

COMUNE DI PORDENONE

**REGOLAMENTO
AMMINISTRATIVO PER LA
CASA SERENA DI PORDENONE**

*Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 26.01.1982 –
ravvisata immune da vizi dal Comitato Provinciale di controllo nella seduta del 22.03.1982
con provvedimento n. 2619;
Testo entrato in vigore in data 14.04.1982*

SETTORE SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO PER LA CASA SERENA DI PORDENONE

FUNZIONI

Sono funzioni della Casa di riposo:

Art.1 - a) l'amministrazione; b) la direzione tecnico-assistenziale; c) la segreteria; d) l'economato; e) la cura e l'assistenza diretta degli ospiti; f) i servizi generali; g) l'assistenza medico sanitaria; h) l'assistenza infermieristica; i) l'assistenza per il tempo libero ed i rapporti sociali; l) l'assistenza religiosa.

AMMINISTRAZIONE

Art. 2 - Il Consiglio Comunale e la Giunta Municipale nel gestire la Casa di Riposo svolgono i compiti rispettivi previsti dalle leggi e dai regolamenti dello Stato e della Provincia e dalle norme del presente Regolamento.

Svolgono altresì il proprio costante interesse affinché l'istituzione attui i principi fondamentali dell'assistenza agli anziani richiamati dalle leggi regionali del Friuli - Venezia Giulia.

In particolare pongono in essere ogni provvedimento idoneo a prevedere o ridurre l'emarginazione sociale dell'ospite e a realizzare un'assistenza il più possibile aperta, ponendo l'istituzione al servizio delle esigenze assistenziali delle Comunità, anche esterna della Casa.

DIREZIONE TECNICO-ASSISTENZIALE

Art. 3 - La Casa di Riposo ha un proprio responsabile avente i requisiti stabiliti.

COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA CASA

Art. 4 - Il responsabile della Casa dipende dal Capo Ripartizione competente.

Egli risponde del funzionamento dell'istituzione.

In particolare:

- a) cura la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza ed attivazione che la casa persegue, assumendo e promuovendo tutte le iniziative più opportune;
- b) pone in atto, dopo l'accettazione, ogni iniziativa che possa agevolare il superamento, da parte dell'ospite, delle difficoltà psicologiche che si accompagnano all'entrata in istituto, aiutandolo al miglior inserimento nella nuova comunità;

- c) controlla l'attività di tutti i servizi interni, sia generali che di assistenza immediata, dal punto di vista tecnico-assistenziale, intervenendo con opportuni provvedimenti di correzione, miglioramento, promozione e coordinamento e proponendo all'Amministrazione gli eventuali provvedimenti nella materia specifica;
- d) organizza l'attività del personale, stabilendo i turni e i settori di lavoro di tutto il personale dipendente o comunque incaricato di prestazioni nell'ambito dei servizi della Casa, proponendo all'Amministrazione gli eventuali provvedimenti;
- e) promuove, cura e agevola la preparazione ed il costante aggiornamento professionale dei vari livelli operativi;
- f) propone all'Amministrazione la scelta e l'acquisto di attrezzature ed arredi tecnico-assistenziali, i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria e qualsiasi altro provvedimento nell'interesse dell'efficienza tecnica dell'istituzione;
- g) incoraggia l'aggiornamento culturale del personale e degli ospiti, in particolare sulle materie che interessano i problemi sanitari, sociali e comunitari;
- h) raccoglie ed elabora i dati statistici relativi alla parte di sua competenza e redige per l'amministrazione il rapporto annuale sull'andamento dell'istituzione;
- i) riceve eventuali comunicazioni, istanze proposte o lamenti degli ospiti relative al funzionamento dei servizi, provvedendo nei limiti del possibile e riferendo, nei casi di maggiore rilievo, all' Amministrazione.

COMPITI DEL SEGRETARIO

Art. 5 - Il Segretario comunale, attraverso gli uffici del Comune, risponde del funzionamento della istituzione dal punto di vista giuridico-amministrativo.

COMPITI DELL'ECONOMO

Art. 6 - L'Economo comunale cura, nei limiti e con fondi stabiliti dall'Amministrazione, gli acquisti ricorrenti e le forniture necessarie per i servizi generali (mensa, cucina, lavanderia, guardaroba, ecc.) assumendo le responsabilità contabili relative ai servizi economici degli enti pubblici.

PERSONALE DI ASSISTENZA IMMEDIATA

Art. 7 - Il personale di assistenza immediata deve essere impiegato secondo un rapporto prestabilito.

Ai fini di tale rapporto il personale di assistenza immediata comprende gli addetti alla cura ed assistenza diretta degli ospiti, con esclusione degli addetti in modo esclusivo alla cucina, alla lavanderia e agli altri servizi generali.

PERSONALE DI ASSISTENZA IMMEDIATA - COMPITI

Art. 8 - Il personale di assistenza immediata:

- a) aiuta gli ospiti in tutto quanto occorre loro nelle esigenze quotidiane, avendo riguardo alle loro peculiarità fisiche psicologiche ed osservando in ogni caso i principi dell'attivazione;
- b) esplica il servizio di pulizia delle camere;
- c) facilita e coadiuva l'azione degli infermieri addetti alla Casa e degli operatori che si occupano delle attività di tempo libero e dei rapporti sociali degli ospiti;
- d) avverte il Direttore di ogni esigenza, sia di carattere generale che particolare, che dovesse presentarsi.

SERVIZI GENERALI

Art. 9 - I servizi generali sono quelli relativi alla cucina, alla lavanderia, al guardaroba, al portierato, alla manutenzione.

Essi fanno capo per la parte funzionale al responsabile della Casa.

MEDICO

Art. 10 - Fatta salva la facoltà di ogni ospite della Casa di ricorrere alle cure del medico di famiglia, il medico della casa:

- a) sovrintende all'igiene generale inerente alla Casa e ai servizi interni;
- b) cura la profilassi medica degli ospiti in relazione alle malattie generali e alle malattie e ai disturbi tipici dell'età senile;
- c) svolge attività di consulenza medica e dietetica;
- d) provvede all'eventuale trattamento degli episodi morbosi che consentano la cura domiciliare ;
- e) promuove, nei confronti degli ospiti, ogni possibile intervento di riabilitazione attuabile all'interno o all'esterno della Casa;
- f) cura il coordinamento con i presidi sanitari esterni.

INFERMIERI

Art. 11 - Gli infermieri in servizio presso la casa:

- a) svolgono le mansioni di propria competenza sotto la guida del medico della Casa in collaborazione con il medico curante di cui al precedente articolo;
- b) sono responsabili della conservazione e manutenzione delle attrezzature e dotazioni sanitarie della Casa;
- c) sono depositari dei farmaci della dotazione della Casa e dei farmaci dei singoli ospiti che richiedono l'aiuto dell'infermiere per la somministrazione personale.

PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITA' DI TEMPO LIBERO E AI RAPPORTI SOCIALI DEGLI OSPITI

Art. 12 - Gli operatori di tempo libero e per i rapporti sociali:

- a) si occupano dell'organizzazione del tempo libero degli ospiti, attuando opportune iniziative atte a stimolare e sollecitare gli interessi e le attività dei singoli e dei gruppi;
- b) stimolano e agevolano i rapporti degli ospiti con l'istituto, con le rispettive famiglie e con l'ambiente esterno, adoperandosi per il superamento di eventuali conflitti e tensioni;
- c) aiutano gli ospiti a superare le difficoltà quotidiane di natura personale e quelle inerenti ai rapporti con la famiglia e con la comunità interna ed esterna.

ASSISTENZA RELIGIOSA

Art. 13 - La Casa di Riposo deve assicurare agli ospiti, che non possono adeguatamente utilizzare i servizi religiosi esterni, la possibilità di essere assistiti all'interno.

In questo senso la Casa di Riposo assume le opportune intese con le autorità religiose delle singole confessioni.

In ogni caso dovrà essere rispettata l'appartenenza confessionale di ciascun ospite, come pure la libertà di non partecipazione alle eventuali manifestazioni di culto di iniziativa interna.

CONSIGLIO DELLA CASA

Art. 14 - Il Consiglio della casa è un organo di consultazione, di partecipazione e di coordinamento interno, così composto:

- a) dal responsabile della struttura;
- b) dal medico, o in sua assenza, dall'infermiere delegato;
- c) da un operatore sociale;
- d) da 3 rappresentanti degli ospiti.

Il Consiglio è presieduto dal responsabile della Casa.

CONSIGLIO DELLA CASA - RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI

Art 15 - I 3 rappresentanti degli ospiti nel Consiglio della Casa durano in carica un anno e sono rinnovabili.

L'elezione dei rappresentanti ha luogo a scrutinio segreto nel mese di novembre per l'anno successivo, su iniziativa del responsabile della Casa.

Sono eletti anche due rappresentanti supplenti, incaricati di sostituire i membri effettivi impediti, dimissionari o deceduti; questi partecipano alle sedute solo nei casi di sostituzione.

CONSIGLIO DELLA CASA - CONVOCAZIONE E COMPITI

Art. 16 - Il Consiglio è convocato dal responsabile della Casa per iniziativa propria o di un terzo dei membri, almeno due volte all'anno.

Il Consiglio discute e propone provvedimenti relativi ai rapporti tra gli ospiti e l'istituto, alle esigenze della vita comunitaria, alle eventuali modificazioni del regolamento interno e ad ogni altra questione che interessa il buon andamento dell'istituto.

Il responsabile della Casa riferisce all'Amministrazione sui lavori svolti.

*a cura della Segreteria Generale
Marzia Vianello
data di aggiornamento: 28.09.2005*