

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

C.C. n.° 36 del 11.05.2005



COMUNE DI CAGLIARI



**REGOLAMENTO**

*Casa di riposo "Vittorio Emanuele II"  
Comunità Alloggio F*

## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **Premessa**

La Casa di Riposo "Vittorio Emanuele II" è una struttura polifunzionale comprendente 4 Comunità alloggio e 2 Case protette.

Il servizio di comunità alloggio è destinato a persone anziane totalmente o parzialmente autosufficienti.

Il servizio di casa protetta è destinato a persone non autosufficienti.

### **Art.1 – Finalità del Servizio**

La Comunità Alloggio "F" è una struttura residenziale che si propone di ospitare persone anziane totalmente o parzialmente autosufficienti che non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare, né possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari, persone singole.

La struttura è destinata ad ospitare un numero massimo di 14 anziani.

### **Art.2 – Destinatari**

La casa di riposo ha lo scopo di offrire ospitalità ed assistenza materiale, morale psicologica e sociale alle persone anziane, di favorire le relazioni umane e gli interessi culturali degli ospiti creando un clima familiare.

I destinatari del servizio sono le persone anziane ultrassessantacinquenni di sesso maschile e femminile, residenti nel Comune di Cagliari, privi di soluzioni di vita alternative e adeguate.

### **Art.3 – Rapporti con la Comunità locale ed i Servizi Territoriali.**

L'attività della struttura dovrà essere attivata, in base alle direttive del Dirigente, in stretta collaborazione con i servizi territoriali, in conformità alle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale e alle delibere di Giunta.

Il Responsabile della struttura dovrà dare comunicazione ai servizi territoriali di tutte le iniziative aperte al pubblico che si svolgono nelle strutture. Analoga comunicazione, previo accordo con l'Assessore e il Dirigente, dovrà essere data all'interno dell'intera collettività attraverso mezzi quali la stampa e l'URP del Comune di Cagliari.

#### **Art.4 – Servizi offerti.**

I servizi e le prestazioni offerte dalla struttura comunale sono:

- a) accoglienza, vitto e alloggio, assistenza e cura per le necessità quotidiane, riferite all'ospite e al suo ambiente personale di vita, compreso il servizio di lavanderia (lavatura e stiratura, rammendo della biancheria personale).  
E' previsto un servizio complementare (pedicure, manicure, estetista e parrucchiere) all'interno della Casa con costi a carico degli ospiti.  
Tutti gli ospiti hanno diritto ad eguale trattamento per il vitto, in base alla tabella dietetica stabilita dall'A.S.L. n. 8 e predisposta settimanalmente da responsabile della struttura e controfirmata da medico di base.  
Eventuali trattamenti particolari richiesti per motivi di salute, devono essere prescritti dal medico di fiducia e registrati nella cartella sanitaria individuale nonché comunicati alla Responsabile del reparto.
- b) assistenza sociale e psicologica, per le diverse necessità dei singoli ospiti per il mantenimento delle relazioni familiari e amicali più significative, per la creazione di opportunità che favoriscano l'instaurarsi di nuove relazioni.
- c) Servizio di ambulatorio medico e infermieristico. Accompagnamento per l'accesso ai servizi sanitari e specialistici e a quelli non compresi nelle prestazioni ordinarie e ambulatoriali nell'ambito del territorio comunale e zone limitrofe. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità nei confronti di coloro che dovessero rifiutare i trattamenti sanitari prescritti dal medico o il ricovero consigliato dallo stesso.
- d) il servizio di trasporto quotidiano di collegamento tra la struttura residenziale e il centro urbano è a disposizione di tutti gli anziani anche per improrogabili bisogni sanitari.
- e) Servizi culturali, ricreativi e di attività motorie , vengono svolti secondo il programma annuale predisposto in collaborazione con la rappresentanza degli ospiti, di cui all'art.14, che terrà presente gli interessi particolari di ciascuno.

#### **Art. 4/A – Organizzazione della casa**

Nella struttura è presente un Servizio amministrativo, di Servizio Sociale professionale, di Segretariato Sociale, ambulatoriale medico ed infermieristico, un servizio di cucina, un servizio per l'igiene personale e della biancheria.

Gli ospiti vengono accolti in camere doppie o singole a seconda delle loro richieste ed esigenze compatibilmente con la disponibilità e l'organizzazione della struttura.

In ogni reparto è garantita la presenza di una Religiosa per la vigilanza e la custodia diurna e notturna (vedi art. 4 della convenzione con la Congregazione Religiosa).

Gli orari della vita comunitaria sono orientati al massimo rispetto delle esigenze personali di ogni ospite e pertanto alla massima libertà possibile, compatibilmente con le esigenze delle attività quotidiane della struttura.

Gli ospiti possono consumare i pasti, di norma, secondo i seguenti orari: colazione dalle h 8 alle h 9; pranzo dalle h 12 alle h 13; cena dalle h 18 alle h 19 e comunque tali orari saranno concordati con il comitato di anziani di cui all'art. 17.

Gli orari dei pasti in casi particolari andranno concordati con i responsabili.

I parenti possono accedere alla struttura durante tutta la giornata nel rispetto della vita comunitaria.

#### **Art. 5 – Personale e coordinamento**

Il personale che opera nella struttura è composto dalle figure professionali e nella misura operatori/utenti, come da disposizioni regionali vigenti.

In particolare operano le seguenti figure professionali:

a) Il Responsabile della struttura risponde direttamente all'Amministrazione, con particolare riferimento a:

- prestazioni professionali degli operatori;
- fornitura quantitativa e qualitativa dei pasti;
- rispetto tabella dietetica;
- rispetto regolamento;
- rispetto contratti d'appalto;
- regolare tenuta dell'archivio, dei registri delle presenze degli anziani e del personale e di ogni registro o documento previsto dalla legge e dai regolamenti;
- mantenimento delle normali condizioni igieniche e di sicurezza della struttura provvedendo alla tempestiva attuazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria.
- Inoltre il Responsabile della Struttura dovrà:
- Raccordarsi con il Servizio Sociale;
- Predispone tutti gli atti preliminari amministrativi inerenti al funzionamento della struttura;
- Segnalare al Comune le eventuali necessità operative;
- Dirigere, controllare e coordinare il personale;

- Curare la distribuzione dei compiti e verificare la congruenza dei risultati e ogni altra incombenza inerente l'attività di tale figura professionale.

b) Il Servizio sociale professionale ha funzioni di:

- informazione e segretariato sociale;
- programmazione degli interventi;
- presa in carico di ogni singolo ospite e predisposizione dei relativi progetti individualizzati;
- collaborazione per l'organizzazione della vita di gruppo e comunitaria;
- promozione e organizzazione delle attività socializzanti interne ed esterne;
- collaborazione con la Direzione e con il personale operante all'interno della struttura.


c) Il Servizio psicologico ha funzioni di:

- fornire il supporto psicologico e individuale e di gruppo agli ospiti;
- collaborare per il buon andamento della vita comunitaria;
- collaborare per la parte di competenza alla predisposizione dei progetti personalizzati;
- fornire supporto psicologico al personale per il buon andamento della struttura;
- tenere rapporti con i servizi specialistici esterni.

d) Il Servizio di animazione ha funzioni di:

- collaborare nella predisposizione dei programmi individualizzati in favore degli anziani, che saranno mirati al potenziamento delle capacità residue della persona e ad agevolare le relazioni tra gli anziani, gli operatori, con i familiari e con le istituzioni sociali.
- programmare e realizzare le attività di tipo motorio (ginnastica di mantenimento), ricreative e socio-culturali, atte a prevenire il disagio dell'età senile.

e) Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari con funzioni :

- prestare assistenza agli anziani nelle cure giornaliere, dell'igiene personale e in tutte le esigenze;
  - assicurare la sorveglianza sia diurna che notturna;
  - alimentare gli anziani;
  - accompagnare gli anziani presso le strutture sanitarie territoriali e non;
  - collaborare con l'animatore nell'attività di animazione;
  - preparare i pasti secondo tabelle dietetiche predisposte dall'A.S.L.
  - garantire il servizio diurno e notturno secondo turnazione, compatibili con le disposizioni di legge.
- 

f) Il Gruppo di Coordinamento è costituito dal Direttore della Casa, dalle assistenti sociali, dalla psicologa, dalle organizzazioni operanti con funzioni professionali (quali attualmente la Superiore della Comunità religiosa, dal Presidente della Cooperativa di assistenza), operanti all'interno della struttura e dal rappresentante del comitato di cui all'art. 17.

Svolge funzioni di programmazione, monitoraggio e coordinamento delle attività della struttura.

Si riunisce ogni volta che se ne ravvisa la necessità.

Predisporre attività ricreative culturali e socializzanti da realizzarsi anche con servizi e realtà esterne.

g) L'Equipe di valutazione delle proposte di inserimento, costituita dall'Assistente Sociale referente dell'Area Anziani, l'Assistente Sociale operante all'interno della struttura, l'Assistente Sociale territoriale, la Psicologa, il Responsabile della struttura.

L'Equipe può essere integrata, a seconda del caso, dal Medico di base o specialistico e da eventuali altre figure professionali che dovessero rendersi necessarie.

## **Art. 6 – Modalità di accesso**

Alla struttura si accede mediante esplicita richiesta dell'interessato o su proposta del Servizio Sociale, qualora l'utente non sia in grado di formulare autonomamente la richiesta.

Ad essa va allegata la seguente documentazione:

autocertificazione sullo stato di Famiglia e residenza;

autocertificazione o copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, nonché dichiarazione personale sull'eventuale possesso di proprietà mobiliari e immobiliari;

fotocopia carta d'identità;

fotocopia codice fiscale;

fotocopia foglio S.A.U.

certificato medico da cui risulti lo stato di salute generale.

In seguito all'accertamento dei requisiti richiesti (residenza da almeno 2 anni e 65 anni di età), si procede all'esame delle richieste e alla predisposizione di un elenco di priorità.

Nel caso le richieste superino il numero dei posti disponibili, vengono presi in considerazione per l'inserimento, i casi che presentano più elementi che concorrono a determinare la gravità della situazione individuale.

I casi di estrema gravità e urgenza saranno valutati dall'equipe di cui all'art.5 del presente regolamento e avranno la precedenza sugli altri casi.

Le proposte pervenute dal Servizio Sociale territoriale vengono esaminate in equipe e nel caso in cui vengano accolte, saranno sottoposte alla convalida da parte del Dirigente.

L'ammissione dovrà essere comunicata formalmente all'utente mediante comunicazione scritta così come la non ammissione.

L'interessato dovrà presentarsi alla Casa entro 15 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione.

#### **Art.7 – Accoglienza degli ospiti**

L'accoglienza degli ospiti avviene di norma nelle ore antimeridiane e nei giorni di apertura degli Uffici della struttura.

All'atto dell'ammissione l'utente dovrà allegare al certificato medico eventuali terapie in atto e documentazione e/o referti clinici strumentali recenti.

Inoltre dovrà sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di accettazione del regolamento, l'impegno a corrispondere la retta dovuta secondo le modalità previste in apposita delibera della G.M., nonché l'impegno al pagamento delle spese sanitarie, funerarie e quelle riguardanti il vestiario (tale dichiarazione può essere resa oltre che dal richiedente, da un familiare del medesimo)

All'ospite viene assegnata la camera, secondo la disponibilità effettiva, tenendo presente i bisogni dello stesso.

La camera assegnata sarà fornita di tutto il mobilio necessario, tuttavia l'ospite potrà personalizzarla con oggetti che non intralcino le attività quotidiane e non creino pericolo per sé e per gli altri.

Inoltre, con l'autorizzazione del responsabile della struttura, si potrà concordare che l'ospite porti con sé piccoli oggetti di arredamento che abbiano per lo stesso un particolare significato affettivo.

L'ospite potrà svolgere qualsiasi attività ricreativa nel tempo libero, in apposite strutture e/o nelle loro camere, compatibilmente con l'organizzazione delle strutture e le regole generali del presente regolamento.

#### **Art.8 – Rette di ospitalità. Contribuzione a carico degli ospiti.**

L'ospite accolto nella struttura deve versare mensilmente, tramite conto corrente postale, la quota di contribuzione alle spese di mantenimento nella misura determinata annualmente dalla Giunta Comunale, misura questa che risulta essere differente a seconda che si tratti di camere doppie o singole.

Le rette vengono corrisposte mensilmente entro i primi 5 gg del mese di competenza.

#### **Art.9 – Cartelle personali degli ospiti**

In base all'art. 12 del Regolamento di cui al D.P.G.R. n.12/89, dovrà essere predisposta una cartella personale per ogni ospite contenente i dati anagrafici, sanitari, amministrativi e sociali. Dovrà, altresì, essere predisposta una cartella sanitaria a cura dell'ambulatorio medico- infermieristico, con i dati riguardanti la situazione sanitaria dell'ospite all'atto dell'ingresso e la registrazione delle terapie individuali ed eventuali modifiche.

Sia la cartella sanitaria che le terapie saranno curati dall'infermiera appositamente incaricata.

La struttura deve assicurare che tutte le informazioni relative all'utente siano opportunamente acquisite, registrate e rese disponibili alle funzioni interne interessate, tenendo conto della normativa sulla privacy.

Ogni cartella deve essere mantenuta costantemente aggiornata a cura del personale incaricato.

#### **Art.10 – Dimissioni**

Le dimissioni dalla Struttura possono avvenire per:

- a) richiesta dell'ospite o dei familiari con il consenso dell'interessato;
- b) su provvedimento del Responsabile, in qualsiasi momento per:
  - comprovata impossibilità della struttura a fornire l'assistenza socio-sanitaria sufficiente in casi di particolare e documentata gravità;
  - accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
  - recidiva nella trasgressione al presente regolamento;
  - assenza ingiustificata superiore ai 15gg.;
  - morosità.

Nel caso di dimissioni volontarie, se l'ospite non dovesse avvisare almeno 15 gg. prima, sarà tenuto a corrispondere una penale pari al 30% della retta, oltre alla retta del mese di competenza.

Si intende moroso l'ospite che non abbia provveduto al pagamento di due rette consecutive, e il suo eventuale allontanamento deve essere preceduto dalla messa in mora e dall'intervento dei servizi sociali per la valutazione del caso e la ricerca di soluzioni.

L'allontanamento, anche temporaneo dell'ospite deve essere comunicato al Responsabile e non comporta alcuna responsabilità da parte dell'Amministrazione. La precedente permanenza nella casa non dà luogo ad alcun diritto di priorità, qualora l'ospite chiedesse di essere riammesso.

#### **Art.11 – Osservanza delle norme di convivenza**

Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente nel pieno rispetto del suo credo religioso e delle sue idee politiche.

La sua libertà d'azione trova il solo limite nella libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per il buon funzionamento della vita comunitaria.

Gli ospiti devono tenere un comportamento corretto nei confronti degli altri ospiti e del personale che opera all'interno della struttura. Devono, inoltre, rispettare gli orari che regolano la vita comunitaria secondo quanto stabilito al precedente art.4.

Qualora la condotta dell'ospite non si uniformi alle regole della convivenza, l'Amministrazione adotterà, caso per caso, gli opportuni provvedimenti in merito.

E' obbligatorio il rispetto degli altri ospiti ponendo attenzione a non far rumore e a non parlare ad alta voce durante le ore di riposo.

E' vietato portare in camera e negli altri locali comuni bevande alcoliche e oggetti che costituiscano pericolo, ingombro o disturbo.

E' vietato fumare all'interno della struttura.

In particolare è assolutamente proibito usare all'interno delle camere apparecchi o strumenti (sia a gas che elettrici) per il riscaldamento, per cucinare o per stirare.

#### **Art.12 – Rapporti con il personale**

E' vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti, non è ammesso dare mance, compensi o regali in genere al personale che opera nella struttura né da parte degli ospiti né da parte dei loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti i servizi e il personale addetto devono essere presentati direttamente al responsabile.

#### **Art.13 – Custodia valori**

All'interno della struttura è attivato un servizio di custodia valori, usufruibile su richiesta.

La Direzione non è responsabile dei valori conservati nelle camere e declina ogni responsabilità in caso di ammanchi subiti dagli ospiti.

#### **Art.14- Valori degli ospiti**

In caso di decesso di un ospite, deve essere redatto su appositi moduli, un verbale nel quale siano elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto.

Copia del verbale deve essere sottoscritta dal Dirigente del servizio.

