



## *Istituto per Ciechi "Ardizzone Gioeni,"*

### **REGOLAMENTO INTERNO PER GLI UTENTI RESIDENTI NON CONVENZIONATI DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N. 88 DEL 30/05/2016**

#### **Premessa**

L'Istituto per ciechi Ardizzone Gioeni ha lo scopo di accogliere i giovani non vedenti di ambo i sessi e provvedere alla loro educazione morale e fisica nonché alla loro istruzione in conformità alle norme previste dal regolamento interno di convitto.

Inoltre provvede al ricovero degli anziani non vedenti di ambo i sessi nonché dei non vedenti richiedenti ospitalità temporanea presso l'Ente.

Il presente regolamento tende a disciplinare le modalità di ammissione e dimissione degli utenti presso l'Istituto, le forme di corresponsione della retta a carico degli stessi nonché i servizi forniti dall'Ente e concernenti il funzionamento e l'organizzazione della vita di convitto e delle attività connesse.

#### **Art. 1**

##### **Requisiti per l'ammissione**

Sono ammessi a ricovero in Istituto i non vedenti o ipovedenti, in condizioni di autosufficienza, privi di patrimonio immobiliare che ne facciano richiesta.

L'ammissione dovrà essere autorizzata con determina del Segretario Generale dell'Ente, previa istruttoria dell'ufficio competente.

#### **Art. 2**

##### **Ammissione**

Nei limiti della disponibilità dei posti letto, gli utenti di cui all'art 1, che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti specifici per l'ammissione e per la corresponsione della retta di mantenimento, vengono ammessi in Istituto.

I criteri di ammissione terranno conto della gravità concernente lo stato di disabilità visiva certificata da struttura pubblica nonché dell'ordine cronologico con il quale vengono presentate le relative istanze.

L'ammissione in Istituto è subordinata alla presenza della documentazione di seguito elencata, attestante il possesso dei seguenti requisiti:

- a) domanda in carta semplice indirizzata al Segretario Generale dell'Istituto, debitamente sottoscritta dall'interessato, da inoltrare attraverso il protocollo generale dell'Ente;
  - b) certificato del medico specialistico dell'ASP attestante il grado di disabilità visiva del soggetto richiedente;
  - c) certificato del medico curante che attesti l'autosufficienza del soggetto;
  - d) Modello di dichiarazione attestante il reddito percepito ( CU, 730 o unico);
  - e) Dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 attestazione l'eventuale godimento dell'indennità di accompagnamento;
  - f) Dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 attestazione l'assenza di proprietà o di altro diritto reale di godimento su beni immobili ad uso abitativo;
- L'interessato dovrà ricevere una risposta scritta relativa all'eventuale ammissione o al diniego presso l'Ente, entro trenta giorni dalla presentazione della domanda completa di documentazione necessaria.

### **Art. 3**

#### **Dimissione**

L'Istituto può disporre le dimissioni dei residenti per i soggetti non più autosufficienti a seguito di patologie fisiche e/o psichiche che richiedano il ricovero presso strutture ospedaliere o l'assistenza continuativa di carattere specialistico.

Inoltre è prevista la dimissione per i soggetti che non rispettino le regole della vita comunitaria o che siano responsabili di atti che pregiudichino l'incolumità fisica di altri residenti o del personale dell'Istituto.

Infine, è causa espressa di dimissione il mancato pagamento di due mensilità della retta di mantenimento. La dimissione è disposta con provvedimento del Segretario Generale. L'utente può presentare, a sua volta, richiesta scritta di dimissioni dall'Istituto con preavviso inoltrato alla Segreteria Generale almeno venti giorni prima, salvo situazioni imprevedibili debitamente motivate.

### **Art. 4**

#### **Retta di mantenimento**

I ricoverati sono tenuti alla corresponsione di una retta mensile anticipata di mantenimento per il vitto e l'alloggio presso l'Ente, da corrispondere entro il giorno 5 di ogni mese e che viene stabilita in percentuale fissa nella misura del 50% del reddito posseduto annualmente dall'utente.

Non sarà ammessa alcuna decurtazione della retta mensile per la mancata fruizione dei servizi da parte degli utenti per fatti e/o eventi non imputabili a responsabilità dell'Istituto.

Nel caso di camera condivisa da due o più persone, la retta mensile non potrà essere superiore ad euro 600 pro capite.

Concorrono a formare le risorse economiche dei ricoverati:



The block contains a handwritten signature in black ink on the left and a circular official stamp on the right. The stamp features a central emblem and text around the perimeter, including 'COMUNE DI...' and 'SEGRETERIA GENERALE...'. The signature appears to be 'L. G. G.'.

1. Le pensioni godute di qualunque tipologia;
2. L'indennità di accompagnamento;
3. I redditi patrimoniali.

A tal uopo l'utente, entro il 31 gennaio di ogni anno dovrà produrre la documentazione di cui ai punti precedenti.

Entro 15 giorni dalla scadenza della presentazione della dichiarazione dei redditi, l'utente dovrà produrre la documentazione fiscale ( CU, mod 730, unico).

La mancata attestazione comporterà l'addebito della retta secondo i parametri regionali con riferimento alle tariffe fissate per le Case di Riposo detratti gli oneri di natura assistenziale.

### **Art. 5** **Alloggio**

L'assegnazione della camera viene disposta dall'Amministrazione dell'Ente, anche attraverso i propri uffici competenti, valutate le esigenze manifestate dall'ospite. In caso di accertata necessità, l'Amministrazione può disporre un'assegnazione diversa da quella originaria.

L'utente è tenuto al massimo rispetto degli ambienti comuni e dell'arredamento della camera. L'Istituto non risponde di eventuali danni cagionati da sottrazione o danneggiamento degli apparecchi di proprietà degli utenti da parte di terzi nonché della sottrazione di somme di denaro o di oggetti di valore.

La camera può essere condivisa tra due o più persone.

L'ospite che dovesse chiedere e ottenere un cambio di stanza non potrà rinnovare la richiesta, salvo diversa valutazione da parte dell'Amministrazione.

Nelle stanze non è consentito fumare ed utilizzare fornellini elettrici o a gas, stufe elettriche, a cherosene o similari per riscaldamento. Non è consentito altresì l'uso di alcolici.

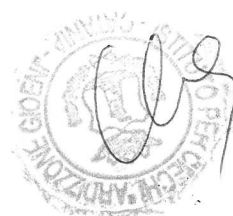
L'Amministrazione può disporre controlli, anche periodici, nelle stanze per verificare l'ottemperanza di quanto previsto. L'uso degli apparecchi radiotelevisivi nelle stanze a volume moderato è consentito sino alle ore 24.

### **Art. 6** **Servizi offerti**

Agli utenti ammessi sono resi i seguenti servizi:

- a) Mensa interna
- b) Pulizia giornaliera della camera
- c) servizi collettivi interni attivati (biblioteca, palestra ecc).

E' fatta salva la possibilità per l'Istituto di attivare ulteriori servizi in adempimento di convenzioni con Enti pubblici e/o privati.



## **Art. 7**

### **Orari**

L'Istituto resta aperto al pubblico dalle ore 7 alle ore 20. Le uscite dopo le ore 20 dovranno essere previamente comunicate al personale di vigilanza e/o al personale preposto al servizio notturno.

## **Art. 8**

### **Documentazione, diritto di accesso e riservatezza**

L'Istituto deve tenere costantemente aggiornata la documentazione relativa agli utenti ammessi e ai vari servizi erogati. Oltre ad una cartella personale, deve essere istituito un registro delle presenze degli stessi. Il trattamento dei dati personali è riservato agli uffici amministrativi. La divulgazione dei dati personali degli utenti ammessi per motivi non pertinenti a ragioni di servizio potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

## **Art. 9**

### **Procedura in caso di decesso**

In caso di decesso dell'utente, l'Amministrazione dell'Istituto dovrà porre in essere i seguenti adempimenti:

- 1) sigillo dell'armadio, dei cassetti e di tutto quello che è in dotazione dell'utente deceduto;
- 2) i beni posti all'esterno degli armadi andranno riposti all'interno degli stessi;
- 3) l'inventario dovrà avvenire alla presenza dei familiari del defunto;
- 4) i beni di cui al precedente punto verranno regolati in base a quanto disposto dalla normativa vigente.

## **Art. 10**

### **Firma per accettazione**

Gli utenti, al momento della compilazione della domanda di accesso, dovranno firmare per accettazione gli obblighi contenuti nel presente regolamento. La mancata accettazione o l'inottemperanza a quanto prescritto comporterà il rigetto della domanda.

## **Art. 11 – Efficacia**

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal 15 giugno 2016.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO DELL'IPAB  
( **Dott. Giampiero Panvini** )

