



**Comune di Apiro**  
Provincia di Macerata

Piazza Baldini n. 1 - C.A.P. 62021

- CODICE FISCALE 00311510432 - TEL. 0733 - 611131 - 611623- 613007 FAX 611835

## **CARTA DEI SERVIZI**

**A FAVORE DEGLI OSPITI DELLA  
CASA DI RIPOSO "ROSSI E BATTAGLIA"  
DEL COMUNE DI APIRO**

## GENERALITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI

### ART. 1 "FINALITA' E OBIETTIVI"

Il Comune di Apiro gestisce direttamente una struttura residenziale per anziani sita in Apiro P.le N. Schiavetti, 8 tel. n. 0733 611113.

Ha una ricettività di n. 25 posti letto. E' provvista di camere singole e doppie. Tutte le camere sono dotate di bagno in stanza. Gli assistenti di base sono in possesso delle qualifiche previste ed effettuano in forma programmata corsi di aggiornamento e formazione.

### ART. 2 - CRITERI PER L'AMMISSIONE

Nella Casa di Riposo per Anziani "Rossi e Battaglia" di Apiro sono ammesse persone di ambo i sessi, residenti e non nel territorio comunale, disposte ad accettare le condizioni di cui al presente regolamento.

La residenza nel Comune di Apiro e la nullatenenza costituiscono titolo di precedenza assoluta per l'ammissione. Seguono i soggetti che sono originari del Comune di Apiro, quindi tutti gli altri richiedenti.

### ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione recata in carta libera dall'anziano o da chi per lui deve essere presentata all'Amministrazione Comunale corredata dai seguenti documenti in carta semplice:

a) stato di famiglia; b) certificato di residenza; c) certificato dello stato di salute generale rilasciato dal medico curante; d) attestazione del reddito familiare, formato dal reddito proprio e degli altri componenti il nucleo familiare; e) impegno di pagamento retta mensile da parte dell'anziano o da altro familiare abbligato al mantenimento ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile. Inoltre, per i residenti, nel caso che venga vantato il diritto all'integrazione della retta di permanenza, ai sensi del successivo art. 13, alla domanda deve essere allegata: f) attestazione, con sottoscrizione autenticata a norma dell'art. 20 Legge 4/1/1968 n. 15, dichiarante:- i fabbricati, terreni ovunque posseduti a titolo di proprieta' di usufrutto o altro diritto reale alla data della dichiarazione; i fabbricati, i terreni ovunque posseduti a titolo di proprieta' venduti e/o donati negli ultimi 5 anni antecedenti la dichiarazione, specificando altresì i relativi compratori e/o donatori.

I non residenti, qualora vantino il diritto all'integrazione della retta da parte di Enti o Associazioni varie, alla domanda dovranno allegare: g) impegno di spesa, totale o parziale, dell'Ente interessato con specificato l'importo mensile a carico dello stesso e che dovrà essere rinnovato annualmente. Alla formazione del reddito da dichiarare concorrono i redditi di qualsiasi natura ivi compresi quelli esenti da imposte e quelli soggetti a ritenuta alla fonte a titolo di imposte o ad imposta sostitutiva.

#### ART. 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

L'ammissione alla Casa di Riposo viene determinata, con insindacabile giudizio, dal Responsabile della Casa di Riposo sentita la Giunta Comunale ed e' subordinata: a) All'accertamento della sussistenza dei requisiti previsti dal successivo art. 4; b) All'accertamento da parte

dell'Amministrazione Comunale della buona condotta morale e civile della persona da assistere; c) All'impegno personale di pagamento della retta mensile di ricovero, ovvero qualora l'importo della pensione o dei redditi fissi del richiedente non siano pari all'entita' della retta fissata, alla prestazione di idonea garanzia da parte di uno o piu' fidejussori; d) All'impegno personale di cedere i propri beni immobili al Comune di Apiro, nel caso previsto dal punto 3 del successivo art. 12.

#### ART. 5 REQUISITI PSICO-FISICI

Sono ammesse le persone che, in base a certificato medico, previo controllo dell'Ufficiale Sanitario della U.S.L. N. 5 risultino non avere necessita' di particolari e specifiche prestazioni mediche o infermieristiche, non siano affette da forme patologiche infettive o contagiose e non soffrano di disturbi psichici che le rendano pericolose e non adatte alla vita di comunita'.

#### ART. 6 - LISTE D'ATTESA

Qualora il Servizio sociale comunale non sia in grado di far fronte alle domande pervenute e ritenute ammissibili, ai fini dell'accesso al servizio si tiene conto, fermo restando quanto previsto dall'art. 2, degli indicatori di seguito individuati:

- Data di presentazione della domanda;
- Soggetto con situazioni multiproblematiche segnalate dall'U.V.D.;
- Persona che vive da sola;
- Patologia che comporta un elevato carico assistenziale;
- Disagio o vere e proprie patologie imputabili principalmente alla solitudine o per le quali la solitudine incide in modo rilevante;

- Rischio sociale elevato (persona che trascorrendo molte ore da sola, risulta a rischio, in quanto potrebbero crearsi situazioni che peggiorano la condizione di autonomia precaria);
- Assenza di figli;
- Assenza di nipoti o altri parenti, ovvero di una rete amicale, in grado di offrire supporti reali all'anziano;
  - Problemi del coniuge a gestire la situazione;
  - Problemi oggettivi dei figli a gestire la situazione (lontananza fisica, impegno in attività lavorativa, ecc.);
- Dinamiche familiari problematiche, imputabili al rilevante carico assistenziale ed alla conseguente esasperazione di chi lo gestisce;
  - Problemi di relazione con i figli o nipoti che riducono la presenza degli stessi accanto all'anziano;
  - Situazioni familiari dei figli di difficile gestione (presenza di molti minori, presenza di invalidi, portatori di handicap o di altri anziani che necessitano di supporti) o residenza dei figli molto lontana che produce per l'anziano una condizione di pseudo-isolamento;
- Avvenimenti familiari che modificano radicalmente lo stato familiare;
- Situazione economica complessiva (del nucleo familiare dell'anziano e dei nuclei dei parenti obbligati per legge) che non consente la messa in atto di interventi di natura privata che tamponino le necessità assistenziali dell'anziano;
- Situazione economica problematica a causa della difficoltà di gestione del denaro;
- Situazione di effettiva precarietà economica;
- Situazione in cui sono stati fatti investimenti economici per garantire l'assistenza ad un anziano, di entità consistente o comunque per lunghi periodi;
- Famiglie che stanno sostenendo un carico assistenziale da molto

tempo;

Per l'accertamento dell'esistenza degli "indicatori" sopra citati viene prevista l'effettuazione di visite domiciliari da parte dell'assistente sociale.

E' consentita l'ammissione d'urgenza solo nei casi di ricovero per ordine dell'autorita' di Pubblica Sicurezza, osservate comunque, le prescrizioni previste dal precedente art. 3 e 4.

#### ART. 7 - RECESSO DAL CONTRATTO DI AMMISSIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale, anche dopo l'accettazione della domanda di ammissione, si riserva la facolta' di approfondire, attraverso colloqui o ulteriore documentazione, la conoscenza dell'ospite per valutarne meglio la possibilita' di adattamento ed i modi piu' opportuni di inserimento nel nuovo ambiente ed ove dovesse accertare l'inesistenza dei requisiti generali previsti dagli articoli 3 e 4 del presente regolamento, potra' recedere dalla convenzione alla quale avesse gia' aderito, con effetti immediati.

#### ART. 8 - RETTE E AGGIORNAMENTI

Le rette sono stabilite dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del Bilancio Preventivo facente parte dei servizi a domanda individuale.

Con delibera di G.C. n.6 del 6/2/2006 e' stata individuata la seguente retta per l'anno 2006:

EURO 650 mensile.

Per i non residenti detta tariffa e' maggiorata di Euro 70,00.

Gli ospiti, che dietro richiesta specifica alloggiano in camere singole, sono tenuti al pagamento di una retta maggiorata di Euro 60,00.

#### ART. 9 - INIZIO E TERMINE PAGAMENTO RETTA

L'inizio del pagamento della retta decorrerà dal giorno stesso di ammissione al ricovero, stabilito con delibera, anche se effettivamente, per motivi personali dell'anziano o dei familiari, l'ingresso avverrà successivamente. La retta deve essere pagata anticipatamente entro la prima decade del mese; se però l'ospite usufruente del diritto di integrazione della retta è titolare di una pensione, egli dovrà provvedere al pagamento della quota stessa con la cessazione della pensione percepita, che per delegazione, verrà in ogni caso riscossa dall'Amministrazione Comunale. Il termine di cessazione del pagamento decorrerà dal giorno in cui avverrà la dimissione dall'ospizio.

#### ART. 10 - DELEGA DELL'ASSISTITO A FAVORE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

La pensione dell'assistito su delega dello stesso, sarà ceduta all'Amministrazione Comunale la quale provvederà direttamente alla sua riscossione.

#### ART. 11 - VARIAZIONE DELLA RETTA PER ASSENZA DELL'OSPITE

In caso di ricovero per un periodo superiore ai 15 gg. consecutivi, l'ospite ha diritto dopo il 15° giorno di assenza e per i giorni successivi ad una riduzione del 40% della retta mensile.

ART. 12 - RECESSO DELLE PARTI DAL CONTRATTO DI AMMISSIONE E  
RISOLUZIONE DAL CONTRATTO STESSO PER MANCATO PAGAMENTO RETTA

L'ospite potrà recedere dal contratto di ammissione e lasciare definitivamente la Casa, dando un preavviso di almeno 15 giorni. L'Amministrazione Comunale potrà recedere immediatamente dalla convenzione per cattivo comportamento dell'ospite sia all'interno che all'esterno del ricovero, oppure ove incorra in provvedimenti o sanzioni di polizia o sia sorpreso in stato di ubriachezza e che comunque il suo comportamento si renda incompatibile con la vita comunitaria, oppure se, per le peggiorate condizioni fisiche o psichiche, l'anziano abbisognasse di continue e permanenti cure mediche specializzate. Nel caso in cui l'ospite o il garante non effettua il regolare pagamento della retta, l'Amministrazione potrà esigere l'immediata risoluzione del contratto al quale abbia aderito. L'ospite potrà comunque, essere dimesso, con il preavviso di giorni 60 ove a giudizio insindacabile dell'Amministrazione si rendesse necessaria una riduzione dell'utenza.

ART. 13 - REQUISITI E CONDIZIONI PER AVERE DIRITTO ALL'INTEGRAZIONE  
DELLA RETTA DA PARTE DEL COMUNE DI APIRO

Hanno diritto all'integrazione totale o parziale della retta, coloro che alla data di ammissione:

- 1 - risultino residenti nel Comune da almeno 5 anni;
- 2 - non abbiano redditi propri superiori al costo della retta;
- 3 - non abbiano altre persone indicate ai n.ri 1-2-3 dell'art. 433 del codice civile, le quali, in relazione alle proprie condizioni economiche, possono provvedere, anche se proporzionalmente fra loro, al pagamento della retta. Le condizioni di cui ai precedenti punti 2 e

3 dovranno essere accertate annualmente entro il 30 giugno di ciascun anno, tenuto conto dei redditi dichiarati ai fini IRPEF per l'anno precedente, nonché degli altri redditi esenti da imposte od ad imposta sostitutiva. Nel caso che il richiedente l'integrazione, negli ultimi 5 anni antecedenti la domanda abbia ceduto beni immobili, il beneficio richiesto potrà essere concesso solo se il richiedente potrà provare che il contro valore della vendita sia servito per inderogabili ed impellenti necessità proprie. Possono ottenere altresì l'integrazione a carico del Comune di Apiro le persone che, proprietarie di beni immobili, li cedano "in soluto" al Comune, il quale ha la facoltà di alienarli a terzi e di incassare il relativo prezzo; oppure, il Comune può acquisire atti d'obbligo da parte degli interessati con i quali si rapportino, al valore degli immobili tutte le spese che nel corso del servizio verranno a maturarsi, compresi gli interessi di legge, per le dovute rette di ricovero. Eventuali deroghe al presente articolo, nonché la concessione stessa del beneficio di integrazione saranno oggetto di separate delibere consiliari.

**ART. 14 - QUOTA DI PENSIONE A DISPOSIZIONE DELL'ASSISTITO AVENTE DIRITTO ALL'INTEGRAZIONE DELLA RETTA**

L'ospite titolare della pensione che ha diritto all'integrazione da parte del Comune di Apiro, beneficerà di una somma mensile, come stabilito dagli accordi regionali in vigore al 1° gennaio di ciascun anno. Detta somma gli verrà corrisposta dal Comune all'atto della riscossione della pensione stessa. Se l'anziano necessitatesse di materiali particolari non compresi nella dotazione normale del ricovero (es. pannoloni, medicinali non mutuabili, ecc.) la suddetta somma verrà utilizzata per l'acquisto dei suddetti materiali fino alla copertura totale delle spese extra.

#### ART. 15 - SISTEMAZIONI ABITATIVE

L'ospite sara' sistemato in una camera con un numero di letti non superiori a 2. Il Responsabile della Casa di Riposo ha facolta' di trasferire l'ospite, nel rispetto della sua persona, in un locale diverso da quello assegnatogli all'atto dell'ingresso, qualora cio' sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dell'ospite stesso.

#### ART. 16 - PRESTAZIONI DELLA CASA DI RIPOSO A FAVORE DELL'OSPITE

La casa fornisce all'assistito l'uso della camera ammobiliata e di quanto rientra nell'esercizio della casa stessa, cioe' vitto (nei limiti del menu' giornaliero), bagni, docce, lavanderia (compresa la biancheria personale) e servizio di barbieria. L'ospite al momento dell'ingresso in Istituto dovra' portare i seguenti effetti e biancheria personale: - n. 3 paia di lenzuola per letto monopersona; - n. 3 paia di traverse; - n. 1 cerata; - biancheria intima - vestiario vario. Quant'altro necessario sara' a carico dell'ospite e dei suoi familiari.

#### ART. 17 - USO DEI BENI CONCESSI IN GODIMENTO

L'ospite ha il dovere, quando le sue condizioni generali lo consentono di tenere la camera e quanto assegnatogli con ordine e pulizia e di mettere in condizione il personale, nelle ore stabilite, di provvedere alle pulizie generali. Il medesimo e' tenuto, inoltre, ad usare con cura mobili, masserizie, stoviglie e quanto altro concesso in uso personale o cumulativo, evitando sciupii e deterioramenti. Nessun

mobile privato potrà essere immesso nei locali dello stabile adibito a ricovero o potranno essere applicati chiodi alle pareti, ne' possono essere spostati mobili se non con autorizzazione preventiva da parte della Direzione che, in ogni caso, fara' eseguire il lavoro a personale di servizio. Bauli, valigie e pacchi non possono essere tenuti nelle camere, ma devono essere conservati nell'apposito ripostiglio della casa. In caso di danneggiamento di mobili e di immobili di proprieta' del Comune per incuria o indisciplinazione dell'ospite, verra' senz'altro richiesto il risarcimento dei danni dell'ospite stesso o al di lui garante in caso di insolvibilita'.

#### ART. 18 - USO DEL TELEFONO

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

#### ART. 19 - DIVIETO DI TENERE ANIMALI

E' vietato in modo assoluto di tenere animali a qualsiasi specie essi appartengano.

#### ART. 20 - COMPORTAMENTO DELL'OSPITE

L'ospite e' tenuto a comportarsi con educazione e senso di civismo verso tutti, compreso il personale dirigente e di servizio addetto alla Casa, a far uso di abbigliamento decente, a osservare le norme interne contemplate dal presente regolamento e comunque emanate dall'Amministrazione Comunale per il miglior andamento del servizio. Gli apparecchi radio e i televisori possono essere immessi nelle

camere solo dopo l'autorizzazione rilasciata dalla Direzione e comunque dovranno essere tenuti a basso volume onde non arrecare disturbo agli altri ricoverati.

#### ART. 21 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La distribuzione dei pasti avviene esclusivamente nella sala da pranzo dalla prima colazione alla cena. I pasti verranno serviti in camera per gli ospiti che, per malattia o impedimento fisico non possono uscire dalla propria stanza. Tutte le stoviglie vengono lavate dal personale di servizio comprese quelle degli ospiti serviti nella propria stanza. E' fatto divieto assoluto lavare le stoviglie nei lavandini dei bagni.

#### ART. 22 - DIVIETO DI INTRODUZIONE DI BEVANDE ALCOLICHE

E' fatto divieto di introdurre nella casa bevande alcoliche non autorizzate dalla Direzione. Non possono essere introdotte nelle camere stufe o fornelli o qualsiasi altro oggetto che possa costituire pericolo o molestia. Non possono essere conservati nelle camere generi alimentari di facile deperimento, essendo a cio' destinato l'armadio ed il frigorifero della sala cucina, nel quale i generi stessi saranno introdotti e prelevati esclusivamente a cura del personale di servizio.

#### ART. 23 - SERVIZI A DISPOSIZIONE DEGLI OSPITI

La Casa di Riposo mette a disposizione degli ospiti un servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo e stireria, che curera' i cambi della biancheria personale da bagno e da letto. Il cambio della biancheria

personale avverrà in giorni fissi e comunque almeno una volta a settimana, quello della biancheria da letto almeno 2 volte al mese, salvo i casi particolari che richiedono una maggiore frequenza. Gli ospiti sono tenuti ad osservare eventuali disposizioni dell'Amministrazione relativi ai turni e agli orari dei suddetti servizi. Per quanto riguarda rammendo e stileria gli ospiti che possono e vogliono devono poter collaborare.

#### ART. 24 - SERVIZIO DI LAVANDERIA

La biancheria personale sporca dovrà essere affidata al personale di servizio che provvederà a consegnarla alla lavanderia. Non è ammesso in alcun caso che gli ospiti provvedano a lavare la biancheria, anche minuta, nei lavandini dei bagni. L'ospite è autorizzato ad affidare la propria biancheria sporca alle lavanderie esterne, naturalmente con spese tutte a proprio carico.

#### ART. 25 - ORARI

La giornata dell'ospite residente nella struttura si articola di norma secondo lo schema seguente:

ore 6,30 - 8,00 alzata  
ore 8,15 - 8,45 colazione  
ore 11,30 - 12,15 pranzo  
ore 17,30 - 18,30 cena  
ore 20,00 - 21,00 riposo notturno

Gli ospiti sono tenuti al rispetto dei suddetti orari, ogni eventuale variazione decisa dall'ospite deve essere comunicata all'infermiere coordinatore e/o agli assistenti di base. Nel rispetto delle norme igieniche di legge non consentito a familiari o amici l'accesso al

refettorio durante la consumazione dei pasti, fatta eccezione dei casi autorizzati dalla Direzione. Eccezionalmente, in considerazione dell'esiguita' degli spazi a disposizione, l'ospite puo' intrattenere a pranzo o a cena, sostenendo il relativo costo, familiari o amici purché richiesti per tempo alla Direzione. E' fatto divieto ai visitatori, salvo specifica autorizzazione, la diretta consegna agli ospiti di alcolici, cibo facilmente avariabile e farmaci. A tutti gli ospiti e' consentito libero accesso ed uscita dalla struttura, il rientro di norma deve avvenire entro le 22. La Direzione non risponde in nessun caso di quanto avviene all'ospite nel tempo trascorso dalla stesso all'esterno della struttura, tranne i casi in cui e' previsto un accompagnamento da parte del personale autorizzato. Agli ospiti e' consentito ricevere visite ed intrattenere rapporti con persone esterne alla struttura nel rispetto di quanto sotto riportato: - negli spazi comunitari della struttura dalle ore 8,00 alle ore 20,30, - nelle stanze di residenza dalle ore 15 alle ore 18.

Gli anziani ospiti potranno entrare ed uscire solo negli orari preventivamente autorizzati, caso per caso, da parte della direzione fermo restando l'obbligo di rispettare l'orario dei pasti. L'ospite assente alla distribuzione dei pasti non ha diritto ad alcuna riduzione della retta e neppure alla conservazione del cibo se non in casi straordinari e a giudizio della Direzione. La porta di ingresso del ricovero si chiude alle ore 22. Chi autorizzato, deve entrare dopo l'ora di chiusura, deve informare la Direzione e l'ora approssimativa del rientro. L'Amministrazione declina ogni responsabilita' per gli eventuali danni posti in essere dall'ospite fuori della Casa di Riposo.

**ART. 26 - INDISPOSIZIONE O MALATTIA DELL'OSPITE**

La Casa di Riposo e' una struttura di natura sociale e non ospedaliera e pertanto rappresenta il luogo di residenza e di vita dell'ospite dove l'intervento sanitario viene garantito, quando necessario, alla singola persona. La responsabilita' della tutela della salute di ogni singolo ospite rimane in capo del proprio medico di famiglia. La struttura assicura tramite l'assistenza infermieristica l'attivita' sanitaria propria di una struttura sociale. Referente dell'attivita' sanitaria svolta nella struttura e' l'infermiere professionale che svolge le mansioni di coordinamento dei servizi di corsia.

Nel caso di indisposizione o di malattia, l'ospite deve informare immediatamente e con prioritaa assoluta la Direzione. Per quanto attiene l'assistenza medica e farmaceutica personale, gli ospiti dovranno rivolgersi all' ASUR MARCHE N. 5 e sopportare direttamente il costo degli eventuali tickets, salvo i casi di cui al precedente art. 13.

Sara' cura dell'Amministrazione comunale provvedere a tutto il personale necessario per la conduzione della casa, alla cura ed all'assistenza degli ospiti.

#### ART. 27 - RICOVERO IN OSPEDALE DELL'OSPITE

Quando l'ospite e' ricoverato in ospedale il personale della Casa di Riposo e l'Amministrazione Comunale vengono esonerati 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. 28 - IMPOSSIBILITA' DEI FAMILIARI E SOSTITUZIONE

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. 28 - TERAPIA OCCUPAZIONALE E COLLABORAZIONE NEL DISBRIGO DELLE PRATICHE GIORNALIERE.

Nella conduzione delle pratiche giornaliere tornera' gradito ed utile che gli Ospiti, nei limiti e compatibilmente con le loro condizioni psicofisiche, collaborino con il personale della Casa nel disbrigo di semplici pratiche giornaliere. A fronte dell'esecuzione di tali attivita' non potranno in alcun modo corrispondere retribuzioni, indennizzi o particolari privilegi in quanto e' evidente il titolo di assoluta volontarieta' che si ripercuote utilmente nella condizione dell'anziano.

#### ART. 29 - RAPPORTI CON I FAMILIARI E FORME DI PARTECIPAZIONE

I familiari degli ospiti residenti sono invitati ad effettuare visite costanti, affinche' non si interrompa la normale continuita' affettiva con il loro parente. I familiari sono tenuti inoltre ad accompagnare il loro parente durante il trasporto presso strutture sanitarie per eventuali ricoveri, controlli, accertamenti, etc.

Fanno eccezione i casi in cui differenti indicazioni si evidenzino chiaramente dalla documentazione relativa all'ospite stesso in possesso della Direzione ed allorché trattasi di ospiti privi di familiari e di risorse per i quali è stato accertato il diritto all'integrazione della retta da parte del Comune di Apiro. E' consentita e favorita ogni forma di partecipazione all'interno della struttura da parte di organizzazioni di volontariato.

#### ART. 30 - INIZIATIVE PRIVATE E PUBBLICHE

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

#### ART. 31 - RAPPORTI TRA GLI OSPITI ED IL PERSONALE

I rapporti tra il personale della Casa di Riposo e gli ospiti dovranno essere improntati al massimo e reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di cordiale e serena collaborazione. E' vietata qualunque diversità di trattamento tra gli ospiti che non sia dovuta a particolari esigenze sanitarie individuali certificate dal medico, e così pure non sono ammesse mancie, 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.

#### ART. 32 - CUSTODIA DEI BENI DEPOSITATI DAGLI OSPITI

La Direzione provvede alla custodia dei beni e delle somme di danaro che le vengono affidate dagli anziani, rilasciando apposita ricevuta. Declina invece ogni responsabilita' in relazione ai beni di cui sopra ove questi restino in possesso degli assistiti stessi. In caso di decesso dell'ospite, i beni in questione verranno restituiti ai parenti; se pero' al momento della morte risultasse esistente un debito dell'assistito nei confronti dell'Amministrazione, questa avra' il diritto di ritenere i beni suddetti a titolo di pegno e di venderli con le formalita' previste dalla legge.

#### ART. 33 - DIREZIONE E PERSONALE DI ASSISTENZA

L'Amministrazione Comunale nomina 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 di carico e lo scarico degli stessi.

#### ART. 34 - COMPITI DEL PERSONALE INSERVIENTE

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 una condizione meramente passiva.
- b) Cura l'igiene personale degli anziani.
- c) Garantisce ed assicura l'assistenza e sorveglianza costante degli ospiti.

- d) Cure la pulizia, riordino e manutenzione di tutti i locali ed attrezzature della Casa di Riposo.
- e) Accudisce ai vari servizi di preparazione e cottura, nonché di somministrazione e distribuzione dei cibi.
- f) Svolge tutte quelle attività 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.

#### ART. 35 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento dovrà essere applicato a tutti i rapporti in corso. Sarà consegnato in copia a ciascun ospite al momento dell'ammissione, insieme con ogni altro foglio contenente avvisi, consigli ed indicazioni e sarà altresì affisso all'interno della Casa di Riposo per la consultazione da parte del personale o di altri eventuali interessati.

G.27/T.1

Fonz. 9