



Fondazione
“Villa della Fraternità – ONLUS”
Centro Residenziale per Anziani “Villa della Fraternità”

Regolamento prenotazioni visite parenti

- 1) **Gli appuntamenti devono essere obbligatoriamente presi solo dal caregiver o da persona da lui delegata che avrà il compito di coordinare le visite dei familiari e conoscenti** che devono essere necessariamente contenute in un massino di 2 alla settimana e per un massino di 2 persone contemporaneamente (tutti dotati di green pass e di mascherine FFP2). **Il caregiver deve fornire, se non già fatto, la mail di riferimento che utilizza per le prenotazioni.**
- 2) Coloro che prendono appuntamento hanno a disposizione 4 fasce orarie che sono le seguenti:
 - a) 14.30 – 15.00
 - b) 15.00 – 15.30
 - c) 15.30 – 16.00
 - d) 16.00 – 16.30 (fascia oraria riservata ad ospiti completamente autosufficienti che non necessitano di essere riaccompagnati al piano dal personale)

Limitatamente ai seguenti giorni della settimana Martedì– Mercoledì – Venerdì – Sabato
- 3) E' indispensabile indicare nell'apposito campo il nominativo dell'ospite per il quale si richiede la visita
- 4) Esistono 2 calendari: 1 per il 1^ piano ed 1 per il 2^ e 3^ piano.
In ogni fascia oraria è possibile inserire 1 solo nominativo e, quindi, per ogni giornata sono al massimo possibili 4 appuntamenti per il 1^ piano e 4 per il 2^ e 3^ piano
- 5) Gli appuntamenti risultano automaticamente confermati all'indirizzo email indicato al momento della prenotazione e, a meno di successivi annullamenti comunicati dalla amministrazione allo stesso indirizzo, non necessitano di ulteriore conferma.
- 6) Gli appuntamenti potranno essere annullati per le seguenti motivazioni:
 - a) Nel caso in cui un caregiver prenda più di 2 appuntamenti nella settimana
 - b) A seguito di impossibilità dell'ospite di ricevere visite per ragione di salute o altro
 - c) A seguito di disposizioni di interruzione delle visite e/o per motivi organizzativi interni
 - d) Qualora si prenda un appuntamento di un ospite del 1^ piano nel calendario riservato al 2^ piano o viceversa
- 7) Nel caso in cui un visitatore debba annullare l'appuntamento deve farlo autonomamente cliccando sull'apposita opzione contenuta nella mail di conferma. E' auspicabile che ciò venga fatto nel caso di impossibilità a presentarsi alla visita per 2 importanti ragioni:
 - a) si lascia libero il posto per un altro visitatore.
 - b) Il parente che attende la visita viene avvertito per tempo.
- 8) E' vietato portare alimenti non confezionati.

PRENOTA QUI
LA TUA VISITA