

FONDAZIONE RICOVERO MARTINELLI

Eretta in Ente Morale con R.D. 19-5-1932 n. 1612

**VIA VICUNA N.2
CINISELLO BALSAMO**

REGOLAMENTO INTERNO PER L'ACCESSO ALLE RESIDENZE SOCIO- SANITARIE:

■ DI STRUTTURA PROTETTA

per l'ospitalità di persone anziane non autosufficienti

■ DI CASA DI RIPOSO

per l'ospitalità di persone anziane autosufficienti parziali

Premessa:

L'accoglimento di ospiti presso la struttura assistenziale esistente nella Fondazione assume una particolare connotazione, attese le numerose richieste di ricovero e la capacità di accoglimento dell'Ente.

Si presenta, pertanto, assolutamente necessario regolamentare tale servizio, al fine di una più corretta e democratica accoglienza in relazione alla tipologia, ai servizi erogati all'utente e alla possibilità della copertura della spesa da parte del soggetto ovvero di colui che, per legge, sia tenuto al mantenimento nella struttura.

Art. 1 - Fonti Statuarie - Normative - Norme Regolamentari

a) Statuto dell'Ente

- R.D. 24 agosto 1932
- D.P.R. 6 settembre 1962

b) Normativa e Regolamentazione regionale

- L.R. 7 gennaio 1986, n. 1 “Riorganizzazione e programmazione dei servizi socio-assistenziali della Regione Lombardia entrata in vigore il 23 gennaio 1986”;
- Deliberazione del Consiglio Regionale n.III/1730 del 10 ottobre 1984 “Istituzione e prime indicazioni organizzative sul servizio di assistenza sociale delle USSL”;
- Circolare della regione Lombardia n.8/1984: “Istituzione del servizio di assistenza sociale delle USSL”;
- L.R. 3 febbraio 1983, n.11 “Riconversione delle strutture socio-assistenziali” e deliberazioni annuali del Consiglio;
- Indicazioni e procedure per l'esercizio a livello di zona delle funzioni di programmazione e coordinamento nel settore socio-assistenziale contenute nelle deliberazioni delle U.S.S.L.;
- L.R. 11 luglio 1997, n. 31 “Norme per il riordino del servizio sanitario e sua integrazione con le attività dei servizi sociali.
- D.G.R. 24 luglio 1998, n. 6/37586.

c) Normativa nazionale

- Legge 17 luglio 1890, n. 6972 e successive modificazioni ed integrazioni;
- D.P.R. 24 luglio 1977, n.616;
- Legge 23 dicembre 1978, n. 833;
- Legge 27 dicembre 1983, n.730 - art.30;
- D.P.C.M. 8 agosto 1985;
- Legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Legge 12 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Legge 11 agosto 1991, n. 266;
- Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto Legislativo 7 dicembre 1993, n.517 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto legislativo 2 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni;

- Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Legge 15 maggio 1997, n.127;
- Legge 16 giugno 1998, n.191;

Art. 2 - Finalità Statutarie-- della Fondazione Ricovero “C. Martinelli”

La Fondazione “Ricovero C. Martinelli”, eretta in Ente morale con R.D. 15 settembre 1912, provvede, in conformità ai propri fini istituzionali ed in attuazione delle vigenti disposizioni di legge in materia , all'ospitalità di persone anziane non autosufficienti presso le Residenze Socio-sanitarie di Struttura Protetta, e di persone anziane autosufficienti parziali o autosufficienti presso la Casa di Riposo, utilizzando non soltanto le rendite patrimoniali ma anche le oblazioni, i concorsi e i contributi finalizzati della Regione Lombardia.

Art. 3 - Tipologia dell'utenza

La Fondazione "Ricovero C. Martinelli" accoglie presso le Residenze Socio-sanitarie persone anziane di ambo i sessi di età superiore agli anni 65.

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione autorizzare, su parere del Medico della Fondazione, persone anziane che necessitano di ospitalità e di assistenza di età inferiore agli anni 65, purché idonee all'ospitalità in una delle R.S.A..

Art. 4 - Requisiti per l'ammissione alla ospitalità presso le R.S.A.

1. L'ammissione delle persone anziane presso le R.S.A. di Struttura Protetta e Casa di Riposo avviene volontariamente da parte del soggetto stesso il quale deve manifestare, con la sottoscrizione della domanda di ammissione, il suo consenso ad essere ospitato.
2. Per essere ammessi alle R.S.A. è necessario, oltre che presentare la specifica domanda presso l'Ufficio Segreteria Gestione Ospiti, redatta su apposito modulo fornito dalla Fondazione stessa, sottoporsi alla visita medica da parte del Medico incaricato dalla Fondazione il quale, secondo la scala di valutazione socio-sanitaria, determina l'idoneità e l'ammissione ad una delle due R.S.A. in relazione al grado di invalidità riscontrato.
3. Per essere ospitata presso ciascuna delle due R.S.A. la persona anziana deve possedere i seguenti requisiti:
 - a) essere residente da almeno 1 anno o di essere stato residente per almeno 3 anni anche se discontinui nel comune di Cinisello Balsamo prima del ricovero in altro Istituto;
 - b) essere residenti in uno dei comuni del territorio dell'A.S.L. 3 con titolo di precedenza nei casi di:
 - nucleo familiare composto soltanto dal richiedente;
 - nucleo familiare comprendente il richiedente e il coniuge a carico;
 - nucleo familiare nel quale il richiedente convive con figli maggiorenni.
 - c) residenti nel territorio al di fuori dell'A.S.S.L./A3 ;

I precedenti punti *b)* e *c)* del presente articolo trovano applicazione soltanto dopo aver esaurito le esigenze del punto *a)*.

La Fondazione, in ottemperanza a specifiche disposizioni statuarie, non accoglie persone affette da malattie contagiose ovvero mentali. Tuttavia, su parere del medico della Fondazione, è consentita l'ospitalità a persone affette da demenza senile o da altre patologie derivanti dall'invecchiamento, nel limite massimo del dieci per cento dei posti letto della R.S.A. di Struttura Protetta, ai sensi delle disposizioni contenute nel piano socio-assistenziale della Regione Lombardia, approvato con deliberazione n. IV/871 del 23 dicembre 1987della Giunta Regionale.

Art. 5 - Documentazione da produrre per la richiesta di ospitalità

La domanda di ammissione deve essere debitamente firmata dal soggetto che intende farsi ospitare e qualora non fosse in grado di firmare, da due testimoni che attestino sotto la propria responsabilità di aver accertata la volontà del soggetto ad essere ospitato (*allegato n.1*).

La domanda deve essere firmata da una persona, anche al di fuori dell'asse parentale, che dichiara di assumere l'obbligazione, per tutto il periodo di ospitalità, di sostenere gli oneri per conto del soggetto che ne fa richiesta.

La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti (*allegato n.2*):

- stato di famiglia (sostituibile con autocertificazione);
- certificato di residenza (sostituibile con autocertificazione);
- codice fiscale;
- esenzione ticket;
- tessera sanitaria;
- scheda sanitaria compilata dal proprio medico di famiglia o, se ricoverato presso struttura ospedaliera e/o similari, ovvero già ospitato presso uguale R.S.A., dal medico della struttura stessa (*allegato n.3*);
- attestato di riconoscimento della invalidità civile.

Art. 6 - Modalità e procedura di accesso

L'Ufficio Segreteria Gestione Ospiti all'atto del ricevimento dell'istanza di ospitalità, verifica la documentazione prodotta, rilascia copia della istanza munita del visto per ricevuta e ,quindi, procede:

- a) ad aprire il fascicolo a nome del soggetto che richiede di essere ospitato;
- b) a definire secondo un calendario operativo la data e l'ora per l'effettuazione della visita da parte del medico della Fondazione, dandone comunicazione all'interessato, al fine di stabilire in quale struttura possa essere ospitato;
- c) a rimettere al medico della Fondazione il fascicolo del soggetto richiedente, contenente i documenti amministrativi e sanitari presentati unitamente alla domanda;
- d) ad inserire nella lista d'attesa della R.S.A., per la quale è stata dichiarata l'idoneità, il nominativo della persona richiedente, nel caso di indisponibilità del posto letto;

Art. 7 - Disponibilità posti di sollievo

Nella R.S.A. della Struttura Protetta sono istituiti posti letto di sollievo destinati all'ospitalità temporanea per periodi non inferiori a trenta e non superiori a novanta giorni.

Per l'ospitalità temporanea è dovuta la retta giornaliera di importo corrispondente a quella prevista per la R.S.A. di Struttura Protetta, maggiorata del trenta per cento.

Possono essere ammessi ai posti letto di sollievo i soggetti che possiedono i requisiti di cui all'art. 4, con riferimento a periodi di convalescenza post-ospedaliera - riabilitativa, nonché a periodi di assistenza socio-sanitaria non prestabile nel proprio domicilio dalla famiglia o dalla struttura domiciliare integrata.

Per l'ammissione deve essere presentata apposita istanza, secondo le modalità di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Art. 8 - Accertamento sanitario e ammissione alle R.S.A.

La persona che richiede l'ospitalità presso le R.S.A. della Fondazione, deve sottoporsi all'accertamento sanitario da parte del medico dell'Ente, il quale al termine della visita, dichiara l'ammissibilità o meno dell'interessato ad una delle strutture assistenziali della Fondazione.

Il parere conclusivo espresso dal medico viene riportato sul foglio di ammissione alla ospitalità, rilasciandone copia all'interessato e inserendo l'originale nel fascicolo amministrativo trasmesso, per l'accertamento in parola, dall'Ufficio Segreteria Gestione Ospiti.

Eventuali esami di laboratorio e/o strumentali, che dovessero essere necessari per l'accertamento sanitario da parte del medico della Fondazione, dovranno essere effettuati con spese a totale carico del richiedente l'ospitalità.

Al termine dell'accertamento sanitario, il fascicolo personale del richiedente l'ospitalità viene restituito all'Ufficio Segreteria Gestione Ospiti, per i conseguenti adempimenti di competenza, ivi compresa la fissazione della data dell'ospitalità.

Art. 9 - Ingresso nelle R.S.A.

L'ammissione alla R.S.A. della persona anziana risultata idonea verrà disposta con provvedimento del Presidente secondo la disponibilità dei posti liberi tenuto conto dei criteri di priorità definiti dall'art.4 del presente Regolamento.

Del procedimento di ammissione è competente l'Ufficio Segreteria Gestione Ospiti e consiste:

- 1) nella predisposizione e invio alla persona che ha fatto richiesta e a colui che assume il ruolo di "obbligato" della lettera di ingresso, a firma del Presidente della Fondazione, nella quale vengono indicati:
 - a) la data e l'orario dell'ingresso;
 - b) la costituzione del deposito cauzionale previsto per l'ospitalità presso le R.S.A.;
 - c) la sottoscrizione da parte dell'obbligato dell'atto di assunzione dell'onere di ospitalità presso la R.S.A. per la quale il soggetto è stato reso idoneo all'ingresso;
 - d) il corredo personale di cui la persona dovrà essere dotata per soddisfare ai normali bisogni e ciascun capo verrà contrassegnato con un numero da comunicare all'Amministrazione (*allegato n.4*);
- 2) nell'acquisizione della conferma della volontà dell'anziano ad essere ospitato nella struttura assegnata, mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione;
- 3) nella presentazione da parte della persona obbligata della ricevuta di versamento rilasciata dal Tesoriere della Fondazione comprovante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale richiesto;
- 4) nella sottoscrizione dell'atto di assunzione della spesa di ospitalità da parte della persona che assume la figura di "obbligato" e, per la Fondazione, dal Segretario Generale;
- 5) nella presa in carico da parte degli operatori della R.S.A., quali il personale religioso, capo sala, animatore, del soggetto e accompagnamento dello stesso nella R.S.A.;
- 6) presentazione del soggetto/ospite di tutti i servizi e persone cui potrà riferirsi durante l'ospitalità;
- 7) la verifica sanitaria, da parte del medico presente, per la definitiva accettazione presso la R.S.A., con l'apertura della cartella sanitaria dell'ospite, da custodire sotto la diretta responsabilità del medico della Fondazione, presso l'infermeria della R.S.A..

Con l'ingresso nella R.S.A., alla persona ospitata, in conformità alle disposizioni che disciplinano la spesa sanitaria, è fatto obbligo di trasferire la propria residenza nel Comune di Cinisello Balsamo e, se inserito nella Casa di Riposo, perchè autosufficiente parziale o autosufficiente, è tenuto a scegliere un medico di propria fiducia, operante nel Comune di Cinisello Balsamo. Per i soggetti ospitati nella R.S.A. di Struttura Protetta, l'assistenza sanitaria è assicurata, come da disposizioni regionali, dal medico della Fondazione.

Con l'accettazione dell'ospitalità presso la R.S.A. della Fondazione, l'ospite e, in caso di incapacità dello stesso, i suoi familiari riconoscono che i medici, rispettato il diritto di un consenso confermato dell'ospite e/o dei suoi familiari, hanno il dovere di effettuare tutti gli interventi ritenuti necessari per la cura, riabilitazione e la rimozione dello stato di sofferenza.

In tale circostanza i predetti devono altresì riconoscere la necessità che taluni interventi specialistici potranno essere effettuati presso una struttura ospedaliera, per le emergenze non curabili presso le R.S.A., con i conseguenti interventi terapeutici. La mancata accettazione delle proposte terapeutiche o di ricovero comportano la risoluzione del rapporto di ricovero.

Art. 10 - Sottoscrizione contratto.

Affinchè il contratto diventi operativo sono preventivamente richieste le seguenti formalità:

- la firma del contratto di ospitalità da parte dell'interessato e da chi provvede ad assumersi la garanzia del pagamento della retta, ai sensi degli articoli dal n.74 al n. 78 del Codice Civile (*allegato n.5*);
- l'accettazione da parte dell'Ospite di tutte le prescrizioni contenute nel presente Regolamento Generale interno;
- il versamento della cauzione pari ad una mensilità conteggiata su trenta giorni;
- il versamento della mensilità anticipata.

Art. 11 - Cauzione

La cauzione nell'importo comunicato dall'Ufficio Segreteria Gestione Ospiti, va costituita in numerario ovvero a mezzo di polizza fidejussoria di istituto bancario o assicurativo.

La garanzia della cauzione dovrà valere per tutto il periodo di durata del ricovero e sarà estinta previo nulla-osta rilasciato dall'Amministrazione, entro trenta giorni dalla data di risoluzione del rapporto di ospitalità.

La cauzione costituita in numerario sarà depositata in un apposito libretto bancario a nome dell'ospite ovvero della persona obbligata all'assunzione degli oneri di ricovero.

In caso di inottemperanza agli obblighi contrattuali relativi all'ospitalità, la Fondazione si rivale con l'incameramento della cauzione sino alla concorrenza della somma dovuta.

Art. 12 - Retta ospitalità

Con deliberazione del Consiglio di amministrazione vengono determinate le misure delle rette giornaliere, nonché gli eventuali aumenti delle stesse.

La retta dà diritto a fruire di tutti i servizi generali e socio-sanitari previsti dalle disposizioni regionali vigenti per le rispettive R.S.A. di Struttura Protetta e di Casa di Riposo. La retta comprende il trasporto con automezzo messo a disposizione dalla Fondazione per l'effettuazione delle visite specialistiche o per le attività ricreative.

Sono escluse dal servizio di cui al secondo comma le seguenti prestazioni da parte del

- parrucchiere uomo e donna;
- pedicure e/o podologo.

Limitatamente agli ospiti della R.S.A. di Casa di Riposo, sono esclusi:

- le visite mediche in loco effettuate da parte dei medici di fiducia;
- la visita specialistica in loco o presso centro specializzato;
- i ticket analisi e visite specialistiche.

La retta dovrà essere versata anticipatamente dall'obbligato, entro il giorno 10 del mese cui si riferisce. All'atto del pagamento, da effettuarsi presso il Tesoriere dell'Ente, verrà rilasciata da questo, apposita ricevuta.

L'obbligato può concordare con il tesoriere dell'Ente le modalità di effettuazione del versamento della retta mensile con diversa scadenza rispetto a quella ordinaria, di cui al precedente comma,

senza comportare per la Fondazione alcun aggravio di spesa compresa l'imposta di bollo, che è posta a carico dell'obbligato.

In caso di ritardato versamento verrà applicata a carico dell'obbligato l'indennità di mora nella misura dell'interesse legale, con decorrenza dal primo giorno del mese in cui la retta non è stata corrisposta o corrisposta parzialmente.

Per il recupero della somma non corrisposta, la Fondazione, oltre ad applicare l'indennità di mora di cui al comma precedente, procederà a carico dell'obbligato in via giudiziale e/o amministrativa.

Superate le due mensilità non pagate, oltre ad attuare quanto detto ai commi precedenti, la Fondazione procederà, con provvedimento del Presidente dell'Ente, alla dimissione dell'ospite incamerando l'importo del rateo di retta maturato, con la maggiorazione della indennità di mora, dal deposito cauzionale.

Art. 13 - Concorso pagamento retta ospitalità da parte dell'Ente Locale.

Qualora nel corso del periodo di ospitalità intervenga a favore dell'Ospite il concorso economico del Comune di sua ultima residenza (domicilio di soccorso), la persona obbligata mantiene l'impegno assunto sia pure in via sussidiaria.

Art. 14 - Visite parenti.

Le visite dei parenti dovranno avvenire durante l'orario fissato dall'Amministrazione ed esposto presso le singole R.S.A.

Art. 15 - Prenotazione posti e assenza dalla R.S.A.

Se un richiedente ammesso alla R.S.A., a seguito dell'accertamento dell'idoneità con la visita sanitaria di cui all'art. 8 del presente Regolamento, si trova nella impossibilità di essere ospitato perché momentaneamente ricoverato in ospedale o impedito per gravi motivi, e intende mantenere il posto reso disponibile, può prenotare il posto stesso. In tal caso l'interessato è tenuto al pagamento anticipato della retta, con esclusione della spesa per il pasto.

Anche nel caso di assenza dell'Ospite dalla R.S.A. per rientro in famiglia superiore alla giornata, per ricovero in ospedale o in Casa di Cura, oltre che per periodi di villeggiatura e/o cure termali, la retta dovrà essere corrisposta con la sola esclusione del costo pasto, per tutta la durata dell'assenza dalla Struttura.

Art. 16 - Risoluzione del rapporto di ospitalità

L'ospite, o l'obbligato se è delegato, può chiedere le dimissioni volontarie dalla R.S.A. e di conseguenza si determina la risoluzione del rapporto di ospitalità. La richiesta di dimissioni volontarie deve essere presentata su apposito modulo, fornito dall'ufficio Segreteria Gestione Ospiti, entro il giorno dieci di ciascun mese e, se festivo, il giorno successivo.

Il rapporto contrattuale di ospitalità verrà a cessare, a tutti gli effetti, dal giorno uno del mese successivo anche se nella richiesta sia indicato un diverso giorno. La dimissione volontaria non dà diritto al rimborso della quota/parte di retta non goduta, qualora l'ospite dovesse lasciare il posto letto anche prima della scadenza indicata nel comma precedente.

Le istanze presentate dopo il giorno dieci del mese comportano la risoluzione del rapporto contrattuale di ospitalità dal primo giorno del secondo mese successivo.

Il rapporto di ospitalità può essere risolto, oltre che a seguito di dimissioni volontarie richieste dall'ospite o dall'obbligato se delegato, anche dalla Fondazione stessa per i seguenti motivi:

- a) per il mancato pagamento della retta mensile di ospitalità superiore a mesi due;
- b) per le contestazioni mediante richiamo scritto, per almeno due volte, derivanti dalla non osservanza delle norme di ospitalità con l'assunzione di un comportamento scorretto verso il personale addetto alla R.S.A., verso altri ospiti, ovvero di un contegno ritenuto dall'Amministrazione non consono alla ospitalità;
- c) per le mutate condizioni fisiche e/o mentali dell'ospite non più conformi agli standard gestionali e socio-assistenziali della R.S.A. di assegnazione, qualora non vi sia possibilità di altra sistemazione in una diversa R.S.A. della Fondazione. Qualora l'ospite sia riconosciuto idoneo all'ingresso in altra R.S.A., il medico, dopo aver disposto in conseguenza, deve darne immediata comunicazione al Presidente per l'adozione dei successivi provvedimenti rivolti a consentire la formalizzazione della procedura prevista per la sistemazione nella nuova struttura.

Per le risoluzioni del rapporto di ospitalità disposta d'ufficio, per il trasferimento in altra R.S.A. della Fondazione e per il definitivo allontanamento dalla Fondazione, il Segretario Generale ne darà comunicazione sia all'ospite che all'obbligato, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, precisando la data nella quale dovrà essere lasciato libero il posto letto a suo tempo assegnato.

Tutte le operazioni di trasferimento dell'ospite da una struttura all'altra sono effettuate a cura del personale della Fondazione incaricato di tali mansioni.

Art. 17 - Restituzione effetti personali.

In caso di decesso dell'ospite, i familiari, ovvero lo stesso obbligato, devono provvedere tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni dalla data del decesso, al ritiro di tutti gli effetti personali del defunto e di quant'altro di sua proprietà presentando all'Ufficio Segreteria Gestione Ospiti la documentazione necessaria per la legittima individuazione.

Oltre tale termine, la Fondazione applicherà a carico degli interessati le spese per la custodia.

Art. 18 - Obblighi.

All'ospite è fatto obbligo di osservare alcune regole di vita in comunità e di adeguarsi alle norme e disposizioni della Direzione, riguardanti in particolare:

- il mantenimento dell'igiene dell'ambiente;
- l'ordine del proprio spazio abitativo e di quelli comuni;
- il buon uso delle apparecchiature e degli impianti installati nei diversi settori della R.S.A. evitando qualsiasi forma di danneggiamento.

L'ospite deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa recare, sia negli ambienti comuni, che nei locali di diretta ospitalità, disturbi ad altri ospiti sistemati in camere o settori attigui.

Art. 19 - Responsabilità.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità per i valori custoditi nelle camere e nei mobili di ogni ospite.

Art. 20- Prestazioni.

L'ospite non deve fare pressioni sul personale addetto per ottenere prestazioni personalizzate non previste dal Regolamento della R.S.A.

Deve mantenere e pretendere dal personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione.

Ogni eventuale prestazione diversa da quella prevista dal Regolamento interno e qualsiasi reclamo che possa essere sollevato per inadempienze nel servizio devono essere rappresentate all'Ufficio del medico della Fondazione per i conseguenti interventi che saranno disposti dall'Amministrazione.

Un'eventuale assistenza integrativa richiesta dall'ospite con onere a proprio carico potrà essere autorizzata dall'Amministrazione, previo parere del medico della R.S.A., nel rispetto delle competenze degli operatori e delle esigenze organizzative del servizio.

L'assistenza integrativa non potrà essere, in nessun modo, concordare direttamente con il personale dipendente dalla Fondazione o da ditte e/o cooperative affidatarie di appalti di servizi assistenziali.

Art. 21 - Cappellano

In conformità alle finalità dello Statuto è assicurata l'assistenza spirituale agli ospiti a mezzo di un sacerdote cappellano da incaricare previa convenzione con la Curia Arcivescovile.

Art. 22 - Servizio biancheria e lavanderia.

Il servizio di lavanderia, stiratura e rammendo sono regolati da disposizioni diramate dall'Amministrazione per quanto riguarda sia la biancheria piana in dotazione della R.S.A., che la biancheria personale dall'ospite, la quale, deve essere contrassegnata con un numero identificativo.

E' data la possibilità all'ospite di non affidare a detto servizio la propria biancheria personale, previa richiesta scritta da presentare all'Ufficio Segreteria Gestione Ospiti. In tal caso l'ospite dovrà curare personalmente ad affidarla ai familiari ovvero a far ricorso a servizi esterni.

Per il non utilizzo del servizio in parola l'ospite non ha diritto ad alcuna riduzione della retta.

Art. 23 - Apparecchi televisivi.

Nelle stanze è consentito l'uso di apparecchi televisivi. L'uso sarà autorizzato dalla Direzione Sanitaria valutando l'opportunità e gli eventuali problemi collegati alla convivenza.

L'uso di detti apparecchi non deve disturbare gli altri ospiti specialmente nelle ore destinate al riposo diurno e notturno.

La concessione dell'uso dell'apparecchio potrà essere sospesa, tutte le volte che formerà oggetto di concrete doglianze, valutate insindacabilmente dalla Direzione Sanitaria.

Art. 24 - Servizio di animazione.

Il servizio di animazione all'interno di ciascuna delle strutture assistenziali è garantito dalla Fondazione mediante l'impiego di personale qualificato che predisporrà appositi programmi annuali. Alla realizzazione dei programmi il personale di animazione potrà avvalersi anche di personale volontario, appartenente ad associazioni debitamente riconosciute dalla Regione.

L'associazione di volontari, previa stipula di apposita convenzione, assume specifici impegni nei confronti della Fondazione, riguardanti in particolare:

- il rispetto dei programmi di servizio;
- l'esatto espletamento dei compiti affidati;
- l'instaurazione di rapporti con gli ospiti e con il personale dell'Ente, improntati a criteri di reciproco rispetto nell'ambito delle sfere di attività assegnate ai volontari stessi.

Il rapporto con l'associazione di volontari può essere interrotto prima della scadenza fissata, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Art. 25 - Applicazione delle norme regolamentari.

Gli ospiti, i loro parenti e l'obbligato sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme del presente regolamento.

Copia di detto disciplinare viene consegnato a ciascun ospite all'atto dell'ingresso in ciascuna delle strutture assistenziali dell'Ente.

Un esemplare del Regolamento è affisso alla bacheca posta all'ingresso di ciascuna R.S.A.

Le disposizioni regolamentari sono soggette a modifiche, integrazioni e rettifiche, in applicazione di nuove disposizioni di legge, che dovessero intervenire successivamente all'adozione del disciplinare in argomento.