

# RI COVERO CARPENTIERI

Via F.sco Mormino Penna, 67 - Tel. 931413

S C I C L I (RG)

Regolamento interno  
per la gestione della  
Casa di Riposo e Centro  
di Assistenza

Delibera N. 24 del 21.8.1990

Integrato con delibera N. 5 del 18.1.1996.

opportuna attività affinché il Centro sia iscritto all'Albo Regionale di cui all'articolo 6 della L.R.6.5.1981, N°87 e stabilito che la Casa di Riposo possono essere ammesse persone anziane di età superiore a 60 anni che non siano affette da malattie mentali e da infermità gravemente invalidanti e che comunque siano bisognose di assistenza continua e specializzata;

Vista la deliberazione N°41 del 23 Agosto 1988 con la quale viene stabilito, tra l'altro, che nelle more dell'adozione dell'apposito Regolamento di ammissione degli anziani autosufficienti e non autosufficienti in questa Pia Istituzione, avvenga su presentazione di documentata istanza in due fasi: provvisoria-sperimentale per la durata di un mese e definitiva dopo trascorso il mese sempreché non intervengano fatti nuovi da vagliarsi da parte del Consiglio di Amministrazione;

Visto il decreto N°341 del 14 Novembre 1989 dell'On.le Assessore Regionale Enti Locali con il quale viene concessa l'autorizzazione al funzionamento presso questo Ricovero dello svolgimento dell'attività assistenziale a favore degli anziani per la tipologia "CASA DI RIPOSO" e per la ricettività di N°20 unità, autorizzazione limitata al 15 Aprile 1991 data entro la quale questo Ente dovrà avere provveduto a completare l'adeguamento agli standard di cui al D.P.29 Giugno 1988;

Considerato che, pertanto, s'impone la necessità della adozione di apposito Regolamento interno che disciplini la materia;

Vista la bozza di Regolamento a tal uopo predisposta che risponde, allo stato attuale, appieno alle esigenze dell'Istituto e dei ricoverandi;

Ad unanimità di voti;

#### D E L I B E R A

Approvare il seguente REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE DELLA CASA DI RIPOSO E DI UN CENTRO DI ASSISTENZA DIURNA GESTITO DA QUESTA O.P. CARPENTIERI;

Letto, confermato e firmato  
 IL PRESIDENTE F.to Pompeo Papaleo  
 I componenti il Consiglio di Amministrazione  
Dallini Vincenza F.to .....  
Scarpata Maria Teresa F.to .....  
 Il Segretario F.to Giuseppe Vicari

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE DEL COMUNE DI SCICLI**

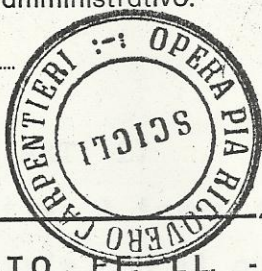
Il sottoscritto Segretario certifico che il presente deliberato venne pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune  
 giorno festivo di domenica 16 ottobre ..... senza opposizioni.  
 Scicli, il 16 ottobre ..... 1990.



Il Segretario Comunale  
 IL V. SEGRETARIO GENERALE  
 F.to. (Dott. Mario Micheli)

copia conforme all'originale per uso amministrativo.  
 Scicli, il - 8 OTT. 1990 ..... 19.....

IL PRESIDENTE  
Najm



IL SEGRETARIO  
Mas

**ASSESSORATO EE. LL. - PALERMO**

Gruppo.....  
 Visto.....  
 Palermo il ..... 19.....

L'ASSESSORE

**PREFETTURA DI RAGUSA**

Div.....  
 Visto.....  
 Ragusa, il ..... 19.....

IL PREFETTO

Essa , inoltre:

- a) organizza in conformità alle direttive del Consiglio Direttivo vari servizi facenti capo al Centro e ne è responsabile;
- b) cura la gestione della dispensa, di cui tiene il registro di carico e scarico;
- c) trasmette periodicamente al Segretario-tesoriere l'elenco delle scorte di magazzino da ricostituire;
- d) controlla la quantità e la qualità delle provviste respingendo le partite difettose e provvede perchè su ogni confezione sia apposta la data di carico;
- e) consegna giornalmente al personale di cucina i generi occorrenti alla preparazione dei pasti;
- f) dispone settimanalmente il menù da servire agli ospiti del Centro;
- g) vigila su tutto il lavoro esecutivo e propone al Consiglio di Amministrazione ogni provvedimento utile al miglioramento dei servizi.

Alle forniture ed agli acquisti provvede il Segretario tesoriere dell'Associazione, il quale verifica le giacenze di magazzino almeno una volta ogni trimestre, compilando il verbale relativo.

#### ART. 27

L'assistenza medica preventiva è fornita da un medico, possibilmente specialista in geriatria, con il quale il Centro stipula una speciale convenzione di durata annuale.

Il compenso convenuto viene pagato annualmente.

Il Medico deve obbligarsi ad eseguire gli adempimenti di natura professionale previsti nel presente regolamento.

## SEZIONE TERZA

### Personale

#### ART. 23

L'espletamento dei servizi di assistenza è assicurato con personale avente uno speciale rapporto di lavoro.

L'organico, le chiamate, le retribuzioni ed i turni di lavoro sono stabiliti con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. | |

#### ART. 24

Il personale addetto ai servizi deve munirsi, su modello scelto dall'Amministrazione, di apposito camice da indossare durante il turno di lavoro.

#### ART. 25

Nell'espletamento del lavoro il personale di servizio deve uniformarsi alle norme del presente regolamento ed alle disposizioni impartite dal Consiglio di Amministrazione.

Collabora per la razionale organizzazione dei servizi e nel segnalare eventuali manchevolezze avanza proposte migliorative.

Ai convittori deve prestare ogni amorevole ausilio e la massima premurosa attenzione. In ogni caso deve astenersi dal raccogliere appunti polemici, limitandosi a fornire ogni utile spiegazione.

#### ART. 26

Una unità di personale con qualifica di sorvegliante scelta dal Consiglio Direttivo viene incaricata di disporre giornalmente lo impiego del personale secondo le contingenti esigenze operative.

Essa , inoltre:

- a) organizza in conformità alle direttive del Consiglio Direttivo vari servizi facenti capo al Centro e ne è responsabile;
- b) cura la gestione della dispensa, di cui tiene il registro di carico e scarico;
- c) trasmette periodicamente al Segretario-tesoriere l'elenco delle scorte di magazzino da ricostituire;
- d) controlla la quantità e la qualità delle provviste respingendo le partite difettose e provvede perchè su ogni confezione sia apposta la data di carico;
- e) consegna giornalmente al personale di cucina i generi occorrenti alla preparazione dei pasti;
- f) dispone settimanalmente il menù da servire agli ospiti del Centro;
- g) vigila su tutto il lavoro esecutivo e propone al Consiglio di Amministrazione ogni provvedimento utile al miglioramento dei servizi.

Alle forniture ed agli acquisti provvede il Segretario tesoriere dell'Associazione, il quale verifica le giacenze di magazzino almeno una volta ogni trimestre, compilando il verbale relativo.

#### ART. 27

L'assistenza medica preventiva è fornita da un medico, possibilmente specialista in geriatria, con il quale il Centro stipula una speciale convenzione di durata annuale.

Il compenso convenuto viene pagato annualmente.

Il Medico deve obbligarsi ad eseguire gli adempimenti di natura professionale previsti nel presente regolamento.

## REGOLAMENTO DI GESTIONE

### ART. 1

La Casa di Riposo è il Centro di Assistenza Diurna gestito dall'O.P. Carpentiere. Sono rivolte all'assistenza delle persone anziane, preferibilmente residenti in Scicli, che abbiano compiuto il 65° anno di età. Svolgono i seguenti servizi:

- a) assistenza alloggiativa permanente o temporanea, in favore dei soggetti che non abbiano un congruo supporto familiare;
- b) assistenza diurna, mediante somministrazione di pasti caldi e prestazioni "ad personam" di lavabiancheria e stireria;
- c) assistenza morale e ricreativa.

### SEZIONE PRIMA

#### Assistenza alloggiativa

### ART. 2

L'assistenza alloggiativa è rivolta alle persone appartenenti alla terza età. Alla stessa sono pertanto ammessi, su domanda, i soggetti d'ambo i sessi che siano autosufficienti e nei limite del 20% su posti disponibili, anche coloro che presentino un'autosufficienza ridotta in dipendenza di stati patologici stabilizzati.

Sono esclusi i soggetti affetti da malattie croniche totalmente invalidanti, gli incontinenti, nonché quelli affetti da malattie acute, finchè dura lo stato di acuzie.

L'assistenza alloggiativa comprende la sistemazione in camere ad 1 , 2 o più posti letto, il vitto, l'assistenza igienica, il sostegno morale, l'assistenza medica preventiva.

### ART. 3

Al fine di ottenere l'ammissione, il soggetto interessato, oppure un suo familiare, deve presentare domanda corredata dai certificati di nascita e residenza, e deve fornire le notizie comprese in apposito questionario predisposto dal Centro.

L'aspirante è sottoposto a visita sanitaria preventiva a cura del medico di fiducia dell'Istituto, il quale compila la scheda sanitaria conforme all'allegato 1 di questo regolamento ed esprime a conclusione, oltre ad un giudizio complessivo sul livello di autosufficienza, un parere tecnico sull'ammissibilità. //

Sulla domanda decide il Consiglio di Amministrazione, alla stregua dei seguenti criteri:

- a) stato di salute;
- b) livello dell'assistenza familiare;
- c) situazione economica-finanziaria;
- d) residenza.

### ART. 4

Almeno cinque giorni prima del loro ingresso in Istituto, i soggetti ammessi devono prestare un contributo d'ammissione che viene stabilito in misura pari alla metà della retta mensile.

Devono altresì consegnare in deposito la biancheria personale, da letto e da bagno specificata nell'allegato 2 del presente regolamento.

### ART. 5

L'assegnazione delle camere ai convittori tiene conto, a parità di retta, del sesso, dei rapporti eventuali di parentela, delle condizioni fisiche e di autosufficienza, e, quando possibile, delle indicazioni preferenziali espressi dagli interessati.



#### ART. 6

L'anziano, se capace, è libero di organizzare la propria giornata.

Fatte salve le eventuali controindicazioni mediche, egli ha facoltà di uscire di giorno, in qualsiasi momento, purchè ne dia avviso al personale di assistenza e si attenga al rispetto dello orario dei pasti e del rientro serale.

Allo scopo di mantenere vivo il rapporto con l'ambiente esterno, e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto, sono favoriti i rientri in famiglia per le ferie estive e le festività importanti, le visite familiari ed ogni altra partecipazione alla vita di relazione.

L'orario dei pasti, del rientro serale, delle visite in Istituto dei parenti e degli amici è stabilito, secondo la stagione, dalla direzione dell'Istituto.

#### ART. 7

Ogni ospite deve improntare a cordialità e rispetto i rapporti con gli altri convittori e con il personale di servizio.

Deve in particolare astenersi da qualsiasi comportamento che secondo la comune opinione possa recare fastidio alla convivenza.

Qualsiasi doglianza circa eventuali disservizi rilevati dagli interessati o dai familiari deve essere rivolta esclusivamente alla Sorvegliante.

Al personale di servizio è dovuto il "Lei".

#### ART. 8

L'igiene ed il decoro della persona devono essere costantemente mantenuti con la dovuta accuratezza.

L'Amministrazione assicura l'erogazione giornaliera di acqua calda e dispone per le pratiche di maggiore impegno, appositi turni per l'utilizzazione dei servizi igienici.

I convittori possono portare pigiama o vestaglia da notte solo in camera da letto ed in bagno.

Negli ambienti destinati all'uso comune devono indossare un abbigliamento appropriato e decoroso.

#### ART. 9

Il regime dietetico dei convittori è regolato in conformità della tabella riportata nell'allegato 3 del presente regolamento. I generi commestibili impiegati nella preparazione dei pasti devono essere di qualità superiore ed in ottimo stato di conservazione.

Tutti i pasti devono essere consumati in sala da pranzo. Eccezioni sono ammesse in via del tutto temporanea in relazione a situazioni di malessere transitorio, quando ne sia riconosciuta la necessità da parte della Sorvegliante.

#### ART. 10

Ogni convittore è sottoposto con periodicità bimestrale a visita medica di controllo da parte del medico dell'Istituto.

Di ogni controllo è fatta annotazione nella scheda sanitaria.

I fatti nuovi di natura patologica, emersi dal controllo, sono comunicati ai familiari a cura dello stesso sanitario.

Oltre che dal medico dell'ente, lo stato di salute dell'ospite può essere seguito, a domanda, dal medico di famiglia.

Qualsiasi fatto morboso insorto improvvisamente obbliga il personale di turno ad informare immediatamente i familiari, e ad attenersi alle istruzioni da costoro impartite circa i provvedimenti urgenti da adottare.

In caso di loro irreperibilità, è chiamato il medico dell'ente, e nel caso in cui anche lui sia irreperibile, viene chiesto l'intervento del servizio ospedaliero di pronto soccorso.

L'assistenza medica fiduciaria, le visite specialistiche, le indagini diagnostiche ed i presidi terapeutici sono a carico degli interessati.

L'Istituto tiene in esercizio, sotto il controllo del medico incaricato, una cassetta farmaceutica per gli interventi di pronto soccorso.

#### ART. 11

L'Istituto fornisce agli ospiti un'adeguata assistenza religiosa, alla cui pratica ciascuno può liberamente partecipare.

Assicura altresì i servizi religiosi in particolari circostanze e favorisce quelle iniziative anche comunitarie di carattere liturgico che siano richieste dagli ospiti, evitando imposizioni che possano offendere i convincimenti personali.

#### ART. 12

La misura della retta è stabilita annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia e deve essere determinata in modo da coprire le sole spese di gestione in esse comprese quelle necessari al rinnovo ed al miglioramento delle attrezzature.

La diversificazione della retta tiene conto delle condizioni di autosufficienza del soggetto, nonchè della sistemazione alloggiativa, secondo il posto letto sia scelto in camere ad 1 a 2 o più letti.

Il trattamento assistenziale è uguale per tutti. In materia di vitto, le uniche eccezioni ammesse sono le prescrizioni dietetiche del medico dell'Istituto.

I giorni passati in famiglia non danno diritto ad alcuna riduzione di retta.

La retta viene riscossa ogni due mesi, anticipatamente, il primo giorno del bimestre, dal Segretario-Tesoriere del Centro.

#### ART. 13

Quando sopravvenga un fatto morboso non curabile in Istituto, l'Ospite viene temporaneamente dimesso e restituito alla famiglia.

Il provvedimento è adottato in seguito alla proposta del medico dell'ente. Il Centro dispone altresì la spedalizzazione, quando il ricovero sia chiesto dai familiari o dallo stesso interessato.

Quando non sia chiesta la dimissione definitiva dal Centro, si applica il penultimo comma dell'articolo precedente.

La dimissione definitiva è disposta unilateralmente dal Consiglio di Amministrazione nei casi in cui l'ospite sia colpito da malattia cronica ingravescente e comunque totalmente invalidante, o versi in stato di incontinenza.

La dimissione è altresì disposta quando sopravvenga una situazione giudicata comunque incompatibile con l'ulteriore permanenza del soggetto nella convivenza, od in caso di persistente inosservanza delle norme di comportamento contenute nel presente regolamento.

Le dimissioni volontarie devono essere partecipate alla Direzione almeno dieci giorni prima.

All'ospite dimesso, od in caso di sua morte ai parenti prossimi, è rimborsato l'importo della bimestralità anticipata, previa detrazione delle diarie consumate in Istituto, più dieci giorni.

#### ART. 14

In caso di morte di un convittore, la salma viene composta a cura del personale e messa immediatamente a disposizione dei familiari, dopo che sia stato redatto dal medico curante il certificato di morte (D.P.R. 20.10.1975, n.803).

Se i familiari non provvedono al ritiro, l'Amministrazione provvede con le dovute autorizzazioni e secondo le modalità di legge alla traslazione della salma presso la chiesa più vicina, dopo aver chiamato il Comune ad adottare per il caso di specie i provvedimenti dovuti in favore delle persone decedute in stato di povertà.

L'Amministrazione assume in tal caso soltanto l'onere della celebrazione della Santa messa.

I convittori, tuttavia, possono costituire presso il Tesoriere un fondo da destinare alle spese funerarie. Nei limiti del fondo, il Tesoriere incarica per ogni occorrenza in occasione della morte un'impresa di pompe funebri.

Spetta alla Sorvegliante trasmettere all'Ufficiale di Stato Civile l'avviso di morte di cui all'art. 136 del D.P. 9.7.1939, n.1238.

#### ART. 15

Quando vi sia disponibilità di posti letto, l'Istituto fornisce assistenza alloggiativa per periodi di tempo limitato, e comunque non superiori a due mesi, anche a persone ultrasettantenni, autosufficienti, in presenza di situazioni familiari contingenti, che rendano impossibile o comunque disagiata la permanenza nella loro abituale dimora.

Sulle domande decide il Consiglio di Amministrazione.

In quanto compatibili, si osservano le disposizioni contenute nei

ART. 14

In caso di morte di un convittore, la salma viene composta a cura del personale e messa immediatamente a disposizione dei familiari, dopo che sia stato redatto dal medico curante il certificato di morte (D.P.R. 20.10.1975, n.803).

Se i familiari non provvedono al ritiro, l'Amministrazione procede con le dovute autorizzazioni e secondo le modalità di legge alla traslazione della salma presso la chiesa più vicina, dopo aver chiamato il Comune ad adottare per il caso di specie i provvedimenti dovuti in favore delle persone decedute in stato di povertà.

L'Amministrazione assume in tal caso soltanto l'onere della celebrazione della Santa messa.

I convittori, tuttavia, possono costituire presso il Tesoriere un fondo da destinare alle spese funerarie. Nei limiti del fondo, il Tesoriere incarica per ogni occorrenza in occasione della morte un'impresa di pompe funebri.

Spetta alla Sorvegliante trasmettere all'Ufficiale di Stato Civile l'avviso di morte di cui all'art. 136 del D.P. 9.7.1939, n.1238.

ART. 15

Quando vi sia disponibilità di posti letto, l'Istituto fornisce assistenza alloggiativa per periodi di tempo limitato, e comunque non superiori a due mesi, anche a persone ultrasessantenni, autosufficienti, in presenza di situazioni familiari contingenti, che rendano impossibile o comunque disagiata la permanenza nella loro abituale dimora.

Sulle domande decide il Consiglio di Amministrazione.

In quanto compatibili, si osservano le disposizioni contenute nei

precedenti articoli 2, 3, 5, 6, 7,; 8, 9, 11, 12 e 13.

La retta è determinata a giornata, in proporzione a quella stabilita per i convittori permanenti, con la maggiorazione del 15%.

#### ART. 16

I Soci dell'Associazione Volontari hanno libero accesso nei locali del Centro, su presentazione di un tesserino di riconoscimento.

Durante le loro visite, i Soci dell'Associazione devono impegnarsi a dare ogni conforto morale ai convittori particolarmente bisognosi; possono offrire volontaria collaborazione nei servizi di assistenza.

Eventuali disservizi devono essere segnalati al Consiglio di Amministrazione.

#### SEZIONE SECONDA

#### Assistenza diurna

#### ART. 17

Il Centro diurno è destinato prevalentemente, ma non esclusivamente, alle persone anziane.

Per essere ammessi al Centro diurno è necessario inoltrare domanda, mediante la compilazione di un apposito modulo.

Alla domanda deve essere allegato un certificato medico attestante l'assenza di malattie infettive e diffuse e di turbe mentali.

Sono escluse le persone alcoolizzate e quelle dedite all'accattogaggio.

Sulle domande provvede il Consiglio d'Amministrazione.

#### ART. 18

Alle persone ammesse viene rilasciata una tessera che consente la partecipazione all'attività del Centro e la fruizione dei servizi da esso predisposti.

Per ogni utente è tenuta una scheda contenente tutti i dati anagrafici, il domicilio e l'indirizzo dei familiari.

#### ART. 19

Il Centro fornisce agli utenti un pasto caldo a mezzogiorno e sera, nonché ad "personam" il servizio di lavabiancheria e stireria. Pasti e servizi vengono forniti in base a tariffe recuperative del semplice costo di produzione.

Per il servizio di mensa, la tariffa comprende il pasto intero e non le singole portate.

Non sono ammessi servizi parziali.

I pasti sono consumati presso la mensa del Centro; su autorizzazione della Direzione possono essere portati via.

Il servizio di lavabiancheria comprende di obbligo anche quello di stireria ; esso è disimpegnato esclusivamente per la biancheria personale, da letto e da bagno, con esclusione dei capi pesanti.

Le tariffe sono stabilite periodicamente dal Consiglio di Amministrazione.



L'orario di apertura del Centro è stabilita in relazione ai servizi prestati ed alle necessità locali.

L'utente deve attenersi agli orari dei servizi, alle norme particolari e ad ogni altra disposizione della Direzione; non può introdurre nella sede persone che siano sprovviste di tessera.

Deve vestire decentemente, trattare con riguardo il personale di servizio ed il personale ed astenersi da qualsiasi comportamento che possa turbare la tranquillità della convivenza.

#### ART. 21

Il Consiglio d'Amministrazione può allontanare l'utente per motivi gravi ed in tal caso provvede al ritiro della tessera.

#### ART. 22

Il Centro diurno funziona altresì come centro sociale e luogo di incontro per favorire processi di socializzazione tra persone di tutte le età.

Con il patrocinio dell'Associazione Volontari, il Centro organizza attività ricreativa, culturali e sociali, assumendo ogni utile iniziativa.

Le attività in programma possono riguardare:

- a) cineforum;
- b) conferenze e dibattiti;
- c) lavori manuali e artigianali;
- d) musica;
- e) filatelia;
- f) visite guidate e gite.

Come luogo d'incontro il Centro destina apposito locale.

ART. 20

L'orario di apertura del Centro è stabilita in relazione ai servizi prestati ed alle consuetudini locali.

L'utente deve attenersi agli orari dei servizi, alle norme particolari e ad ogni altra disposizione della Direzione; non può introdurre nella mensa persone che siano sprovviste di tessera.

Deve vestire decorosamente, trattare con riguardo il personale di servizio ed i commensali ed astenersi da qualsiasi comportamento che possa turbare la tranquillità della convivenza.

ART. 21

Il Consiglio d'Amministrazione può allontanare l'utente per motivi gravi ed in tal caso provvede al ritiro della tessera.

ART. 22

Il Centro diurno funziona altresì come centro sociale e luogo di incontro per favorire processi di socializzazione tra persone di tutte le età.

Con il patrocinio dell'Associazione Volontari, il Centro organizza attività ricreativa, culturali e sociali, assumendo ogni utile iniziativa.

Le attività in programma possono riguardare:

- a) cineforum;
- b) conferenze e dibattiti;
- c) lavori manuali e artigianali;
- d) musica;
- e) filatelia;
- f) visite guidate e gite.

Come luogo d'incontro il Centro destina apposito locale.