

ALLEGATO AL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI  
APPROVATO CON VERBALE N. 97 DEL 20/02/2014

**Fondazione  
PENSIONATO SANNAZZARESE  
Onlus**

**27039 Sannazzaro de' Burgondi (Pavia)**

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DELLA  
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE**

**RIPRODUZIONE RISERVATA  
AL PROPRIETARIO DELL'ORIGINALE  
PER PROPRIO USO INTERNO**

## INDICE

### **CAPO I - FINALITA' E NORME DI INGRESSO**

- Art. 1 Finalità e caratteristiche del servizio
- Art. 2 Destinatari del servizio
- Art. 3 Presentazione domanda
- Art. 4 Accettazione delle domande
- Art. 5 Formazione delle liste d'attesa
- Art. 6 Conferma dell' ingresso dell' ospite
- Art. 7 Assegnazione del posto

### **CAPO II - NORME DI COMPORTAMENTO**

- Art. 8 Osservanza delle norme comportamentali
- Art. 9 Alloggio ospite
- Art. 10 Corredo personale degli ospiti
- Art. 11 Uso del materiale della residenza sanitario assistenziale
- Art. 12 Responsabilità civile
- Art. 13 Sicurezza incendi
- Art. 14 Orari di visita
- Art. 15 Ristorazione
- Art. 16 Rapporti degli ospiti con il personale di servizio e rapporti tra gli ospiti
- Art. 17 Foto – Riprese video

### **CAPO III - USCITE**

- Art. 18 Uscite ospiti
- Art. 19 Dimissione ospiti
- Art. 20 Decesso

### **CAPO IV - RETTE E TARIFFE ACCESSORIE**

- Art. 21 Retta
- Art. 22 Deposito cauzionale fruttifero
- Art. 23 Rimborsi

### **CAPO V - VOLONTARIATO**

- Art. 24 Disciplina del volontariato

### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE ALLA VITA COMUNITARIA**

- Art. 25 Rappresentanza degli ospiti e dei loro parenti
- Art. 26 Durata in carica, compiti e funzionamento del Comitato
- Art. 27 Rapporti esterni e comunicazioni sociali
- Art. 28 Pubblicità del regolamento

**CAPO I**  
**FINALITA' E NORME DI INGRESSO**

**Art. 1**  
**Finalità e caratteristiche del servizio**

1. La Residenza Sanitario Assistenziale (di seguito detta RSA) gestita dalla Fondazione Pensionato Sannazzarese ONLUS che è a sua volta disciplinata dallo Statuto approvato con DGR n. VII/16973 in data 31.03.2004 ha lo scopo di erogare attività socio-sanitarie in regime di residenzialità a favore di persone non autosufficienti, prevalentemente anziani.
2. Poiché le attività svolte nella RSA pongono in primo piano la persona, sono essenziali l'elaborazione di progetti individualizzati, l'integrazione e il coordinamento delle diverse figure professionali operanti sul singolo caso e la flessibilità operativa.
3. Viene garantito alle persone assistite il rispetto dei loro diritti, la loro riservatezza, il rispetto della personalità, anche mediante la personalizzazione degli ambienti, la valorizzazione della persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico, favorendo lo sviluppo delle relazioni interpersonali all'interno ed all'esterno della residenza.

**Art. 2**  
**Destinatari del servizio**

1. La struttura accoglie persone non autosufficienti, prevalentemente anziani, quando non possono più essere assistiti al domicilio e non presentano patologie acute o necessità riabilitative tali da richiedere il ricovero ospedaliero e garantisce sia assistenza tutelare completa per tutte le attività quotidiane sia assistenza sanitaria di base, nell'ottica del recupero delle capacità dell'anziano ospite.
2. Ai sensi dell'art. 5, comma 3, dello Statuto, hanno la precedenza, per l'unità di offerta RSA i cittadini originari di Sannazzaro de' Burgondi.
3. Si considerano originari di Sannazzaro de' Burgondi coloro che:
  - a) sono nati nel paese e vi hanno dimorato per almeno sette anni;
  - b) sono residenti in paese ininterrottamente da dieci anni prima del ricovero;
  - c) sono stati residenti in paese per almeno dieci anni prima del ricovero.

**Art. 3**  
**Presentazione della domanda**

1. Per l'ammissione nella RSA occorre presentare domanda scritta, secondo la modulistica disponibile presso gli uffici amministrativi della Fondazione o reperibile sul sito della Fondazione e sul sito ASL Pavia. I documenti da compilare prevedono: modulo domanda, relazione assistenziale, relazione sanitaria. E' necessario allegare alla domanda fotocopia del verbale di accertamento d'invalidità qualora sia stata riconosciuta.
2. La domanda di ingresso deve essere sottoscritta dall'ospite o dall'amministratore, curatore o dal tutore, il quale si obbliga al pagamento delle rette e delle tariffe accessorie fissate, vigenti tempo per tempo, ed all'osservanza di tutte le norme stabilite dal presente Regolamento.
3. Per coloro che non hanno garanti in grado di assumersi l'onere del pagamento della retta è necessario presentare un atto di impegno a provvedere al pagamento delle rette di degenza in toto o pro quota fino a concorrenza dell'intero ammontare, impegno rilasciato dall'organismo competente del Comune di provenienza dell'anziano.

4. E' possibile programmare una visita preliminare di conoscenza della struttura e visionare l'ambiente prima di presentare la domanda di ammissione, preferibilmente tramite appuntamento con l'ufficio amministrativo.

#### **Art. 4 Accettazione delle domande**

1. Le domande d'ingresso vengono esaminate e, previa verifica della regolarità amministrativa e documentale, accettate con apposizione del timbro con data di presentazione.

#### **Art. 5 Formazione delle liste d'attesa**

1. E' costituita dall'Ente una Commissione di accesso interna, composta da: direttore, medico, infermiere, terapeuta, animatore; la Commissione si riunisce periodicamente per valutare le domande già accettate in ordine alle regolarità formale e attribuisce, in relazione alle valutazioni tecniche compiute, un punteggio ad ogni domanda pervenuta.

2. Il punteggio è composto dal punteggio attribuito in base alla anteriorità della domanda e dal punteggio sanitario, come segue:

**a) Anteriorità della domanda**

Viene attribuito un punteggio pari a 0,50 per ogni periodo di 15 giorni di permanenza della domanda; il punteggio ottenuto viene azzerato ogni volta che l'ospite interpellato rinuncia all'ingresso;

**b) Punteggio sanitario**

Viene attribuito un punteggio da 0 a 5, (dove 5 è la maggiore gravità), sulla base della scheda compilata dal medico di base che raccoglie informazioni sulle condizioni di salute.

3. Ogni domanda entra nella lista d'attesa col punteggio complessivo attribuito.

4. La graduatoria è articolata a seconda del sesso, del domicilio di provenienza e dell'origine.

5. Ogni volta che si rende disponibile un posto, al fine dell'ammissione di nuovo utente, si interPELLa il primo avente diritto (per punteggio più elevato e con priorità alla provenienza dal domicilio rispetto ad altra RSA) degli utenti di cui alla graduatoria "originari di Sannazzaro de' Burgondi" tenendo conto se il posto è destinato a utente di sesso femminile o maschile.

6. Si procede alla verifica delle graduatorie almeno ogni 12 mesi inviando ai richiedenti lettera di richiesta di conferma o disdetta della domanda di ricovero.

7. In qualunque momento successivo all'inserimento di una domanda in lista d'attesa il richiedente, o i parenti, possono chiederne la cancellazione.

#### **Art. 6 Conferma dell'ingresso dell'ospite**

1. Quando è disponibile un posto letto, si procede alla chiamata dei richiedenti in lista d'attesa secondo i criteri indicati nel precedente art. 5.

2. L'interpellato è tenuto a confermare la disponibilità all'ingresso entro 24 ore dal momento della chiamata, decorse le quali l'Ente si riterrà libero di proseguire nelle chiamate secondo la graduatoria corrente.

3. E' dovuta una somma da corrispondere quale prenotazione del posto calcolata dal giorno di conferma dell'ingresso in struttura fino alla data di ingresso e sarà pari alla retta di degenza giornaliera di cui al successivo art. 21; il pagamento della somma di prenotazione è pure dovuto in caso di rinuncia, limitatamente al periodo che intercorre dal giorno in cui viene messo a disposizione il posto letto al giorno in cui perviene all'Ente formale comunicazione scritta di disdetta da parte dell'avente diritto.

#### **Art. 7**

#### **Assegnazione del posto**

1. L'equipe multidisciplinare provvede ad assegnare il posto letto ritenuto più idoneo al nuovo ospite sia per necessità assistenziali che per attitudini relazionali. Il reparto, il posto letto e l'utilizzo degli spazi comunitari (es. posto a tavola) che vengono assegnati all'atto del ricovero, non devono essere considerati come definitivi: **la Direzione si riserva il diritto di poter decidere in qualsiasi momento lo spostamento di un paziente per motivi di equilibrio generale dell'ambiente.**

In particolare qualora le condizioni psico-fisiche dell'ospite risultino sostanzialmente difformi da quanto indicato nella domanda o si modificano nel corso della permanenza, la Direzione provvederà a trasferire l'anziano nel reparto più idoneo ad ospitarlo, non appena le capacità recettive della struttura lo consentano.

2. Del trasferimento sarà data tempestiva comunicazione ai famigliari, amministratori di sostegno e/o tutori impegnati al pagamento della retta.

### **CAPO II**

#### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 8**

#### **Osservanza delle norme comportamentali**

1. Gli ospiti devono uniformarsi strettamente alle regole della struttura, con particolare riguardo a quelle della convivenza e della vita di relazione e ad adeguarsi alle disposizioni della Direzione.

#### **Art. 9**

#### **Alloggio dell'ospite**

1. All'interno della camera assegnata l'ospite può fruire dell'armadio e del comodino messo a disposizione dalla RSA per custodire effetti personali.

2. L'anziano ammesso alla RSA può portare con sé, oltre agli indumenti ed effetti personali, altri oggetti o elementi d'arredo che, a giudizio della Direzione, non siano incompatibili con le caratteristiche o le dimensioni delle camere, con il corretto e spedito adempimento del servizio ed, inoltre, non pregiudichino la possibilità di agevole movimento dei presidi e delle attrezzature nella camera.

3. Nella stanza si potranno installare apparecchi radiofonici o televisivi di proprietà, previa autorizzazione da parte della Direzione.

4. La Direzione può vietare temporaneamente l'uso di apparecchio audiovisivo senza cuffia, qualora il compagno di camera sia in condizioni psico-fisiche da non tollerare rumori.

5. L'ospite è tenuto:

- a) ad osservare le regole d'igiene personale e dell'ambiente;
- b) a non danneggiare arredi, attrezzature e parti strutturali dell'Ente;

- c) a segnalare eventuali guasti agli impianti della camera;
- d) a consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente di entrare per provvedere a pulizia, controllo, riparazioni e altri interventi.

**Art. 10**  
**Corredo personale degli ospiti**

1. L'ospite, all'atto dell'ingresso, deve disporre di un corredo sufficiente secondo le indicazioni fornite e su tutti i capi di vestiario dovrà essere apposta, a cura ed a spese del richiedente, un numero come contrassegno di riconoscimento.
2. Il corredo iniziale deve essere periodicamente integrato secondo le richieste della Direzione.

**Art. 11**  
**Uso del materiale della RSA**

1. Gli ospiti sono responsabili della buona tenuta e conservazione di mobili ed attrezzature di loro uso e di proprietà della RSA.
2. Ogni consumo, guasto, danneggiamento od alterazione non derivante dall'uso, o imputabili a negligenza, comporta il risarcimento dei danni arrecati all'Ente.

**Art. 12**  
**Responsabilità civile**

1. L'Ente ha stipulato apposita Polizza Assicurativa per la copertura della Responsabilità civile verso ospiti e famigliari per danni a cose o persone causate da imperizia di operatori o per eventuali problematiche strutturali.
2. L'Ente garantisce una puntuale vigilanza sulle persone e sugli ambienti grazie alla presenza di sistema di allarme alle porte per evitare intrusioni ed uscite non autorizzate da parte di ospiti.
3. La Direzione declina comunque ogni responsabilità per eventuali furti di oggetti non consegnati all'ufficio amministrativo per la custodia nell'apposita cassaforte. Alla consegna e al ritiro di oggetti o denaro, l'impiegata rilascia apposita ricevuta, controfirmata dall'utente.
4. Per quanto concerne eventuali danni provocati accidentalmente dal personale alle protesi dentarie degli ospiti, l'Ente provvederà in proprio alla riparazione del danno causato: non vengono in alcun modo risarcite eventuali perdite delle protesi stesse.

**Art. 13**  
**Sicurezza incendi**

1. Per motivi di sicurezza, nessun ospite è autorizzato ad installare o utilizzare in struttura apparecchiature elettriche o attrezzature che potrebbero potenzialmente causare corto circuiti, se non esplicitamente autorizzate per iscritto dalla Direzione.
2. E' vietato fumare in tutti i locali della struttura.

**Art. 14**  
**Orari di visita**

1. Gli ospiti possono ricevere liberamente visite durante tutto l'arco della giornata (dalle 8.00 alle 20.00) festivi compresi in atrio soggiorno. E' opportuno che le visite ai reparti non siano di ostacolo alle attività giornaliere e che non arrechino disturbo alla tranquillità ed al riposo degli altri anziani residenti.
2. In caso di particolare necessità è comunque possibile accedere alla struttura anche al di fuori degli orari indicati previo accordo con la Direzione.

#### **Art. 15 Ristorazione**

1. La RSA fornisce agli ospiti colazione completa (tè, caffè, latte, biscotti, fette biscottate) pranzo e cena, merenda pomeridiana e idratazione con succhi e bevande durante il giorno.
2. Il menù, articolato su quattro settimane, varia quattro volte l'anno con caratterizzazione stagionale. Ogni domenica e nei giorni festivi viene servito un dessert. Sono inoltre previste diete personalizzate per patologie specifiche su indicazione del medico. Il menù viene reso noto a tutti mediante esposizione nella sala da pranzo.
3. Durante la somministrazione del pranzo e della cena è assolutamente vietato a visitatori e famigliari avvicinarsi al carrello del cibo per motivi di igiene e sostare in sala da pranzo.
4. Ai famigliari è consentito, in accordo con responsabile sanitario e nel rispetto delle indicazioni assistenziali del PAI, aiutare nell'alimentazione il proprio caro durante l'orario del pasto nella sua camera, eccezion fatta per le persone con palesi difficoltà di deglutizione (per le quali è indispensabile l'intervento di personale specializzato dell'Ente).
5. Non è in alcun modo consentito a parenti e visitatori occuparsi dell'alimentazione di altri anziani o portare cibo e bevande da consumare senza il consenso del personale sanitario dell'Ente: per motivi di tutela della privacy il personale non è tenuto a segnalare a terzi eventuali problemi di salute (intolleranze o malattie metaboliche) che necessitano di un regime dietologico speciale.

#### **Art. 16 Rapporti degli ospiti con il personale di servizio e rapporti tra gli ospiti**

1. Gli ospiti devono tenere un comportamento dignitoso ed osservare tra loro rapporti di mutua benevolenza, quali si conviene tra persone che vivono in comunità.
2. I rapporti tra gli ospiti ed il personale di servizio devono essere improntati a reciproco rispetto, cortesia e comprensione.
3. L'ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e deve astenersi dal dare compensi di qualunque natura al personale operante in struttura.
4. Segnalazioni di eventuali inadempimenti di servizio o lamentele devono essere rivolte solo al Responsabile in quel momento in servizio (Infermiere Professionale e Direzione) ovvero all'URP (Ufficio Relazioni Pubbliche) a mezzo di apposita modulistica messa a disposizione degli ospiti e dei loro parenti.

#### **Art. 17 Foto – Riprese video**

1. Gli ospiti che non desiderano essere ripresi fotograficamente e/o in video durante la permanenza in RSA sono tenuti a comunicarlo per iscritto all'ufficio amministrativo all'atto dell'ingresso o in qualsiasi

momento successivo: in caso di mancato diniego la Direzione si ritiene autorizzata alle riprese ed eventuali pubblicazioni.

2. E' fatto esplicito divieto a famigliari/ospiti di fotografare o riprendere in video persone e ambienti della struttura senza avere chiesto e ottenuto preventiva autorizzazione dalla Direzione.

### **CAPO III USCITE**

#### **Art. 18 Uscite degli ospiti**

1. Gli ospiti possono uscire liberamente, previa autorizzazione del medico, dalle 8 alle 20 purché vengano rispettati gli orari dei pasti e del programma terapeutico.

2. L'accompagnatore deve firmare un modulo apposito con indicazione dell'ora prevista del rientro e dare comunicazione al personale infermieristico in servizio.

#### **Art. 19 Dimissione ospiti**

1. L'utente dalla RSA può essere dimesso nei seguenti casi:

- dimissione per trasferimento: nel caso in cui l'utente, su richiesta del medico o della famiglia, debba essere trasferito in altra struttura o debba far ritorno nella propria abitazione;
- dimissione dietro parere contrario del Medico: su richiesta della famiglia, ma contro la volontà del Medico;
- dimissione non autorizzata: in caso di fuga dell'utente (ipotesi mai verificatasi nella realtà);
- dimissione d'ufficio: in caso di mancato pagamento delle rette, di incompatibilità dell'Utente alla vita comunitaria e di gravi o ripetute inosservanze delle norme regolamentari.

2. In caso di dimissioni volontarie rassegnate dall'ospite stesso, dai parenti o tutori la comunicazione deve essere scritta e con preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di uscita.

3. In caso di dimissioni d'ufficio queste sono disposte dal Consiglio di Amministrazione, previa comunicazione scritta ai parenti od alle persone civilmente responsabili.

#### **Art. 20 Decesso**

1. In caso di decesso dell'ospite presso la RSA si provvederà tempestivamente ad avvisare i parenti o le persone civilmente responsabili; nel frattempo gli operatori socio-sanitari si occuperanno della composizione della salma (secondo il protocollo in uso) e del trasporto della medesima nella Camera Mortuaria della struttura.

2. I famigliari, ovvero loro incaricati, in tutta autonomia provvederanno a contattare un'impresa di pompe funebri di propria fiducia, che ottempererà alla vestizione e a tutte le incombenze e disposizioni previste dalla legge.

3 I famigliari sono tenuti al ritiro degli effetti personali del defunto firmando apposita ricevuta disposta dall'ufficio.



**CAPO IV  
RETTE E TARIFFE ACCESSORIE**

**Art. 21**

**Retta**

1. Il Consiglio di Amministrazione determina, con proprio atto deliberativo, le rette tenendo presente le distinzioni tra alloggio in camera singola e in camere a più letti, tra ospiti originari di Sannazzaro de' Burgondi e ospiti aventi la residenza in altri Comuni.
2. Per i richiedenti provenienti da regioni diverse dalla Lombardia, l'Ente si riserva la fissazione della retta in relazione all'eventuale disponibilità di intervento economico da parte degli organismi che autorizzano il ricovero presso la struttura.
3. La retta mensile copre le voci che costituiscono il costo della ospitalità e, integrata del contributo regionale per l'assistenza sanitaria consente di erogare i servizi così elencati: vitto e alloggio, igiene e cura della persona, lavanderia, stireria, assistenza medica di base, assistenza infermieristica, prestazioni riabilitative, interventi educativi-animativi, presidi e ausili per incontinenti.
4. La retta mensile dovrà essere versata anticipatamente entro il decimo giorno del mese a cui si riferisce, direttamente o, tramite bonifico, presso la Tesoreria dell'Ente.
5. Ai Comuni impegnati al pagamento totale e/o parziale delle rette a favore dei propri cittadini verranno inviate i rendiconti mensili.

**Art. 22**

**Deposito cauzionale fruttifero**

1. Al momento dell'ingresso gli ospiti devono corrispondere un deposito cauzionale fruttifero di interessi legali, il cui importo viene stabilito dal Consiglio di amministrazione nella deliberazione di determinazione delle rette, e non può superare una mensilità della compartecipazione richiesta agli ospiti.
2. Il deposito cauzionale fruttifero, comprensivo degli interessi legali fissati dal legislatore ovvero del Ministro del tesoro con decreto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale non capitalizzati, verrà rimborsato al garante al pagamento nel momento della dimissione dell'ospite detratti eventuali conguagli per somme a credito della RSA.

**Art. 23**

**Rimborsi**

1. Per assenze dalla struttura per vacanza o ricoveri ospedalieri superiori a tre giorni, la retta dei mesi successivi verrà scontata di un importo giornaliero che verrà stabilito nella deliberazione di rideterminazione delle rette.
2. Viene comunicato in forma scritta ai famigliari il diverso importo da corrispondere quale retta con indicazione del conteggio del rimborso applicato.
3. In caso di dimissioni dalla RSA o di decesso verrà restituita ai famigliari aventi diritto la quota di retta versata anticipatamente e non usufruita.

**CAPO V  
VOLONTARIATO**

**Art. 24  
Disciplina del volontariato**

1. L'Ente favorisce l'integrazione delle associazioni di volontariato per attività di socializzazione e di sostegno agli ospiti della RSA.
2. I volontari devono essere adeguatamente informati in merito alle norme di regolamentazione interna e vanno coordinati dai responsabili nello svolgimento dell'attività.
3. L'intento di svolgere un'attività volontaria deve risultare da domanda scritta indirizzata all'Ente.
4. La prestazione volontaria non obbliga l'Ente ad alcun impegno retributivo.
5. I volontari si devono astenere da ogni azione che rechi pregiudizio all'organizzazione e al funzionamento dell'Ente.

**CAPO VI  
PARTECIPAZIONE ALLA VITA COMUNITARIA**

**Art. 25  
Rappresentanza degli ospiti e loro parenti**

1. Al fine di realizzare le necessarie forme di partecipazione e di controllo, è prevista la costituzione di un Comitato Consultivo parenti/ospiti, che si compone:
  - a) di un rappresentante degli ospiti;
  - b) di due rappresentanti dei loro parenti;
  - c) di un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei pensionati proveniente dal territorio.
2. L'elezione dei rappresentanti avviene in un giorno stabilito dal Presidente e tempestivamente a tutti segnalato, mediante schede segrete nelle quali sono riportati a stampa i nominativi di coloro che abbiano dichiarato nelle mani del Presidente, almeno sette giorni prima della data stabilita per l'elezione, di candidarsi.
3. Le schede vengono raccolte in urne sigillate opportunamente collocate e tenute a disposizione negli orari di visita.
4. La regolarità delle operazioni e dello spoglio è sorvegliata da un Comitato di Garanti costituito da un familiare di un ospite designato dal Presidente e dal Direttore.
5. Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

**Art. 26  
Durata in carica, compiti e funzionamento del Comitato**

1. Il Comitato è costituito con atto dichiarativo del Presidente e si insedia entro i successivi venti giorni.
2. Esso dura in carica due anni, ma resta in carica sino alla nomina dei successori.
3. La perdita della qualifica di ospite comporta l'automatica decadenza.

4. In caso di cessazione anticipata subentra il primo dei non eletti o, in mancanza, altrettanti rappresentanti nominati per cooptazione.
5. I quattro rappresentanti nomineranno al loro interno il Presidente, che si farà promotore delle riunioni del Comitato e portavoce presso il Direttore dei problemi sollevati.
6. Le funzioni degli eletti sono prestate a titolo gratuito.
7. Alle riunioni possono essere invitati il Presidente ed i membri del Consiglio di amministrazione ed il Direttore
8. Le riunioni del Comitato devono svolgersi almeno due volte l'anno, in idoneo locale, messo a disposizione dal Direttore.
9. Il Comitato rappresenta gli ospiti ed i loro parenti innanzi agli organi direttivi ed amministrativi della RSA; concorre con il Direttore alla determinazione degli orari delle visite e formula proposte in ordine:
  - alla determinazione del menù settimanale
  - al miglior funzionamento dei servizi
  - al soddisfacimento di esigenze individuali e collettive
  - al miglioramento dei rapporti di solidarietà, di amicizia e di reciproca comprensione
  - alla formulazione di regole di vita comunitaria
  - alla programmazione di attività ricreative e sociali.

#### **Art. 27**

#### **Rapporti esterni e comunicazioni sociali**

1. L'Ente favorisce la partecipazione degli ospiti alla vita sociale, promuovendo e agevolando incontri con organismi culturali, sindacali, sociali, religiosi operanti nella zona.
2. All'interno della RSA è predisposto in luogo visibile un albo al quale vanno esposti atti, comunicazioni e proposte di interesse generale.

#### **Art. 28**

#### **Pubblicità del regolamento**

1. Il presente Regolamento sarà affisso in copia nei locali comuni dell'Ente e dovrà essere consegnato a ciascun ospite al momento dell'ingresso in quanto costituisce insieme alla Carta dei Servizi parte integrante del contratto di ingresso.
2. L'Ente si riserva la facoltà di impartire altre più particolari disposizioni che si rendano eventualmente necessarie per il funzionale andamento del servizio e di apportare, in ogni momento, modifiche ed integrazioni al presente Regolamento.