

COMUNE DI URBANIA

ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA CASA DI RIPOSO

ART . 1

FINALITA'DELLA CASA DI RIPOSO

La casa di Riposo "Casa Serena Piccini Naretti" è un presidio socio-assistenziale di carattere residenziale rivolto ad anziani residenti e non residenti nel Comune di Urbania in condizioni prevalentemente di autosufficienza. La struttura potrà ospitare anche anziani in condizioni di " non autosufficienza lieve"(fisica, psichica, socio relazionale) dove non sia prevalente l'intervento sanitario o non sia possibile l'accoglienza in altre strutture più idonee. Fermo restando che la presenza di soggetti con problemi psichiatrici non dovrà superare la percentuale del 10% del totale degli ospiti.

ART . 2

ORGANIZZAZIONE

a) Casa di Riposo: ha una capacità ricettiva di n . 31 ospiti, con prospettive di ampliamento . Essa è organizzata in modo da poter garantire agli ospiti la necessaria assistenza, evitando comunque ogni forma di disadattamento e 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. Pertanto l'orientamento sarà quello di evitare l'isolamento degli assistiti proponendo loro una vita di relazione, sia interna che esterna.

b) Centro Diurno: nella stessa struttura contemporaneamente potranno essere attivati servizi alternativi, che permettano all'anziano di rimanere nel proprio ambiente abitativo, quali: centro diurno e servizio pasti a prezzi convenzionati per anziani in condizioni di indigenza e necessari di vita di relazione.

ART. 2 BIS, SOGGIORNI TEMPORANEI DI BREVI PERIODI

Presso la casa di riposo Piccini-Naretti, in caso di disponibilità di posti letto, viene consentito il soggiorno in favore di soggetti che manifestino l'esigenza di essere accolti per brevi periodi per esigenze di carattere temporaneo. L'ammissione di tali ospiti seguirà le modalità e le procedure ordinarie già previste nel presente regolamento , come pure verranno applicate le tariffe in vigore.

Al termine del soggiorno l'ospite sarà tenuto a corrispondere una quota una tantum a titolo di rimborso spese per la sistemazione e pulizia degli spazi occupati temporaneamente (Stanza, posto letto, armadi e comodini). Il rimborso spese viene quantificato forfetariamente in Euro 50,00

ART . 3

ATTIVITA' DELLA CASA DI RIPOSO

La Casa di Riposo in particolare tende:

- all'assistenza quotidiana con soddisfacimento delle esigenze di vita;
- a sostituire o integrare l'azione della famiglia e del contesto di appartenenza;
- a favorire il recupero della persona impedendone il degrado psico - fisico;
- a permettere una vita di relazione ed una maggiore socializzazione;
- a rimuovere ogni ostacolo al fine di promuovere ove possibile il rientro, anche temporaneo, nella famiglia di origine.

ART . 4

MODALITA' DI AMMISSIONE

La domanda per l'ammissione, sottoscritta dall'interessato ,va indirizzata al Sindaco del Comune di Urbania, che successivamente la passa al responsabile della struttura per l'espletamento dell'istruttoria. La domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- a) relazione del medico curante, attestante lo stato di salute e l'assenza di cause che possano essere di impedimento alla vita di collettività;
- b) certificato di residenza e di composizione del nucleo familiare, rilasciato dall'ufficio anagrafe del Comune di residenza;
- c) documentazione da cui risultino la situazione economica della persona, le pensioni o i redditi percepiti;
- d) obbligazione al versamento della retta convenuta da parte dell'assistito con la firma di un garante accettato dall'Amministrazione.
- e) dichiarazione della famiglia sui motivi dell'immissione del familiare alla Casa di Riposo.

ART . 5

PROCEDURA PER L'AMMISSIONE

Il responsabile della struttura inizia l'istruttoria che consta:

- a) colloquio del responsabile congiuntamente all'assistente sociale con la famiglia per valutare le motivazioni sociali ed ambientali che portano alla decisione di ricovero;
- b) colloquio degli stessi, con l'assistito per valutare l'effettiva volontà del richiedente;
- c) visita degli stessi nel luogo di residenza, dove è possibile, per cercare di ricreare un ambiente familiare all'ospite;
- d) visita da parte del medico del distretto oppure dal nucleo di valutazione distrettuale della USL.

Dopo aver esaminato ogni singolo aspetto, il responsabile e l'assistente sociale, dovranno formalizzare un giudizio positivo o negativo sull'inserimento o meno dell'anziano nella struttura.

Tale parere redatto per iscritto dovrà figurare sulla proposta di ammissione.

ART . 6

ACCETTAZIONE DOMANDA E PROGETTO PERSONALE

L'accettazione della richiesta di inserimento alla casa di riposo viene deliberata e/o determinata dal competente Organo Comunale, su proposta del responsabile, sentito il parere del Comitato di Gestione. All'atto dell'ingresso il responsabile e l'assistente

sociale dovranno elaborare un PROGETTO personale per l'anziano in cui si valuteranno le necessità sanitarie e sociali. Successivamente il progetto sarà inviato al Comitato di Gestione e alla Giunta Municipale. Per ogni anziano sarà predisposta una cartella personale, completa di ogni dato anagrafico, sanitario, familiare, economico dell'assistito, nella quale saranno inseriti anche la domanda di ammissione e tutti gli altri documenti dell'interessato. Il grado di autosufficienza verrà verificato periodicamente in collaborazione con il medico del distretto o l'U.V. del Distretto.

ART . 7

ORDINE DI PRECEDENZA NELL'AMMISSIONE

Hanno precedenza nell'ammissione i residenti nel Comune di Urbania da almeno un anno e tra essi i più bisognosi di assistenza sociale ed in condizioni di disagio. A parità di condizioni verrà considerato l'ordine cronologico delle domande.

ART . 8

DIMISSIONI DALLA CASA DI RIPOSO

Gli ospiti saranno dimessi dalla Casa di Riposo:

- a) per loro richiesta;
- b) a richiesta dei parenti, sempre con il consenso dell'interessato;
- c) per documentata incompatibilità nella vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- d) per protratto mancato e ingiustificato pagamento della retta.

Per i punti "c" e "d" dovrà essere sentito il parere del Comitato di gestione.

ART . 9

ANZIANI PRIVI DI ASSISTENZA

Il Comune interviene finanziariamente alla parziale o totale copertura della retta nel caso in cui l'anziano, residente nel territorio comunale, bisognoso di assistenza continua, non abbia la possibilità di pagare la retta della Casa di Riposo e non abbia parenti tenuti agli alimenti in condizioni economiche tali da non permettere l'intervento. Nel caso l'anziano non sia residente nel Comune di Urbania, sarà il comune di appartenenza a intervenire finanziariamente.

ART . 10

DETERMINAZIONE DELLE RETTE

Le rette di ammissione alla Casa di Riposo sono determinate dai competenti organi comunali sentito il parere del Comitato di Gestione.

ART . 11

PAGAMENTO DELLE RETTE

Il pagamento delle rette dovrà essere effettuato entro il primo giorno di ogni mese. Il giorno precedente all'inserimento l'ospite, o chi per esso, dovrà provvedere al

pagamento dei giorni di presenza nel mese corrente. In caso di dimissioni nel corso del mese verrà rimborsato all'ospite o a chi di diritto l'importo della retta dal giorno successivo alla dimissione a fine mese. In caso di decesso nel corso del mese il rateo di retta non consumato dovrà essere riconsegnato agli eredi legittimi. Nel caso di assenza nel corso del mese per brevi rientri in famiglia o altro motivo, la retta verrà conteggiata per l'intero nei primi tre giorni e ridotta al 50% per il successivo periodo. Di questi benefici usufruiranno soltanto gli ospiti che pagano la retta per intero. Tale contabilità sarà tenuta dal responsabile della struttura che sovrintenderà all'applicazione di quanto sopra. **Esclusivamente ai fini della determinazione delle rette si considera come residente l'utente che, al momento della presentazione della domanda di ammissione, risulta residente nel Comune di Urbania da almeno due anni; mentre, sempre ai fini della Determinazione della retta, risulta utente non residente colui che al momento della domanda non risiede nel Comune di Urbania da almeno due anni, e tale condizione di non residente sussiste per tutta la durata della permanenza dell'ospite in struttura.**

ART . 12

DELEGA PER PAGAMENTO DELLE RETTE

Tutti gli ospiti con retta o parte di essa a carico del bilancio comunale devono rilasciare all'atto dell'ingresso delega irrevocabile al Comune per la riscossione dei ratei di pensione per tutta la durata del ricovero. Gli stessi sono tenuti ad affidare la gestione dei beni di proprietà e la riscossione di eventuali canoni, censi e rendite al Comune stesso, a garanzia e copertura della retta di ricovero o parte di essa. Sono ugualmente tenuti al rilascio della delega al Comune, per la riscossione di proventi da rendite o da pensioni, gli ospiti che, pur essendo in grado di fronteggiare la spesa, non abbiano un garante riconosciuto dall'Amministrazione che si obblighi in ogni caso al pagamento delle rette.

ART . 13

FONDO ECONOMALE DI SOLIDARIETA'

Viene costituito un "fondo economale di solidarietà" gestito in prima istanza dall'ufficio economato ed in seconda istanza dal responsabile della struttura, per piccole spese attinenti la convivenza, in particolare per le attività di animazione e culturali, per spese urgenti, per il vestiario degli ospiti che non hanno la possibilità economica e sono a carico parziale o totale del bilancio comunale. Agli ospiti in grado di gestire autonomamente la propria persona, può essere assegnata mensilmente una quota di denaro per le piccole spese personali e per un adeguato grado di autonomia, stabilita volta per volta dal responsabile della struttura e prelevata dal fondo economale di solidarietà, fino ad un massimo del 10% della retta. Ogni cittadino avrà la possibilità di versare in detto conto contribuzioni e regalie economiche per gli anziani della Casa di Riposo.

ART . 14

NORME DI CONVIVENZA

Ogni ospite è libero di esprimere la propria personalità e condurre all'interno della Casa

di Riposo il tipo di assistenza a lui più confacente, secondo gli usi e le abitudini acquisiti da ognuno , sempre che si svolgano nei limiti, nel rispetto e nelle esigenze degli altri conviventi. L'arredo e gli oggetti da portare nella Casa di Riposo sono decisi in collaborazione con il responsabile. Sono comunque vietati armi o oggetti che possono ledere alla sicurezza personale degli altri ospiti.

ART . 15

ALLOGGIO

Il responsabile della struttura, al momento dell'ingresso dell'anziano, sulla base della disponibilità e delle caratteristiche dell'ospite e del progetto personale redatto in collaborazione con l'assistente sociale, procederà all'inserimento nella stanza, alla consegna delle chiavi e alla sistemazione degli effetti personali.

ART . 16

USO DEGLI SPAZI COMUNI

Tutti gli ospiti hanno uguale diritto a usufruire di tutti gli spazi comuni della casa.

ART . 17

SERVIZI TERZIARI

Agli ospiti viene assicurato un adeguato servizio di guardaroba, barbiere, pedicure.

ART . 18

CORREDO PERSONALE

L'arredo della camera di ogni singolo ospite sarà deciso in collaborazione fra l'ospite, la famiglia e il responsabile della struttura . Il principio è di creare un ambiente familiare e confortevole per ogni anziano. Tutto quello che è di proprietà dell'anziano resterà di sua proprietà e al decesso potrà passare al fondo beni comunali, salvo diversa decisione dell'anziano o della famiglia. Il ricavato di donazioni dovrà, in ogni caso, andare al miglioramento della struttura stessa.

ART . 19

RESPONSABILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale o il responsabile della casa, non sono tenuti alla custodia, e pertanto non rispondono per nessun titolo, di eventuali smarrimenti o danni alle cose.

ART . 20

CUSTODIA DEI VALORI

Qualora l'ospite voglia affidare la custodia di somme di denaro, valori o preziosi, egli

potrà depositarli presso l'Ufficio Econmato del Comune in busta chiusa sigillata, ricevendone prova di deposito. In caso di morte dell'ospite, le cose e i valori depositati e quant'altro rinvenuto, potranno essere ritirati dai legittimi eredi.

ART . 21

ORARI DEI SERVIZI

Gli orari dei vari servizi vengono fissati dal responsabile della struttura, sentito anche il Comitato di Gestione .

ART .22

CONSUMAZIONE DEI PASTI

I pasti vengono normalmente consumati nell'apposita sala da pranzo. In casi particolari di necessità il pasto potrà essere servito nella stanza dell'utente.

ART . 23

REGIME DIETETICO

La cucina è adeguata alle esigenze dell'anziano. Per gli ospiti che abbisognino di diete particolari per motivi di salute, si provvede su indicazione del medico, alla somministrazione di apposita dieta.

ART . 24

RISPETTO DEGLI ORARI DA PARTE DEGLI OSPITI

Gli ospiti autosufficienti sono liberi di entrare e uscire dalla casa di riposo quando lo desiderano, salvo il rispetto dell'orario dei pasti. Per i rientri serali potranno essere concesse deroghe, su richiesta, sempre nel rispetto delle regole di convivenza. Gli anziani non in condizione di deambulare autonomamente possono uscire dalla struttura previa programmazione oppure mediante l'accompagnamento di familiari.

ART . 25

SOSTEGNO SPIRITUALE

All'interno della struttura è situata una cappella dove ogni settimana viene celebrata la S . Messa.

L'Assistente Religioso, che farà parte del Comitato di Gestione, viene nominato dalla Parrocchia. tra l'Assistente e il responsabile della Casa di Riposo dovrà esserci una collaborazione reciproca.

Ogni ospite è libero di esercitare la propria fede nel rispetto della vita di comunità.

ART . 26

ASSENZE TEMPORANEE

Se l'ospite desidera assentarsi dalla Casa di Riposo per periodi superiori ad un giorno deve comunicarlo preventivamente al responsabile della struttura, che l'autorizza, in seguito a contatti con i famigliari. Fermo restando che anche le assenze di qualche ora da parte degli utenti devono essere preventivamente comunicate al responsabile.

ART . 27

VISITE DI PARENTI E AMICI

Sono consentite durante le ore di attività collettive e libere, sono invece disciplinate da regolamento durante la cura della persona ed altre mansioni. Sarà il responsabile a impartire precise regole. Gli ospiti sono tenuti ad indicare, fin dal momento dell'ammissione, il nominativo e l'indirizzo di un parente o conoscente cui far riferimento per qualsiasi esigenza.

ART . 28

ATTIVITA' DELLA COMUNITA'

L'orientamento prevalente è quello di ricercare per l'anziano all'interno della struttura un ambiente che si avvicini il più possibile a quello familiare. Così come nella famiglia, potrà a richiesta, essere coinvolto nelle attività della comunità che non siano pericolose per la propria persona, quali: giardinaggio, pulizia, piccoli lavori di arredo e altro. Potranno essere organizzate:uscite con autobus, feste, ecc. Tali attività verranno programmate dal responsabile della struttura che potrà avvalersi per metterle in pratica di: animatori obiettori, singoli cittadini, associazioni di volontariato, ed altre.

ART . 29

COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE E COMPETENZE

L'Amministrazione comunale è affiancata nella gestione della Casa di Riposo da un Comitato di Gestione in qualità di organo consultivo di controllo sulla funzionalità della stessa struttura. Esso è costituito da:

tre esponenti di maggioranza eletti dal Consiglio Comunale

due esponenti di minoranza eletti dal Consiglio Comunale

due rappresentanti delle famiglie designato dalle famiglie stesse (uno per la casa di Riposo , uno per la residenza protetta)

un rappresentanti degli ospiti designato dagli utenti della struttura

un assistente spirituale, nominato dalla parrocchia

un assistente sociale del comune

un responsabile della struttura

Sarà compito del comitato eleggere un presidente, un vice-presidente, e un segretario verbalizzante, designati tra i componenti, fermo restando che alle cariche di presidente e vice-presidente del comitato non potranno essere nominati operatori del Comune. Il comitato potrà invitare alle riunioni operatori della struttura, esperti nel settore, rappresentanti di associazioni di volontariato.

Le sue funzioni sono prevalentemente le seguenti:

Esprimere per propria iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione pareri sull'attività generale della Comunità, sui programmi del responsabile e su ogni aspetto che riguarda la gestione della struttura, propone iniziative o modifiche, esprime parere sulle proposte

di ammissione e dimissioni degli ospiti, elabora le varie componenti per una migliore funzionalità ed una collaborazione reciproca.

2) Di dare atto che la formale costituzione e riformulazione del Comitato di gestione sarà effettuata dalla Giunta Municipale sulla base delle designazioni che perverranno ai sensi dello stesso regolamento comunale;

ART . 30

SUBORDINAZIONE DEGLI ADDETTI AI SERVIZI

Agli operatori della struttura spetta l'obbligo di ottemperare alle disposizioni emanate dal responsabile e di segnalare particolari necessità nel settore. Gli operatori che, a vario titolo, prestano servizio all'interno della struttura, hanno l'obbligo di collaborare vicendevolmente al buon funzionamento della Casa di Riposo. Essi rispondono al responsabile della struttura, il quale, si occuperà di organizzare tutta la vita di comunità. I collegamenti con la sede centrale Amministrativa del Comune per l'espletamento delle procedure burocratiche ed altro saranno tenuti dal responsabile della Casa di Riposo.

1. di adottare con successivo Atto di Giunta Municipale l' integrazione al regolamento per la gestione della Casa di Riposo secondo la disciplina approvata con il presente atto.

