

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E L'ACCOGLIMENTO DEGLI  
OSPITI DELLA CASA DI RIPOSO "V. SARCINELLI"  
DI CERVIGNANO DEL FRIULI**



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 03/03/2017

## **ART. 1 FINALITÀ' DELLA STRUTTURA**

1. La Casa di Riposo "Valentino Sarcinelli" di Cervignano del Friuli è finalizzata all'accoglimento di persone adulte in difficoltà, inabili e anziani, in condizioni di autosufficienza (anche parziale) e non autosufficienza.

2. La Casa di Riposo è un'unità organizzativa autonoma del Comune di Cervignano del Friuli e pertanto è amministrata dal Comune stesso attraverso i suoi organi istituzionali.

## **ART. 2 – SERVIZI E PRESTAZIONI EROGATE**

1. Le prestazioni erogate nella struttura sono le seguenti:

- \* prestazioni di tipo alberghiero: pulizia dei locali, vitto, lavanderia;
- \* prestazioni di tipo assistenziale: cura ed igiene della persona, aiuto nell'alzata dal letto, aiuto nella vestizione, riordino del letto, aiuto nella somministrazione dei pasti;
- \* prestazioni di socializzazione e di animazione all'interno e all'esterno della struttura;
- \* prestazioni di tipo infermieristico, sanitario e riabilitativo;
- \* prestazioni di pedicure.

2. Gli standard delle prestazioni sono indicati nella Carta dei servizi.

3. Le uscite esterne vengono effettuate con gli ospiti che presentano condizioni di salute tali da consentirne il trasporto, di volta in volta accertate dal personale sanitario.

Viene inoltre garantita l'assistenza spirituale e religiosa.

## **ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

1. La domanda di ammissione, in carta libera, va redatta secondo il modello predisposto dalla struttura scaricabile dal sito internet del Comune di Cervignano del Friuli – Servizio Casa di Riposo ([www.cervignanodelfriuli.net](http://www.cervignanodelfriuli.net)) o disponibile presso gli uffici amministrativi e presentata alla Casa di Riposo "V. Sarcinelli" o all'Ufficio Protocollo del Comune.

L'istanza deve essere firmata dall'interessato o, nei casi di impossibilità fisica o psichica dello stesso a firmare, da un parente o da un amministratore di sostegno o curatore o tutore ed in ultima analisi dal Sindaco del Comune presso il quale ha la Residenza.

2. Ad essa va allegata la seguente documentazione:

- certificato medico sul modello predisposto;
- informativa sul cambio di residenza;
- altri documenti indicati nell'elenco presentato al momento dell'accoglimento.
- relazione redatta dal servizio sociale del Comune di provenienza e presa visione art. 6 commi 11 e 12 del presente Regolamento;

## **ART. 4 – ISTRUTTORIA e LISTA D'ATTESA**

1. La domanda di ammissione è soggetta ad istruttoria da parte dell'Ufficio amministrativo della Struttura e dell'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di provenienza, ognuno per la parte di propria competenza.

2. Dopo la conclusione dell'esame istruttorio, le domande complete saranno inserite nella graduatoria di riferimento secondo l'ordine cronologico di arrivo, attestato dal protocollo generale.

3. Di norma ed in relazione alle effettive necessità, è prevista, ad opera del personale della Struttura, una visita al domicilio, ovvero altro presidio presso cui il Richiedente risulti essere ricoverato, al fine di valutare la compatibilità della struttura in relazione alle condizioni socio-sanitarie riscontrate, vale a dire la capacità di presa in carico con le risorse umane e strumentali a disposizione. In merito alla compatibilità decide il Referente amministrativo della Struttura nominato dal Responsabile del Servizio sentito il parere dell'équipe multidisciplinare composta dallo stesso Referente della

Struttura e dai coordinatori socio-assistenziali e sanitari (eventualmente integrata da altri componenti con competenze specifiche in ambito sanitario o altro).

4. L'ammissione degli ospiti avverrà con determina del Responsabile del Servizio del Comune di Cervignano del Friuli, dopo l'esame istruttorio della domanda corredata da tutta la documentazione.

5. Le richieste incomplete rispetto ai documenti prevista all'art. 3 comma 1 e 2 non saranno esaminate fino a quando i richiedenti non avranno provveduto all'integrazione. In caso di mancanza di riscontro della richiesta di integrazione nei 30 gg. successivi la domanda verrà archiviata.

6. La priorità negli accoglimenti viene data in primo luogo ai casi segnalati dal Servizio Sociale che risultavano residenti nel Comune di Cervignano del Friuli prima dell'accoglimento in una Casa di riposo. Deve trattarsi di situazioni di estrema gravità segnalate con relazione dell'Assistente sociale che segue il caso (con assunzione del relativo onere economico da parte del Legale rappresentante e/o funzionario incaricato) ed autorizzati dal Sindaco. In secondo luogo ai richiedenti inseriti nella graduatoria di coloro che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti nel Comune di Cervignano del Friuli. In terzo luogo si procederà scorrendo la graduatoria di coloro che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo, risultavano residenti nei Comuni dell'Ambito Distrettuale di Cervignano del Friuli. Infine, si procederà con la graduatoria di coloro che risultavano residenti in altri Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia o fuori Regione prima dell'ingresso in una Casa di Riposo.

7. Nell'occupazione del posto si terrà conto del sesso degli altri occupanti la camera in cui il posto si è reso disponibile. L'assegnazione del posto letto sarà disposta dal Coordinatore socio-assistenziale della Struttura, il quale potrà procedere a successivi spostamenti motivati anche per questioni di ordine sanitario/organizzativo.

7. Al momento dell'ammissione verrà sottoscritto il contratto di servizio predisposto dagli uffici amministrativi della Struttura.

## **ART. 5 – ACCOGLIMENTO DEGLI OSPITI**

1. L'accoglimento degli ospiti è sempre subordinato alla valutazione effettuata dall'Unità di Valutazione Distrettuale (UVD).

2. Gli uffici provvederanno all'offerta del posto resosi disponibile, secondo le seguenti disposizioni:

- Il richiedente (o familiare) dovrà essere contattato al recapito telefonico indicato allo scopo nella domanda di ingresso;
- Il richiedente (o familiare) è tenuto a confermare l'accettazione del posto immediatamente, all'atto della telefonata, per consentire alla Struttura la copertura del posto resosi disponibile nel più breve tempo possibile al fine di evitare minori entrate per l'Ente;
- Nel caso in cui il richiedente (o familiare), all'offerta del posto, risponda negativamente, manterrà il suo posto nella lista d'attesa senza dover ripresentare nuova istanza di accoglimento;
- La retta verrà applicata a partire dal giorno della conferma telefonica. L'ingresso effettivo in struttura dovrà avvenire entro il trentesimo giorno dalla conferma. La retta applicata durante il periodo di conservazione del posto sarà pari al 70% della retta lorda (senza diritto di riconoscimento al contributo regionale di cui alla L.R. 10/97) per i primi 15 giorni e per i successivi 15 giorni verrà applicata la retta lorda intera (senza diritto di riconoscimento al contributo regionale di cui alla L.R. 10/97).

2. L'accoglimento degli ospiti avverrà entro le ore 11.00 nei giorni di apertura dell'Ufficio della Struttura e dovrà essere sempre concordato anticipatamente con il Coordinatore socio-assistenziale.

3. Al momento dell'ingresso l'ospite proveniente da altro Comune avrà facoltà di scegliere un medico di fiducia fra quelli operanti nel Comune di Cervignano del Friuli, tenendo presente che un riferimento medico sul territorio favorisce i rapporti gestionali fra Struttura e Medico di base.

4. Per ogni ospite verranno istituite due cartelle personali:

- a. una recante le notizie amministrative e socio-assistenziali essenziali alla procedura dell'accoglimento, alla permanenza in comunità e alla cessazione del servizio;
- b. una contenente le notizie di carattere sanitario, che sarà tenuta e custodita a cura del personale infermieristico.

## **ART. 6 – RETTE DI OSPITALITA'**

1. L'ammontare della retta giornaliera di ospitalità viene determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

2. La retta è diversificata a seconda del grado di autosufficienza e del Comune di residenza (prima dell'ingresso in Struttura), secondo le seguenti tipologie:

- \* retta per autosufficienti
- \* retta per semi autosufficienti
- \* retta per non autosufficienti
- \* retta per il centro diurno (con suddivisione per fascia oraria e consumazione pasto)
- \* supplemento giornaliero per camera singola

3. In caso di assenza è previsto:

- \* Per le assenze programmate e per la conservazione del posto, fino ad un massimo di 30 giorni, la retta viene determinata nella misura del 70% della retta lorda di riferimento di ogni singolo ospite fino ad un massimo di 15 gg, oltre i quali la retta diventa piena.
- \* Per le assenze dovute ai ricoveri ospedalieri la retta lorda è pari al 70% della retta di riferimento di ogni singolo ospite, per tutta la durata dell'assenza.

4. Le assenze si calcolano dal primo giorno in cui l'ospite si allontana dalla struttura e sino al giorno di rientro inclusi.

5. Nel caso di trasferimento volontario presso altra Struttura Residenziale per Anziani, le dimissioni verranno effettuate entro le ore 11.00 senza addebito della retta giornaliera. Nel caso di dimissioni volontarie oltre l'orario sopraindicato, la retta giornaliera verrà addebitata al lordo del contributo regionale di cui alla L.R. 10/97.

6. La condizione di autosufficienza e di non autosufficienza, viene attestata dalla scheda di valutazione multidimensionale compilata in UVD.

7. L'applicazione della retta per Ospiti semi autosufficienti viene valutata dal responsabile della struttura su proposta dell'équipe multidisciplinare della struttura, sentito anche il medico di base, in riferimento ai carichi assistenziali necessari.

8. Le rette vengono computate a giorni interi e vanno corrisposte entro il giorno 20 del mese successivo a quello di competenza.

8. Per quanto riguarda il pagamento delle rette da parte di altra Pubblica Amministrazione, la corresponsione avviene al ricevimento della relativa contabilità.

9. La retta a carico degli ospiti dichiarati non autosufficienti dall'Unità di Valutazione Distrettuale del Distretto competente viene decurtata del contributo di cui all'art. 13 L. R. 10/1997, come modificato dalla L.R. 13/2002. Il contributo si compone di una quota fissa, per la quale non è necessario presentare alcuna domanda, nonché di una quota variabile in base alla situazione economica del richiedente, per la quale è necessario presentare una richiesta corredata dalla documentazione attestante la situazione reddituale del nucleo familiare nel quale il richiedente è inserito, secondo la normativa nel tempo vigente.

Per le giornate di assenza dovute a ricovero ospedaliero, il contributo (parte fissa e variabile) viene mantenuto invariato per i primi 15 giorni; dal 16° giorno il contributo viene determinato al 70% della quota spettante.

Per quanto riguarda le giornate di ricovero ospedaliero successive ai 15 giorni, la retta netta verrà mantenuta invariata pur in presenza di un contributo decurtato del 30% (Delibera Giunta Regionale n. 1282 del 30.06.2010).

10. In caso di mancato pagamento il Comune di Cervignano attiverà il procedimento di recupero coattivo delle somme dovute, ed in caso di ritardato pagamento verranno applicati gli interessi di mora.

11. Nel caso l'ospite e/o i familiari che hanno sottoscritto l'impegno non corrisponda/no le rette dovute per più di 2 mesi consecutivi, l'amministrazione della Casa di Riposo attiverà la rivalsa nei confronti del Comune che ai sensi dell'art. 4 comma 5 della

L.R. 6/2006, è obbligato a garantirne l'assistenza, vale a dire l'ultimo Comune nel quale l'ospite aveva la residenza prima di essere accolto in una struttura residenziale.

12. la presa visione del comma precedente, sottoscritta dal Sindaco del Comune summenzionato, deve essere allegata al testo della relazione sociale redatta ai fini dell'accoglimento dall'Assistente sociale competente per il caso.

## **ART. 7 – CONSERVAZIONE DEL POSTO**

1. L'Ospite potrà programmare periodi di assenza dalla struttura per vacanza per un massimo di 30 giorni consecutivi, dandone comunicazione all'ambulatorio infermieristico e agli operatori del nucleo di appartenenza. Durante il periodo di vacanza, verrà applicata la retta ridotta del 30% per i primi 15 giorni e successivamente verrà applicata la retta lorda intera (tra il quindicesimo e il trentesimo giorno di assenza per vacanza non è previsto il contributo per abbattimento retta di cui alla L.R. 10/97). Salvo casi particolari, qualora l'assenza si prolunghi oltre tale termine, l'ospite verrà considerato dimissionario e per la sua riammissione dovrà seguirsi la procedura di cui agli artt. 3 e seguenti;

2. L'Ospite è libero di uscire dalla Struttura quando lo desidera, previa comunicazione al nucleo di appartenenza ed all'ambulatorio infermieristico. Compatibilmente con le condizioni di salute, gli Ospiti possono uscire durante il giorno, concordando eventuali assenze ai pasti e rientri serali oltre l'orario di chiusura del cancello.

3. In caso di allontanamento dalla struttura senza preavviso, non dovuto a ricovero ospedaliero, l'ospite verrà ritenuto presente e gli sarà addebitata la retta corrispondente ad una giornata di presenza sino alla regolarizzazione della sua posizione.

## **ART. 8 – SPESE SANITARIE E TRASPORTI**

1. Le spese relative ai farmaci, ai tickets per analisi e visite specialistiche sono comprese nel costo giornaliero della retta. A tal scopo, le prestazioni sanitarie devono essere prescritte dal medico di base dell'ospite.

2. Per tutta la durata della Convenzione in atto con la Croce Verde "Basso Friuli" le spese di trasporto presso presidi sanitari e ospedali della zona dalle ore 8:00 alle ore 20:00 dei giorni feriali sono a carico dell'Amministrazione.

3. Qualora tale convenzione venisse meno ovvero in caso di trasporto presso presidi non compresi in detta convenzione o in fasce orarie non comprese nella medesima (vale a dire prima delle ore 8:00 e dopo le ore 20:00 o nei giorni festivi) le relative spese saranno poste a carico degli ospiti.

## **ART. 9 – DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla Struttura possono avvenire per:

- 1) volontà dell'ospite o dei familiari;
- 2) comprovata impossibilità della struttura a fornire l'assistenza socio-sanitaria sufficiente in casi di particolare e documentata gravità;
- 3) comportamento gravemente in contrasto con le norme di convivenza, ovvero comportamento che rechi pregiudizio o grave disturbo agli altri ospiti ed alla comunità, ovvero comportamento che ravvisi gli estremi di un reato contro l'incolumità della persona o contro i beni di proprietà degli altri ospiti o della Struttura, tenuto dall'ospite o dai suoi familiari.

2. Le dimissioni per volontà della Struttura di cui ai punti 2) e 3) sono proposte dall'équipe multidisciplinare di cui all'art. 4 del presente Regolamento e disposte dal Sindaco.

3. Le dimissioni volontarie dell'ospite devono essere precedute da preavviso di almeno 15 (quindici) giorni (che decorreranno dalla data di presentazione della richiesta di dimissioni al protocollo). In caso di dimissioni per le quali non sia stato rispettato tale preavviso saranno conteggiati 15 (quindici) giorni di retta intera (senza diritto al contributo

regionale di cui alla L.R. 10/97) dalla data di presentazione al protocollo della richiesta di dimissioni o dalla data di allontanamento dalla struttura.

## **ART. 10 –NORME DI CONVIVENZA E COMPORTAMENTO PER GLI OSPITI E PER I VISITATORI**

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

2. 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.

3. Gli ospiti devono tenere un comportamento corretto nei confronti degli altri ospiti, del personale e delle persone in visita.

4. Qualora la condotta degli ospiti non si uniformi alle regole della convivenza, la Struttura adatterà, caso per caso, gli opportuni provvedimenti in merito.

5. La Struttura favorisce i rapporti con l'ambiente di provenienza e con i visitatori esterni (amici, parenti, ecc.). Al fine di non arrecare disturbo agli altri ospiti, non sono ammesse visite in alcune fasce orarie (durante le igiene personali, durante la consumazione del pasto, durante il riposo pomeridiano e serale). A tal fine la Direzione stabilisce degli orari di visita che vengono affissi in luoghi facilmente accessibili della struttura. Su valutazione dell'èquipe multidisciplinare possono essere concesse delle deroghe a tali orari, motivate da esigenze socio-assistenziali.

6. I visitatori devono osservare un comportamento consono all'ambiente e non devono in alcun modo turbare la tranquillità degli ospiti e degli operatori. Devono astenersi da ogni azione che possa arrecare pregiudizio al funzionamento della Struttura .

7. Al fine di non compromettere lo stato di salute dell'ospite, è severamente vietato portare in Struttura cibo (qualsiasi tipo di alimento e bevanda) e medicinali non prescritti dal medico curante, che non siano stati espressamente autorizzati dal personale infermieristico. E' altresì vietato portare dentro le camere e negli altri locali comuni oggetti che costituiscono pericolo, ingombro o disturbo. In particolare, è assolutamente proibito portare all'interno della Struttura apparecchi o strumenti per il riscaldamento o per cucinare (fornelli di qualunque specie, ferri da stiro, ecc.) e mobilio di proprietà non espressamente autorizzato.

8. E' altresì fatto divieto, sia agli ospiti che ai visitatori, di appropriarsi di materiali, ausili o farmaci di proprietà della Struttura, salva espressa autorizzazione.

## **ART. 11 – VESTIARIO E PROTESI**

1. Per l'accoglimento residenziale al momento della comunicazione dell'accettazione sarà fornito l'elenco minimo degli indumenti personali necessari, ai quali dovrà essere applicato, a cura dei familiari dell'ospite, il numero assegnato all'ospite al fine del riconoscimento dei capi (anche nel caso in cui i capi non vengano lavati dalla lavanderia interna).

2. La Casa di Riposo dispone di un apposito servizio di lavanderia, ma non si assume alcuna responsabilità per lo smarrimento o il deterioramento dei capi di vestiario. Pertanto, si consiglia l'utilizzo di capi di abbigliamento non particolarmente delicati, tenuto conto del fatto che per ottenere la disinfezione dei tessuti vengono utilizzati prodotti particolarmente aggressivi ed alte temperature.

3. L'ospite o i suoi familiari sono tenuti a reintegrare gli indumenti necessari come pure a provvedere alla sostituzione di quelli non più utilizzabili.

4. La Struttura non sarà ritenuta responsabile dello smarrimento e/o danneggiamento di protesi di qualsiasi tipo.

## **ART. 12 – CUSTODIA VALORI**

1. E' consigliabile per l'ospite non tenere presso di sé somme di denaro eccedenti le necessità giornaliere, valori ed oggetti di valore.

2. Le somme di denaro, i valori e gli oggetti di valore potranno essere depositati presso la cassaforte dell'ufficio della Struttura residenziale, per essere opportunamente conservati, ricevendone attestazione.

3. In ogni caso la struttura non risponderà di eventuali furti e/o danneggiamenti inerenti gli stessi.

4. Le somme di denaro degli ospiti dovranno essere gestite dall'ospite o dai familiari da loro incaricati, con esonero di ogni responsabilità da parte della struttura.

### **ART. 13 – ACCOGLIMENTO TEMPORANEO E DIURNO**

1. E' prevista la possibilità del ricovero temporaneo, compatibilmente con la disponibilità dei posti, dando la preferenza agli accoglimenti non temporanei.

2. E' prevista altresì la possibilità di accoglimento per il periodo diurno. A tal scopo dovrà essere presentata apposita istanza da parte degli interessati. Verranno accolte solo persone autosufficienti la cui condizione verrà attestata dall'Unità di Valutazione Distrettuale. E', inoltre, prevista la possibilità della sola consumazione del pasto (anche per i visitatori), previo accordo.

3. Durante l'arco della giornata la persona potrà essere ammessa alla consumazione del vitto e alla partecipazione delle attività di animazione organizzate all'interno e all'esterno della struttura.

4. L'ospite accolto temporaneamente o per la sola fascia diurna avrà in ogni caso diritto all'assistenza infermieristica.

5. Per l'accoglimento diurno e per la sola consumazione del pasto, sono previste apposite rette determinate dalla Giunta Comunale, in base alle effettive prestazioni erogate o non disdettate entro le ore 9:00 del medesimo giorno in cui il servizio deve essere fruito. Per tali tipologie di accoglimenti non si applica la retta di conservazione del posto di cui all'art. 8 ultimo comma.

### **ART. 14 – COLLABORAZIONE DEGLI OSPITI, DEI FAMILIARI E MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' LOCALE**

1. L'amministrazione intende fornire agli ospiti la migliore convivenza possibile all'interno della Casa. E' richiesta a tal fine la collaborazione degli ospiti stessi.

2. Per un migliore funzionamento del servizio saranno graditi e tenuti in considerazione suggerimenti e proposte formulate dagli ospiti e dai parenti degli stessi, anche in relazione all'ubicazione del posto-letto. Tuttavia, con l'ingresso in struttura, l'ospite non acquisisce il diritto al mantenimento dell'ubicazione del posto letto, la quale potrà subire variazioni in relazione ad esigenze di servizio.

3. L'amministrazione intende inoltre favorire il coinvolgimento di associazioni di volontariato, nonché di singole persone che volessero occasionalmente impegnarsi nell'attività della Struttura.

4. Con le associazioni di volontariato potranno essere stipulate apposite convenzioni.

5. Gli ospiti in buone condizioni fisiche potranno collaborare con il personale nell'espletamento dei servizi e nelle piccole necessità dell'Ente ed inserirsi attivamente nella suddetta programmazione, incluse eventuali gite all'esterno. Tale collaborazione, assolutamente volontaria, avverrà senza alcun vincolo di orario o di produttività.

### **ART. 15 – RACCOLTA, CONSERVAZIONE E TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E SENSIBILI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003**

1. Ai sensi del presente regolamento, è previsto il trattamento dei dati personali e sensibili (inclusi quelli sanitari) nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 196/2003.

### **ART. 16 – SISTEMI DI COMUNICAZIONE**

1. La Casa di Riposo utilizza sistemi di comunicazione multimediale al fine di fornire informazioni sulla propria attività, garantendo alti livelli di rispetto e protezione agli Ospiti coinvolti nelle attività pubblicizzate. A tal fine si fa riferimento alle policy individuate nella Delibera di Giunta n. 174 del 14 ottobre 2015, dove vengono definiti i criteri di corretto uso dei social utilizzati.

#### **ART. 17 – ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata all'atto della firma del contratto e sarà sempre disponibile presso gli Uffici amministrativi della Casa di Riposo e reperibile sul sito istituzionale del Comune di Cervignano del Friuli – Servizio Casa di Riposo ([www.cervignanodelfriuli.net](http://www.cervignanodelfriuli.net)).
2. L'accogliamento presso la Casa di Riposo comporta la piena e completa accettazione del presente regolamento e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.