

FONDAZIONE “CONTESSA RIZZINI - onlus”
Via Volto, 16 - 46040 GUIDIZZOLO (Mn)

**REGOLAMENTO PER L'ACCOGLIMENTO, LA PERMANENZA E LA DIMISSIONE DEGLI
OSPITI
IN RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE**

ART.1 – SCOPO

La Residenza Sanitaria Assistenziale (successivamente denominata R.S.A.) ha lo scopo di provvedere all'assistenza, alla tutela della salute, alla cura, al recupero funzionale e sociale delle persone anziane di ambo i sessi non autosufficienti, delle persone svantaggiate per disabilità fisica e/o per emarginazione sociale, che per motivi di salute, sociali e famigliari si trovino in condizioni di bisogno di assistenza.

La R.S.A. presta i suoi servizi ai soggetti suddetti senza distinzione di nazionalità, cultura, razza, religione, sesso, condizione sociale o politica, aventi la residenza nel Comune di Guidizzolo, nei Comuni appartenenti territorialmente all'A.S.L. di competenza, in Regione Lombardia e in tutto il Territorio Nazionale.

ART.2 – GESTIONE RICOVERI

L'ammissione degli ospiti è gestita direttamente dalla Fondazione con un sistema di valutazione sanitaria e sociale che garantisce la priorità dell'emergenza e/o della gravità di coloro che presentano domanda di ammissione.

L'ingresso dell'anziano nella R.S.A. deve avvenire entro il giorno successivo alla comunicazione telefonica della disponibilità del posto da parte del servizio. Nel caso di rinuncia all'ingresso per ricovero in ospedale, accertato tramite certificazione ospedaliera, non è garantita la disponibilità del posto letto ma viene mantenuta la posizione nella graduatoria delle ammissioni. Ciò sarà possibile per due chiamate per l'ingresso, successivamente la domanda sarà trasferita in coda alla graduatoria con punteggio ZERO, fino a quando il famigliare ripresenterà scheda sanitaria aggiornata.

ART.3 – RETTE

Le rette di degenza sono determinate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

ART.4 – CAUZIONE

Per l'ammissione in struttura NON è previsto versamento di alcuna cauzione.

ART.5 – PAGAMENTO RETTA

La retta dovrà essere versata mensilmente presso la Banca di riferimento della Fondazione, in contanti direttamente allo sportello o tramite Bonifico bancario (con valuta prefissata al giorno 15 del mese in corso) o assegno circolare con l'indicazione del nome del ricoverato e del mese di competenza della retta, oppure tramite RID bancario con scadenza il giorno 15 del mese in corso.

Nel caso di ritardato pagamento, rispetto alla data sopra fissata, la Fondazione è autorizzata all'addebito degli interessi passivi al tasso che la Banca applica sugli scoperti di cassa.

Nell'ipotesi che si verificano ritardi di pagamento superiori ai trenta giorni, il Consiglio di Amministrazione può disporre la dimissione d'ufficio dell'ospite.

Nel caso di dimissione o decesso dell'ospite, la retta non maturata, ancorchè pagata, sarà restituita entro il mese successivo o comunque dopo aver compiuto le necessarie verifiche.

La retta, in caso di decesso dell'ospite, sarà calcolata fino al giorno di permanenza in camera mortuaria, comprendendone nella retta di degenza l'utilizzo della stessa. In caso contrario, la retta sarà addebitata fino al giorno del decesso.

Coloro che non provvedono in proprio al pagamento della retta, sono tenuti a produrre, al momento della domanda di ammissione, documentazione del Comune di residenza attestante l'impegno all'integrazione della retta di degenza.

ART. 6 – ASSENZE

Gli Ospiti accolti hanno facoltà di assentarsi a qualsiasi titolo dalla Casa di Riposo. L'assenza volontaria non può protrarsi per oltre 20 giorni annui. Oltre tale periodo, non viene garantito il posto letto. SOLO per assenza dovuta a ricovero ospedaliero, è possibile mantenere il posto letto per un massimo di 30 giorni, pagando per ogni giorno la retta giornaliera.

Gli Ospiti dovranno comunicare alla Direzione dell'Istituto la loro volontà di assentarsi, almeno un giorno prima di quello stabilito per l'inizio della loro assenza. La comunicazione, che dovrà essere scritta, dovrà altresì contenere le seguenti indicazioni:

- a) periodo di assenza,
- b) indirizzo preciso del luogo e della persona presso cui l'ospite si recherà
- c) nome della persona di riferimento (se diverso da quello già indicato in struttura).

Per periodi di assenza per ricovero in Ospedale la retta viene applicata per intero fino al 20° giorno di assenza, limitate massimo ammissibile nell'anno solare.

Per assenze temporanee di qualsiasi altra natura, fino ad un massimo di gg. 20, non viene operata alcuna riduzione di retta.

Perdurando l'assenza volontaria oltre il ventesimo giorno, l'Amministrazione riterrà libero e disponibile il posto e pertanto cessato di pieno diritto il rapporto di ospitalità. Verificandosi quest'ultima ipotesi, le cose proprie dell'Ospite verranno raccolte e poste a disposizione in apposito locale della struttura.

L'Amministrazione rimane comunque disponibile a definire le soluzioni più adeguate per ridurre i disagi e i problemi all'Ospite e alla Sua famiglia.

L'Ospite può chiedere tuttavia, con istanza scritta e motivata alla Direzione della Fondazione, una particolare deroga all'automatica dimissione dopo i trenta giorni di cui sopra.

La Direzione, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione o del Presidente, adotterà il provvedimento ritenuto più idoneo.

ART.7 – AMMISSIONI ALLA RESIDENZA

L'ammissione alla Residenza avviene di norma verso le 9.30 - 10.00 del mattino del giorno concordato.

L'inserimento in struttura è per l'ospite un'esperienza particolarmente traumatica, l'anziano è tolto dal proprio ambiente di vita ed inserito in una comunità, con altre persone, tempi e regole di vita diverse da quelle fino a quel momento seguiti.

L'obiettivo della Residenza è il benessere degli ospiti che le vengono affidati, non solo per la loro tutela, ma anche per renderli più partecipi alla vita, migliorare dove possibile le loro giornate, interessandoli a varie attività. Per questo, è favorita la partecipazione del familiare disponibile a collaborare.

Il giorno dell'ingresso ed i giorni successivi, è consigliabile che i familiari siano vicini al loro parente. Per l'ospite è molto importante, poter contare su persone conosciute, essendo in un luogo per lui estraneo.

ART.8 – DIMISSIONI E TRASFERIMENTI

In caso di dimissioni volontarie o di trasferimento presso altra struttura, i familiari o l'Ospite dovranno dare un preavviso scritto di almeno CINQUE giorni, escludendo le giornate di sabato e domenica. In caso contrario dovrà essere pagata la retta giornaliera per i giorni di mancato preavviso.

Oltre a quanto previsto dagli artt. 5 – 6 e 13, le dimissioni possono intervenire su proposta della Direzione Sanitaria o del Medico di struttura qualora l'Equipe operativa riscontrasse una inadeguatezza del servizio rispetto ai bisogni dell'Ospite.

ART. 9 – RICOVERI A TEMPO DETERMINATO

Sono ammessi ospiti a tempo determinato per un massimo di gg. 60 per due volte l'anno, in periodi non seguenti eventualmente prorogabili a 90 gg. solo per una volta.

Tale tipologia di degenza è utilizzata per posti autorizzati ed accreditati e senza possibilità di prenotazione anticipata dello stesso.

Per i suddetti ricoveri la retta in vigore al momento dell'ingresso, viene aumentata di € 7.00 giornaliera.

Ciò è effettuato anche per i ricoveri iniziati a tempo indeterminato e che nel corso del 1° trimestre i familiari o l'ospite decidessero di interrompere la degenza, trasformandosi quindi in tempo determinato. La retta sarà quindi aumentata di € 7.00 giornaliera per l'intero periodo di permanenza.

ART. 10 – RICOVERI DI SOLLIEVO (O PRIVATI)

Sono ammessi ospiti per ricoveri di sollievo (privati) per un periodo minimo di 20 giorni fino al periodo massimo di 30. Nel caso il periodo successivo di 30 gg. non sia prenotato e non in presenza di altre domande, è possibile il rinnovo per un ulteriore medesimo periodo. Ciò è possibile massimo due volte nell'anno solare.

Tale tipologia di degenza è utilizzata per posti autorizzati ma non accreditati. Sono prenotabili con anticipo oppure, se il posto è libero, anche per l'immediato.

L'ammissione ai posti per ricoveri di sollievo è soggetta alla positiva valutazione sanitaria del medico della R.S.A. con applicazione della retta di degenza stabilita dal Consiglio di Amministrazione di anno in anno.

L'ospite mantiene l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale e quindi il proprio medico di base, che ne ha la responsabilità terapeutica. Prima dell'ingresso e durante la degenza, i famigliari sono tenuti a garantire, tramite il S.S.N., tutte le provvidenze necessarie alla normale degenza anche sotto il profilo sanitario.

Per i suddetti ricoveri, si rimanda ad apposito regolamento per "Ricoveri di Sollievo".

ART. 11 – DIMISSIONI PROTETTE "RICOVERI D'URGENZA PER ANZIANI FRAGILI"

Da Settembre 2017 è attivo il progetto "Ricoveri d'urgenza per anziani in condizioni di fragilità sanitaria e socio.-assistenziale" nell'ambito del Piano di Zona del distretto di Guidizzolo. Pertanto tali utenti, aventi i requisiti e previa valutazione da parte dell'ASST di MANTOVA, in qualità di anziani fragili in dimissione protetta dall'ospedale, avranno diritto di precedenza sul primo posto libero accreditato e contrattualizzato del distretto, con **obiettivo di rientro al domicilio**, superando la graduatoria in essere a quel momento. La durata del ricovero sarà massimo di 30 gg., rinnovabili solo una volta per particolari situazioni.

ART.12 – PRESTAZIONI

La retta è comprensiva di tutti i costi alberghieri e di quanto attiene l'esercizio della Residenza: vitto (secondo menù formulati dalle tabelle dietetiche predisposte dalla Direzione Sanitaria), bagni e docce, materiale di consumo per l'igiene quotidiana, assistenza sanitaria, infermieristica, riabilitativa e farmaceutica, animazione, secondo le disposizioni regionali, il servizio di pedicure, il servizio di barbieri e parrucchiere/a, il servizio di lavanderia, segretariato sociale e servizio religioso.

Restano a totale carico dei famigliari dell'Ospite la custodia, la conservazione ed il reintegro di abiti, biancheria, calzature, secondo l'elenco consegnato al momento dell'ammissione. Per il decoro dell'ospite, è richiesto che la dotazione di biancheria sia periodicamente rinnovata, in base all'aspetto e al consumo, dato che inevitabili lavaggi ad elevate temperature sottopongono i capi a repentina usura.

Si garantisce il servizio di lavanderia a fronte di effetti personali **CONTRASSEGNA TI** con il n° assegnato al momento dell'ammissione in struttura. Il numero, acquistabile in merceria, deve essere cucito sugli indumenti in una posizione visibile, ed è richiesta particolare attenzione a questa incombenza, soprattutto per i rinnovi successivi della dotazione dell'ospite, perché la biancheria senza numero sarà trattenuta e non riconsegnata al legittimo proprietario.

In ogni caso, la Fondazione non sarà ritenuta responsabile di eventuali smarrimenti.

Ad ogni cambio di stagione i famigliari dovranno adeguare il guardaroba in base alle necessità.

Qualora i famigliari vogliano lavare personalmente la biancheria dell'ospite dovranno concordare le modalità con la caposala. L'operazione sarà autorizzata a condizione che la stessa non comporti problematiche igieniche, sia per la biancheria stessa che per l'igiene del reparto. In questo caso comunque non sarà decurtata alcun importo.

Per quanto attiene il servizio di parrucchiere, è garantito per le ospiti il servizio di taglio di capelli e messa in piega, per colorazione e permanente il servizio è a pagamento.

Inoltre, sono a carico dell'Ospite:

- i trasporti in ambulanza per servizi diversi dall'Emergenza del 118 e non siano richiesti per urgenze;
- le forniture protesiche (protesi dentarie, ausili per l'autonomia – deambulatori, tripodi, bastoni, girelli o carrozzine) che non venissero erogati dal Servizio Sanitario Regionale;
- Assistenza durante il ricovero ospedaliero, come pure il servizio di lavanderia/guardaroba durante l'assenza;
- Tutti i certificati che dovessero servire ai famigliari per le più svariate pratiche e che devono preventivamente essere richiesti esclusivamente in Direzione Amministrativa, compilando apposito modulo di richiesta.

L'Ente non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento degli effetti personali di qualunque genere.

ART. 13 – PASTI

I pasti sono fissati dal menù giornaliero predisposto dal Direttore Sanitario della Residenza ed esposto nella bacheca di ogni reparto per la consultazione.

I pasti devono essere consumati nelle apposite sale da pranzo negli orari fissati dalla Direzione. Soltanto il Direttore Sanitario, il medico di struttura e gli Infermieri Professionali potranno ammettere deroghe nei casi di malattia e per riconosciuta impossibilità a spostarsi.

Il Direttore Sanitario, il medico di struttura e la caposala possono richiedere diete particolari o cambi di menù per quegli Ospiti che si trovino in particolari condizioni di salute.

E' permesso imboccare un ospite da parte di un familiare o persona proposta da un familiare, ma questo deve essere espressamente autorizzato dal medico o dalla caposala e menzionato nel fascicolo personale dell'ospite.

Durante l'orario dei pasti è consigliabile evitare le visite, sia per questioni di igiene che per il disturbo dato dalla presenza di persone esterne che può creare problemi agli ospiti.

ART. 14 – DOVERI DELL'OSPITE

E' dovere dell'Ospite utilizzare e conservare con rispetto quanto assegnato in dotazione personale o collettiva.

Deterioramenti di mobili ed immobili della Residenza dovuti ad incuria od indisciplina dell'Ospite o dei famigliari dovranno essere risarciti.

L'Ospite deve rispettare le norme fissate dall'Amministrazione. Il cattivo comportamento dentro e fuori la Residenza, lo stato di ubriachezza, l'incapacità di adeguarsi alla vita di comunità, a criterio insindacabile della Direzione, sentito il parere della Direzione Sanitaria, comporta la possibilità di dimissione in qualsiasi momento, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

ART. 15 – DIVIETI

Per una buona gestione della vita comunitaria e per rispetto delle norme igieniche richieste per strutture socio-sanitarie, è assolutamente necessario che alcune regole siano rispettate. Pertanto, si ritiene utile sottolineare alcuni divieti fondamentali:

1. E' vietato portare **farmaci, anche da banco, sigarette o bevande alcoliche**;

2. E' assolutamente vietato fumare all'interno della struttura: la gestione dei medicinali e degli ospiti autorizzati a fumare avviene sotto la sorveglianza del personale infermieristico e socio-sanitario;
3. Non è consentito portare fornelli o mobili di proprietà dell'ospite;
4. E' vietato tenere animali;
5. **Per motivi igienico-sanitari, è sconsigliato portare alimenti agli ospiti e, nel caso ciò avvenisse, è indispensabile avvisare il personale in servizio in reparto e portare, comunque, cibi confezionati o comunque cotti, con particolare attenzione alle date di scadenza.**
La Fondazione declina comunque qualsiasi responsabilità in ordine a quanto somministrato agli Ospiti senza il controllo della stessa. Ciò vale per la tutela del singolo ospite ma ancor più per la tutela degli altri accolti.
6. **Nel caso si incorra in eventuali sanzioni dalle Autorità di Sorveglianza dovute ad inosservanza delle norme suddette, tali sanzioni saranno addebitate ai contravventori.**

ART. 16 – RAPPORTI CON FAMIGLIARI E CONOSCENTI

La collaborazione dei famigliari è un grande sostegno per consentire all'ospite di affrontare l'esperienza del soggiorno presso la Residenza con il minor disagio possibile. Essa si concretizza attraverso alcune piccole avvertenze che si evidenziano al fine di una buona comprensione dei rapporti interpersonali:

1. evitare visite "in gruppo" al proprio congiunto perché lui per primo, ma anche altri ospiti, sarebbero disturbati da troppa confusione. E' meglio venire spesso, non più di due, tre per volta e di tenere un tono di voce abbastanza basso;
2. se l'ospite sta svolgendo attività di animazione o di riabilitazione, se possibile non interromperla oppure trasferirsi nei locali di soggiorno;
3. evitare le visite durante il pasto ed il riposo, come dettagliato all'art. 21;
4. per motivi igienico-sanitario durante la somministrazione del pasto è vietato sostare nelle sale da pranzo, se non espressamente autorizzati;
5. nel caso vengano donati al proprio congiunto biscotti, caramelle, alimenti è vietato distribuirli ma consegnarli al personale in turno, che provvederà a darli all'ospite in tempi opportuni;
6. il famigliare è pregato di non svolgere manovre assistenziali, ed ha il divieto di utilizzare attrezzature ed ausili del reparto. Per qualsiasi necessità, si interpellano gli operatori verbalmente o utilizzando i campanelli di chiamata presenti ad ogni letto;
7. durante visite mediche, attività sanitarie ed igieniche al proprio parente o ad altri ospiti della stanza, è obbligatorio per il famigliare attendere fuori la fine dell'intervento sanitario;
8. **è vietato portare farmaci, sigarette o alcolici, come da precedente art. 14;**
9. non è consentito fotografare locali ed apparecchiature della Fondazione senza espressa autorizzazione della Direzione;
10. gli Ospiti ed i famigliari non possono accedere ad alcun locale di servizio riservato al personale ed ai locali tecnici in genere, in ogni caso segnalati da apposita segnaletica;
11. come per le visite ospedaliere, si chiede un assoluto rispetto delle norme igieniche e delle consuetudini che, dove possono esserci persone che soffrono, vietano il rumore, gli schiamazzi e l'eccessiva confusione, attenendosi alle indicazioni che sul momento venissero date dalle infermiere o dalle operatrici, senza intralciare le attività assistenziali e senza inutili polemiche;

12. per qualsiasi necessità di comunicare con i Responsabili, il familiare può rivolgersi negli orari di ricevimento esposti nelle guardiole o nei diversi ambulatori;
13. i familiari sono vivamente pregati di rivolgere qualsiasi istanza o segnalazione di un problema al personale a diretto contatto con gli anziani e che possono con maggior celerità ed efficacia risolvere quanto evidenziato o richiesto. Si richiede comunque il rigoroso rispetto delle competenze di ognuno e della struttura gerarchica che la Fondazione si è data, come da Organigramma esposto in ogni bacheca di reparto. Si sottolinea che le richieste di carattere sanitario devono essere rivolte al medico o al direttore sanitario, le istanze relative alla parte assistenziale ed alberghiera indirizzate all'infermiera caposala. Altri problemi o richieste vanno indirizzate presso gli uffici amministrativi.
14. Al di fuori delle figure professionali segnalate al precedente comma, il familiare non potrà rivolgersi direttamente, né pretendere di dare disposizioni particolari, al rimanente personale che opera in base a piani di lavoro e ad un'organizzazione prestabilita.

ART.17 - APPARECCHI RADIO, TELEVISIVI

L'Ospite può disporre, previa autorizzazione da parte della Fondazione, di apparecchio radio o radiotelevisivo proprio, ed utilizzarlo evitando comunque di turbare la quiete degli altri Ospiti. Tutti gli apparecchi funzionanti elettricamente dovranno essere a norma CE IMQ e con doppio isolamento. Se possibile, preferibilmente a Batteria.

E' possibile richiedere presso la Direzione l'utilizzo del telefono per ricevere telefonate direttamente nella stanza dell'ospite.

Le apparecchiature devono essere consegnate in ufficio prima dell'utilizzo e sarà cura della Fondazione provvedere all'installazione da parte del manutentore di struttura.

ART. 18 – USCITE

E' concessa ampia libertà di entrata ed uscita dalla residenza, previa informazione all'infermiera/e in turno, per quegli Ospiti che per disposizioni mediche fosse permesso, con il solo obbligo di rispetto degli orari dei pasti e del rientro serale che viene fissato per le ore 18.00 nei mesi invernali e per le ore 21.00 nei mesi estivi.

L'assenza ingiustificata alla distribuzione dei pasti non comporta alcuna riduzione di retta né impegna alla conservazione del pasto.

Il rientro protratto oltre gli orari previsti dovrà essere di volta in volta autorizzato.

Per coloro che necessitano di essere accompagnati nelle uscite, da parenti o conoscenti, è obbligatoria la comunicazione e il permesso di uscita da firmare presso l'infermiera/e in turno. E' possibile firmare un permesso di uscita cumulativo per coloro che escono con frequenza e sempre con i medesimi familiari, con delega scritta da parte della persona di riferimento o dall'amm. Di sostegno..

Gli Ospiti ed i familiari non possono accedere ad alcun locale di servizio riservato al personale e ai locali tecnici in genere.

L'Ente si assume la responsabilità nelle uscite organizzate dal servizio di Animazione, ma non durante le uscite personali o con parenti, se pur autorizzate.

Nei casi in cui lo stato di salute dell'ospite sconsigli l'uscita, il medico della struttura può non concederne l'autorizzazione, declinando l'istituzione per ogni responsabilità qualora si insista nel voler far uscire l'ospite.

Qualora un familiare non gradisca che il suo congiunto sia portato fuori dalla struttura da altri familiari, dovrà rilasciare richiesta scritta che verrà valutata caso per caso.

ART. 19 – ASSEGNAZIONE POSTO LETTO

L'assegnazione del posto letto all'Ospite è determinata dalla Direzione Sanitaria, sentiti il medico curante e la caposala. Eventuali cambiamenti nell'assegnazione delle stanze sono di esclusiva competenza della stessa, valutate le necessità dei singoli ospiti e dell'organizzazione in generale. A seguito della decisione adottata, previa comunicazione a famigliari e ospite, l'equipe si attiverà per lo spostamento, cercando di recare il minor disagio all'ospite stesso.

Le decisioni relative agli spostamenti devono sempre essere motivate, ma non possono venir rifiutate.

ART. 20 – RESTITUZIONE EFFETTI PERSONALI

La restituzione di quanto è di proprietà dell'Ospite dimesso o deceduto, verrà fatta, agli aventi diritto, a termini di legge.

ART. 21 – CUSTODIA VALORI

L'Ente non assume responsabilità alcuna per valori di proprietà degli ospiti che dovessero andare smarriti, se non in custodia presso la Direzione.

ART. 22 – ORARIO VISITE

Sono permesse visite di parenti e conoscenti presso la Casa di Riposo dalle ore 08.00 alle ore 20.00, comunque regolamentate come di seguito specificato.

Sono sconsigliati gli orari dei pasti e del riposo (orientativamente dalle 11.30 alle 15.30 e dalle 18.00 alle 19.00).

E' fatto assoluto divieto agli estranei di intrattenersi nella struttura oltre gli orari di visita prefissati.

Gli Ospiti possono ricevere ed intrattenere parenti o conoscenti nelle sale di soggiorno e nella sala polivalente al 1° piano, ma non nei corridoi, che per ovvie ragioni sono da considerarsi solo zone di passaggio e, solo in caso di malattia, è possibile nelle stanze di degenza.

I famigliari o conoscenti in visita sono tenuti all'utilizzo dei servizi igienici per il pubblico e non i servizi personali degli ospiti.

Nel caso in cui il familiare si assenti dal domicilio per periodo di ferie o per qualsiasi altro motivo, deve comunicare un eventuale recapito provvisorio per le comunicazioni urgenti, oppure persone alle quali fare riferimento in caso di necessità.

ART. 23 – INFORMAZIONI

Famigliari o parenti potranno ottenere informazioni precise rivolgendosi solo ed esclusivamente al Direttore Sanitario, al Medico di Istituto ed agli Infermieri per quanto riguarda il settore sanitario e alla Direzione e Segreteria per quanto attiene il settore amministrativo.

Sarà cura del personale Medico ed Infermieristico comunicare la notizia di eventuali ricoveri, invii al Pronto Soccorso, decessi al familiare di riferimento, appositamente delegato per iscritto nella domanda di ammissione.

ART. 24 – NORMATIVA PRIVACY

La Fondazione è soggetta alla normativa derivante dal D.Lvo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personale”, comunemente definita “privacy” e pertanto, si informa che i dati raccolti prima, durante e dopo la degenza saranno utilizzati secondo quanto predisposto dagli obblighi di legge.

La firma sul presente regolamento autorizza la Fondazione al trattamento dei suddetti dati.

Per contro, in qualsiasi momento, l'interessato o il familiare può richiedere la modifica o la cancellazione, assumendosene la responsabilità delle conseguenze.

ART. 25 – REGISTRAZIONI INGRESSI E DIMISSIONI

I famigliari e i garanti di nuovi Ospiti o di Ospiti dimessi, devono presentarsi, in ogni caso, alla Direzione Amministrativa che ne curerà la registrazione sia Amministrativa che Sanitaria. Nessun altro è delegato a compiere tali formalità. Prima dell'ingresso deve essere firmato il contratto relativo ai rapporti intercorrenti tra la Fondazione e l'ospite/famigliari.

ART. 26 – ASSISTENZA DEI PARENTI

I famigliari ed i parenti che desiderano assistere gli Ospiti in condizioni particolarmente critiche, devono essere esplicitamente autorizzati dalla Direzione, che rilascerà un apposito permesso a protrarre la loro permanenza nei reparti.

ART. 27 - VOLONTARIATO

L'Ente persegue e favorisce la collaborazione con il volontariato, ritenuto importante per gli scopi istituzionali della Fondazione.

Gli interessati, pertanto, saranno adeguatamente informati sulle norme di regolamentazione interna degli ospiti e del personale.

Guidizzolo,

I RICHIEDENTI L'AMMISSIONE
O L'OSPITE

.....

IL DIRETTORE

.....

