

# Comune di Esanatoglia



## Regolamento

**Per il funzionamento della Casa di Riposo  
Residenza Protetta – Centro Diurno  
( Residenza Assistita )**

**“SANTA MARIA MADDALENA”**

# INDICE

<b>CAPITOLO PRIMO</b>	
<i>Principi generali</i> .....	<i>Pag. 1</i>
<b>CAPITOLO SECONDO</b>	
<i>Ammissioni e Dimissioni</i> .....	<i>5</i>
<b>CAPITOLO TERZO</b>	
<i>Rette</i> .....	<i>8</i>
<b>CAPITOLO QUARTO</b>	
<i>Prestazioni Sanitarie</i> .....	<i>9</i>
<b>CAPITOLO QUINTO</b>	
<i>Vita Quotidiana</i> .....	<i>10</i>
<b>CAPITOLO SESTO</b>	
<i>Personale e Volontari</i> .....	<i>15</i>
<b>CAPITOLO SETTIMO</b>	
<i>Norme Transitorie e Finali</i> .....	<i>16</i>

# CAPITOLO PRIMO

## *Principi Generali*

### *Art.1*

In Via Brasca Bartocci n.35/37 è ubicato un Complesso Immobiliare di proprietà del Comune di Esanatoglia, destinato ad uso socio-assistenziale quale ***Casa di Riposo, Residenza Protetta e Centro Diurno***.

La Residenza Assistita ( Casa di Riposo, Residenza Protetta, Centro Diurno) , in seguito per brevità R.A. , è gestita direttamente dal Comune di Esanatoglia. La sua sede legale è istituita presso il Comune in Piazza Giacomo Leopardi, 1, la sede Amministrativa è gestita presso la struttura in Via Brasca Bartocci, 35/37.

La R.A. dispone di camere singole con bagno, di camere doppie con bagno e di n. 2 camere doppie con bagno in comune, oltre agli spazi di uso comune quali, cucina, mensa, soggiorni, spazi ricreativi e giardino di uso esclusivo della R.A.

### *Art. 2*

La ***Casa di Riposo*** garantisce prestazioni di tipo ricettivo, servizi specifici di carattere assistenziale, prestazioni di tipo culturale, ricreativo, di animazione e prestazioni dirette a mantenere e migliorare l'autosufficienza degli ospiti .

La ***Residenza Protetta*** offre prestazioni di assistenza medica, infermieristica e riabilitative ed un livello elevato di assistenza tutelare con attività finalizzate al mantenimento e all' attivazione delle capacità residue dell'utente.

Il ***Centro Diurno*** offre servizio di assistenza alla persona, servizio infermieristico, possibilità di riattivazione psico – motoria , attività di animazione e ristorazione.

### **Art. 3**

Per quanto attiene le prestazioni di natura assistenziale la R.A. offre - interventi rivolti all'assistenza diretta alla persona (aiuto durante l'igiene personale ed i pasti, la pulizia ordinaria degli ambienti di vita, gli arredi e le attrezzature necessarie all'ospite);

- interventi di protezione della persona (controllo e sorveglianza);
- interventi generali di natura assistenziale (prestazioni di carattere assistenziale volte a seguire l'evoluzione delle condizioni dell'ospite, i rapporti con la famiglia e l'esterno, ecc.).

### **Art. 4**

La R.A. accoglie tutte le persone che ne facciano domanda, compatibilmente con le limitazioni derivanti delle normative vigenti e con la disponibilità dei posti, dando priorità ad anziani che dimostrano necessità di prestazioni di tipo socio-assistenziale che non possono ottenere da altri servizi e/o dalla famiglia.

### **Art. 5**

La R.A. è organizzata in modo da poter garantire agli ospiti la necessaria assistenza, evitando comunque ogni forma di disadattamento o di emarginazione, consentendo agli ospiti stessi di mantenere vivo il senso della propria personalità, come protagonisti della vita che si svolge all'interno della comunità.

Sarà dunque evitato l'isolamento degli assistiti proponendo loro una vita di relazione, sia interna che esterna.

### **Art. 6**

Il **Centro Diurno** accoglie n° 05 anziani, e l'accettazione sarà disposta in ordine di presentazione delle istanze, con priorità per coloro che hanno presentato domanda di ammissione alla Casa di Riposo e sono in attesa della disponibilità dei posti.

Il costo di tale servizio verrà determinato con deliberazione della Giunta Municipale.

Nel complesso immobiliare della R.A. e' presente uno spazio adibito a Centro Sociale per anziani, quale punto di incontro e socializzazione per la comunità di Esanatoglia. Gli orari

sono stabiliti dal Coordinatore della R.A. di intesa con l'Amministrazione comunale.

#### ***Art. 7***

La R.A. ha funzionamento permanente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per tutto l'anno.

## **CAPITOLO SECONDO**

### ***Ammissioni e Dimissioni***

#### ***Art. 8***

Nell'ammissione degli ospiti sono privilegiati i residenti nel Comune di Esanatoglia ed in via subordinata a seguire i residenti nell'intero territorio nazionale.

#### ***Art. 9***

Fatto salvo quanto previsto dagli artt. 4 e 8, i criteri di ammissione tengono presenti valutazioni di natura sanitaria, socio-assistenziale, familiare, reddituale, nonché eventuali rischi di disadattamento ed emarginazione.

#### ***Art. 10***

L'inserimento nella R.A. è richiesto dall'interessato o da suo tutore alla Direzione della stessa.

Le domande di ammissione devono essere indirizzate al Sindaco del Comune di Esanatoglia e devono essere compilate sulla modulistica a disposizione presso gli uffici della R.A. negli orari di apertura al pubblico.

La domanda, sottoscritta dall'interessato o, quando questi ne sia impedito, da un familiare od altre persone che se ne occupino, deve essere corredata da:

- certificazione del medico curante attestante lo stato di salute o l'assenza di cause che possono essere di impedimento alla vita della collettività;
- certificato di residenza;
- documentazione da cui risultino la situazione economica delle persone, i redditi o le pensioni percepiti (da rinnovarsi, a richiesta della Direzione della R.A., anche in

momenti successivi all'ammissione);

- obbligazione al versamento della retta, firmata dai famigliari o da altre persone che si occupino dell'istante.

L'ammissione è disposta dal Coordinatore della R.A., di intesa con l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con la disponibilità di adeguati posti letto.

L'Amministrazione Comunale potrà avvalersi della consulenza del medico coordinatore della R.A.

Delle ammissioni e/o delle dimissioni, il Coordinatore della R.A. ne darà immediata comunicazione al Sindaco.

### ***Art. 11***

All'approssimarsi del momento dell'ingresso nella R.A. da parte degli ospiti residenti nel Comune di Esanatoglia, Il Coordinatore della R.A. di intesa con l'Amm.ne Comunale potrà disporre una visita domiciliare allo stesso per valutarne le condizioni complessive e compiere una prima conoscenza anche al fine di rendere meno traumatico il momento di ingresso nella struttura.

### ***Art. 12***

All'atto dell'ingresso nella R.A., sarà compilata a cura del Coordinatore una cartella dell'ospite, completa di ogni dato anagrafico, sanitario, familiare ed economico dell'assistito, il tutto nel rispetto della normativa sulla privacy.

### ***Art. 13***

Al momento dell'ammissione l'ospite è tenuto a presentare i seguenti documenti:

- carta d'identità;
- tessera S.S.N.;
- eventuale tessera esenzione ticket sanitari;
- codice fiscale;
- n° 4 fotografie formato tessera;
- eventuale verbale di riconoscimento invalidità civile o assegno di accompagnamento, oppure copia della domanda presentata per il riconoscimento dell'invalidità.

Inoltre l'ospite, qualora richiesto, dovrà produrre documentazione sanitaria di visite e/o ricoveri ospedalieri precedenti.

#### ***Art. 14***

L'ospite ammesso nella R.A. dovrà entrare nella struttura entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione, pena la perdita del posto.

Solo per constatati e comprovati motivi detto termine potrà essere dilazionato dalla direzione.

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

Al momento dell'ingresso l'ospite viene valutato dall'U.V.I.(Unità Valutativa Integrata composta dal Medico Coordinatore, MMG, Coordinatore Infermieristico, Infermiere professionale, Coordinatore della Struttura) che ne definisce il grado di autonomia e il nucleo di accoglienza.

Detta valutazione, utile fra l'altro alla determinazione, da parte dell'Amministrazione Comunale, della retta, viene aggiornata ogni volta che cambiano i requisiti.

#### ***Art. 16***

I ricoverati saranno dimessi della R.A.:

- a loro richiesta , con esclusione dei soli casi di non autosufficienza mentale , per quali va richiesto il preventivo assenso dei familiari o di altre persone che si occupano dell'ospite ;
- a richiesta dei parenti, sempre con il consenso dell'ospite interessato; - per comprovata incompatibilità alla vita comunitaria ed alle regole di civile convivenza ;
- per grave inosservanza delle norme interne della R.A.
- in caso di grave comportamento scorretto all'interno della struttura da parte dei familiari dell'ospite ;
- in caso di mancato pagamento di n. 3 (tre) rette mensili .

Le dimissioni imposte d'ufficio sono stabilite dal Sindaco su proposta del Coordinatore della R.A.

### ***Art. 17***

Al momento dell'ingresso nella struttura gli ospiti debbono disporre di abbigliamento, biancheria ed altri oggetti personali elencati in apposito prospetto fornito dal Coordinatore della R.A.

## **CAPITOLO TERZO**

### ***Rette***

### ***Art. 18***

Le rette sono aggiornate periodicamente con deliberazione della Giunta Comunale.

### ***Art. 19***

Il Comune di Esanatoglia interviene a copertura delle rette degli ospiti esclusivamente per i residenti nel Comune stesso aventi nel medesimo il domicilio di soccorso, che non dispongano di redditi personali sufficienti e che non abbiano familiari tenuti per Legge ad accollarsi l'onere delle rette previste.

In tali casi l'ospite dovrà cedere al Comune tutta o parte, a seconda dell'entità, la consistenza dei propri beni mobili e/o immobili.

Nei casi di totale inconsistenza patrimoniale interverrà il comune competente per la copertura.

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

Le rette andranno versate esclusivamente presso la tesoreria comunale di esanatoglia a mezzo conto corrente postale, bonifico bancario o con altre forme ritenute idonee dall'utente, entro i primi 15 giorni del mese in corso.

### ***Art. 21***

La retta è dovuta dal primo giorno successivo a quello di ricevimento della comunicazione di ammissione .

### ***Art. 22***

In casi di decesso o dimissione dalla R.A., l'ospite o suo erede è tenuto al pagamento della

retta anche per n. 10 ( dieci ) giorni successivi all'evento .

Qualora si determini un residuo eccedente a favore dell'ospite o degli eredi (differenza tra retta anticipatamente versata e retta dovuta pari al numero dei giorni fruiti, aumentati di 10 unità) agli stessi verrà rimborsato detto residuo.

#### ***Art. 23***

In caso di degenza ospedaliera o rientro al proprio domicilio per periodi superiori a giorni 20, l'ospite può richiedere per il periodo di assenza dalla casa di riposo una riduzione della retta pari al 25% .

## **CAPITOLO QUARTO**

### ***Prestazioni Sanitarie***

#### ***Art. 24***

L'ospite può richiedere, a sue spese, visite di medici di fiducia.

Le prescrizioni dei sanitari dovranno essere convalidate del medico coordinatore della R.A.

## **CAPITOLO QUINTO**

### ***Vita Quotidiana***

#### ***Art. 25***

Gli ospiti possono condurre una normale vita di relazione in base alle varie propensioni e desideri, organizzando la vita nella R.A. in maniera tale da permettere nei limiti strutturali esistenti, le migliori condizioni di vita e di relazione possibili nel reciproco rispetto delle persone e delle cose altrui.

#### ***Art. 26***

Lo stesso rispetto che è dovuto agli altri ospiti ed al personale, deve essere portato anche nei confronti della struttura, ai mobili ed ai suppellettili.

### ***Art. 27***

Al momento dell'accoglimento all'ospite verrà assegnata una stanza da uno o due posti letto, secondo richiesta, compatibilmente alle disponibilità dei posti.

Per esigenze organizzative e di relazione tale stanza può essere cambiata su disposizione del Coordinatore della R.A.

### ***Art. 28***

Tutti gli ospiti hanno uguale diritto ad usufruire di tutti gli spazi comuni della R.A. che è strutturata in modo tale da favorire la vita di relazione pur nel rispetto dell'individualità di ognuno.

### ***Art. 29***

Ad ogni ospite viene assicurato un adeguato servizio di guardaroba.

L'attività di parrucchieria e podologia, fornite attraverso personale esterno autorizzato, sono a carico dell'ospite.

### ***Art. 30***

Gli ospiti possono portare e trattenere nella R.A. oggetti personali, sempre che gli stessi non siano di ingombro o disturbo alla convivenza, e sia possibile garantirne condizioni ottimali di igiene.

### ***Art. 31***

L'Amministrazione Comunale e il Coordinatore della R.A. non rispondono per nessun titolo di eventuali smarrimenti, furti o danni di oggetti e denaro non depositati in cassaforte.

Qualora l'ospite voglia avere la custodia di somme di denaro, valori o preziosi egli potrà depositarli presso il Coordinatore della R.A., che ne risponderà personalmente rilasciandone, obbligatoriamente, prova di deposito all'ospite stesso esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità in merito.

Gli orari di deposito e prelievo sono stabiliti dal Coordinatore.

In caso di morte, le cose ed i valori depositati e quanto altro rinvenuto potranno essere ritirati dai legittimi eredi su presentazione di idoneo atto notarile o notorio.

**Art. 32**

Nella camera non è consentito l'uso di apparecchi per il riscaldamento (comprese termocoperte), di fornelli personali e di ferri da stiro .

**Art. 33**

E' fatto divieto di tenere armi, anche improprie.

**Art. 34**

Gli orari di somministrazione dei pasti vengono fissati dal Coordinatore della R.A.  
Altrettanto dicasi per gli orari di alzata e messa a letto degli ospiti.

**Art. 35**

I pasti vengono di norma consumati nella apposita sala da pranzo, con orari diversi per i due nuclei.

In casi particolari il pasto potrà essere servito nella stanza dell'assistito, dietro autorizzazione del Coordinatore della R.A..

**Art. 36**

La cucina è adeguata alle esigenze dell'anziano.

Il menù viene stabilito in base alle tabelle dietetiche concordate con il responsabile del servizio di igiene e sanità pubblica della ASUR., tenendo conto delle indicazioni del dietologo della ASUR e del coordinatore medico.

Per gli ospiti che abbisognano di diete particolari, per motivi di salute, si provvede su indicazione del medico, alla somministrazione di idonea alimentazione.

**Art. 37**

Il vitto si compone di due pasti giornalieri oltre alla colazione del mattino ed alla merenda del pomeriggio.

### ***Art. 38***

L'eventuale messa a letto pomeridiana degli ospiti è disposta dal Coordinatore.

### ***Art. 39***

Atteso che il fumo, anche passivo, nuoce alla salute specie di persone debilitate, e che il fumare è diseducativo verso gli ospiti (talora in terapia disassuefazione), all'interno della R.A. e nelle sue pertinenze è vietato fumare.

E' fatta eccezione per gli ospiti già fumatori, per i quali sono stabiliti appositi spazi e per il personale dipendente che può fumare nei locali ad esso riservati ed a ciò destinati, limitatamente ai momenti di pausa concordati con il Coordinatore.

### ***Art. 40***

Gli ospiti sono tenuti ad eseguire i bagni settimanali secondo il programma stabilito dal Coordinatore della R.A.

### ***Art. 41***

Gli ospiti sono tenuti a rispettare le terapie farmacologiche prescritte dal medico curante .

Il Coordinatore infermieristico provvederà a tenere una aggiornata scheda medico-terapeutica, ed ad informare il medico sull'effettivo andamento della terapia.

### ***Art. 42***

Le uscite degli ospiti avvengono su richiesta scritta dei famigliari e preventivamente autorizzata dal Coordinatore.

Gli ospiti autosufficienti possono essere autorizzati ad uscire, anche non accompagnati, sempre su richiesta che esoneri la R.A. da ogni responsabilita' civile e penale derivante da suddette uscite.

### ***Art. 43***

Se l'ospite autosufficiente desidera assentarsi dalla R.A. per alcuni giorni, deve comunicare preventivamente e per iscritto al Coordinatore la data in cui intende lasciare la R.A., quella presunta di rientro, nonché il recapito.

#### ***Art. 44***

I familiari e gli amici degli ospiti possono accedere alla R.A. sempre nel rispetto della vita comunitaria ed in modo da non arrecare intralcio all'andamento dei servizi .

L'orario di accesso è stabilito dal Coordinatore sulla base di esigenze organizzative e delle attività eseguite nella R.A.

L'accesso alle camere è consentito solo ai visitatori di persone allettate, in orari prestabiliti, per il tempo strettamente necessario, accompagnati dal personale, salvo apposite deroghe concesse dal Coordinatore .

#### ***Art. 45***

E' fatto divieto ai visitatori di introdurre sigarette, alcolici, farmaci, senza la preventiva autorizzazione del Coordinatore.

Altri generi di conforto possono essere introdotti solo in quantità limitata, le eccedenze saranno consegnate al personale di cucina per successivo uso collettivo degli ospiti.

#### ***Art. 46***

Gli ospiti possono detenere una limitata quantità di generi di conforto che in nessun caso devono sostituire i pasti stabiliti.

#### ***Art. 47***

A seconda delle proprie preferenze ed attitudini l'ospite potrà essere coinvolto in attività di collaborazione ed esecuzione di lavori attinenti la vita comunitaria, quali cucina, giardinaggio, sartoria, o qualsiasi altra attività che l'ospite possa desiderare e che sia utile alla comunità.

## **CAPITOLO SESTO**

### ***Personale e Volontari***

#### ***Art. 48***

Il personale, previsto nella pianta organica del Comune, è regolato dai contratti collettivi dei

dipendenti Enti Locali.

Nell'ambito della R.A. si stabilisce l'organigramma del lavoro nel rispetto dei mansionari e delle normative igieniche e socio-sanitarie vigenti.

#### ***Art. 49***

Le prestazioni di animazione, requisito imprescindibile nella normativa vigente sono garantite attraverso apposito personale convenzionato, o attraverso personale dipendente, in collaborazione con organizzate forme di volontariato .

#### ***Art. 50***

Associazioni di volontariato, previa convenzione con l'amministrazione Comunale, possono operare all'interno della R.A. tenuto conto delle normative vigenti, sia per assistere gli ospiti, sia per organizzare momenti di svago e di festa che potrà coinvolgere anche la popolazione di Esanatoglia.

I volontari debbono attenersi alle indicazioni del personale dipendente ed alle disposizioni del Coordinatore e non possono comunque sostituirsi , per nessuna ragione, al personale dipendente ma solo coadiuvarlo nelle attività sopra citate.

I gruppi di volontariato possono anche programmare ed organizzare iniziative per il miglioramento della vita e del soggiorno degli ospiti, sentite le priorità indicate dal Coordinatore .

#### ***Art. 51***

L'Amministrazione Comunale promuove ed incoraggia tutte le forme di aggiornamento interno ed esterno del personale dipendente, quale momento di crescita tecnica e Professionale.

## **CAPITOLO SETTIMO**

### ***Norme Transitorie e Finali***

#### ***Art. 52***

Alla R.A. possono far capo anche iniziative nell'ambito socio-sanitario istituite dalla A.S.L., dalla Comunità Montana, da altri Enti Pubblici, competenti per territorio e dal Comune di

Esanatoglia .

***Art. 53***

Ad un anno dall'approvazione del presente regolamento si procederà sulla base delle esperienze maturate ad una revisione ed aggiornamento dello stesso, se necessario.

***Art. 54***

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera consiliare di approvazione.

**Regolamento approvato con atto del consiglio comunale n.10 del 23.04.2010 ,in vigore dal 23.04.2010.**