

*Allegato alla  
deliberazione C.C. n. 31 del 29/05/2001*

**COMUNE DI IGLESIAS**  
*(Provincia di Cagliari)*

**REGOLAMENTO INTERNO DELLE STRUTTURE  
RESIDENZIALI PER ANZIANI "CASA SERENA" E  
"MARGHERITA DI SAVOIA"**

**CAPO 1 PRINCIPI GENERALI**

***ART. 1 STRUTTURE RESIDENZIALI DEL COMUNE DI IGLESIAS.***

---

Nel Comune di Iglesias sono presenti le strutture residenziali di Casa Serena e Margherita di Savoia interamente gestite dall'amministrazione comunale, con una capacità ricettiva rispettivamente di n.235 e n.52 ospiti.

Casa Serena è una struttura multizonale destinata ad accogliere non soltanto anziani residenti presso il Comune di Iglesias, ma anche anziani provenienti da altri Comuni, previa stipulazione di relativa convenzione. Margherita di Savoia è invece una struttura per anziani residenti ad Iglesias.

Non risulta ancora definita nei particolari la tipologia strutturale della Casa Serena in quanto, nonostante la Regione Sardegna nel febbraio del 1997 abbia rilasciato l'autorizzazione provvisoria al funzionamento dell'Istituto a patto che lo stesso fosse trasformato in n.2 comunità alloggio, n.5 case protette, n. 1 soggiorno temporaneo per il turismo sociale e n. 1 centro di pronto intervento, non sono ancora stati adeguati gli standard strutturali e di personale sulla base di quanto previsto dal D.P.G.R.. N. 12/89, artt. 17 e 20.

Per quanto riguarda Margherita di Savoia la tipologia strutturale è definita in n.1 casa protetta, n.2 comunità alloggio ed un centro diurno.

***ART. 2 FINALITÀ', CARATTERISTICHE E DESTINATARI DEL SERVIZIO***

---

**CASA PROTETTA:** la casa protetta è una struttura residenziale idonea a erogare prestazioni di natura assistenziale, sanitaria e relazionale a carattere continuativo, a soggetti massimo 30 non autosufficienti o affetti da gravi deficit psicofisico, garantendo il soddisfacimento delle necessità primarie, stimolando e favorendo opportunità relazionali.

La condizione di "non autosufficienza" deve intendersi come incapacità nella mobilità, nelle attività quotidiane, nei rapporti sociali, dalla quale discende l'impossibilità di autogestione e di utilizzazione autonoma dei servizi territoriali. In relazione poi al grado di non autosufficienza, i soggetti da privilegiare nella ammissione sono:

1° - soggetti totalmente e permanentemente non auto sufficienti e cioè soggetti incapaci di provvedere a se stessi, con priorità assoluta per quelli privi di qualsiasi sostegno familiare e con risorse economiche ridotte;



2° - soggetti temporaneamente non autosufficienti, per la durata della condizione di incapacità a provvedere a se stessi;

3° - soggetti parzialmente e permanentemente non autosufficienti con autonomia limitata che necessitano di aiuto e assistenza costante.

Per la tipologia dell'utenza, l'organizzazione del servizio presuppone una forte integrazione tra la componente socio-assistenziale (prevalente) e la componente sanitaria riabilitativa, attraverso uno stretto coordinamento con la A.S.L. territoriale competente. Queste due componenti dovranno garantire rispettivamente le seguenti prestazioni: da un lato igiene della persona, mobilitazione, alimentazione appropriata, protezione e vigilanza continua; dall'altro cure mediche, infermieristiche e riabilitative.

**COMUNITÀ' ALLOGGIO:** le comunità alloggio per anziani sono strutture assistenziali destinate ad ospitare anziani con almeno 65 anni, massimo 16 totalmente o parzialmente autosufficienti, i quali non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso il proprio domicilio, né possono essere affidati alla propria famiglia, a gruppi parafamiliari o persone singole. In particolare sono da privilegiare le ammissioni di quei soggetti il cui stato di bisogno non trovi adeguata risposta nei servizi territoriali o per i quali sussistano condizioni abitative non risolvibili con adeguati provvedimenti.

La struttura deve garantire loro il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione, favorendo il mantenimento della autosufficienza psicofisica o il recupero delle capacità residue, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno.

Per favorire la vita di relazione dovranno essere organizzate dalla struttura iniziative culturali e ricreative, nonché curare per gli anziani costanti contatti con i familiari, con la comunità circostante e con il servizio socio-assistenziale del Comune d'origine in caso di servizio multizonale.

**CENTRO DI PRONTO INTERVENTO:** il centro di pronto intervento ha la finalità di assicurare, in attesa di interventi più adeguati, il tempestivo e temporaneo soddisfacimento dei bisogni primari mediante l'ospitalità il mantenimento e la protezione di soggetti in difficoltà. Il centro di pronto intervento, quando sia inserito in un'altra struttura deve avere una capacità ricettiva di massimo dieci posti.

La fruizione del servizio deve essere limitata al tempo necessario per l'analisi e la valutazione, a cura del servizio sociale del Comune, del caso e la ricerca delle soluzioni più opportune e comunque non deve essere superiore a trenta giorni.

**CENTRO DIURNO PER ANZIANI:** il centro diurno è sede di riferimento per gli anziani della città nel quale trovano opportunità di incontro e socializzazione e disponibilità di servizi quali: fornitura di pasti caldi, servizio lavanderia, segretariato sociale.

## **CAPO 2 FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE INTERNA**

### **ART. 3 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

---

Nelle due strutture residenziali per anziani, Casa Serena e Margherita di Savoia, il personale è composto da figure amministrative, da un assistente sociale, da assistenti geriatria e da personale ausiliario addetto ai servizi generali; si tratta di dipendenti comunali in ruolo e fuori ruolo. Nell'ambito di Casa Serena opera inoltre personale regionale del Ruolo Speciale ad esaurimento di cui alla L.R. 4/90.



Tale personale deve essere integrato ai sensi degli arti 18, 19 e 20 del D.P.G.R. n. 12/89. Un'eventuale attività di volontariato potrà essere svolta solo se preventivamente autorizzata, ma senza aver diritto ad alcun genere di compenso.

L'area amministrativa è principalmente composta da: un Funzionario Responsabile di entrambe le strutture, con ruolo di coordinamento, e da un Direttore per ciascuna delle due case di riposo; essi, unitamente con il Dirigente dei Servizi Sociali costituiscono la Direzione delle strutture. Il funzionario ed i due direttori hanno il compito di attuare gli indirizzi programmatici stabiliti annualmente dal Consiglio Comunale nel Piano Socio-Assistenziale, nonché gli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione approvato annualmente dalla Giunta Comunale; sono responsabili del funzionamento delle strutture e rispondono della loro gestione al Dirigente dei Servizi Sociali. In particolare essi svolgono i seguenti compiti:

coordinamento e controllo del personale e dell'attività di tutti i servizi interni, sia generali che assistenziali, intervenendo con opportuni provvedimenti di correzione, o proponendo all'Amministrazione eventuali interventi in casi specifici; proposte al Dirigente per acquisti di beni, forniture di servizi, effettuazione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;

controllo di tutte le pratiche relative agli ospiti (domande di ammissione, pagamento rette, certificazioni varie) e disciplina dei rapporti con gli stessi (richiami verbali, procedimenti disciplinari);

Gli assistenti geriatrici sono dislocati nei diversi piani delle strutture con compiti di assistenza diretta alla persona: igiene personale, deambulazione, aiuto durante i pasti, stimolo alla vita relazionale, collaborazione nelle attività di carattere ludico, ricreativo e di animazione, accompagnamento per spese, disbrigo pratiche. Sono organizzati in turni di mattina e pomeriggio, oltre che in turni notturni per gli assistenti impiegati presso l'infermeria di Casa Serena e presso i reparti di Margherita di Savoia.

Per l'orario di lavoro del personale si rimanda alla contrattazione tra Rappresentanza Sindacale Unitaria e Direzionale della struttura, sulla base delle norme contrattuali vigenti.

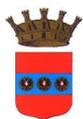
#### **ART. 4 SERVIZI EROGATI NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI.**

I servizi erogati all'interno delle strutture residenziali, siano esse casa protetta, comunità alloggio, centro di pronto intervento o centro diurno, sono i seguenti: vitto, alloggio, pulizia delle camere e dei vani accessori, lavaggio, stiratura e rammendo dei capi d'abbigliamento personale, assistenza geriatrica, infermieristica e riabilitativa, servizio di trasporto, servizio sociale e di animazione, servizio di vigilanza diurna e notturna, servizio barberia e parruccheria, servizio di cassaforte, servizio pratiche di culto.

I suddetti servizi saranno erogati dal personale dipendente di ruolo e fuori ruolo, o da personale dipendente da ditte esterne, nel caso di servizio dato in appalto.

Tutto il personale operante nelle due strutture residenziali che è tenuto al più assoluto rispetto degli ospiti, secondo una organizzazione del lavoro stabilita, dal Direttore della struttura, e d'intesa con il Dirigente del Servizio Sociale del Comune, tenuto conto di quanto segue:

a) VITTO: tutti gli ospiti hanno uguale trattamento di vitto, secondo un menù predisposto dalla direzione in conformità a specifiche tabelle dietetiche approvate dalla A.S.L. Il menù, comprendente una doppia lista di vivande, viene predisposto una volta al mese, avendo cura di evitare che vengano somministrate a breve distanza di tempo le medesime vivande; esso viene reso noto tempestivamente tramite affissione in bacheca e giornalmente tramite appositi moduli per la scelta dei pasti.



Nell'ipotesi che il servizio mensa venga affidato in appalto a ditta esterna, la scelta dei pasti deve essere effettuata nel rispetto del capitolato speciale d'appalto.

I pasti saranno serviti in sala da pranzo; agli ospiti temporaneamente o definitivamente ricoverati presso la casa protetta i pasti saranno serviti nella sala pranzo di tale struttura o in camera a quelli allettati; gli orari dei pasti saranno stabiliti dalla direzione tenuto conto delle esigenze degli ospiti e del servizio.

I pasti saranno così composti:

1<sup>A</sup> colazione (latte o caffelatte o caffè o the, pane)

pranzo (pasta o minestra, secondo, contorno, frutta o dolce) - cena (come a pranzo).

Gli ospiti possono richiedere la modifica del menù, compatibilmente con la tabella dietetica, secondo prescrizione del medico curante.

b) ALLOGGIO: gli ospiti sono alloggiati in camere singole o doppie; la sistemazione degli ospiti avviene a cura del servizio sociale, d'intesa con la direzione, tenuto conto di: provenienza, carattere, affinità, situazioni personali o esigenze manifestate dall'ospite.

La direzione potrà, in caso di accertata necessità, disporre un'assegnazione diversa da quella originaria. Le stanze singole vengono assegnate ai pensionati con maggiore anzianità di ospitalità, compatibilmente con le disponibilità delle strutture. Nel caso in cui uno degli ospiti dovesse essere trasferito definitivamente in infermeria dovrà liberare la camera precedentemente assegnata. Nelle stanze doppie ciascun occupante dovrà conciliare le proprie esigenze con quelle del compagno, tenere un comportamento decoroso ed igienico, rispettare gli oggetti personali del convivente e gli spazi a lui attribuiti.

Ogni ospite disporrà della chiave della propria camera che è tenuto a chiudere ogni qualvolta si assenti; una copia delle chiavi delle camere è custodita presso la direzione della struttura. Ciascuna stanza è dotata di un letto, un comodino, un armadio con chiusura a chiave, una sedia ed uno scrittoio. Gli ospiti con il consenso della direzione, potranno personalizzare l'arredamento della propria camera, purché non ostacolino il mantenimento dell'igiene dell'ambiente e non violino le norme di sicurezza;

Gli ospiti dovranno lasciare libera la camera nelle ore destinate alla pulizia; potranno usare il proprio apparecchio radio - TV senza creare turbative ai vicini, eccetto che nelle ore di riposo (dalle 14 alle 16 e dalle 22 alle 7).

E' fatto assoluto divieto, in ossequio alle norme di sicurezza, tenere in camera e usare fornelli e stufe elettriche o a gas, ferri da stiro; in ogni reparto sarà cura della direzione predisporre degli ambienti comunitari dove, sotto il controllo degli operatori, gli ospiti potranno vedere soddisfatte le piccole esigenze domestiche (prepararsi un the o un caffè, stirarsi un vestito ecc).

Il personale effettuerà, in presenza degli ospiti, dei controlli periodici nelle stanze ed all'interno dei mobili per verificare l'ottemperanza a quanto previsto.

c) PULIZIA DELLE CAMERE: viene effettuata ogni giorno la pulizia e il riordino di ogni stanza; almeno una volta al mese deve essere effettuata una pulizia accurata che comprenda vetri, termosifoni, retro degli armadi, etc; almeno una volta ogni due mesi una pulizia che comprenda anche l'interno dei mobili, il riordino dei capi d'abbigliamento, delle medicine, etc.

d) LAVAGGIO STIRATURA E RAMMENDO: il servizio lavanderia assicura il lavaggio, la stiratura e il rammendo settimanale della biancheria delle strutture (lenzuola, federe, coperte) e di quella personale degli ospiti; per settori con particolari esigenze, come la casa protetta tale servizio viene assicurato giornalmente; ogni quindici giorni viene invece assicurato il lavaggio,



stiratura e rammendo di capi d'abbigliamento diversi (pantaloni, giacche, ecc).

e) **ASSISTENZA GERIATRICA INFERMIERISTICA E RIABILITATIVA:** il personale geriatrico, infermieristico e della riabilitazione effettua tutte le prestazioni previste dal proprio mansionario a favore degli ospiti di tutta la struttura.

f) **SERVIZIO DI TRASPORTO:** sulla base di orari stabiliti dalla direzione, viene effettuato giornalmente il trasporto degli ospiti dalla struttura di Casa Serena al centro della città, per consentire loro di effettuare visite mediche, visite a parenti, commissioni personali, ecc; il trasporto e l'accompagnamento dell'ospite verrà effettuato anche fuori città, su autorizzazione della Direzione, in caso di ricoveri e/o visite mediche che devono essere eseguite fuori sede.

g) **SERVIZIO SOCIALE E DI ANIMAZIONE:** gli operatori sociali delle strutture hanno il compito di creare all'interno delle stesse un clima di vita comunitaria, curando, cioè, l'integrazione degli ospiti fra di loro e con il resto della comunità, aiutandoli, se necessario, a superare le difficoltà della vita quotidiana e di relazione anche e, soprattutto, con la creazione di attività culturali e ricreative - occupazionali da svolgersi all'interno della comunità e in concorso con soggetti esterni alla stessa (scuole, associazioni, quartieri etc); dovranno motivare gli ospiti al rispetto delle regole del presente regolamento verificandone l'osservanza soprattutto per quanto attiene alla igiene

personale e degli alloggi. Gli operatori sociali dovranno inoltre mantenere uno stretto rapporto con la famiglia d'origine dell'ospite al fine di tenerla costantemente informata sulle sue condizioni psico-fisiche e, coinvolgendo anche il servizio sociale del Comune di provenienza (qualora si tratti di servizio multizonale), al fine di individuare eventuali cause del bisogno e i relativi opportuni interventi e di prevenire situazioni di abbandono vero o presunto.

Il Responsabile del servizio sociale dovrà inoltre, in caso di decesso di un ospite, esperire tutte le formalità di cui al successivo art. 13.

h) **SERVIZIO DI VIGILANZA DIURNA E NOTTURNA:** dalle ore 7.00 alle ore 22.00 vi è il servizio di vigilanza diurna svolto da personale interno; dalle ore 22.00 alle ore 7.00 è garantito il servizio di vigilanza notturna all'interno e nel parco della struttura di Casa Serena svolto da una guardia giurata sulla base di un contratto d'appalto.

i) **SERVIZIO DI BARBIERE E PARRUCCHIERE:** con una frequenza prevista dai contratti stipulati dall'amministrazione, sono presenti nelle strutture un barbiere ed una parrucchiera.

l) **SERVIZIO DI CASSAFORTE:** le strutture sono dotate di cassaforte per la custodia, previo verbale di assunzione in carico, di eventuali valori degli ospiti; la Direzione non risponde di oggetti di valore e somme di denaro non depositate nella cassaforte della struttura.

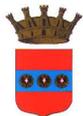
m) **SERVIZIO RELIGIOSO:** l'amministrazione assicura agli ospiti che non possono adeguatamente utilizzare i servizi religiosi esterni, la possibilità di essere assistiti all'interno. A tal fine viene annualmente stipulata una convenzione con le preposte autorità religiose.

#### **ART. 5 REQUISITI E MODALITÀ DI AMMISSIONE**

---

L'età minima per essere ammessi nell'Istituto Casa Serena è di 65 anni; sono possibili deroghe solo per casi di particolare urgenza e gravità segnalati dal servizio sociale comunale con relazione scritta e compatibilmente con la disponibilità della Casa. Nell'istituto Margherita di Savoia vengono invece ammessi anche invalidi e sofferenti mentali a prescindere dal requisito dell'età.

Per ottenere l'ammissione in una delle strutture residenziali del Comune di Iglesias è necessario



presentare:

1) domanda alla struttura, in carta libera su appositi moduli prestampati, sottoscritta dall'interessato o dal rappresentante legale, nella quale si dichiara ai sensi della Legge n. 15/68:

- i propri dati anagrafici e patrimoniali, mobiliari e immobiliari (compresi assegni di accompagnamento e/o rendite vitalizie INAJL);
- la composizione del proprio nucleo familiare, compresi i discendenti e collaterali;
- di non avere precedenti penali, né procedimenti penali in corso;

2) un certificato medico dal quale risulti:

- il grado di autosufficienza o il grado di eventuali deficit psicofisici;
- l'assenza di patologie che impediscano la vita in comunità o la presenza di eventuali patologie in atto compatibili con la vita in comunità, le relative terapie farmacologiche, dietetiche e riabilitative in atto prescritte;
- l'assenza di disturbi o patologie che necessitino di terapie di carattere ospedaliero o comunque di assistenza medica continuativa;

3) dichiarazione del reddito (Modello 201 o Modello Unico 740);

4) fotocopia del documento di identità.

L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre l'istante a visita medica specialistica qualora la documentazione medica esibita appaia insufficiente, di verificare l'attendibilità degli atti prodotti e di non ammettere richiedenti il cui profilo caratteriale possa pregiudicare la tranquilla convivenza degli ospiti presenti.

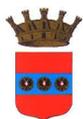
L'ammissione è inoltre subordinata al parere favorevole dell'assistente sociale, reso in seguito a colloqui con il richiedente ed i familiari, ad eventuali verifiche domiciliari ed alla verifica della documentazione presentata, attestante il possesso di tutti i requisiti.

L'ammissione nelle strutture viene infine decretata con determinazione del Dirigente dei Servizi Sociali.

Nel caso in cui le domande dovessero essere in numero superiore rispetto ai posti disponibili verrà redatta un graduatoria in base ai seguenti punteggi:

- a) Età anagrafica: per ogni anno superiore al 65°... ..... punti 0,50
- b) Data di presentazione della domanda: per ogni mese dalla data della domanda ... punti 0.25
- c) Reddito: vengono privilegiati i richiedenti a più basso reddito secondo lo schema:

<u>reddito fino a</u> _____	<u>punti</u>
6.000.000	12
7.000.000	11
8.000.000	10
9.000.000	9
10.000.000	8
11.000.000	7
12.000.000	6
13.000.000	5
14.000.000	4



15.000.000	3
16.000.000	2
17.000.000	1
oltre	0

d) per i residenti nel Comune di Iglesias..... punti 2

e) per i residenti nella Provincia di Cagliari..... punti 0,25

A parità di punteggio verrà data precedenza all'ospite con maggiore età.

La graduatoria dovrà essere approvata con determinazione del Dirigente dei Servizi Sociali.

Le domande di ammissione di anziani residenti presso altri Comuni dovranno essere obbligatoriamente accompagnate da una relazione specifica del Servizio Sociale del Comune di Provenienza, con esplicito parere favorevole o sfavorevole alla ammissione.

Per ogni nuovo ospite ammesso sarà firmata apposita convenzione tra il Comune di Iglesias e quello di provenienza dell'anziano nella quale siano previste e sottoscritte:

- a) la tipologia dei servizi erogati agli ospiti;
- b) la quantificazione del costo mensile del servizio residenziale offerto, che dovrà essere interamente versato dal Comune di provenienza dell'anziano, salvo poi acquisire da parte di quest'ultimo una quota di contribuzione dall'anziano stesso, calcolata sulla base del reddito personale e nel rispetto della normativa vigente (L.R. 4/88 e relativi regolamenti di attuazione)
- c) le modalità di coinvolgimento del Servizio Sociale del Comune di provenienza dell'anziano nell'evoluzione del caso assistito;

#### ART. 6 MODALITÀ' DI DIMISSIONE DEGLI OSPITI.

Le dimissioni dalle strutture possono essere dovute a:

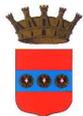
- a) richiesta dell'ospite o del suo legale rappresentante (in tal caso rinuncia definitivamente al diritto di risiedere nella struttura; l'eventuale richiesta di riammissione dovrà seguire l'iter previsto dal precedente art. 7);
- b) mancato pagamento della retta prevista (salvo casi di forza maggiore, come ritardo nel percepimento della pensione, che dovranno essere opportunamente verificati);
- c) provvedimento disciplinare ai sensi del successivo art. 10 (gravi comportamenti verso altri ospiti e/o personale operante nella struttura, e/o gravi inadempienze nei confronti del presente regolamento).

Nel caso in cui l'ospite decida spontaneamente di dimettersi, dovrà dare un preavviso alla Direzione non inferiore a 20 giorni, salvo situazioni particolari e non prevedibili debitamente motivate. Soltanto con il rispetto di questa regola l'ospite avrà diritto al rimborso della retta eventualmente versata in eccedenza rispetto ai giorni di effettiva presenza.

La precedente permanenza presso l'Istituto non dà luogo ad alcun diritto di priorità ove l'ospite chiedesse di essere riammesso con apposita ulteriore domanda.

#### ART. 7 REGOLE COMPORTAMENTALI DEGLI OSPITI

Gli ospiti devono tenere un comportamento sereno e dignitoso, astenendosi in modo assoluto da



schiamazzi o attività che rechino disturbo agli altri ospiti.

Sono tenuti al rispetto del personale che opera nella struttura e sono direttamente responsabili di eventuali danni provocati ad arredi e cose di proprietà della struttura stessa.

Nel caso in cui dovessero sorgere incomprensioni di qualunque natura tra il personale e gli ospiti, gli stessi dovranno evitare confronti diretti e riferire i motivi del conflitto all'Assistente Sociale della struttura.

Nel rispetto dell'orario di chiusura notturna delle strutture, l'ospite gode della massima libertà di orario nell'accesso e nell'uscita dalla Comunità.

E' fatto obbligo di rispettare il silenzio nelle ore notturne e negli orari di riposo che vengono fissati dalla Direzione e resi noti mediante affissione nei luoghi di soggiorno.

Possono ricevere visite di parenti e/o conoscenti nei locali individuati dalla; le visite sono vietate dalle ore 22 alle ore 8.30; nell'Infermeria le visite sono ammesse solo negli orari stabiliti. Eventuali deroghe saranno concesse dalla Direzione in casi eccezionali e previa richiesta scritta.

Negli spazi comunitari è severamente vietato fumare, se non nei luoghi appositamente previsti ed indicati.

Gli ospiti non devono eccedere nella assunzione di bevande alcoliche.

Non possono detenere armi da fuoco ne da taglio, anche se provvisti di regolare autorizzazione amministrativa.

Sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento. Nei confronti degli ospiti che dovessero violare dette prescrizioni verrà attivata la procedura prevista dal successivo art.10 in merito alle sanzioni disciplinari.

#### **ART. 8 SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI OSPITI**

---

Gli ospiti che non osservano le norme contenute nel presente regolamento devono essere, in prima istanza, affidati agli operatori del servizio sociale affinché vengano messi in atto gli opportuni interventi di responsabilizzazione ai sensi del precedente art.6, lett. g ("... gli operatori devono motivare gli ospiti al rispetto del presente regolamento"...).

Nel caso in cui l'ospite, nonostante l'intervento del servizio sociale, perseveri nella mancata osservanza del presente regolamento, incorre nei seguenti provvedimenti disciplinari:

- AMMONIZIONE verbale da parte del Direttore ( per lievi trasgressioni);
- 1<sup>A</sup> DIFFIDA scritta da parte del Direttore (per reiterazione di comportamenti già puniti con l'ammonizione, eccesso di consumo di bevande alcoliche, atteggiamenti offensivi nei confronti di altri ospiti e/o del personale);
- 2<sup>A</sup> DIFFIDA scritta da parte del Direttore (per reiterazione continuata e/o aggravata dei comportamenti di cui sopra accertati anche tramite una relazione scritta del Servizio Sociale della struttura, sentito comunque l'ospite interessato);
- DIMISSIONI D'AUTORITÀ' disposte con determinazione del Dirigente dei Servizi Sociali (per comportamento violento, ubriachezza abituale, atti contrari alla morale o che violino le norme penali, mancato pagamento delle rette previste e in generale qualora le altre sanzioni non avessero sortito alcun effetto).

L'ospite a carico del quale sia stato adottato il provvedimento di dimissioni d'autorità non può più



essere riammesso.

#### **ART. 9 CONTRIBUZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO**

---

Gli utenti concorrono al costo del servizio fruito nella struttura, versando all'Amministrazione del Comune di Iglesias una quota percentuale del reddito (accertato annualmente sulla base arti, comma 3 del D.P.G.R. n. 145/90) pari al 70 %, includendo tra le risorse economiche sulle quali si dovrà determinare la quota di partecipazione al costo del servizio, l'indennità di accompagnamento eventualmente fruita ai sensi della Legge n. 18/80 e successive modificazioni, pensioni I.N.A.I.L., di guerra e qualsiasi altra risorsa finanziaria a disposizione dell'anziano limitandosi comunque alla quota massima della retta stabilita.

E' comunque garantita all'ospite una disponibilità di fondi di Lire 150.000 (centocinquantamila) mensili ad esclusivo uso personale.

Il versamento dovrà essere effettuato con cadenza mensile, entro cinque giorni dalla data di riscossione della pensione, mediante accredito su c/c postale intestato al Comune di Iglesias - Servizi Sociali - Servizio di Tesoreria, utilizzando il modulo reperibile presso gli uffici delle due strutture residenziali.

Nel caso in cui un ospite, per gravi e documentati motivi, non dovesse provvedere al pagamento della retta, la Direzione potrà concedere che la somma dovuta venga versata dilazionata compatibilmente con le possibilità finanziarie dell'anziano.

Per gli ospiti provenienti da altri Comuni è invece determinata - ogni anno dal Piano Socio Assistenziale - e sulla base del rendiconto dei costi di gestione dell'anno precedente, una retta mensile fissa che dovrà essere interamente versata dal Comune di provenienza dell'anziano, secondo quanto indicato al precedente art.7.

Ad avvenuto pagamento, occorre presentare tempestivamente l'attestazione del versamento in c/c presso l'ufficio rette delle case di riposo, affinché l'impiegato addetto possa tenere la contabilità aggiornata delle entrate e compilare la ricevuta di versamento in tre copie (una per l'ospite, una per la struttura, una per l'ufficio IVA della ragioneria comunale)

Il mancato o irregolare pagamento delle quote di contribuzione suddette potrà dare luogo, previa diffida da parte della Direzione dell'Istituto, alla risoluzione del rapporto di ospitalità, restando comunque impregiudicato il ricorso al recupero coattivo dei crediti maturati.

Il Dirigente del Servizio relazionerà periodicamente in sede di Relazione Previsionale Programmatica, sulla corretta gestione delle risorse lasciate a disposizione dell'anziano ospite.

#### **ART. 10 ASSENZE E PERMESSI**

---

Gli ospiti hanno facoltà di assentarsi dalla struttura, dandone sempre comunicazione agli uffici, possibilmente almeno due giorni prima.

Nell'arco di un anno gli ospiti possono assentarsi, con esonero dal pagamento della retta, secondo i seguenti limiti:

massimo 30 (trenta) giorni per un qualsiasi motivo; - massimo 12 (dodici) giorni ulteriori, dietro presentazione di un apposito certificato del medico di famiglia;

Non è invece previsto alcun limite alla decurtazione per le assenze dovute a ricovero presso strutture ospedaliere, purché debitamente certificate.



Il corrispettivo della retta giornaliera relativa ai giorni di assenza sarà debitamente decurtato dall'importo della retta relativa al mese successivo.

#### ***ART. 11 CRITERI DI PARTECIPAZIONE DEGLI OSPITI ALLA GESTIONE***

---

Nella struttura è istituito il CONSIGLIO DI COMUNITÀ' costituito da tre rappresentanti degli ospiti eletti dagli stessi con votazione democratica e segreta, un rappresentante del personale operante nella struttura eletto con le stesse modalità; vi fanno parte di diritto il Direttore, o un suo delegato, e il responsabile del servizio sociale della struttura o un altro operatore addetto al medesimo servizio. Il consiglio di comunità dura in carica 1 anno; i membri eletti sono rieleggibili per una sola volta. Al Consiglio di comunità è affidato il compito di:

- a) realizzare la partecipazione e la collaborazione degli ospiti nella gestione delle attività culturali, ricreative, sociali;
- b) fornire proposte per la migliore realizzazione dei servizi e per il migliore andamento generale della casa;
- e) adottare iniziative e provvedimenti atti ad eliminare inconvenienti e tensioni;
- d) collaborare con la Direzione, con gli ospiti e con il personale al fine di stabilire rapporti di solidarietà, amicizia e reciproca comprensione;
- e) essere da tramite tra le istanze, i problemi, le esigenze espresse dagli ospiti e la direzione della struttura, anche suggerendo modifiche e/o integrazioni del presente regolamento per il tramite dell'Assessore ai Servizi Sociali.

Il Consiglio di Comunità non ha comunque facoltà alcuna di interferire direttamente nei rapporti di gestione affidati dall'Amministrazione Comunale alla Direzione della struttura. Il Consiglio di Comunità si riunisce di norma ogni mese e ogni qualvolta la sua convocazione venga richiesta da almeno tre membri.

#### ***ART. 12 PROCEDURA IN CASO DI DECESSO DEGLI OSPITI***

---

In caso di decesso di un ospite il responsabile del servizio sociale della struttura deve:

- 1) comunicare per iscritto l'evento al competente ufficio del Comune di Iglesias o del diverso Comune di residenza;
- 2) comunicare immediatamente l'accaduto ai parenti del defunto, che dovranno provvedere a tutte le disposizioni relative al funerale;
- 3) nel caso in cui l'ospite sia privo di parenti o costoro non siano reperibili, provvedere a svolgere tutte le pratiche necessarie per il funerale del defunto, salvo rivalersi delle spese sostenute sui parenti o sul patrimonio residuo o, in ultima analisi, sul Comune d'origine nel caso in cui l'anziano fosse proveniente da altro Comune;
- 4) sigillare la camera dell'ospite in attesa che, a cura del Direttore e in presenza di due testimoni (un parente del defunto e la stessa Assistente Sociale) venga redatto un verbale contenente l'inventario completo dei beni e valori di proprietà del defunto; copia di tale verbale; l'originale di tale verbale deve essere conservato presso la Direzione della struttura, mentre una copia dello stesso deve essere consegnata ai parenti del defunto; i beni rinvenuti saranno tenuti in custodia presso la Direzione della struttura in attesa che i parenti compiano le pratiche legali necessarie per entrare in possesso dell'eredità.



Su richiesta scritta dei legittimi eredi del defunto, si procederà al rimborso della quota parte della retta versata anticipatamente, pari al numero di giorni non usufruiti a causa del decesso.

#### **ART. 13 RAPPORTI CON I SERVIZI TERRITORIALI.**

---

Gli ospiti delle strutture fruiscono delle normali prestazioni organizzate sul territorio e derivanti dal Servizio Sanitario Nazionale.

Ogni ospite, ai sensi dell'art. 48 della Legge 23.12.73 n. 833, sceglie liberamente il proprio medico di medicina generale e per suo tramite ha accesso agli altri servizi del Servizio Sanitario Nazionale.

Il Comune provvede a coinvolgere la A.S.L. nella gestione degli aspetti più marcatamente sanitari e riabilitativi della lunga - degenza con la stipula di una adeguata convenzione nel rispetto della L.R. 4/88 e dei suoi Regolamenti attuativi.

#### **ART. 14 ASSICURAZIONE.**

---

L'Amministrazione Comunale provvede a stipulare apposita assicurazione a favore degli ospiti per Responsabilità Civile ai sensi dell'art. 1917 del Codice Civile.

#### **ART. 15 DIRITTO DI ACCESSO E RISERVATEZZA**

---

I dati relativi agli ospiti sono divulgabili nei limiti della normativa vigente in materia di accesso (Legge n.241/90) e nel rispetto della disciplina sulla tutela della privacy (Legge n.675/96).

Il trattamento dei dati relativi alla situazione familiare degli ospiti è riservato alla Direzione e all'Assistente Sociale; quello dei dati concernenti gli aspetti sanitari ai medici curanti e agli infermieri professionali.

Fatto salvo quanto disposto ai precedenti punti, la divulgazione o l'utilizzazione dei dati personali degli ospiti per motivi non pertinenti a ragioni di servizio potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Allegato alla  
deliberazione C.C. n. 31 del 29/05/2001

COMUNE DI IGLESIAS

C.A.P. 09016 PROVINCIA DI CAGLIARI

**Emendamento alla proposta di deliberazione del Consiglio Comunale avente ad Oggetto "REGOLAMENTO INTERNO DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI DEL COMUNE DI IGLESIAS " CASA SERENA" E "MARGHERITA DI SAVOIA" VARIAZIONE ART. 9" soppressione del conferimento alla Giunta Comunale del compito di uniformare ed adeguare il Nuovo Regolamento Interno delle Strutture alle normative vigenti.**

Vista la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale esaminata dalla Commissione dei Servizi Sociali in data 13.Marzo.2001 avente per oggetto "REGOLAMENTO INTERNO DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI DEL COMUNE DI IGLESIAS " CASA SERENA" E "MARGHERITA DI SAVOIA" VARIAZIONE ART.9" nella quale si proponeva nell'ultimo comma :



DI demandare all'Organo Esecutivo, il compito di rielaborare e proporre la stesura del Nuovo Regolamento Interno per adeguarlo e uniformarlo alle normative vigenti;

**Visto** il verbale della Commissione ai Servizi Sociali nella seduta del 13.Marzo.2001, dove si approva all'unanimità dei voti di eliminare l'ultimo capoverso della proposta deliberativa succitata, recante : DI demandare all'Organo Esecutivo, il compito di rielaborare e proporre la stesura del Nuovo Regolamento Interno per adeguarlo e uniformarlo alle normative vigenti;

**Ritenuto** necessario uniformare la proposta deliberativa alla volontà espressa in modo palese dalla Commissione ai Servizi Sociali,

**SI ANNULLA**

L'ultimo capoverso della proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale recante: DI demandare all'Organo Esecutivo, il compito di rielaborare e proporre la stesura del Nuovo Regolamento Interno per adeguarlo e uniformarlo alle normative vigenti;

Iglesias, li 21 /Marzo/2001

**IL DIRIGENTE  
DEI SERVIZI SOCIALI**  
*F.to Dott. Paolo Carta*