai sensi del D.P. REG n.144/2015 e s.m.i.

La priorità negli accoglimenti viene data ai richiedenti residenti nel Comune di Gorizia.

ART.3 – Servizi e prestazioni erogate

L'accoglimento nella Residenza comunale garantisce la resa di diverse prestazioni, servizi e attività tra loro strettamente integrati in quanto finalizzati al benessere del singolo ospite e della comunità. Viene garantito il rispetto degli standard organizzativi e gestionali previsti dalle norme regionali, dalla Carta dei Diritti e dei Servizi e dalla Convenzione tra il Comune di Gorizia e l'Azienda Sanitaria territorialmente competente in vigore.

Le prestazioni erogate nella struttura sono le seguenti:

- prestazioni di tipo alberghiero: pulizia dei locali, vitto, lavanderia e guardaroba;
- prestazioni di tipo assistenziale: cura e igiene della persona, aiuto nell'alzata dal letto, aiuto nella vestizione, riordino del letto, aiuto nella somministrazione dei pasti;
- prestazioni di carattere infermieristico e riabilitativo;
- assistenza medica (garantita dal medico di medicina generale);
- servizio di supporto socio-psicologico;

- prestazioni di socializzazione e di animazione all'interno e all'esterno della struttura;
- prestazioni aggiuntive su richiesta dell'ospite quali manicure e pedicure, barbiere e parrucchiera, sartoria, i cui tariffari vengono esposti in struttura nella bacheca delle comunicazioni.

Il vitto in particolare comprende:

- a) colazione;
- b) idratazione con the o altra bevanda a metà mattino;
- c) pranzo;
- d) merenda;
- e) idratazione con thè o altra bevanda a metà pomeriggio;
- f) cena;
- g) camomilla alla messa a letto.

Le prestazioni sono definite nella Carta dei Diritti e dei Servizi.

Vengono effettuate uscite esterne sul territorio con gli ospiti che presentano condizioni di salute tali da consentirne il trasporto, di volta in volta accertate dal personale infermieristico.

Viene inoltre garantita l'assistenza spirituale e religiosa.

ART.4 – Prestazioni sanitarie e integrative erogati da soggetti esterni

La Residenza e il Comune non sono responsabili e di conseguenza non si assumono alcuna responsabilità sugli esiti degli interventi di natura sanitaria, eseguiti personalmente nei confronti degli ospiti dagli operatori sanitari (Medici di Medicina Generale, Medici Specialisti, Infermieri o altre professioni sanitarie), sia in qualità di lavoratori autonomi che di lavoratori dipendenti da altre realtà.

È data facoltà ai familiari degli ospiti di consentire la visita in struttura anche di persone estranee alla sfera familiare incaricate di offrire interventi mirati personalizzati, a condizione che le attività rese non esplicitino alcuna delle mansioni proprie assicurate dagli operatori della struttura, ma si limitino a garantire all'ospite prestazioni supplementari e integrative rispetto quelle organizzate dall'Ente.

Sarà cura dei familiari rapportarsi con il Responsabile Infermieristico della struttura, al quale dovrà essere preventivamente comunicato il nominativo della persona incaricata e data indicazione delle giornate di presenza in struttura.

ART.5 – Domanda di accoglimento residenziale

La domanda di accoglimento residenziale, in carta libera, va redatta su modelli predisposti e deve essere presentata al Comune di Gorizia a cura del Servizio Sociale del Comune di provenienza, unitamente a specifica e apposita Relazione. L'istanza deve essere firmata dall'interessato o da persona che ne cura gli interessi.

La domanda deve presentare in allegato la seguente documentazione:

- Richiesta di accoglimento residenziale
- Impegno al pagamento retta di ospitalità
- Richiesta di contributo comunale per integrazione retta di ospitalità (per ospiti che non riescono a sostenere il pagamento della retta intera)
- Verbale dell'Unità di Valutazione Distrettuale rilasciato dal Distretto Sanitario di competenza
- Scheda di valutazione multidimensionale Val.Graf.-FVG con relativo Profilo
- Dichiarazione attestante il ricevimento dell'informativa riguardante le modalità e le procedure da seguire ai fini dell'ottenimento del contributo aggiuntivo di abbattimento della retta giornaliera di accoglienza di cui all'articolo 13, della L.R. n. 10/1997 e s.m.i., legato alla situazione economica del beneficiario e del suo nucleo familiare;

- ISEE socio sanitario - residenze per accedere al contributo comunale di integrazione retta e al contributo regionale ai sensi dell'articolo 13 della L.R. 8.04.1997, n. 10 e s.m.i. (contributo aggiuntivo - quota variabile)
- Eventuale richiesta di contributo finalizzato all'abbattimento della retta giornaliera di accoglienza ed erogato, ai sensi dell'articolo 13 della L.R. 8.04.1997, n. 10 e s.m.i, a favore degli ospiti non autosufficienti
- Certificato Medico curante (MMG) su apposito modello di questa Amministrazione

Nel caso la domanda provenga da persone con residenza in Comuni diversi da Gorizia, per le quali viene chiesto l'accoglimento con integrazione retta a carico del Comune di provenienza, l'istanza dovrà presentare idoneo atto di garanzia rilasciato dal Comune di residenza dell'interessato.

ART.6 – Istruttoria delle domande, lista d'attesa e modalità di accoglimento

La domanda di accoglimento è soggetta a istruttoria da parte dell'ufficio amministrativo del Servizio delle Politiche Sociali e delle Strutture socio-assistenziali e del Servizio Sociale dell'Ambito Territoriale "Collio Alto Isonzo", ciascuno per la parte di propria competenza.

Le domande incomplete non saranno esaminate fino al loro perfezionamento con i dati o i documenti mancanti. I richiedenti dovranno provvedere alla necessaria integrazione, anche per il tramite del Servizio Sociale, ai fini del completamento della pratica.

Le domande di accoglimento nel servizio residenziale hanno validità di un anno con decorrenza dal giorno della loro presentazione, attestata dal protocollo di arrivo apposto dall'Ufficio comunale. Scaduto tale termine senza che sia dato luogo all'accoglimento, o che sia stato riconfermato formalmente l'interesse al servizio, l'interessato dovrà presentare una nuova istanza con le medesime modalità indicate nel presente Regolamento.

La priorità negli accoglimenti è riservata ai residenti nel Comune di Gorizia che presentano un profilo di non autosufficienza.

In via del tutto residuale verranno accolte richieste presentate da richiedenti residenti fuori dal Comune di Gorizia, garantendo in tal la precedenza alle persone provenienti da Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale Collio – Alto Isonzo.

Le istanze ritenute ammissibili all'esito dell'istruttoria sono inserite in lista d'attesa. L'ordine di inserimento è determinato dall'applicazione dei seguenti criteri di priorità, elencati in ordine decrescente e subordinati al criterio di residenza di cui al precedente comma:

- **Priorità 1:** Persone assistite a domicilio prive di rete familiare o con rete familiare fragile;
- **Priorità 2:** Persone assistite a domicilio che, pur in presenza di una rete familiare, presentano un elevato e documentato fabbisogno assistenziale;
- **Priorità 3:** Persone già accolte in strutture residenziali, residenti nel Comune di Gorizia antecedentemente all'ingresso, che richiedono il trasferimento a causa del mutato profilo di bisogno assistenziale, laddove lo stesso risulti incompatibile con l'attuale classificazione della struttura ospitante;
- **Priorità 4:** Persone non autosufficienti, residenti nel Comune di Gorizia antecedentemente all'accoglimento in una struttura residenziale situata fuori dal territorio comunale, che richiedono l'avvicinamento territoriale per documentati motivi di ricongiungimento o legame familiare.

Le domande che non integrano nessuna delle condizioni sopra indicate sono considerate prive di priorità e vengono posizionate in lista d'attesa successivamente a tutte le istanze prioritarie.

A parità di categoria di priorità, nonché per le situazioni prive di priorità, l'ordine di precedenza nella lista d'attesa è determinato dal profilo di non autosufficienza risultante dalla valutazione VALGRAF, secondo un ordine decrescente di gravità assistenziale (A, B, B comportamentale, C). A parità di categoria di priorità e di profilo VALGRAF, nonché in caso di parità di profilo tra situazioni prive di priorità, l'ordine di precedenza è stabilito in base alla data di attestazione della domanda al Protocollo Generale del Comune di Gorizia. In caso di ulteriore parità per coincidenza della data di protocollazione, la precedenza è riservata al richiedente con la maggiore età anagrafica."

L'ordine di chiamata dalla lista d'attesa è subordinato alla disponibilità del posto in relazione al genere dell'altro occupante della camera, tenuto conto che la struttura dispone prevalentemente di camere doppie.

L'accoglimento è preceduto da un incontro in Struttura tra la persona interessata, i familiari di riferimento e le figure professionali del servizio. Al termine dovrà essere sottoscritto l'apposito Modulo di accettazione o la formale rinuncia.

L'accoglimento dell'interessato è disposto con determina del Responsabile del Servizio, a seguito della sottoscrizione del Modulo di accettazione delle condizioni di accoglimento nel servizio.

ART.7 – Accoglimento degli ospiti

L'accoglimento del nuovo ospite viene concordato con l'interessato e i suoi familiari e programmato di norma nelle giornate feriali dal lunedì al venerdì, nelle ore antimeridiane.

Al momento dell'ingresso dovranno essere consegnati

In originale:

- Tessera sanitaria in formato cartaceo ed elettronico
- Tessera elettorale
- Carta d'identità in corso di validità
- Eventuali autorizzazioni per presidi sanitari (presidi per l'incontinenza, cateteri, medicazioni ecc.)
- Tutta la documentazione sanitaria in possesso alla data dell'ingresso

In fotocopia:

- Verbale di concessione di eventuale invalidità e/o assegno di accompagnamento. Se in attesa di visita, l'interessato dovrà allegare, se in possesso, fotocopia della domanda inviata all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria di appartenenza.

È richiesta la disponibilità di una scorta di farmaci utili alla presa in carico della terapia. Gli approvvigionamenti successivi saranno a carico della struttura.

Viene chiesto all'ospite, o a coloro che ne curano gli interessi, di versare una somma minima, a titolo di anticipo per l'acquisto di farmaci o di altri beni necessari all'ospite. Verrà successivamente rilasciata tutta la documentazione comprovante gli acquisti effettuati.

Al momento dell'ingresso al nuovo ospite viene assegnata l'unità abitativa e il posto a tavola, tenuto conto delle condizioni psico-fisiche, del grado di autonomia, età e richieste dell'interessato, compatibilmente con i posti disponibili al momento dell'accoglimento e delle condizioni psico-fisiche degli altri ospiti presenti in struttura. Il Responsabile Infermieristico può disporre successivi spostamenti, semplicemente informando l'interessato e i parenti. L'assegnazione di stanza singola, per la quale è previsto un supplemento giornaliero della retta, avviene unicamente su indicazione del Responsabile Infermieristico, tenuto conto delle condizioni psicofisiche dell'interessato nonché delle esigenze organizzative e funzionali del servizio.

In relazione al profilo di bisogno dell'ospite, viene elaborato il Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.), che costituisce la linea guida per garantire la miglior qualità di vita oltre che il mantenimento delle abilità residue. Il P.A.I. viene condiviso con i familiari o il legale rappresentante, oltre che con l'interessato stesso.

Per ogni ospite vengono istituite e conservate in struttura due cartelle personali:

- una recante le notizie amministrative e socio-assistenziali essenziali alla procedura dell'accoglimento, alla permanenza in comunità e alla cessazione del servizio;
- una contenente le notizie di carattere sanitario, che sarà tenuta e custodita a cura del personale infermieristico.

ART.8 – Dimissioni

La Residenza comunale è una struttura residenziale destinata ad accogliere persone anziane non autosufficienti, per le quali è necessario un accompagnamento all'atto della dimissione, secondo una modalità protetta, che ne garantisca continuità di cura.

Le dimissioni dalla struttura possono avvenire per:

- volontà dell'ospite o dei familiari;
- comprovata impossibilità della struttura a fornire l'assistenza socio-sanitaria necessaria in casi di particolare e documentata gravità;
- problematiche comportamentali dell'ospite non compatibili con la normale vita comunitaria all'interno della struttura.

A tutela dell'anziano, a cura del personale della struttura viene in ogni caso richiesta specifica Unità di Valutazione Multiprofessionale (UVM) per la definizione della dimissione protetta.

Le dimissioni volontarie dell'ospite devono essere formalmente comunicate con presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune di Gorizia di specifica richiesta sottoscritta dall'ospite, o dal legale rappresentante, o dal familiare. Fino al giorno di dimissione dalla Residenza, la retta sarà dovuta per i giorni di effettiva presenza.

ART.9 – Accoglimento temporaneo

È prevista la possibilità di accoglimento temporaneo in modulo sollievo, compatibilmente con la disponibilità dei posti, dando la preferenza agli accoglimenti residenziali.

Tale modulo prevede una permanenza temporanea in struttura per un periodo minimo di 10 giorni continuativi, eventualmente rinnovabili per un periodo massimo complessivo di 90 giorni continuativi e non prevede l'inserimento definitivo in struttura. L'accoglienza prevede la fruizione di tutti i servizi e le prestazioni offerte agli ospiti, come definiti al precedente art. 3.

La domanda di accesso al servizio avviene tramite presentazione di istanza da parte degli interessati su apposita modulistica, con le modalità indicate nel precedente art. 5.

Prima dell'ingresso in struttura dovrà essere effettuato presso la Tesoreria comunale il versamento dell'importo complessivo relativo all'intera durata del soggiorno. In caso di assenze con conservazione del posto letto o in caso di dimissioni anticipate rispetto alla richiesta iniziale, l'importo versato non verrà restituito, in quanto la domanda di accoglimento vincola la Residenza al mantenimento del posto per il periodo prescelto, salvo gravi e motivate circostanze che verranno insindacabilmente valutate di volta in volta dal Dirigente responsabile del Servizio.

ART.10 – Fruizione del servizio di ristorazione da parte dei familiari degli ospiti

Per tutti i familiari che ne facciano richiesta è prevista la possibilità della consumazione del pasto, previo accordo con la struttura. Per la fruizione del servizio è previsto il pagamento della tariffa, che viene addebitata in conto retta.

ART.11 – Rette di ospitalità

A decorrere dalla data di accoglimento in struttura, l'ospite ha diritto alla fruizione di tutti i servizi e delle prestazioni erogate dalla Residenza. Dalla medesima data decorre altresì l'obbligo del pagamento della retta giornaliera di ospitalità e degli eventuali oneri ad essa correlati.

L'ammontare della retta giornaliera di ospitalità, nonché delle eventuali riduzioni applicabili, è determinato annualmente dall'Amministrazione comunale in sede di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, a cui si fa espresso rinvio a integrazione di quanto riportato nel presente articolo.

Le rette vengono computate a giornate intere di effettiva presenza o assenza. Sono previste riduzioni della retta nei casi di assenza dell'ospite dalla struttura con diritto alla conservazione del posto, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni comunali.

Le medesime tariffe si applicano anche agli inserimenti temporanei in modulo sollievo. Il pagamento della retta dovrà avvenire in via anticipata secondo le modalità previste dall'art. 8 del presente Regolamento.

Restano a carico dell'ospite o dei suoi familiari:

- le spese sanitarie relative a prodotti, ausili, farmaci e prestazioni non coperti dal Servizio Sanitario Nazionale o Regionale;
- le spese per il trasporto presso ospedali, ambulatori o altre strutture sanitarie esterne;
- le spese relative a prestazioni e servizi aggiuntivi richiesti dall'ospite, quali, a titolo esemplificativo, servizio di barbiere e parrucchiere, manicure e pedicure, servizio di sartoria e altri servizi analoghi, le cui tariffe sono rese note mediante esposizione nella bacheca delle comunicazioni della struttura.

L'attestazione ISEE socio-residenziale sulla base della quale viene determinata l'integrazione della retta a carico del Comune dovrà essere presentata annualmente al fine di mantenere l'accesso alla prestazione agevolata. Annualmente sarà inoltre richiesta la compilazione di apposita modulistica per l'aggiornamento della situazione economica e patrimoniale dell'ospite, al fine di verificare eventuali variazioni dei redditi e del patrimonio mobiliare e immobiliare.

Nel caso in cui, successivamente all'ingresso in struttura, l'ospite entri in possesso di somme di denaro, beni mobili o immobili, eredità o altre risorse economiche che comportino una modifica della sua capacità contributiva, egli è tenuto a rimborsare al Comune, nei limiti previsti dalla normativa vigente, le somme anticipate per il pagamento della retta.

Per gli ospiti accolti con assunzione dell'onere del pagamento della retta intera, l'attestazione ISEE socio-residenziale rilevante ai fini dell'eventuale accesso a contributi o benefici aggiuntivi dovrà essere ripresentata esclusivamente qualora intervengano eventi che ne modifichino in modo significativo il valore, determinando il passaggio a una diversa fascia di contribuzione.

Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese e la permanenza delle condizioni economiche dichiarate, l'Amministrazione potrà effettuare controlli e verifiche periodiche, anche a campione.

Qualora, nel corso della permanenza in struttura, si verificano condizioni tali da determinare uno stato di indigenza totale o parziale dell'ospite, quest'ultimo o un suo familiare potrà presentare richiesta di intervento economico al Servizio Sociale del Comune presso il quale l'interessato aveva la residenza anagrafica prima del ricovero.

ART.12 – Norme generali di comportamento per gli ospiti e per i visitatori

Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente all'interno della Residenza esprimendo la propria personalità. La sua libertà d'azione trova il solo limite nella libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per il buon funzionamento della vita comunitaria.

L'ospite, informando preventivamente il servizio infermieristico e con parere favorevole di questi, potrà uscire liberamente dalla struttura nell'arco della giornata. L'ospite stesso o i familiari che lo accompagnano sono tenuti ad avvisare dell'ora di uscita e di presunto rientro, che dovrà avvenire entro e non oltre le ore 21.00, salvo deroghe autorizzate.

La struttura favorisce il mantenimento dei rapporti con i familiari e la rete amicale di provenienza. L'accesso è libero, fatte salve alcune fasce orarie al fine di garantire la vita di comunità e la privacy degli ospiti. Viene privilegiato l'orario dalle ore 10.00 alle ore 11.30 e dalle ore 15.30 alle ore 18.30.

I visitatori devono osservare un comportamento consono all'ambiente e non devono in alcun modo turbare la tranquillità degli ospiti e degli operatori. Devono astenersi da ogni azione che possa arrecare pregiudizio al funzionamento della Residenza.

È possibile introdurre nella struttura cibi e bevande non alcoliche, previa autorizzazione del personale infermieristico e fatto salvo che siano confezionati, provvisti di data di scadenza, di etichetta e di tutte le indicazioni previste dalla normativa vigente. Non è tuttavia consentito trattenere in camera cibi e bevande che possano influire sull'igiene dell'ambiente.

Non è consentito portare in struttura medicinali non prescritti dal medico curante, che non siano stati espressamente autorizzati dal personale infermieristico.

Tutte le azioni di posizionamento, mobilitazione, igiene della persona, somministrazione del pasto, devono essere svolte in via esclusiva dagli operatori assegnati al servizio di assistenza diretta alla persona, sulla base di procedure, protocolli e secondo quanto indicato nel Piano Assistenziale Individuale predisposto per ciascun ospite. Non è pertanto consentito in alcun caso sostituirsi al personale di assistenza nelle mansioni di competenza.

La Residenza si dichiara contraria a ogni tipo di contenzione. Pur attivando ogni mezzo ed attenzioni possibili nell'ambito assistenziale, non vengono adottate nella struttura misure limitative della libertà personale. Le modalità assistenziali rispettose della dignità della persona sono decisioni assunte dall'equipe curante.

È concesso all'ospite di tenere in camera apparecchi radio o televisori purché ne faccia uso discreto e in ore convenienti. Non è però consentito portare dentro le camere e negli altri locali comuni oggetti che costituiscono pericolo, ingombro o disturbo. In particolare, è assolutamente proibito portare all'interno della Struttura apparecchi o strumenti per il riscaldamento o per cucinare (fornelli di qualunque specie, ferri da stiro, ecc.) e mobili di proprietà non espressamente autorizzato.

Ospiti e visitatori sono tenuti ad osservare l'assoluto divieto di fumo nelle camere da letto, nei locali comuni e in generale in tutti gli spazi interni della struttura

Non è peraltro consentito a ospiti e visitatori di appropriarsi di materiali, ausili o farmaci di proprietà della struttura, salva espressa autorizzazione.

Per motivi di sicurezza, è vietato esporre oggetti, fioriere o quant'altro sui davanzali.

La struttura garantisce il rispetto dell'individualità delle scelte e dei gusti degli ospiti riguardo le attività di svago e di contatto con la comunità ed al di fuori di essa.

L'Amministrazione intende favorire il coinvolgimento e la valorizzazione delle Associazioni organizzate e disponibili a collaborare con la struttura.

Le Associazioni di volontariato sono tenute a rispettare il presente Regolamento interno.

ART.13 – Vestiario, dotazione personale, ausili, presidi e protesi

Prima dell'accoglimento residenziale sarà fornito l'elenco minimo degli indumenti e accessori personali necessari, ai quali sarà applicato, il numero assegnato all'ospite al fine del riconoscimento dei capi.

La biancheria piana unitamente ad asciugamani viso e corpo verranno forniti direttamente dalla struttura.

La Residenza garantisce il servizio di lavanderia. Si consiglia l'utilizzo di capi di abbigliamento non particolarmente delicati, tenuto conto del fatto che per ottenere la disinfezione degli indumenti vengono utilizzati prodotti che potrebbero danneggiare i tessuti delicati ad alte temperature di lavaggio.

L'ospite potrà scegliere se usufruire del servizio di lavanderia per i propri capi o se provvedervi in altro modo. La retta di degenza rimarrà in ogni caso invariata.

L'ospite o i suoi familiari sono tenuti a reintegrare gli indumenti necessari come pure a provvedere alla sostituzione di quelli non più utilizzabili.

La cura e la custodia di ausili, presidi e protesi di qualsiasi tipo rimane a carico dell'ospite e/o dei suoi familiari. La struttura pertanto non sarà ritenuta responsabile dell'eventuale smarrimento e/o danneggiamento.

ART.14 – Custodia valori

È consigliabile per l'ospite non tenere presso di sé somme di denaro eccedenti le necessità giornaliere, valori ed oggetti di valore.

In ogni caso la Residenza e il Comune non risponderanno di eventuali furti e/o danneggiamenti inerenti agli stessi.

ART.15 – Raccolta, conservazione, trattamento e diffusione di dati personali

I dati personali forniti ai sensi del presente Regolamento formeranno oggetto di trattamento nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE n. 679/2016 e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Gorizia.

ART.16 – Accettazione del Regolamento interno

Copia del presente Regolamento interno sarà consegnato all'interessato prima dell'accoglimento in struttura, sarà affisso sulla bacheca informativa della Residenza, nonché reperibile sul sito istituzionale del Comune di Gorizia e sul sito dedicato al servizio.

L'accoglimento nella Residenza comunale comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue eventuali successive modifiche e integrazioni.