

CITTA' DI GEMONA DEL FRIULI

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI DI GEMONA DEL FRIULI

(approvato con delibera consiliare n. 19 del 20.03.2000)

TIPOLOGIA E SCOPO DELLA STRUTTURA

ART. 1

La Casa di Soggiorno per Anziani, istituita dal Comune di Gemona del Friuli nell'edificio ivi ubicato in Via Croce del Papa n. 31, è una residenza protetta in grado di fornire prestazioni di tipo alberghiero, di socializzazione animazione contestualmente a prestazioni di carattere sanitario e riabilitativo.

ART. 2

La Casa di Soggiorno per Anziani è istituita al fine di ospitare prevalentemente, in permanenza od in via temporanea, persone anziane di ambo i sessi in condizioni di non autosufficienza, compatibili con le possibilità di erogazione di servizi da parte della stessa Casa, per le quali sia stata accertata l'impossibilità a permanere nell'ambito familiare ed ad usufruire di servizi alternativi al ricovero.

ATTIVITA' GESTIONALE

ART. 3

La Casa di Soggiorno per Anziani è un servizio del Comune di Gemona del Friuli. La relativa gestione è soggetta e condizionata al rispetto delle leggi e dei regolamenti che disciplinano l'attività del Comune di Gemona del Friuli.

MODALITA' DI AMMISSIONE

ART. 4

La richiesta di ammissione presso la Casa di Soggiorno per Anziani va inoltrata in carta semplice al Comune di Gemona del Friuli, corredata dall'impegnativa al pagamento.

ART. 5

Contestualmente alla comunicazione di avvio del relativo procedimento amministrativo, il competente Ufficio comunale invierà copia della domanda al Responsabile del Distretto Socio Sanitario dell'Azienda per i Servizi Sanitari (A.S.S.) nel cui ambito territoriale risiede la persona per la quale è chiesta l'ammissione.

ART. 6

Il Distretto Socio Sanitario svolgerà la necessaria istruttoria attivando in particolare il competente Servizio sociale del territorio e provvederà ad una valutazione del bisogno socio sanitario della persona interessata mediante l'Unità di Valutazione Distrettuale (U.V.D.) di cui all'art. 25 della legge regionale 17.05.1998, n.

10.

L'U.V.D. invierà per iscritto al Comune una relazione contenente:

- diagnosi clinica;
- notizie anamnestiche e indicazioni relative a terapie praticate;
- motivazioni cliniche, assistenziali e riabilitative della proposta di ricovero nella struttura;
- linee di progetto terapeutico e risultati prevedibili;
- informazioni e valutazioni sulle condizioni socio familiari,
- socio economiche ed ambientali;
- durata presunta del ricovero.

Le linee di progetto terapeutico dovranno contenere l'elaborazione, previo coinvolgimento della famiglia della persona per la quale è stata fatta richiesta di ricovero, di un programma assistenziale integrato e personalizzato, coerente con le risorse disponibili, nel quale andranno specificate le prestazioni dirette al recupero funzionale e sociale dell'assistito od al rallentamento dei processi evolutivi in atto.

ART. 7

L'Amministrazione comunale, esaminata la domanda e la documentazione prodotta dall'U.V.D., comunicherà entro 15 giorni dal ricevimento dell'esito della valutazione distrettuale, all'interessato, al Comune di residenza ed al Distretto Socio Sanitario, l'eventuale accoglimento della domanda ovvero l'inserimento della stessa in lista d'attesa, oppure il suo mancato accoglimento, motivato. Ad avvenuto accoglimento dell'ospite verrà data comunicazione entro 10 giorni al locale Distretto Socio Sanitario ed al Comune di residenza.

ART. 8

L'accoglimento delle persone per le quali l'Unità di Valutazione Distrettuale abbia ravvisato la necessità del ricovero avverrà, compatibilmente ai posti letto disponibili, nel seguente ordine **di priorità**:

- 1) i residenti nel Comune di Gemona del Friuli,
- 2) ~~gli aventi domicilio di soccorso in Gemona~~,
- 3) gli ascendenti di residenti **da almeno due anni**;
- 4) i nati in Gemona
- 5) i residenti nell'ambito territoriale socio sanitario a cui appartiene il Comune di Gemona del Friuli (ambito 3.1),
- 6) altri richiedenti. L'istruttoria di tali richieste avverrà solo ad esaurimento delle liste d'attesa relative ai punti 1 e 2.

ART. 9

L'accoglimento della domanda di ammissione è altresì condizionata all'obbligo per il richiedente di produrre una regolare obbligazione al pagamento delle relative rette di ospitalità. Per il ricovero di persone con domicilio di soccorso diverso dal Comune di Gemona del Friuli è, inoltre, necessario un idoneo atto con il quale il Comune di residenza, o di soccorso, si renda garante della relativa obbligazione.

Per l'ospite il cui onere di soggiorno, anche parziale, è a carico del Comune di residenza, o domicilio di soccorso, è sufficiente produrre la regolare impegnativa con la quale l'Ente si assume l'onere di ospitalità.

L'assunzione totale o parziale delle rette di ospitalità a carico del Comune di Gemona del Friuli avviene con le modalità ed alle condizioni indicate nel vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi ed agevolazioni.

RINUNCIA DIMISSIONI ASSENZE

ART. 10

Viene considerato rinunziatario l'ospite che pur avendo ricevuto comunicazione di accoglimento nella Casa di

Soggiorno, non provveda ad occupare l'alloggio, senza giustificato motivo entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla ricezione dell'avviso di accoglimento.

ART. 11

L'ospite è considerato dimissionario per sua volontà a seguito della presentazione di regolare comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale. La notifica della dimissione, redatta a cura dell'ospite stesso o dei suoi familiari tenuti per legge ad assisterlo o dal Comune o Ente assuntore dell'ospitalità, deve pervenire all'Amministrazione Comunale con un anticipo di 30 giorni dalla data di decorrenza delle dimissioni, salvo i casi di particolare urgenza o necessità.

ART. 12

L'ospite è considerato dimesso d'ufficio qualora si assenti per oltre 7 giorni senza avere fornito all'Amministrazione Comunale giustificazione scritta. Altresì è considerato dimesso per sopraggiunta grave malattia infettiva contagiosa in atto.

ART. 13

Per esigenze individuali o familiari l'ospite può di norma assentarsi fino ad un periodo di 30 giorni consecutivi. E' consentita l'assenza ordinaria che non superi i 60 (sessanta) giorni all'anno, complessivamente. Tali disposizioni non si applicano nei casi in cui l'ospite abbia necessità di lasciare temporaneamente l'alloggio per cure o gravi motivi familiari.

RETTA DI OSPITALITA'

ART. 14

L'amministrazione comunale con atto deliberativo determina la retta giornaliera relativa all'ospitalità e si riserva di apportare ad essa eventuali modifiche derivanti dalla variazione dei costi di gestione. La variazione della retta di ospitalità decorre, di norma, dal 1° giorno del mese di gennaio.

Coloro che prima dell'accoglimento presso la Casa di Riposo avevano la residenza nel Comune di Gemona del Friuli da almeno cinque anni possono ottenere delle agevolazioni tariffarie che annualmente vengono quantificate dalla Giunta comunale contestualmente all'adozione delle tariffe.

ART. 15

All'atto di accoglimento dell'ospite nella Casa di Soggiorno, lo stesso e/o la persona obbligata sono informati preventivamente del costo della retta giornaliera. Agli ospiti paganti in proprio è chiesto il versamento anticipato, a titolo di posta garante, di una quota pari a 30 giorni.

ART. 16

L'estratto conto delle rette di ospitalità è inviato dal Comune, al termine di ogni singolo bimestre, alla persona od all'ente obbligato. L'obbligato che si è fatto carico della retta è tenuto al saldo della stessa entro e non oltre 30 giorni dalla data di emissione dell'estratto conto. Per i pagamenti moratori, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di computare gli interessi al tasso debitorio applicato dal Tesoriere comunale.

ART. 17

L'ospite titolare di rendite o pensioni insufficiente a coprire l'intero ammontare della retta, al cui mantenimento concorre il Comune di Gemona del Friuli, versa al Tesoriere comunale la quota di sua spettanza, data dall'ammontare delle rendite o pensioni da lui percepite al netto del margine minimo di autosufficienza economica determinato annualmente dalla Giunta regionale o, in alternativa, come determinata dalla Giunta

comunale con la relativa delibera di ammissione alla Casa di Soggiorno. La differenza tra l'importo versato dall'ospite e la retta effettiva viene posta a carico del Comune.

ART. 18

La retta mensile decorre dal giorno in cui l'ospite viene accolto e viene successivamente, ogni bimestre versata alla Tesoreria Comunale. Non è ammessa alcuna riduzione di retta per assenza fino a 5 giorni. Dal 6° giorno di assenza in poi la retta viene ridotta ad un quarto dell'intero ammontare.

VITA COMUNITARIA E CRITERI ORGANIZZATIVI DELLE ATTIVITA'

ART. 19

Al fine di favorire la permanenza od il reinserimento dell'ospite nel contesto sociale, non sono poste limitazioni di sorta alla sua libertà d'azione, pur nel rispetto necessario della vita comunitaria e dell'intimità altrui. Pertanto l'ospite ha libertà di accesso e di ingresso alla Casa, può ricevere parenti, amici e conoscenti nei luoghi e nelle ore che non siano di intralcio all'attività della Casa. Viene stabilito che l'Istituto non è tenuto alla custodia diretta delle persone ospitate.

ART. 20

Il vitto di norma è servito in sala da pranzo ed in orario prestabilito, al quale per evidenti motivi di servizio gli ospiti devono attenersi.

Indicazioni dietetiche particolari sono previste, per i casi in cui sussistano considerazioni sanitarie peculiari (malattie dismetaboliche, cardiopatie ecc.), sulla base di prescrizione medica.

In casi particolari si permette il servizio dei pasti in camera o fuori orario.

ART. 21

L'ospite, nel limite delle proprie possibilità, s'impegna, con il personale di servizio, al mantenimento dell'igiene e della buona condizione abitativa dell'alloggio, alla conservazione degli impianti ivi installati e provvede a segnalare con tempestività al personale in servizio gli eventuali guasti.

I danni all'alloggio derivanti da incuria voluta o danneggiamenti dolosi, fatti previ i dovuti accertamenti dell'Amministrazione comunale, saranno addebitati al responsabile.

ART. 22

Nell'alloggio assegnatogli l'ospite è libero di introdurre ed installare apparecchi radio audiovisivi o fonici, l'uso dei quali è sempre consentito purchè, non si rechi disturbo o fastidio agli altri ospiti della struttura.

Sono invece in ogni caso vietati ogni e qualsiasi tipo di stufa o di bollitori.

ART. 23

Vengono garantite agli ospiti, oltre all'adeguata assistenza materiale, quella morale e psicofisica così come specificato nei successivi articoli.

ART. 24

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per furti per quanto conservato negli alloggi e comunque di proprietà degli ospiti.

Altresì non assume responsabilità per eventuali danneggiamenti a cose proprie degli ospiti, conservate e depositate negli alloggi, non derivati da atti o eventi colposi o dolosi ad essa imputabili.

ASSISTENZA SANITARIA E SOCIALE

ART. 25

Il personale socio sanitario della residenza garantisce prioritariamente il dignitoso soddisfacimento dei bisogni primari, assistenziali e sanitari sopperendo alle difficoltà che la persona ospite incontra per la propria ridotta autonomia.

L'articolazione delle attività della giornata deve essere tale da soddisfare il bisogno di rapporto sociale e da valorizzare le capacità di esprimerlo.

Sono assicurate agli ospiti le prestazioni atte a garantire un adeguato livello di protezione. Il tipo e la frequenza delle prestazioni individuali dovute ad ogni singola persona ospite sono quelle indicate nel "programma assistenziale integrato e personalizzato" elaborato dall'U.V.D., di cui al precedente articolo 6.

ART. 26

L'Amministrazione Comunale pone a disposizione dei medici di fiducia, degli ospiti e del personale sanitario della locale Azienda sanitaria un ambulatorio attrezzato per eventuali visite.

Il personale designato dall'Azienda per i Servizi Sanitari allo svolgimento delle prestazioni sanitarie ha il libero accesso nei locali della Casa di Soggiorno per Anziani in cui sono presenti le persone da assistere e può utilizzare le attrezzature tecniche di proprietà del Comune.

ART. 27

Compete all'Azienda sanitaria assicurare direttamente, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge ed a quelle previste dalla specifica convenzione da sottoscrivere fra le parti, quanto segue:

- a) l'assistenza medico generica tramite i Medici di Medicina Generale (MMG), secondo quanto contenuto nell'intesa integrativa, tra MMG e Regione, dal D.P.R. n. 484 del 22.07.1997 e successivi;
- b) l'assistenza farmaceutica attraverso la prescrizione individuale a cura dei medici operanti nella Residenza protetta o dei medici specialisti convenzionati, comprendente i medicinali previsti nel Prontuario Terapeutico del Presidio Ospedaliero dell'A.S.S. che provvederà a fornirli. Per particolari esigenze connesse all'urgenza assistenziale, alla reperibilità del farmaco od ai doveri relativi all'atto prescrittivo la soddisfazione della prescrizione può avvenire tramite farmacia esterna. L'A.S.S. ha la diretta responsabilità e sorveglianza dell'armadio dei farmaci;
- c) l'assistenza specialistica in loco nei limiti delle disponibilità e delle effettive opportunità assistenziali, verificate dal Distretto in accordo con il Medico di base richiedente;
- d) l'assistenza riabilitativa, con standard tendenziale di un fisioterapista ogni cinquanta ospiti;
- e) l'assistenza infermieristica, con standard tendenziale di un infermiere professionale ogni quindici ospiti;
- f) la gestione diretta dello smaltimento dei rifiuti di tipo ospedaliero derivanti dall'attività di assistenza sanitaria delle persone non autosufficienti;
- g) i presidi medico chirurgici e diagnostici, i prodotti dietetici e specialistici, gli articoli di medicazione, i presidi sanitari come da normativa AFIR; gli ausili tecnici non disponibili presso la struttura, qualora ritenuti necessari e prescritti dallo specialista fisiatra dell'A.S.S. verranno concessi sotto forma di comodato.
- h) le funzioni igienico organizzative nonchè, il coordinamento delle attività sanitarie all'interno della struttura attraverso un medico appositamente incaricato, al quale è demandata la responsabilità sanitaria della struttura e del trattamento dei dati sanitari.

ART. 28

L'Amministrazione Comunale non si fa carico di spese per prestazioni mediche, generiche e specialistiche, per ricoveri ospedalieri, per prestazioni diagnostiche e riabilitative, per prescrizioni farmaceutiche e per quanto altro di competenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Gli oneri relativi a prestazioni mediche o paramediche, richieste all'ospite o dai suoi familiari ad operatori sanitari in regime libero professionale e le eventuali prescrizioni farmaceutiche, sono posti a carico del richiedente.

ASSISTENZA RELIGIOSA

ART. 29

L'assistenza religiosa, se richiesta, viene assicurata agli ospiti, nel rispetto delle proprie opinioni e delle libere scelte in materia di fede mettendo a disposizione i locali idonei.

ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

ART. 30

L'attività delle Associazioni di volontariato presso la Casa di Soggiorno per Anziani è consentita per le finalità e nei limiti posti dal precedente articolo 19. L'Amministrazione comunale sostiene le iniziative di volontariato rivolte a favore delle persone ospiti della Casa. Tali iniziative non dovranno essere di pregiudizio all'attività istituzionale della Casa di Soggiorno e creare disagio a quanti operano e sono assistiti presso la struttura residenziale. Qualora siano proposte delle iniziative che richiedano il coinvolgimento del personale in servizio presso la residenza e/o l'utilizzo esclusivo di spazi adibiti ad uso collettivo necessario il preventivo assenso del responsabile comunale a cui fa capo la struttura assistenziale.

In tale contesto, la responsabilità comunale è limitata a quanto previsto dal precedente articolo 24.

SERVIZI GENERALI

ART. 31

I servizi generali di cucina e lavanderia sono a disposizione degli ospiti alloggiati.

La descrizione dell'attività del servizio di cucina, le modalità di attuazione del relativo sistema di analisi dei rischi e punti critici di controllo (HACCP) e quant'altro di pertinenza è indicato nello specifico "Manuale di autocontrollo", di cui al D.Lgs n. 155/1997.

ASSICURAZIONI DI RESPONSABILITA'

ART. 32

Ad estensione di quanto previsto dall'art. 24 del presente regolamento l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità, civili o penali, per danni che possono derivare agli ospiti per fatti dovuti a terzi in ambiente esterno alla Casa e in occasione di attività non finalizzate dall'Istituto.

L'Amministrazione comunale, quale gestore della Casa di Soggiorno per Anziani, provvede ad assicurare in responsabilità civile il personale da esso dipendente e con esso convenzionato per l'espletamento delle attività istituzionali di cui al presente regolamento da eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi, compresi gli assistiti, senza esercitare diritto di rivalsa salvo i casi di colpa grave o di dolo.

Provvede, inoltre, ad assicurare il personale dipendente e con esso convenzionato a mente della legge sugli infortuni sul lavoro.

TIPOLOGIA DEL PERSONALE ADDETTO

ART. 33

Al complesso delle attività e delle prestazioni necessarie provvedono operatori con funzioni assistenziali, sanitarie, tecnico amministrative ed alberghiere.

Operatori con funzioni assistenziali e/o sanitarie:

- assistente sociale: oltre a seguire i problemi connessi all'accoglimento ed agli aspetti relazionali dell'anziano, attua interventi volti a raccordare l'ospite con la famiglia e l'ambiente d'origine nonché, la struttura con il complesso dei servizi e delle risorse esistenti nel territorio. L'assistente sociale non dipende dalla struttura ma dal Servizio sociale dei comuni.
- animatore: promuove attività di animazione e di ricreazione nonché, di mantenimento degli interessi specifici degli ospiti e di prevenzione del decadimento psico fisico, anche attraverso forme di organizzazione volontaria ed in stretto collegamento con l'assistente sociale. Tale figura professionale, non necessariamente dipendente dalla struttura, dovrà prioritariamente formare e coadiuvare gli operatori in servizio al fine di consentire agli stessi l'acquisizione degli strumenti necessari a progettare e svolgere dall'interno l'attività di animazione, con lo scopo di non focalizzare l'attenzione sulle sole funzioni e necessità strettamente vitali, ma riconsiderare anche le esigenze di relazione, di affettività e di condivisione. Il coinvolgimento diretto delle assistenti domiciliari e dei servizi tutelari è necessario a causa dello stato di non autosufficienza delle persone ospiti della struttura.
- assistente domiciliare e dei servizi tutelari: si occupa di tutte le attività di assistenza diretta alla persona ed al suo ambiente di vita, ivi compresi gli arredi e le attrezzature dell'ospite. Gli operatori preposti allo svolgimento di tali mansioni dovranno possedere idonee caratteristiche professionali e formative, acquisite durante una specifica esperienza lavorativa nel settore e/o a seguito della frequenza di appositi corsi professionali, riconosciuti per legge ed adeguatamente attestati.
- il medico generico: di libera scelta, assicura al proprio assistito il complesso di prestazioni fissato dalla convenzione unica per la medicina generica, ivi compresa la disponibilità diurna. La reperibilità notturna è garantita dai servizi di guardia medica. Ad uno dei medici curanti, inoltre, competono le funzioni igienico organizzative secondo le modalità definite dal Piano Sanitario Regionale. Il relativo incarico è disposto dall'Azienda sanitaria (art. 27, lettera h).
- infermiere professionale: a tale figura professionale compete l'erogazione delle prestazioni infermieristiche (terapia iniettiva, medicazioni, sorveglianza) secondo il programma terapeutico stabilito dal medico curante.
- terapeuta della riabilitazione: fornisce le necessarie prestazioni riabilitative secondo la patologia degli ospiti al fine di prevenire l'insorgenza di disabilità, ritardarne l'evoluzione in cronicità, migliorare le residue capacità dell'ospite.

L'assistenza complessiva alla persona, spettante ad ogni singolo ospite della Casa di Soggiorno, non dovrà essere inferiore ai parametri stabiliti dalla Regione con specifici Progetti Obiettivi.

Personale tecnico amministrativo

A supporto delle attività socio sanitarie sono garantiti, all'interno della residenza, i servizi di cucina e lavanderia, nonché, semplici prestazioni amministrative e di segretariato.

La direzione generale della residenza e parte della manutenzione degli impianti è assicurata direttamente dagli Uffici e Servizi comunali.

ART. 34

Le modalità di assunzione del personale dipendente, il relativo trattamento economico, l'orario di lavoro e quant'altro di pertinenza, sono quelli previsti dal vigente Contratto Collettivo di settore e/o dal Regolamento Organico del Comune di Gemona del Friuli.

ART. 35

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di stipulare convenzioni con Istituti o Gruppi aventi fini assistenziali e sociali e di appaltare la gestione, parziale o totale, di taluni servizi della Casa di Soggiorno.

DOCUMENTAZIONE

ART. 36

Presso la struttura residenziale e gli Uffici comunali, oltre a quanto prescritto dalla normativa in vigore in materia fiscale e previdenziale, è tenuta costantemente aggiornata la seguente documentazione:

- relativa alle presenze degli ospiti;
- cartelle personali, contenenti i dati anagrafici, amministrativi, sociali e sanitari degli ospiti, comprese le eventuali terapie;
- ogni altra documentazione prevista dalle leggi in materia di vigilanza igienico sanitaria.

Tutta la documentazione inerente il personale dipendente dal Comune è gestita e custodita dai preposti Uffici comunali.

La documentazione personale degli ospiti è soggetta al segreto d'ufficio e professionale a garanzia del rispetto della riservatezza.

La documentazione sanitaria relativa ad ogni singolo ospite è custodita nel luogo e con le modalità indicate dal medico di fiducia e/o dal medico di cui all'articolo 27, lett. h), al quale fa carico la relativa responsabilità. Il medico di fiducia, terrà altresì una scheda sanitaria costantemente aggiornata. In caso di dimissione, all'ospite od agli aventi diritto per Legge, verrà rilasciata copia della scheda sanitaria.

La gestione dell'accesso alle informazioni tiene conto del diritto delle persone ospiti a comunicazioni chiare e comprensibili; quando si ravvisi l'inopportunità di un'informazione diretta, la comunicazione va fatta ai familiari od a chi si occupa dell'utente.

NORME FINALI

ART. 37

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano, se e in quanto applicabili, le norme statuali che regolano l'attività del Comune di Gemona del Friuli e del vigente Codice Civile.