



COMUNE DI MORETTA  
CASA DI RIPOSO  
VILLA LORETO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ORO Dott. Felice

## REGOLAMENTO INTERNO DI GESTIONE

### A -CARATTERISTICHE E UTENTI

**Art.1-**L'istituto "Casa di Riposo Villa Loreto" del Comune di Moretta si articola in tre sezioni:

1. Residenza Assistenziale Flessibile (R.A.F.)
2. Residenza Assistenziale (R.A.)
3. Residenza Assistenziale Alberghiera (R.A.A.)

**Art.2-**La R.A.F. è una residenza socio-assistenziale di ospitalità permanente che può realizzare un sufficiente livello di assistenza sanitaria (infermieristica e riabilitativa) integrata da un livello medio di assistenza tutelare ed alberghiera.

Questa residenza collettiva è destinata ad anziani non autosufficienti, che non necessitano delle cure e prestazioni sanitarie tipiche delle R.S.A.

Il funzionamento della R.A.F. è regolato da apposita convenzione stipulata tra il Comune di Moretta e la A.S.L. CN 1 distretto di Saluzzo sulla base di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte n. 38-16335 del 29 giugno 1992.

**Art.3-**La R.A./R.A.A. Casa di Riposo è una struttura integrativa o sostitutiva dell'ambito familiare destinata ad ospitare, anche per periodi di tempo limitati, persone in età avanzata che, per le loro condizioni psico-fisiche di parziale autosufficienza, non sono in grado di condurre una vita autonoma o che, essendo autosufficienti, per loro scelta preferiscono avere dei servizi collettivi anziché gestire in maniera autonoma la propria abitazione e la propria vita.

Nella R.A.- Casa di Riposo possono essere ospitate anche persone in età non pensionabile che si trovino in condizioni di incapacità a condurre una vita autonoma.

## **B- PROCEDURE DI INGRESSO**

### **Art.4-Ammissioni**

a) l'ammissione ai posti previsti presso la sezione R.A.F.

avviene nel rispetto delle procedure previste dalla vigente legislazione. L'istruttoria viene curata dagli uffici socio- assistenziali del A.S.L. CN 1 distretto di Saluzzo.

b) per l'accesso alla sezione Casa di Riposo, i soggetti interessati inoltrano, di persona o tramite i parenti più prossimi, domanda di ammissione, compilando un'apposita scheda, previo colloquio informativo.

I cittadini di Moretta , hanno precedenza nell'ammissione nella sezione Casa di Riposo.

**Art.5-Documentazione da allegare.** L'ospite è tenuto a:

a) produrre fotocopia dell'ultima cartella clinica completa, da richiedere all'ospedale nel quale si è verificato il ricovero (nel caso non vi siano stati ricoveri ospedalieri negli ultimi dieci anni è necessario presentare un certificato medico attestante la situazione sanitaria);

b) produrre certificato medico dal quale risulti la terapia in atto,

c) presentare certificato di residenza se non residente nel Comune di Moretta;

d) presentare la tessera sanitaria, l'eventuale tesserino di esenzione dal pagamento del ticket e la fotocopia del codice fiscale:

e) Elenco dei nomi ed indirizzi di familiari o conoscenti cui fare riferimento in caso di necessità.

f) autorizzare al trattamento dei dati di cui alla D.Lgs 196/2003.

g) produrre una fotografia recente.

**Art.6-** L'ospite e Il parente più prossimo dell'ospite (individuato tra i familiari tenuti al mantenimento ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile) devono sottoscrivere apposito contratto ( sia per l'ingresso in RA, in RAA che in RAF) con la quale si impegnano a provvedere al pagamento di quanto dovuto.

In nessun caso l'ingresso nella sezione R.A.F., valutato come necessario dalla commissione tecnica U.V.G. dell' A.S.L. CN 1 Distretto di Saluzzo può essere subordinato alla sottoscrizione dell'impegno al pagamento della retta da parte dei parenti.

**Art.7-** L'ospite, all'atto dell'ingresso in Istituto, deve disporre di un corredo personale sufficiente, come indicato nella scheda informativa consegnata alla prenotazione. Tale corredo deve essere obbligatoriamente contrassegnato da un numero stabilito dall'istituto e integrato e controllato almeno una volta ogni sei mesi.

**Art.8-** Al momento dell'ammissione, viene consegnata all'ospite copia del presente regolamento di gestione e copia della tabella dietetica in vigore.

**Art.9-** Per ogni ospite viene istituita una "cartella personale".

In essa sono contenuti i dati anagrafici, amministrativi, sociali e sanitari dell'interessato. Il trattamento dei dati medesimi avviene nel rispetto del Decreto lgs.196/2003.

## **C- TIPOLOGIA DELLE CAMERE**

**Art.10-** L'Istituto "Casa di Riposo" dispone di camere a uno, due e tre letti già arredate con armadio, letti, tavolini, ecc...

**Art.11-**All'ospite è consentito di personalizzare la propria camera, portando con sé oggetti personali (non mobilio), nel rispetto dei diritti e delle esigenze degli altri ospiti.

**Art.12-**L'ospite, all'ingresso nella struttura, si impegna a:

1. osservare le regole d'igiene dell'ambiente, nonché quelle della convivenza e della vita di relazione;
2. mantenere in buono stato la camera, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, di adeguarsi alle richieste dei responsabili operativi dell'Istituto e di garantire la perfetta utilizzazione;
3. segnalare ai responsabili l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche della camera;
4. Consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dall'Istituto di entrare nella camera per provvedere alle pulizie, a verifiche ed eventuali riparazioni degli impianti.

**Art.13-** L'ospite è tenuto a risarcire al Comune di Moretta i danni arrecati per propria incuria o per trascuratezza.

**Art.14-** E' fatto divieto di ospitare nella propria camera, anche per una sola notte e fuori orario prestabilito, persone estranee, qualunque sia il legame di parentela e di amicizia con l'ospite; eventuali eccezioni possono essere autorizzate dalla Direzione dell'Istituto.

**Art.15-** L'ospite può richiedere con domanda scritta di essere trasferito in un'altra camera per esigenze personali.

La Direzione dell'Istituto ha la facoltà di trasferire l'ospite, dopo averlo consultato e dopo aver sentito anche i suoi parenti più prossimi, in una camera diversa da quella assegnata al momento dell'ingresso, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dell'ospite.

## **D- VITTO**

**Art.16-** Il vitto è a carattere familiare.

La tabella dietetica elaborata sulla base di sette giorni turnazione su quattro settimane è esposta in cucina e nelle sale pranzo ed è approvata dal Responsabile del servizio di igiene pubblica servizio SIAN di Savigliano.

**Art.17-** Eventuali diete particolari dovranno essere giustificate da apposita prescrizione del medico curante.

**Art.18-** La colazione viene servita alle ore 8,15; il pranzo alle ore 11.45 e la cena alle ore 18,00.

In casi particolari può essere autorizzato il servizio in camera.

E' permessa l'assistenza ai pasti da parte di parenti o volontari in ragione di una persona ogni ospite.

**Art.19-** I parenti o gli amici degli ospiti possono, previa prenotazione, consumare pranzo e cena nell'Istituto, corrispondendo l'importo che viene periodicamente stabilito con propria deliberazione dalla Giunta Municipale di Moretta.

## **E- RETTE**

**Art.20-** L'ospite è tenuto al pagamento della retta mensile stabilita periodicamente con propria deliberazione dalla Giunta Municipale di Moretta.

La retta è comprensiva del vitto, della camera, del riscaldamento e di tutti i servizi generali e collettivi erogati dall'Istituto.

**Art.21-** La retta deve essere pagata in via anticipata entro il termine tassativo del 10 di ogni mese, prorogato al giorno successivo nel caso coincida con una festività, alla Tesoreria del Comune presso la Banca Popolare di Novara agenzia di Moretta o mediante accredito sul c/c bancario intestato al Comune di Moretta.

Il ritardo del pagamento, oltre il termine massimo consentito, comporta l'applicazione del tasso d'interesse previsto dalle disposizioni legislative attuali applicate a tutte le entrate del Comune ed ai crediti che il Comune vanta verso terzi.

**Art.22-** La retta completa decorre dal primo giorno di presenza in Istituto.

Dal momento dell'impegno della camera fino alla data di effettiva presenza in Istituto, l'ospite deve corrispondere la retta detratta dell'importo del 20%. stabilito dall'Amministrazione Comunale. L'ospite che si assenti dall'Istituto per oltre 15 giorni ha diritto alla detrazione del 20% per i giorni di assenza.

**Art.23-** In caso di decesso o di dimissioni dell'ospite, gli aventi causa hanno diritto al rimborso del 50% della retta già pagata, con semplice domanda scritta se il decesso o le dimissioni avvengono entro il 15 del mese (nessun rimborso se il decesso o le dimissioni avvengono dopo il 15 del mese). Gli effetti personali dell'ospite devono essere ritirati nel più breve tempo possibile per permettere la sanificazione del posto letto.

## **F- ORARI**

**Art.24-** L'Istituto è chiuso per gli esterni:

dalle ore 21,00 alle ore 8,00 e dalle 13,30 alle 15,00.

**Art.25-** L'ospite gode della massima libertà, nel rispetto degli orari.

L'ospite può entrare e uscire dall'Istituto e ricevere visite in ogni ora del giorno, nel rispetto delle regole di comune convivenza civile, evitando di recare disturbo agli altri ospiti, specialmente nelle ore di riposo.

**Art.26-** L'ospite deve osservare il silenzio nei seguenti orari:

- nei locali comuni dalle ore 22 alle ore 6,30
- nella propria camera dalle ore 13,30 alle ore 15 e dalle ore 21 fino alle ore 7.

## **G- ATTIVITA' ASSISTENZIALI E MEDICO- INFERMIERISTICHE**

**Art.27-** Nella sezione R.A.F., agli ospiti viene fornita:

- a) assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, biancheria di camera, lavanderia e guardaroba;
- b) assistenza globale diurna e notturna alla persona;
- c) assistenza medica ed infermieristica;
- d) attività di fisioterapia;
- e) attività di animazione.

**Art.28-** Nella sezione Casa di Riposo-R.A.-R.A.A. agli ospiti viene fornita:

- a) assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, biancheria di camera, lavanderia e guardaroba;
- b) assistenza tutelare diurna e notturna alla persona;
- c) assistenza infermieristica generica;

d) attività di animazione.

**Art.29-L'** Istituto non si assume alcun onere per prestazioni medico-farmaceutiche specialistiche ed ospedaliere a favore degli ospiti e declina ogni responsabilità per l'assistenza infermieristica praticata agli ospiti da persone non autorizzate.

I presidi sanitari particolari sono a carico degli ospiti.

## **H- SERVIZIO GUARDAROBA**

**Art.30-** Il servizio di lavaggio e stiratura della biancheria personale degli ospiti è svolto dall'Istituto.

La riconsegna della biancheria e degli indumenti puliti avviene entro 3 giorni.

## **I- SERVIZI VARI**

**Art.31-** Il servizio telefonico è garantito a mezzo di apparecchio in locale facilmente accessibile.

**Art.32-** E' consentito l'allacciamento del telefono in camera. L'ospite che richieda il servizio alla Società telefonica è tenuto ad informare la Direzione dell'Istituto. Tutti gli oneri sono a carico dell'ospite.

**Art.33-** Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati all'impianto di antenna centralizzata. Il canone di abbonamento alla R.A.I. è versato cumulativamente dall'Istituto.

**Art.34-** L'uso degli ascensori richiede particolare attenzione e rispetto delle norme di sicurezza. In particolare:

- non si deve premere il pulsante quando segna "occupato",
- non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
- non si deve tentare di aprire le porte prima che la cabina si sia fermata al piano;
- è sconsigliato l'uso dell'ascensore a persone che non siano in grado di eseguire le manovre necessarie.

## **L- RAPPORTI OSPITI-PERSONALE**

**Art.35-** Tutti gli ospiti dell'Istituto hanno diritto ad un trattamento di alta professionalità e di grande umanità ed attenzione, soprattutto quando la necessità di essere aiutati in tutte le loro funzioni ne rende ancora più pesante la condizione.

**Art.36-** Il personale di assistenza, ha ricevuto in proposito precise disposizioni alle quali deve scrupolosamente attenersi.

Il personale non è autorizzato a gestire denaro o valori per conto degli ospiti né a conservare presso di sé preziosi, libretti di banca, ecc...

Al personale non deve essere data alcuna gratificazione economica per i servizi prestati agli ospiti.

**Art.37-** L'attività a favore degli ospiti, in particolare di quelli della sezione R.A.F., è attuata tramite progetti individualizzati.

L'elaborazione dei progetti deve evidenziare:

- a) i problemi e i bisogni emergenti;
- b) la programmazione di interventi specifici dei vari operatori;
- c) le verifiche periodiche, con eventuali aggiornamenti dei progetti.

Agli incontri di studio devono partecipare tutte le persone previste dalla E.M.D.

**Art.38-** L'ospite non può richiedere al personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni per ottenere trattamenti di favore. Deve mantenere con il personale rapporti di rispetto e di comprensione.

Nel caso debba avanzare delle richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio può rivolgersi alla Direzione dell' Istituto, o in forma verbale o a mezzo di reclamo scritto.

**Art.39-** E' fatto divieto agli ospiti di recarsi nei luoghi riservati al personale (cucina, spogliatoi, servizi, ecc.).

## **M- NORME DI INTERESSE GENERALE**

**Art.40-** Ai fini della prevenzione degli incendi, gli ospiti sono tenuti ad adeguarsi alle seguenti disposizioni:

- a) non fumare né a letto né all'interno dell'istituto, a non fare uso di fiamme libere, come fornelli o stufe di qualsiasi tipo;

## **14- ASSISTENZA RELIGIOSA**

**Art.46-** Le pratiche religiose per gli ospiti sono facoltative.

Ogni ospite può farsi assistere dai ministri del culto al quale appartiene. " Nell'ambito dell'Istituto vi è una cappella adibita al culto cattolico.

## **P- DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO**

**Art.47-** L'Amministrazione Comunale incoraggia forme volontarie di collaborazione singole od organizzate, nell'ambito dell'Istituto, con le finalità previste dalla L.R. 44/84.

La volontà di svolgere un'attività volontaria, sia si tratti di singolo sia di gruppo organizzato, deve risultare da una dichiarazione scritta indirizzata alla Direzione della Casa.

La prestazione volontaria non obbliga il Comune ad alcun impegno economico.

I volontari debbono agire nell'ambito di programmi concordati con i responsabili dell'Istituto e si devono astenere da ogni azione che possa recare pregiudizio all'organizzazione ed al funzionamento dell'Istituto.

## **Q- IMPIEGO DEL SERVIZIO CIVILE.**

**Art.48-** L'Istituto "Casa di Riposo Villa Loreto" si avvale della collaborazione Del Servizio civile.

L'attività del servizio civile si esplica in entrambe le sezioni dell'Istituto, in collaborazione con i volontari, in particolare:

in attività di animazione (organizzazione di feste, incontri, giochi comunitari, gite, passeggiate, ecc...);

in attività di servizio a favore degli ospiti:

1. con presenza accanto per compagnia e dialogo;
2. nell'accompagnamento e nell'aiuto nella deambulazione;
3. nello svolgimento di commissioni esterne;
4. nella prestazione di piccoli servizi personali o di tipo domestico;
5. nell'aiuto e collaborazione al momento dei pasti principali.

- b) a non gettare nei cestini mozziconi di sigarette e materiali infiammabili;
- c) a non utilizzare apparecchi elettrici personali o piccoli elettrodomestici, senza averne avuto autorizzazione. In caso di emergenza ( presenza di fumo o incendio in atto), l'ospite deve immediatamente avvisare il personale di servizio che è stato istruito per operare in caso di incendio.

**Art.41-** All'ospite è fatto divieto di:

- a) stendere alla finestra capi di biancheria;
- b) tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali, se non in condizione di effettiva sicurezza;
- c) usare apparecchi rumorosi che possono arrecare disturbi ad altri ospiti;
- d) gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- e) vuotare nel water, nel bidet o nel lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture.

## **N- DIMISSIONI ED ALLONTANAMENTO DELL' OSPITE**

**Art.42-** L'ospite può congedarsi volontariamente dall'Istituto in qualsiasi momento.

**Art.43-** La Direzione dell'Istituto può chiedere al Sindaco del Comune di Moretta l'adozione del provvedimento di allontanamento dell'ospite qualora questi:

- a) tenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria;
- b) commetta gravi e ripetute infrazioni al regolamento interno;
- a) sia moroso nel pagamento della retta;

**Art.44-** In caso di decesso dell'ospite, i parenti devono mettere la Direzione dell'Istituto nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli aventi diritto e cioè ai chiamati all'eredità, i quali devono documentare tale loro qualità mediante presentazione di schede testamentarie o, in mancanza, di apposito atto di notorietà.

Qualora manchino o non si presentino aventi diritto, i cespiti ereditari saranno consegnati al curatore dell'eredità giacente nominato dall'autorità giudiziaria, a norma dell'art. 528 del Codice Civile.

## **O- ATTIVITA' OCCUPAZIONALI**

**Art.45-** L'ospite può dedicarsi ad attività occupazionali sia all'interno dell'Istituto, che all'esterno.

Le attività occupazionali a favore dell'Istituto devono essere a titolo gratuito.



# COMUNE DI MORETTA

Copia  
ESTRATTO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.54

### OGGETTO:

**REGOLAMENTO COMUNALE INTERNO DI GESTIONE DELLA  
CASA DI RIPOSO "VILLA LORETO" DI MORETTA - MODIFICA (1^)  
- PROVVEDIMENTI**

L'anno duemiladieci addì ventinove del mese di novembre alle ore ventuno e minuti zero nella sala delle adunanze consiliari, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione Straordinaria ed in seduta pubblica di Prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Banchio Sergio - Sindaco	Si
2. Invernizzi Giorgio - Vice Sindaco	Si
3. Marchisio Giorgio - Assessore	Si
4. Bargiano Barbara - Assessore	Si
5. Lombardo Claudio - Assessore	Si
6. Coccolo Carla - Assessore	Si
7. Cortassa Carlo - Assessore	Si
8. Garzino Adriana - Consigliere	Si
9. Serafino Pierantonio - Consigliere	Si
10. Millone Manuele - Consigliere	No (g)
11. Nurcis Marcellina - Consigliere	Si
12. Battisti Francesco - Consigliere	Si
13. Macchioni Francesco - Consigliere	Si
14. Grosso Sergio - Consigliere	Si
15. Nesci Maurizio - Consigliere	Si
16. Prat Enrico - Consigliere	Si
17. Diotti Antonio - Consigliere	No (g)
Totale Presenti:	15
Totale Assenti:	2

Assiste all'adunanza la Segretaria Comunale Nadia Moreal la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor Banchio Sergio nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

Deliberazione n. 54/CC/10 in data 29.11.2010

Regolamento comunale interno di gestione della Casa di Riposo "Villa Loreto" di Moretta – Modifica (1^) - Provvedimenti.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

A relazione del Sindaco;

Vista la deliberazione n. 140/CC/81 del 28.09.1981 che al punto 1) del dispositivo dispone: "La retta mensile per i ricoverati non residenti a Moretta al momento del ricovero da almeno due anni sarà maggiorata di Lire 100.000";

Dato atto che la suddetta deliberazione n. 140/CC/81 costituiva modifica integrativa della precedente delibera n. 3/CC/80 del 11.01.80 con la quale erano stati stabiliti i criteri e le rette di ricovero presso la Casa di Riposo "Villa Loreto",

Dato atto che successivamente al 1981 sono state annualmente aggiornate le rette tenendo conto di una retta aggiuntiva per gli ospiti residenti a Moretta;

Dato atto che mediante delibera n. 35/CC/08 del 30.06.2008 è stato approvato il Regolamento interno di gestione della Casa di Riposo comunale;

Riconosciuto che dal 28.09.1981 a oggi sono sempre stati osservati i criteri stabiliti al suindicato punto 1) del dispositivo della deliberazione n. 140/CC/81 relativi all'applicazione della maggiorazione della retta mensile per gli ospiti che, al momento del ricovero, non fossero residenti da oltre due anni a Moretta;

Dato atto che si ravvisa l'opportunità di modificare il Regolamento di gestione della Casa di Riposo integrando l'art. 20 con l'aggiunta di un 3° comma, formulato come in allegato (allegato "A");

Dato atto che l'immediata applicazione della presente modifica regolamentare comporterebbe allo stato, una minore entrata di soli € 3.000,00 (n. 1 ospite);

Vista la deliberazione n. 176/GC/10 in data 24.11.2010 avente oggetto: "Proposta da sottoporre al Consiglio Comunale in merito ad una modifica del Regolamento interno di gestione della Casa di Riposo "Villa Loreto" approvato con deliberazione n. 35/CC/08 – Provvedimenti";

Uditi gli interventi di seguito brevemente riassunti:

Consigliere Prat: sono d'accordo;

Consigliere Macchioni: condivido la proposta ma chiedo una modifica per quanto riguarda il requisito dei due anni di residenza per non applicare la maggiorazione in quanto ritengo che dovrebbe essere aumentato a dieci anni;

Sindaco Banchio: sottoporremo alla Commissione Casa di Riposo la proposta del Consigliere Macchioni e la porteremo successivamente all'attenzione del Consiglio Comunale;

Consigliere Macchioni (dichiarazione di voto): mi astengo in attesa che passi anche la mia proposta.

Udito l'ampio dibattito relativo alle attuali procedure di precedenza dei cittadini morettesi per il ricovero presso la Casa di Riposo di Moretta;

Dato atto che sulla suddetta proposta di modifica regolamentare sono stati acquisiti i pareri favorevoli tecnico e contabile di cui al D.Lgs. 267/2000;

Con 13 voti favorevoli, 2 astensioni (Macchioni, Grosso) e nessun voto contrario,

## DELIBERA

1. Di approvare la modifica regolamentare in allegato formulata (allegato "A").

Successivamente con tredici voti favorevoli, due astensioni (Macchioni, Grosso) e nessun voto contrario il Consiglio Comunale ha dichiarato la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

...omissis...

**Art. 20**

1. L'ospite è tenuto al pagamento della retta mensile stabilita periodicamente con propria deliberazione dalla Giunta Municipale di Moretta.
2. La retta è comprensivo del vitto, della camera, del riscaldamento e di tutti i servizi generali e collettivi erogati dall'Istituto.
3. **La retta mensile per gli ospiti non residenti a Moretta viene maggiorata nella misura periodicamente stabilita con deliberazione di Giunta Comunale. Tale maggiorazione è dovuta dagli ospiti non residenti a Moretta i quali non possono documentare di essere stati residenti a Moretta per almeno 40 anni, anche non continuativi, nel corso della loro esistenza.**

...omissis...

*(L'integrazione è evidenziata in grassetto)*