

# **Regolamento Casa di Riposo "ROSSI G. E BATTAGLIA Z."**

Regolamento interno

## **INDICE**

### **CONDIZIONI E MODALITA` DI AMMISSIONE**

[Art. 1](#)

[Art. 2](#)

[Art. 3](#)

[Art. 4](#)

[Art. 5](#)

[Art. 6](#)

[Art. 7](#)

[Art. 8](#)

[Art. 9](#)

[Art. 10](#)

### **SISTEMAZIONE ABITATIVA E NORME PER GLI OSPITI**

[Art. 11](#)

[Art. 12](#)

[Art. 13](#)

[Art. 14](#)

[Art. 15](#)

[Art. 16](#)

[Art. 17](#)

[Art. 18](#)

[Art. 19](#)

[Art. 20](#)

[Art. 20/Bis](#)

### **RETTA**

[Art. 21](#)

[Art. 22](#)

### **FRANCHIGIA, DIMISSIONE E VARIE**

[Art. 23](#)

[Art. 24](#)

[Art. 25](#)

### **ASSISTENZA MEDICA E INFERMIERISTICA**

[Art. 26](#)

[Art. 27](#)

[Art. 28](#)

[Art. 29](#)

[Art. 30](#)

### **RAPPORTI TRA GLI OSPITI ED IL PERSONALE**

[Art. 31](#)

## **NORME GENERALI E SERVIZI VARI**

[Art. 32](#)

[Art. 33](#)

## **DIREZIONE E PERSONALE DI ASSISTENZA**

[Art. 34](#)

[Art. 35](#)

## **APPROVAZIONE - PUBBLICAZIONE - ESECUTIVITA`**

### **Art. 1**

Nella Casa di Riposo di Apiro sono ammesse persone anziane d'ambo i sessi, disposte ad accettare le condizioni di cui ai seguenti articoli. Il numero degli ospiti ammessi dovra` essere rapportato alle effettive possibilita` strutturali a disposizione.

Non sono ammesse persone affette da malattie che richiedono cure continue e comunque particolare assistenza medico-infermieristica.

### **Art. 2**

Le rette sono fissate dall'Amministrazione Comunale con apposito atto di Consiglio, in considerazione dei costi e delle condizioni economiche degli ospiti.

### **Art. 3**

La Casa di Riposo di Apiro ospita prevalentemente persone anziane in eta` pensionabile. Possono essere ospitate anche persone di eta` inferiore che si trovino in particolare condizioni e necessita`. La residenza nel Comune di Apiro e la nullatenenza costituiscono titolo di precedenza assoluta per l'ammissione.

Saranno inoltre accettate persone di altri Comuni nei limiti delle disponibilita`, e a discrezione dell'Amministrazione.

### **Art. 4**

La domanda di ammissione, redatta in carta libera, deve essere presentata all'Amministrazione Comunale e dovra` essere corredata da:

- Stato di Famiglia comprensivo di tutti i discendenti in linea diretta e dei fratelli germani e unilaterali, oppure dichiarazione sostitutiva di notorieta` con indicazione dei discendenti in linea diretta e dei fratelli germani e unilaterali;
- Certificato di Residenza;
- Certificato/i di pensione (guerra, INAIL compresi);
- Fotocopia libretti di pensione e degli ultimi mandati di pagamento;
- Fotocopia del Mod. 740 e reddito dichiarato nell'ultimo anno;
- Certificato medico attestante l'esenzione da malattie infettive e diffuse, le condizioni psico-fisiche e la autosufficienza nello svolgimento degli atti della vita quotidiana della persona interessata.

### **Art. 5**

L'ammissione alla Casa di Riposo viene disposta con insindacabile giudizio dalla Giunta Municipale ed e` subordinata:

- a) al favorevole giudizio della visita da parte del Sanitario di fiducia dell'Ente;
- b) all'impegno personale di pagamento della retta mensile di ricovero oppure alla garanzia di terzi

qualora l'importo della pensione o dei redditi fissi del richiedente non sia pari alla retta fissata;

c) alla buona condotta morale e civile da accertarsi dall'Amministrazione dell'Ente.

Non sono ammesse le persone che, in base alla relazione del Sanitario di fiducia, non sono autosufficienti o risultino affette da forme patologiche, infettive o contagiose, o soffrano di disturbi psichici.

#### **Art. 6**

La domanda di ammissione sarà esaminata dalla Giunta Municipale.

L'ammissione di urgenza è consentita solo nei casi di ricovero per ordine dell'autorità di pubblica sicurezza, osservate le norme del precedente articolo.

#### **Art. 7**

Il Responsabile della Casa di Riposo, dopo l'accettazione della domanda e l'ammissione nella Casa di Riposo, potrà approfondire, attraverso un colloquio od una ulteriore documentazione, la conoscenza dell'ospite, per valutarne meglio la possibilità di adattamento ed i modi più opportuni di inserimento nel nuovo ambiente.

#### **Art. 8**

Le persone ammesse, a giudizio discrezionale della Giunta Municipale, dovranno versare un deposito cauzionale anticipato pari a due mensilità della retta intera stabilita.

Il deposito cauzionale non ha diritto agli interessi.

#### **Art. 9**

Ogni anziano, al momento dell'ingresso nella Casa di Riposo, dovrà consegnare i propri libretti di pensione all'Amministrazione Comunale nella persona del suo Ragioniere, firmando delega scritta allo stesso per la riscossione delle pensioni medesime, eccetto che per l'eventuale assegno di accompagnamento percepito che rimarrà a totale favore dell'ospite.

Sarà il Ragioniere medesimo a provvedere al trattenimento della retta e alla restituzione del denaro eccedente all'ospite.

#### **Art. 10**

Nella retta sono comprese tutte le spese inerenti all'uso della camera ammobiliata e di quant'altro rientra nell'esercizio della Casa stessa, cioè vitto (entro i limiti del menu giornaliero), bagni, docce e lavanderia per tutta la biancheria, anche per quella personale. Le calzature e la relativa loro manutenzione sono a carico dell'ospite.

Al momento del suo ingresso l'ospite dovrà portare con sé un corredo sufficiente di cui dovrà poter disporre in qualsiasi occasione. Tale corredo dovrà consistere in almeno tre cambi di lenzuola, federe, asciugamani, biancheria personale, purché ovviamente ciò rientri nelle sue reali possibilità finanziarie.

### **SISTEMAZIONE ABITATIVA E NORME PER GLI OSPITI**

#### **Art. 11**

L'ospite sarà sistemato in una camera con un numero di letti non superiore a due.

Il Responsabile della Casa di Riposo ha facoltà di trasferire l'ospite, nel rispetto della sua persona, in un alloggio diverso da quello assegnatogli all'atto dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dell'ospite stesso.

#### **Art. 12**

Gli ospiti hanno il dovere di tenere la camera e quanto loro assegnato con ordine e pulizia, mettendo in condizione il personale di procedere, nelle ore stabilite, alle pulizie generali. I medesimi sono tenuti inoltre ad usare con cura mobili, masserizie, stoviglie e quant'altro concesso in godimento personale o cumulativo, evitando sciupì e deterioramenti.

Nessun mobile privato può essere immesso nelle camere assegnate e così nei corridoi od in altri locali della Casa.

Non possono essere applicati chiodi alle pareti, ne` essere spostati i mobili se non con autorizzazione del Responsabile che, in ogni caso, fara` eseguire il lavoro dal personale di servizio. Bauli, valigie e pacchi non possono essere tenuti nelle camere, ma debbono essere conservati nell'apposito ripostiglio della Casa.

In caso di deterioramento di mobili ed immobili di proprieta` della Casa per incuria o indisciplinazione dell'ospite, verra` senz'altro richiesto il risarcimento del danno all'ospite o al di lui garante in caso di insolvibilita`.

### **Art. 13**

E` vietato in modo assoluto di tenere animali.

### **Art 14**

L'ospite e` tenuto a comportarsi con educazione e senso di civismo verso tutti, compreso il personale dirigente e di servizio e di far uso di un abbigliamento decente ed adeguato al decoro della Casa e di osservare le norme particolari interne di seguito fissate o comunque emanate dall'Amministrazione o dalla Direzione per il migliore andamento della Istituzione.

Gli apparecchi radio e televisori possono essere immessi nelle camere con l'approvazione e alle condizioni della Direzione e debbono essere tenuti a basso volume in modo da non disturbare i vicini.

### **Art. 15**

Il menu` giornaliero e` predisposto su precise indicazioni dietetiche, e potra` variare di caso in caso per particolari necessita` di salute e individuali e comunque con pasti alternativi gia` stabiliti e sicuramente non su richieste personali dettate dalla appetibilita` da parte dell'ospite interessato. La distribuzione dei pasti avviene esclusivamente nella sala da pranzo, dalla prima colazione alla cena. Vengono serviti in camera, per un periodo limitato, gli ospiti che per malattia o impedimento fisico temporaneo, non possono uscire dalla stanza da letto.

Tutte le stoviglie vengono lavate dal personale di servizio, comprese quelle degli ospiti serviti nelle proprie stanze. E` fatto assoluto divieto di lavare stoviglie nei lavandini dei bagni.

### **Art. 16**

E` fatto divieto di introdurre nella Casa bevande alcoliche non autorizzate dalla Direzione ed oggetti che possono costituire pericolo o molestia. Non possono essere introdotti nella camere stufe o fornelli elettrici.

Non possono altresì essere conservati nelle camere generi alimentari di facile deperimento, essendo a cio` destinato l'armadio della sala da pranzo nel quale i generi saranno introdotti ed estratti a cura del personale di servizio.

### **Art 17**

La biancheria personale sporca dovra` essere affidata al personale di servizio al reparto, che provvedera` a lavarla. Non e` ammesso in nessun caso che gli ospiti provvedano direttamente a lavare la biancheria, anche minuta, nei lavandini dei bagni.

L'ospite e` autorizzato ad affidare la propria biancheria sporca alle lavanderie esterne, naturalmente a proprie spese.

### **Art. 18**

Sono ammesse le visite da parte di parenti o amici nelle ore che saranno stabilite dall'Amministrazione; eventuali deroghe sono consentite solo dietro permesso del Responsabile, in sua assenza da persona da lui autorizzata. Gli ospiti potranno ricevere i visitatori in locali adeguati. Non sono consentite visite nelle camere, se non previa eventuale autorizzazione dell'Amministrazione o della Direttrice.

### **Art. 19**

Nel caso di indisposizione o di malattia, l'ospite deve subito informare la Direzione, che provvedera` in merito.

Per quanto attiene all'assistenza farmaceutica personale, gli ospiti dovranno rivolgersi alle mutue alle quali sono iscritti o sopportarne direttamente il costo, ove ne siano in grado a giudizio dell'Amministrazione.

Coloro che avessero bisogno di assistenza continua ma senza essere impediti assolutamente, possono provvedere, previa autorizzazione del responsabile, a proprio carico attraverso persone di loro fiducia.

## **Art. 20**

Gli ospiti godono di piena libertà di entrare e di uscire, secondo le disposizioni della Direzione, con il solo obbligo di osservare l'orario dei pasti e del rientro serale.

L'ospite assente alla distribuzione dei pasti non ha diritto a nessuna riduzione della retta e neppure alla conservazione del cibo, se non in casi straordinari a giudizio della Direzione.

La Direzione con apposito avviso, esposto all'entrata, stabilirà gli orari dei pasti e della chiusura serale della Casa. Eventuali deroghe all'orario saranno consentite solo per casi particolari, debitamente motivati, previa autorizzazione.

## **Art. 20/Bis**

L'Amministrazione Comunale si rende disponibile a collaborare ed a sollecitare iniziative private e pubbliche che in particolari ricorrenze e non abbiano il fine programmatico di sostenere e sollecitare le condizioni psico-fisiche degli anziani della locale Casa di Riposo.

## **RETTA**

### **Art. 21**

La retta viene deliberata dal Consiglio Comunale. Il medesimo, con procedura analoga, stabilisce anche i termini e le modalità di pagamento della retta; in ogni caso qualora il pagamento avvenga con mezzi derivanti da pensioni ed altri introiti previdenziali, i termini sono quelli della riscossione.

Qualora la retta non venisse corrisposta nei termini di cui al precedente comma, la Giunta Municipale, trascorso un termine di tolleranza di mesi tre, promuove il licenziamento dell'ospite, salva restando ogni azione legale per il recupero delle somme dovute.

### **Art. 22**

Se l'ospite con le sue disponibilità finanziarie non arriva a coprire la retta stabilita, in base all'Art. 433 del C.C., sarà la famiglia che dovrà contribuire alla copertura della parte restante.

## **FRANCHIGIA, DIMISSIONE E VARIE**

### **Art. 23**

In caso di ricovero ospedaliero dell'ospite, la retta verrà ridotta del 50% se l'assenza dalla Casa di Riposo supera i 20 giorni.

Nel caso in cui l'assenza non superi i 20 giorni la retta dovrà essere pagata per intero.

Ogni altra assenza, che non sia dovuta a gravissimi motivi di famiglia, che verranno di volta in volta vagliati

dalla Direzione, comporta l'obbligo della corresponsione della retta per l'intero importo.

### **Art. 24**

L'ospite della Casa di Riposo può essere dimesso:

a) per sua esplicita richiesta, da presentarsi alla Amministrazione Comunale a mezzo di domanda scritta, con preavviso minimo di 15 giorni;

b) per decisione motivata dell'Amministrazione, con 30 giorni di preavviso.

Alla dimissione di cui al punto b) si farà luogo:

1) Qualora l'ospite, dopo rinnovati richiami, tenga un cattivo comportamento sia all'interno che all'esterno della Casa di Riposo, oppure quando incorra in provvedimenti od in sanzioni di polizia o sia sorpreso in stato di ubriachezza ripugnante o molesta, tenga un comportamento contrario alle norme del presente regolamento, o comunque di pregiudizio per la comunità o di grave disturbo per gli altri ospiti.

2) Qualora non rientri senza giustificato motivo o preavviso, dopo un periodo di assenza dalla Casa di Riposo, entro i termini concordati con il Responsabile. Quando l'assenza superi i 4 mesi. Si dara` comunque atto alla dimissione, salvo che l'assenza sia dovuta a ricovero ospedaliero.

3) Qualora si renda necessario un ricovero in ospedale, o altro Istituto di Cura, per sopraggiunta malattia che richieda particolari interventi terapeutici e riabilitativi tali da non permettere l'ulteriore permanenza nella Casa di Riposo.

#### **Art. 25**

In caso di dimissioni o di morte, tutto cio` che e` proprieta` dell'ospite (mobili, oggetti, vestiario e biancheria) verra` restituito all'ospite stesso o alla famiglia. Nel caso che questi rifiutino gli oggetti di cui sopra, essi passeranno di proprieta` dell'Amministrazione che ne fara` l'uso ritenuto piu` opportuno. In caso di morte il libretto di pensione, qualora sia stato consegnato alla Ragioneria Comunale, sara` restituito ai familiari. In caso di morte, il deposito cauzionale fissato in due mensilita` verra` rimborsato agli aventi diritto nella misura di un solo mese.

### **ASSISTENZA MEDICA E INFERMIERISTICA**

#### **Art. 26**

Ogni ospite, fin dal momento del suo ingresso alla Casa di Riposo, deve avere una cartella socio-sanitaria con indicazione dell'anamnesi familiare e patologica. Tale cartella dovra` inoltre essere aggiornata periodicamente, riportando anche gli esami di laboratorio fatti di volta in volta e specificati per data e risultato. Tale cartella dovra` accompagnare l'ospite in caso di ricovero ospedaliero.

#### **Art 27**

Il ricovero in ospedale o in altro istituto di cura e` disposto dal medico curante o, in sua assenza, dal medico pubblico.

Qualora necessiti di accertamento specialistico, le spese sostenute, comprese quelle per il trasporto, sono a completo carico dell'ospite.

#### **Art. 28**

Quando l'ospite e` ricoverato in ospedale, il personale della Casa di Riposo e l'Amministrazione Comunale viene esonerata da ogni responsabilita` nei confronti del ricoverato per quanto riguarda la sua pulizia e la sua cura. In tal caso l'Amministrazione stessa provvedera` a comunicare ai familiari l'avvenuto ricovero, perche` essi provvedano all'assistenza del ricoverato nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 433 del C.C.. Nel caso in cui l'ospite non abbia parenti prossimi, debbono essere avvisati i conoscenti indicati dall'ospite all'atto del suo ingresso, per fare in modo che quest'ultimo non si senta completamente abbandonato dalle persone significative per lui.

#### **Art. 29**

Se i familiari o i parenti prossimi di cui all'art. 433 del C.C. provano la propria impossibilita` a provvedere personalmente al servizio sopradetto, essi dovranno comunque provvedere al pagamento di una persona che li sostituisca.

#### **Art. 30**

I familiari, come da art. 433 del C.C., dovranno provvedere al servizio di cui agli articoli precedenti anche nel caso in cui l'ospite venga dichiarato non piu` autosufficiente dal medico pubblico. Sara` l'Amministrazione Comunale, sentito il parere del medico pubblico, a notificare alla famiglia il tipo di prestazione assistenziale necessaria.

### **RAPPORTI TRA GLI OSPITI ED IL PERSONALE**

#### **Art. 31**

I rapporti tra il personale della Casa di Riposo e gli ospiti dovranno essere improntati al massimo reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di cordiale e serena collaborazione. E' vietata qualunque diversita` di trattamento fra gli ospiti, che non sia dovuta a particolari esigenze sanitarie individuali certificate dal medico, e cosi pure non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti stessi o dei loro congiunti. Eventuali richieste straordinarie o reclami inerenti ai servizi e al personale addetto devono essere presentati direttamente all'Amministrazione o per mezzo dei propri rappresentanti.

## **NORME GENERALI E SERVIZI VARI**

### **Art. 32**

La Casa di Riposo mette a disposizione degli ospiti un servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo e stileria, che curera` i cambi della biancheria personale, da bagno e da letto. Il cambio della biancheria personale avverra` in giorni fissi e comunque almeno una volta a settimana, quello della biancheria da letto almeno due volte al mese, salvo i casi particolari che richiedano una maggiore frequenza. Gli ospiti sono tenuti ad osservare eventuali disposizioni dell'Amministrazione relative ai turni e agli orari dei suddetti servizi. Per quanto riguarda rammendo e stileria gli ospiti che possono e vogliono devono poter collaborare.

Quanto detto al comma precedente, vale anche per la pulizia e la preparazione della sala da pranzo.

### **Art. 33**

Il telefono installato nella Casa di Riposo dovra` essere accessibile a tutti gli ospiti, le telefonate di carattere personale saranno a carico degli stessi.

## **DIREZIONE E PERSONALE DI ASSISTENZA**

### **Art. 34**

L'Amministrazione Comunale, con apposito atto di Consiglio, nomina nell`ambito dei Consiglieri comunali uno o piu` rappresentanti di sua fiducia che avranno il ruolo di "Responsabili" e di "Direzione" dell`Istituzione.

Incarica altresì nell`ambito dei dipendenti comunali un coordinatore, che ha il compito di sovrintendere all'attivita` svolta dal personale inserviente, tiene l'inventario di tutti i beni mobili e il carico e lo scarico degli stessi.

### **Art. 35**

Il personale inserviente svolge i seguenti compiti:

a - aiuta gli ospiti in tutto quanto occorre loro nelle esigenze quotidiane, avendo riguardo alle loro peculiarita` fisiche e psicologiche, osservando in ogni caso i principi dell'attivazione degli ospiti, in modo da non far assumere loro un modo meramente passivo.

b - cura l'igiene personale degli anziani.

c - garantisce ed assicura l'assistenza e sorveglianza costante degli ospiti.

d - cura la pulizia, riordino e manutenzione di tutti i locali ed attrezzature della Casa di Riposo.

e - accudisce ai vari servizi di preparazione e cottura, nonche` di somministrazione e distribuzione dei cibi.

f - svolge tutte quelle attivita` e mansioni inerenti al servizio che si rendono necessarie, sotto la supervisione del coordinatore.

g - avverte il coordinatore di ogni esigenza, sia di carattere generale che particolare, che dovesse presentarsi.

Il coordinatore d'intesa con l'Amministrazione comunale, predispone un mansionario settimanale per il servizio del personale inserviente e stabilisce i turni di servizio giornalieri.

### **Art. 36**

Il presente regolamento sara` consegnato in copia a ciascun ospite al momento dell'ammissione, insieme con ogni altro foglio contenente avvisi, consigli e indicazioni utili per l'ammesso, e sara` altresì affisso all'interno della Casa di Riposo per la consultazione da parte del personale o di altri eventuali

interessati.

## **APPROVAZIONE - PUBBLICAZIONE - ESECUTIVITA`**

Il presente Regolamento e` stato approvato dal Consiglio Comunale  
il \_\_ 27.03.1991 \_\_\_\_\_ con deliberazione n. \_\_ 29 \_\_; pubblicato il  
--- 04.04.1991 ----- ed inviato al Comitato Regionale di Controllo -  
Sezione Autonoma di Macerata - il \_\_ 04.04.1991 \_

=====

Approvato dal Comitato Regionale di Controllo - Sezione Autonoma  
di Macerata - con decisione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

=====

N.\_\_\_\_\_/A.P.

Pubblicato poi nuovamente all'Albo Pretorio per 15 giorni  
consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ai sensi  
dell'art.2 della Legge Comunale e Provinciale T.U. 3.3.1934, n. 383,  
divenendo esecutivo il \_\_\_\_\_.

Dalla Residenza Municipale, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Ettore GIATTINI)

VISTO: IL SINDACO  
(Dr. Enzo BARBADORI)