

# **RSA MADONNA DELLE GRAZIE**



## **REGOLAMENTO INTERNO**

<i>RSA Madonna delle Grazie</i>	Regolamento Interno	RG 01/01 Rev 03 Data 22/08/2023	Pag. 2 di 19
---------------------------------	---------------------	---------------------------------------	-----------------

## **FINALITA' E CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA**

### **Art: 1**

La Residenza per Anziani Madonna delle Grazie è una struttura residenziale finalizzata a fornire ospitalità diurna e notturna ad anziani non autosufficienti per i quali non sia possibile la permanenza nel proprio domicilio.

### **Art: 2**

La Residenza garantisce agli ospiti, come più diffusamente descritto nella Carta dei Servizi, un elevato livello di assistenza, con lo scopo di mantenerne il più possibile attive le capacità fisiche, mentali, affettive e relazionali e per prevenire ulteriori perdite di autonomia.

### **Art: 3**

La Residenza, per le caratteristiche organizzative è impegnata a far sì che si mantengano attivi i rapporti che l'ospite ha al momento dell'ingresso nella struttura, siano essi riferiti ai familiari, ai parenti e alle eventuali amicizie, favorendo momenti di incontro e di relazione. Il tutto sempre nel rispetto della privacy e di eventuali orari di passo.

### **Art: 4**

Per il raggiungimento di queste finalità la struttura organizzerà i propri interventi ed i propri servizi non su prestazioni prestabilite, ma su obiettivi personalizzati che soddisfino l'ospite non solo come portatore di bisogni ma anche come portatore di

RSA <i>Madonna delle Grazie</i>	Regolamento Interno	RG 01/01 Rev 03 Data 22/08/2023	Pag. 3 di 19
---------------------------------	---------------------	---------------------------------------	-----------------

risorse e di motivazioni a vivere.

### **Art: 5**

Organigramma del Personale:

Direzione

Coordinatore infermieristico

Addetti amministrativi e Responsabile Qualità

Coordinamento Operatori

Addetti all'Assistenza

Infermieri

Fisioterapisti

Animatori/Educatori

Personale addetto alla Lavanderia, alla Cucina, alle Pulizie

### **Funzioni**

### **Art: 6**

#### Direttore

In base all'articolo 6 del Regolamento di attuazione dell'articolo 62 della Legge Regionale n.41 del 25 Febbraio 2005,  
approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 3, 26 Marzo 2008, n.15/R il Direttore:

- È l'interlocutore e punto di riferimento per familiari, assistiti e per i servizi sociosanitari
- Favorisce insieme al Coordinamento Infermieristico e al Responsabile della Qualità, il coordinamento, la pianificazione, l'organizzazione ed il controllo delle attività della struttura;

- Cura l'attuazione dei piani individualizzati e garantire la qualità dell'assistenza e il benessere dei soggetti accolti;
- Favorisce il lavoro di gruppo e la formazione del Personale;

Inoltre si occupa di:

- Raccogliere informazioni sulle Leggi e sulle Norme Nazionali e Regionali relative ai problemi gestionali, e cura l'applicazione di Leggi e Norme;
- Mantenere i rapporti con la Commissione di Controllo e Vigilanza sulle strutture;
- Programmare e verificare la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura;
- Curare i rapporti con i fornitori;
- Curare i rapporti con il commercialista che tiene la contabilità;
- Curare i rapporti con il consulente del lavoro per la gestione burocratica del Personale (buste paga);
- Definire e di conseguenza fare rispettare l'organigramma della struttura;
- Gestire i rapporti sindacali;
- Programmare e gestire i rapporti con il territorio in particolare con i distretti socio-sanitari;
- Risolvere il possibile contenzioso nel pagamento delle rette;
- Predisporre il contratto con il cliente o con i suoi familiari;
- Verificare le varie impegnative degli enti pubblici (Comune o Azienda sanitaria) per il singolo cliente;
- Fare rispettare il regolamento interno della struttura;
- Occuparsi della corretta applicazione del DLGS 626/94 e della L. 155/97.

#### *Responsabile del Sistema Qualità*

Interagendo con le funzioni del Direttore, del coordinamento infermieristico, degli

operatori, dei fornitori, dei clienti e degli interlocutori istituzionali, garantisce il corretto funzionamento del sistema finalizzato alla massima soddisfazione dell'ospite.

Il Responsabile del Sistema gestione Qualità si occupa di:

- Verificare tutte le fasi dell'attività aziendale per garantire il rispetto dei Requisiti specificati nella Carta dei Servizi;
- Inviare annualmente gli Indicatori al Comune di riferimento dell'ospite;
- Promuovere la diffusione delle informazioni sulla Qualità a tutto il Personale interessato;
- Coordinare le attività di verifica ispettiva e le relative azioni correttive;
- Garantire la sorveglianza del Sistema e l'aggiornamento costante della Carta dei Servizi;
- Predisporre la documentazione sulla politica per la qualità e sugli obiettivi che la struttura deve e vuole raggiungere;
- Raccogliere osservazioni e suggerimenti operativi;
- Favorire la formazione del Personale.

#### Addetti Amministrativi

Eseguono le pratiche amministrative e comunicazioni ordinarie relative alla sezione amministrativa.

#### Coordinamento Infermieristico

- Valutazione quotidiana della qualità del servizio offerto da riferire sempre al Responsabile della Qualità e alla Direzione;
- Collaborare con la Direzione ed il Medico di Medicina Generale, di libera scelta, per l'attuazione del Piano Assistenziale Personalizzato dell'ospite garantendo l'esecuzione delle prestazioni previste;

RSA <i>Madonna delle Grazie</i>	Regolamento Interno	RG 01/01 Rev 03 Data 22/08/2023	Pag. 6 di 19
---------------------------------	---------------------	---------------------------------------	-----------------

- Tiene e verifica le certificazioni, registrazioni e documentazioni di carattere infermieristico e clinico per quanto di competenza;
- Coordina i servizi e le prestazioni erogate;
- Promuove e valuta la qualità dell'assistenza infermieristica e dell'assistenza alla persona;
- Tutela i diritti degli ospiti;
- Collabora con il Responsabile del controllo di gestione per la qualità, per la stesura dei Piani di lavoro per la qualità ed della Carta dei Servizi;
- Programma e gestire le uscite dell'Ospite all'esterno della struttura per visite mediche, di controllo, specialistiche.

### Infermiere

- Gestione dei farmaci della terapia prescritta dal MMG;
- Eseguire interventi infermieristici;
- Comunicare all'ospite o chi lo rappresenta eventuali problematiche sanitarie riscontrate;
- Rapportarsi col MMG;
- Effettuare la sorveglianza sanitaria contattando gli idonei servizi in caso di necessità;

### Personale

Gestisce il servizio di assistenza alla persona, le pulizie degli ambienti, il servizio di fisioterapia e animazione e la lavanderia interna. Si relaziona quotidianamente con la Direzione ed il Coordinamento Infermieristico al fine di garantire un alto livello di assistenza. Piani e Programmi di lavoro sono a disposizione degli organi di vigilanza.

- I servizi di fisioterapia, animazione, assistenza e pulizie sono organizzati secondo le normative vigenti e in accordo con la direzione.

RSA <i>Madonna delle Grazie</i>	Regolamento Interno	RG 01/01 Rev 03 Data 22/08/2023	Pag. 7 di 19
---------------------------------	---------------------	---------------------------------------	-----------------

- Fisioterapisti garantiscono l'assistenza fisioterapica secondo indicazioni mediche o secondo piani personalizzati ad ogni ospite;
- Animatori gestiscono le attività ludico-ricreative secondo programmazione necessità dei singoli ospiti;
- Personale addetto all'assistenza (OSSS, OSS, ADB) eseguono le attività di assistenza alla persona quotidiane e straordinarie;
- Personale addetto alle pulizie esegue le pulizie secondo programmazione e secondo specifiche direttive;
- Personale addetto alla Lavanderia esegue il lavaggio e la riconsegna dei capi secondo specifica procedura e nei limiti concordati;

### MMG

I Medici di Medicina generale, convenzionati con il SSN, scelti dagli assistiti, come previsto dalla normativa regionale, sono responsabili della presa in carico e del percorso assistenziale. Sono responsabili di tutti gli aspetti medici e sanitari inerenti all'Ospite.

### Cucina

Una ditta esterna gestisce, in cucina interna alla struttura, il servizio di ristorazione con produzione di cibi cotti, caldi e freddi per la somministrazione agli ospiti. Il personale addetto alla cucina prepara giornalmente i pasti seguendo anche le indicazioni mediche di eventuali diete.

### Lavanderia

All'interno della RSA lavanderia per biancheria degli ospiti.

## NORME RELATIVE ALLA VITA COMUNITARIA

### **Art: 7**

Al momento dell'ingresso nella struttura all'ospite viene assegnata una camera secondo il criterio della proposta e della scelta fra quelle disponibili. Qualora esigenze di vita comunitaria lo richiedano, può essere disposto dalla Direzione il trasferimento in altra camera, previa informazione dei familiari.

### **Art: 8**

L'ospite può, nei limiti delle disponibilità, delle esigenze altrui e delle eventuali necessità organizzative della Direzione, scegliere il compagno di camera.

Compatibilmente con le esigenze della struttura l'ospite può personalizzare la camera con oggetti personali (foto, piccoli quadri) previa autorizzazione della Direzione e del compagno/a di camera.

La Residenza, anche atteso il fatto che le porte delle camere devono rimanere prive di chiusura a chiave per consentire, in qualunque momento, l'accesso del personale, non risponde per lo smarrimento e/o furto degli oggetti, personali e non, portati dagli ospiti nella struttura, ivi compresi le protesi e/o gli ausili dai medesimi utilizzati.

NON è prevista la custodia di valori personali (salvo quanto previsto dall'articolo 1783 CC), si raccomanda che l'ospite NON tenga all'interno valori personali.

È fatto divieto di tenere presso le camere fornelli elettrici o a gas e più in generale tutti quegli oggetti che necessitano, per essere usati, di un'alimentazione a gas, o che comunque, secondo la Direzione, possano arrecare rischi e/o pregiudizi alla incolumità degli ospiti, o della struttura. L'ospite può utilizzare tutti i servizi e gli spazi comuni interni ed esterni alla struttura (salvo eventuali disposizioni di isolamento). La

Direzione declina comunque ogni responsabilità per i danni che l'ospite, anche munito di carrozzina o deambulatore, dovesse procurare a sé stesso, ovvero agli altri, nel corso della fruizione dei suddetti spazi comuni interni ed esterni alla Struttura.

#### **Art: 9**

L'ospite, nei limiti delle possibilità personali, si impegna ad osservare le fondamentali regole di igiene personale e dell'ambiente, nonché a tenere un comportamento rispettoso delle norme relative ad una corretta convivenza. L'ospite si impegna altresì a rispettare tutte quelle norme che la Direzione dispone per il corretto andamento sia della vita comunitaria all'interno della struttura, sia per il corretto uso degli ambienti e delle cose a disposizione degli ospiti.

Si precisa che tutti gli ausili di cui l'ospite dovesse necessitare (carrozzine, deambulatori, fasce di sicurezza, ecc.) sono strettamente personali. La misura e la tipologia degli stessi dovranno essere preventivamente concordati con la Direzione. Gli stessi potranno essere eventualmente forniti temporaneamente dalla struttura compatibilmente con la disponibilità di magazzino di questa ultima.

#### **Art: 10**

L'ospite deve rispettare l'obbligo di non fumare nelle camere e negli ambienti posti all'interno della struttura, nonché laddove né è fatto esplicito divieto per evidenti ragioni di sicurezza. Qualora la non osservanza del divieto arrechi danno alla struttura o agli ospiti, saranno valutate opportune conseguenze anche in relazione al Codice Civile.

#### **Art: 11**

L'ospite ha l'obbligo di non lavare oggetti di qualsiasi genere, compresa la biancheria,

nei lavandini dei bagni. Inoltre è assolutamente vietato, tenere vasi ed altri oggetti di qualsiasi genere, sui parapetti delle terrazze e i davanzali delle finestre, nonché stendere biancheria. Non è altresì consentito tenere animali.

#### **Art: 12**

La Direzione può allontanare l'ospite dalla struttura qualora questi tenga un comportamento ed una condotta incompatibili con la vita comunitaria e commetta gravi infrazioni al regolamento interno della struttura.

In tal caso i parenti o la persona referente sono tenuti all'immediato allontanamento dell'ospite dalla struttura entro e non oltre sette giorni dalla comunicazione del recesso da parte della Direzione.

Come specificato anche nella Carta dei Servizi, il cambio di struttura può essere richiesto anche qualora la situazione clinica dell'ospite fosse incompatibile con le caratteristiche della stessa struttura.

#### **Art: 13**

È fatto divieto a tutti gli ospiti di detenere oggetti taglienti, pungenti o che possono creare un danno all'utilizzatore o ad altri ospiti se utilizzati in modo scorretto. (a titolo esplicativo ma non esaustivo: Forbici, Coltelli, Coltellini Svizzeri, Aghi... )

### **MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE**

#### **Art: 14**

La domanda di ammissione compilata dall'interessato, da un suo familiare o da chi lo rappresenta legalmente, nonché dal medico curante del futuro ospite, e corredata dalla necessaria documentazione deve essere indirizzata alla Direzione che provvede a

collocarla nella lista cronologica della struttura. Al momento della deliberazione dell'ammissione da parte della Direzione viene firmato contratto con la struttura e viene consegnata copia del presente regolamento.

#### **Art: 15**

Le ammissioni, che saranno subordinate al giudizio insindacabile del Geriatra e/o del Coordinamento Infermieristico della Casa di Riposo, possono essere a tempo indeterminato o determinato.

#### **Art: 16**

Al momento dell'ammissione, tramite apposito documento, vengono sottoscritti da parte dell'ospite o da altra persona appositamente individuata, l'impegno al pagamento della retta o della parte di quota dovuta, la modulistica relativa alla Privacy, la Carta dei Servizi ed il Regolamento. Detta persona sarà tenuta al rispetto, ovvero dovrà adoperarsi affinché l'ospite provveda al rispetto delle norme previste nel presente regolamento e delle disposizioni della Direzione.

#### **Art: 17**

Le dimissioni, oltre che per recesso da parte dell'ospite, per scadenza del rapporto o per decesso dell'ospite, potranno avvenire, sulla scorta di determinazione insindacabile della Direzione, ovvero qualora gravi ragioni di salute determinino la necessità del ricovero dell'ospite stesso presso una struttura sanitaria.

Al momento delle dimissioni e/o cessazione del rapporto fra l'ospite e la struttura, l'ospite o chi ha sottoscritto il documento di ammissione, richiede entro 15 gg eventuali oggetti personali non consegnati al momento della dimissione. Resta

fermo quanto indicato nell'articolo 8 del presente regolamento. Trascorsi 15 gg. dalla dimissione, l'ospite e/o la persona che ha sottoscritto il documento di ammissione nulla possono pretendere dalla struttura a nessun titolo. Inoltre l'ospite o i parenti devono far fronte al pagamento degli eventuali residui di retta. La stanza occupata dovrà essere rilasciata libera da persone e cose entro le h. 12.00 e quindi prima del pranzo, salvo diversa decisione assunta insieme alla Direzione. Diversamente sarà dovuta la retta anche per il giorno di dimissione dell'ospite.

In caso di soggiorno per periodo determinato la retta sarà dovuta per l'intero periodo indicato nel documento di ammissione anche nell'ipotesi di rilascio anticipato dell'alloggio. Nel caso di soggiorno per periodo indeterminato, il recesso da parte dell'ospite dovrà essere comunicato almeno 15 giorni prima del giorno dell'abbandono dell'alloggio. Il soggiorno per periodo indeterminato non potrà mai risultare inferiore ai 15 giorni; se il soggiorno per periodo indeterminato dovesse risultare inferiore ai 15 giorni per recesso dell'ospite, sarà comunque dovuta l'intera retta per quindici giorni.

In caso di ospite a carico della Azienda Sanitaria: la dimissione deve essere concordata con i servizi competenti coinvolgendo nella decisione l'interessato stesso o il suo legale rappresentante, in particolare al verificarsi dei seguenti casi:

- a) Variazione dello stato di salute dell'assistito certificato dall'UVM che determini la necessità di diversa tipologia di ricovero;
- b) Manifesta grave e perdurante incompatibilità dell'assistito o dei suoi familiari con l'ambiente della residenza e/o con gli altri assistiti;
- c) Accertata morosità nel pagamento di due rette mensili, anche non consecutive.

Eventuali referti medici devono essere richiesti e ritirati entro 15 gg. Non siamo tenuti alla conservazione della documentazione medica. Eventuali richieste presentate dopo 15 gg. dalla fine del rapporto intercorso con la RSA, non saranno accettate.

RSA <i>Madonna delle Grazie</i>	Regolamento Interno	RG 01/01 Rev 03 Data 22/08/2023	Pag. 13 di 19
---------------------------------	---------------------	---------------------------------------	------------------

## Art: 18

### SERVIZI FORNITI AGLI OSPITI

I servizi forniti ai Sig.ri ospiti sono illustrati nella Carta dei Servizi consultabile nella sua ultima versione in struttura. La Carta dei Servizi viene consegnata all'ospite o a chi lo rappresenta legalmente al momento della stipula del contratto precedentemente all'ammissione dell'ospite.

## Art: 19

Il Menù, redatto da un professionista e approvato dalla USL di competenza, è adeguato ai bisogni dietetici degli ospiti secondo le preferenze ed il gusto e le eventuali prescrizioni del medico. Il menù giornaliero viene predisposto dall'azienda fornitrice del servizio di ristorazione e reso noto tutte le mattine, mediante esposizione in bacheca. Il Menù viene controllato dal servizio infermieristico e confermato dalla Direzione.

È severamente vietato portare cibo all'interno della Struttura, salvo preventivi comunicazione e accordo con la Direzione.

## Art: 20

Gli ospiti potranno usufruire di tutte le prestazioni sanitarie presenti nel territorio e proprie del Servizio Sanitario Nazionale. Ciascun ospite sceglie liberamente il proprio medico curante. Quest'ultimo ha la responsabilità sanitaria dell'ospite ed il parente è invitato a fare riferimento al medico curante stesso per avere tutte le notizie sulla salute del proprio parente. La Direzione non si assume nessuna responsabilità riguardo alle scelte del medico curante, per le possibili conseguenze dannose che potrebbero derivare agli ospiti dall'uso di farmaci e medicinali non prescritti dal medico curante,

e/o non somministrati dal Personale incaricato dalla struttura.

Eventuali specialisti pubblici, assistenti sociali o altre figure esterne alla RSA a cui può essere necessario far riferimento, devono essere comunicate dall'ospite o da chi lo rappresenta tramite mail.

### **Art: 21**

È compito del parente o del referente dell'ospite, al momento della consegna di eventuali ausili (cuscini antidecubito, stampelle, bastoni, carrozzine, ecc..) di proprietà dell'Ospite, produrre la documentazione necessaria a certificare la consegna della merce (Bolle di consegna). Una copia di detta documentazione deve essere consegnata al personale della RSA.

La RSA non si assume responsabilità sullo smarrimento di ausili sprovvisti della documentazione di consegna. È compito del parente o dell'ospite produrre la documentazione relativa a certificazioni relative alla merce suddetta. Gli ausili verranno etichettati e registrati con il nome dell'ospite.

### **Art: 22 Lavanderia Interna**

La RSA si avvale di un servizio di Lavanderia interna utilizzando attrezzature e macchinari professionali. I metodi di lavaggio e i prodotti utilizzati seguono le direttive regionali per la sanificazione e disinfezione di tutti i capi trattati dal servizio in oggetto.

A tutti gli Ospiti è garantito il lavaggio della biancheria personale.

Poiché le RSA sono strutture di natura pubblica e quindi prive di una verifica degli accessi (in tempi non pandemici), la RSA non si assume responsabilità sull'eventuale smarrimento di indumenti.

### **CORRESPONDENCIA DELLA RETTA E CONSERVAZIONE DEL POSTO**

### Art. 23

Per i clienti privati (Profilo Privato): La Direzione stabilisce la retta mensile a carico dell’Ospite. Suddetta retta può essere modificata in relazione ed in proporzione ad eventuali aumenti dei costi (del personale, dei generi alimentari e degli altri prodotti e servizi necessari per la cura dell’ospite), per servizi o prestazioni aggiuntive introdotte nell’organizzazione della struttura o richiesti dall’ospite, nonché in caso di mutamento delle condizioni dell’ospite; in questo caso la Direzione preavviserà l’ospite degli eventuali aumenti almeno 15 (quindici) giorni prima dell’applicazione della nuova retta mensile, nei successivi 15 (quindici) giorni l’ospite avrà facoltà di recedere, in difetto l’aumento risulterà accettato.

- Per le prestazioni a favore di assistiti non autosufficienti, la struttura riceve un corrispettivo composto da una quota sanitaria a carico dell’azienda e da una quota sociale in tutto o in parte a carico dell’assistito, secondo quanto stabilito dai regolamenti zonali in materia di compartecipazione ai costi delle prestazioni sociosanitarie. Il corrispettivo di parte sanitaria:
  - Il corrispettivo di parte sanitaria del titolo di acquisto: viene definita dalla regione toscana.
  - Il corrispettivo di parte sociale del titolo di acquisto a carico del comune di residenza dell’assistito, al lordo della compartecipazione dello stesso.
  - L’importo totale è di € 106,82 al giorno.

L’eventuale differenza tra la quota sociale giornaliera determinata dalla struttura e l’importo del titolo di acquisto a carico del comune di residenza dell’assistito, al loro della compartecipazione dello stesso è a carico dell’assistito.

Non saranno richieste anticipazioni sulla eventuale quota della retta a carico del Fondo Sanitario o del Comune. Il mancato pagamento di due mensilità determina la

risoluzione del rapporto di ospitalità.

La retta è corrisposta entro il giorno 7 (sette) del mese in corso.

L'ospite che gode di un contributo temporaneo, alla fine del periodo di degenza incluso nel contributo e senza eventuali proroghe, può continuare la permanenza in struttura (previa disponibilità) con una tipologia di retta privata.

#### **Art: 24**

In caso di brevi assenze per motivi familiari (uscite temporanee giornaliere o pluri-giornaliere), eventuali soggiorni climatici non superiori a 10 (dieci) giorni deve essere garantito il pagamento della retta giornaliera e devono essere concordati ed autorizzati dalla Direzione. Per ricoveri ospedalieri è assicurato il mantenimento del posto e una eventuale riduzione di quota deve essere concordare con la Direzione della struttura.

Gli ospiti con quota sanitaria a carico della USL e senza contributi da parte di enti convenzionati dovranno corrispondere, nei casi previsti dal paragrafo precedente del presente articolo, la retta privata stabilita e concordata con la Direzione al momento dell'ammissione e riportata nel Contratto al momento dell'ammissione.

#### **Art: 25**

Nei casi di lungodegenza, ove il periodo di permanenza presso la Struttura non è definito, sia l'ospite che la Direzione hanno la possibilità e il diritto di recedere dal rapporto di ospitalità con preavviso di 30 (Trenta) giorni, esclusi i casi di risoluzione del rapporto di ospitalità come previsti dal presente regolamento interno. Tale diritto potrà essere esercitato tramite comunicazione scritta, datata e firmata. L'inosservanza di tale termine implica la corresponsione di un indennizzo pari ad un importo non inferiore alla cifra corrispondente ad una mensilità. In tutti i casi, se non in presenza di

accordi diversi, il periodo minimo di degenza è di giorni 15 (quindici).

## ORARIO DEI PASTI E RIENTRO SERALE

### **Art. 26**

L'ospite all'interno della struttura gode della massima libertà, salvo le limitazioni imposte dalle regole della vita comunitaria e dallo stato della propria salute. La Residenza è una struttura completamente aperta priva di qualsiasi potestà costrittiva nei confronti degli ospiti. L'ospite può infatti entrare ed uscire ad ogni ora, previa comunicazione o segnalazione alla Direzione almeno 4 gg lavorativi prima dell'uscita programmata.

In tempi non pandemici, gli orari vivamente consigliati, di accesso da parte di parenti e visitatori sono dalle ore 10.00 alle ore 11.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

### **Art: 27**

I pasti di norma vengono così forniti:

- a) la prima colazione viene servita nelle apposite sale;
- b) il pranzo viene servito nell'apposita sala-pranzo alle ore 12.00/12.30 circa, escluso casi particolari nei quali può essere servito in camera;
- c) la cena viene servita nell'apposita sala-pranzo alle ore 18.00/19.00 circa, escluso casi particolari nei quali può essere servita in camera;
- d) viene garantita a metà mattina e nel pomeriggio anche una pausa con idratazione.

### **Art: 28**

In caso di uscite autonome dell'ospite, o uscite accompagnate da parenti o terzi autorizzati, si prega di avvisare la Direzione e/o il personale in turno. È richiesto

comunque un congruo preavviso per poter organizzare al meglio l'uscita dell'ospite.

### **Art. 29**

#### **RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE E CON I PARENTI E PARTECIPAZIONE**

La Direzione si impegna a mettere in atto tutte le iniziative rivolte ad attivare i rapporti con la comunità in cui opera la struttura e con i parenti degli ospiti.

Nell'organizzazione della vita comunitaria, viene garantita agli ospiti la possibilità di partecipare alle varie iniziative ricreative e di intrattenimento, nonché quelle di carattere culturale e sociale previste dalla Direzione all'interno della struttura e di quelle eventualmente organizzate dalle varie associazioni presenti nel territorio.

### **Art: 30**

Allorché l'ospite della struttura usufruisca della temporanea assistenza di personale esterno e/o di familiari, la Residenza declina qualsiasi responsabilità per i danni che dovessero derivare all'ospite dall'assistenza prestata dai soggetti a quest'ultima estranei. Occorre sempre informare, preventivamente e per iscritto, la Direzione di eventuali terzi che si assumono ogni responsabilità.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art 31**

All'interno della struttura è presente il Comitato di Rappresentanza degli ospiti e familiari con lo scopo di realizzare la partecipazione e la collaborazione degli ospiti e dei loro familiari all'organizzazione della vita comunitaria, fornendo suggerimenti e proposte.

Periodicamente viene somministrato un Questionario agli ospiti - in grado di rispondere - ai familiari e al personale della struttura, al fine di migliorare i servizi offerti.

RSA <i>Madonna delle Grazie</i>	Regolamento Interno	RG 01/01 Rev 03 Data 22/08/2023	Pag. 19 di 19
---------------------------------	---------------------	---------------------------------------	------------------

### **Art: 32**

Tutto quanto non è previsto dal presente regolamento interno si rimanda alle disposizioni previste dalla normativa nazionale e regionale in materia. Per gli ospiti che usufruiscono di posti convenzionati con i vari Enti, valgono ai fini del presente regolamento interno le prescrizioni previste dalle specifiche convenzioni che regolano i rapporti della residenza con i rispettivi Enti.

### **Art: 33**

Il presente Regolamento Interno può subire modifiche unilaterali per rispettare eventuali nuove direttive. Il Regolamento Interno aggiornato è sempre esposto nella bacheca della Residenza.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c, dichiaro di sottoscrivere, per espressa approvazione ed accettazione, le disposizioni contenute nei seguenti articoli del presente Regolamento. L'accettazione è effettuata attraverso la firma del contratto di ingresso dove sono riportate le disposizioni del presente Regolamento.