

COMUNE DI SINI
PROVINCIA DI ORISTANO
REGOLAMENTO DELLA STRUTTURA SOCIALE RESIDENZIALE PER ANZIANI

ART. 1
NORME DI CARATTERE GENERALE E FINALITA'

La struttura sociale residenziale per Anziani (di seguito denominata struttura) è destinata ad accogliere ed assistere persone anziane autosufficienti e non autosufficienti di entrambi i sessi residenti nel Comune di Sini o in altri Comuni.

La Struttura potrà essere sede di riferimento per gli anziani del paese che, pur non essendo ospiti in regime residenziale, potranno trovare in essa un'opportunità di incontro e socializzazione. All'interno della struttura possono essere erogati, servizi diversi da quello prettamente residenziale, quali a titolo esemplificativo: assistenza diurna, servizio mensa e lavanderia, purché espressamente autorizzati dal Comune.

ART. 2
UBICAZIONE

La Struttura residenziale per Anziani di Sini, ubicata nei locali Comunali siti in Via Argiolas, si articola su due livelli, piano terra e primo piano ed è circondata da un ampio spazio verde. La struttura può ospitare in totale n. 14 persone e consta di due settori:

- uno per gli anziani autosufficienti, costituita da tre camere doppie e una singola;
- l'altro per gli anziani non autosufficienti costituita da tre camere doppie e una singola.

I due settori saranno organizzati autonomamente, pur condividendo i servizi generali: sala da pranzo e per le attività collettive, cucina e locali annessi, lavanderia, guardaroba ecc...

Art.3
REQUISITI ORGANIZZATIVI

L'organizzazione dei servizi e delle attività all'interno della struttura, sarà impostata in base alle norme e ai regolamenti vigenti e ai seguenti criteri:

1. Deve essere presente un registro degli ospiti che contenga i nominativi degli utenti e di una persona di riferimento con relativo recapito telefonico. Il registro deve essere sistematicamente aggiornato, avendo cura di registrare i periodi di presenza degli utenti nella struttura e deve essere mostrato, su richiesta, ai soggetti che effettuano la vigilanza.
2. Deve essere presente un registro del personale impiegato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato, sistematicamente aggiornato.
3. Devono essere rispettati gli obblighi informativi verso Regione, Province e Comuni compresi quelli relativi all'aggiornamento annuale della banca dati delle strutture.
4. Deve essere valutato professionalmente il bisogno per ogni soggetto, individuato il progetto di vita potenziale e coerentemente il piano personalizzato di assistenza che deve essere integrato dallo specifico progetto educativo individuale e corredato da un sistema di valutazione integrata e periodica rapportata ai relativi obiettivi. La valutazione professionale del bisogno, il progetto di vita potenziale ed il piano personalizzato sono proposti dalla struttura sociale ospitante e devono essere valutati, condivisi e sottoscritti dal servizio sociale pubblico del territorio e dal servizio sanitario e dai famigliari o da chi ha la rappresenta legale dell'utente.
5. Tutte le attività programmate devono essere organizzate nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti.
6. Deve essere dotata di telefono con sistema di segreteria e fax e di computer con connessione

ad internet.

7. Deve garantire uno sforzo continuo di interazione e collaborazione con il Comune al fine di facilitare l'azione di ciascuno in una logica di "rete" e favorire la creazione di un contesto territoriale favorevole al raggiungimento degli obiettivi esplicitando nella Carta dei Servizi le modalità di raccordo con i soggetti istituzionali.
8. Deve essere adottata la Carta dei Servizi, quale condizione indispensabile per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento. La Carta dei servizi deve contenere: la mappa della struttura; dettagliata informazione sulle prestazioni offerte (individuate secondo il nomenclatore delle prestazioni sociali); gli estremi degli atti relativi all'autorizzazione e/o dell'accreditamento; indicazioni dei responsabili amministrativi e del coordinamento assistenziale; le modalità di erogazione e di funzionamento dei servizi e le modalità di valutazione; le modalità di raccordo con le istituzioni e con la rete dei servizi; le informazioni agli utenti o parenti sulle modalità di ammissione e dimissione, sulla spesa per prestazione precisando, in caso di struttura accreditata, criteri e modalità di accesso alla contribuzione pubblica o all'esenzione anche ai fini della definizione della compartecipazione dei destinatari agli interventi di spesa ai sensi dell'art.27 della L.R.23/2005 e [ss.mm.ii.](#); le modalità di corresponsione della retta o dell'eventuale quota associativa; la copertura assicurativa dei rischi di infortuni o da danni subiti e/o provocati dalle persone accolte, dal personale, o dai volontari; gli standard di qualità nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza, il possesso di sistemi certificati di controllo della qualità; le regole e gli indennizzi da applicare in caso di mancato rispetto degli standard previsti, nonché le modalità di ricorso da parte degli utenti; le modalità e i tempi posti a garanzia, per i parenti e i conoscenti, di visitare gli ospiti della struttura e di avere cognizione della complessiva ambientazione del loro parente anche attraverso la presenza o partecipazione durante l'erogazione dei servizi; le modalità che consentono all'utente di utilizzare arredi e suppellettili personali; le modalità di funzionamento e di organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti nonché l'organizzazione del personale con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità.

ART. 4

TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA

1. La struttura risponde a diverse esigenze delle persone anziane articolandosi in due servizi:
 - a. COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI;
 - b. COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI

Art.5

SERVIZIO DI COMUNITA' ALLOGGIO

1) caratteristiche del servizio:

La comunità alloggio garantisce il soddisfacimento dei bisogni di domicilio, igiene, alimentazione, riposo e socializzazione di anziani autosufficienti; è una struttura destinata a prestazione di bassa intensità assistenziale e cura della persona. La sua specificità è, quindi, quella di favorire la vita di relazione, le relazioni familiari ed il mantenimento delle capacità psicofisiche delle persone che scelgono, per svariati motivi, di abitarvi (art. 11 Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione);

2 prestazioni garantite

All'interno della comunità alloggio verranno garantite agli ospiti le prestazioni di seguito elencate:

- Servizio di assistenza alla persona
- Servizio di pulizia degli ambienti;
- Servizio mensa
- Servizio di lavanderia, guardaroba, stireria e rammendo;
- Servizio di animazione e socializzazione;
- Servizio di trasporto e accompagnamento alle visite mediche
- Gestione fondo cassa (su richiesta).

- Trasporto (se effettuabile con mezzi dell'ente gestore), accompagnamento e prima assistenza in caso di ricovero ospedaliero;
- Nel pieno rispetto della libertà dei singoli, agli ospiti è garantita la possibilità di praticare la propria fede religiosa.

3) prestazioni escluse

La retta non comprende le prestazioni sanitarie generiche e specialistiche, l'assistenza ospedaliera, le forniture farmaceutiche e gli eventuali ausili strumentali, nonché le forniture di materiale di consumo personale dell'utente quali, per esempio, garze, bende, panni, creme detergenti o similari.

4) destinatari

Il servizio è rivolto ad un massimo di n. 7 persone ultrasessantacinquenni, di ambo i sessi, in condizioni di autosufficienza fisica e psichica, residenti nel Comune di Sini o in altri Comuni. Sono possibili eventuali deroghe solo per casi di particolare urgenza e gravità segnalati dal Servizio Sociale comunale con relazione scritta e compatibilmente con la disponibilità dei posti.

5) modalità di ammissione

I richiedenti che intendono essere ammessi in comunità faranno domanda utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'ente gestore; la domanda dovrà essere inoltrata all'Ente Gestore e, contestualmente per conoscenza, al Servizio Sociale Comunale a cura di uno dei sotto indicati soggetti:

- diretto interessato;
- tutore/curatore/amministratore di sostegno.

In nessun modo l'ammissione della persona potrà essere disposta senza il consenso dell'interessato o del suo tutore/curatore/amministratore di sostegno.

Ai fini dell'ammissione, ciascuna domanda deve essere protocollata ed inserita in un elenco cronologico da tenersi costantemente aggiornato.

Alla domanda devono essere allegati:

- a. certificato del medico di medicina generale che attesti la compatibilità per la persona dell'inserimento in struttura e le sue condizioni di autosufficienza;
- b. eventuali cartelle cliniche e ogni documentazione sanitaria necessaria;
- c. certificato di eventuale terapia farmacologica;
- d. copia dei documenti personali;
- e. dichiarazione di impegno di corresponsione della retta;
- f. dichiarazione di impegno al rispetto del regolamento interno;
- g. elenco dei beni personali all'atto dell'ingresso nella struttura.

Entro tre giorni lavorativi, il responsabile della struttura, se vi sono posti disponibili, procederà alla convocazione dell'équipe costituita dalle figure sotto elencate:

- Assistente Sociale del Comune di Sini;
- figura incaricata dall'ente gestore
- Medico della struttura.

L'équipe valuterà, con autonomia tecnico-professionale, la sussistenza dei requisiti in ordine allo stato di autosufficienza del richiedente (sulla base della certificazione medica e di altri eventuali documenti atti a determinarla). La stessa verificherà, altresì, nel corso di un colloquio con l'interessato, il grado di autonomia e collaborazione, la compatibilità della persona alla vita comunitaria della struttura ed il suo livello di adesione alla scelta, per addivenire alla dichiarazione di ammissibilità o meno della richiesta.

In caso di accoglimento della domanda, il Responsabile della struttura comunicherà all'interessato la data di ammissione; in caso contrario l'interessato verrà informato del rigetto della stessa.

In caso di accoglimento della domanda, prima dell'inserimento sarà predisposto il piano

personalizzato di assistenza che deve essere integrato dallo specifico progetto educativo individuale. Il piano personalizzato è corredato da un sistema di valutazione integrata e periodica rapportata ai relativi obiettivi. La valutazione professionale del bisogno, il progetto di vita potenziale ed il piano personalizzato sono proposti dall'ente gestore e devono essere valutati, condivisi e sottoscritti dal servizio sociale pubblico del territorio e dal servizio sanitario e dai famigliari o da chi ha la rappresenta legale dell'utente.

Inoltre al momento dell'inserimento verrà stipulata la convenzione per l'erogazione del servizio residenziale "Comunità Alloggio per Anziani" o "comunità integrata" tra l'ospite e/o il rappresentante legale, e l'ente gestore.

Qualora non vi fossero posti disponibili la domanda sarà inserita in lista d'attesa.

Il perfezionamento della domanda di ammissione e l'inserimento nella struttura dovranno aver luogo entro i termini fissati nella comunicazione di ammissione.

In caso di inosservanza dei termini assegnati, senza giustificato motivo, l'interessato si considererà rinunciataro.

Nell'inserimento nella struttura gli anziani residenti nel Comune di Sini avranno priorità rispetto agli altri richiedenti. L'ordine di presentazione della domanda sarà l'unico criterio per l'ammissione nella comunità e per la formazione della lista d'attesa.

All'ordine cronologico di presentazione della domanda si potrà derogare solo per ragioni di estrema gravità ed urgenza, a seguito di un'analisi comparativa dei casi in attesa, previo parere dell'Assistente Sociale del Comune.

Il Soggetto Gestore, mensilmente, trasmette al Servizio Sociale Comunale una relazione che riporti, tra l'altro, l'aggiornamento sugli ospiti presenti (ingressi, dimissioni, osservazioni) e le attività svolte durante il mese.

6) Inserimento in comunità alloggio e dimissioni:

Inserimento con riserva: In casi particolari, laddove si ipotizza che l'inserimento del nuovo ospite nella Struttura potrebbe pregiudicare gli equilibri e gli stili di vita preesistenti, l'èquipe potrà disporre con provvedimento motivato da ragioni sanitarie, un inserimento con riserva, che verrà comunicato all'interessato, cui seguirà il relativo periodo di prova della durata orientativa di un mese, a decorrere dalla data di inserimento. Nel corso di tale fase, l'ente gestore avrà la possibilità di verificare la compatibilità della persona con la vita comunitaria.

Gli ospiti della struttura possono, in qualsiasi momento, decidere di andare via dandone comunicazione, senza obbligo di motivazione, al soggetto gestore. In questo caso, l'ospite pagherà la retta per il mese in corso.

Su propria iniziativa e per comprovate ragioni l'Ente Gestore può dimettere l'ospite quando:

- a. L'ospite dimostra incompatibilità alla vita comunitaria e crea gravi disagi nella convivenza;
- b. L'ospite non paga la retta per tre mensilità di seguito;
- c. L'ospite si assenta senza giustificazione per più di 15 giorni
- d. Perdita delle condizioni di parziale autosufficienza come di seguito regolata.

7) Perdita dell'autosufficienza

Qualora l'ospite non possa più essere assistito efficacemente nella comunità alloggio a causa del peggiorare delle condizioni di salute, il responsabile della struttura chiederà un accertamento delle condizioni di autosufficienza al medico di medicina generale e all'azienda USL (UVT). Verificata l'incompatibilità fra le condizioni di autonomia personale dell'ospite e le competenze assistenziali della comunità alloggio si predisporrà, in accordo con i servizi territoriali, un piano di dimissioni della durata massima di sei mesi nel corso dei quali si individuerà una soluzione condivisa più idonea in relazione alle condizioni di salute dell'ospite. Qualora si ravvisi la necessità di un inserimento in comunità integrata l'ospite avrà la priorità di inserimento nella comunità integrata della struttura anche rispetto agli esterni (residenti e non) che fossero già inseriti in lista d'attesa

8) Assenze

L'ospite può assentarsi temporaneamente per ragioni di salute (es. ricoveri) o per rientri temporanei nel proprio nucleo familiare o per qualsiasi altra causa. Le assenze se comunicate nelle forme previste dall'ente gestore daranno luogo alla conservazione del posto, **senza sospensione del pagamento della retta mensile dovuta.**

ART. 7

IL SERVIZIO DI COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI

1) Caratteristiche del servizio

Garantisce il soddisfacimento di fabbisogni abitativi, di socializzazione e di salute per persone non autosufficienti. La comunità è una struttura idonea ad erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale e prestazioni programmate mediche e infermieristiche per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato (art. 13 Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione).

2) prestazioni garantite

All'interno della comunità integrata, oltre alle prestazioni già previste per la comunità alloggio verranno garantite agli ospiti le prestazioni di seguito elencate:

- prestazioni infermieristiche;
- prestazioni riabilitative

2) Destinatari

La Comunità Integrata può ospitare 7 persone non autosufficienti; residenti nel Comune di Sini o in altri Comuni. Sono possibili eventuali deroghe solo per casi di particolare urgenza e gravità segnalati dal Servizio Sociale comunale con relazione scritta e compatibilmente con la disponibilità dei posti.

3) Modalità di ammissione

I richiedenti che intendono essere ammessi in comunità integrata faranno domanda utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'ente gestore; la domanda dovrà essere inoltrata all'Ente Gestore e, contestualmente, al Servizio Sociale del Comune di Sini e al Punto Unico di Accesso del Distretto sanitario di residenza dell'utente.

- diretto interessato;
- tutore/curatore/amministratore di sostegno.

L'ammissione nella comunità integrata è subordinata al parere positivo espresso dall'UVT del distretto sanitario di residenza.

In nessun modo l'ammissione della persona potrà essere disposta senza il consenso dell'interessato o del suo tutore/curatore/amministratore di sostegno.

Ai fini dell'ammissione, ciascuna domanda deve essere protocollata ed inserita in un elenco cronologico da tenersi costantemente aggiornato.

Alla domanda devono essere allegati:

- A. certificato del medico di medicina generale che attesti la compatibilità per la persona dell'inserimento in struttura e le sue condizioni di salute;
- B. eventuali cartelle cliniche e ogni documentazione sanitaria necessaria;
- C. certificato di eventuale terapia farmacologica;
- D. copia dei documenti personali;
- E. dichiarazione di impegno di corresponsione della retta;
- F. dichiarazione di impegno al rispetto del regolamento interno;
- G. elenco dei beni personali all'atto dell'ingresso nella struttura.

Ogni domanda sarà valutata dal responsabile dell'organismo gestore e dovrà essere trasmessa all'UVT per la valutazione multidimensionale. Entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento del verbale di valutazione dell'UVT, sarà data comunicazione scritta dell'esito della domanda al richiedente, e al servizio sociale motivando l'eventuale diniego.

In caso di accoglimento della domanda, prima dell'inserimento sarà predisposto il piano

personalizzato di assistenza che deve essere integrato dallo specifico progetto educativo individuale. Il piano personalizzato è corredato da un sistema di valutazione integrata e periodica rapportata ai relativi obiettivi. La valutazione professionale del bisogno, il progetto di vita potenziale ed il piano personalizzato sono proposti dall'ente gestore e devono essere valutati, condivisi e sottoscritti dal servizio sociale pubblico del territorio e dal servizio sanitario e dai familiari o da chi ha la rappresenta legale dell'utente.

Inoltre al momento dell'inserimento verrà stipulata la convenzione per l'erogazione del servizio residenziale "comunità integrata" tra l'ospite e/o il rappresentante legale, e l'ente gestore.

Qualora sia ravvisata l'urgenza, valutata dal responsabile della struttura e dal servizio sociale comunale (del Comune di Sini e del comune di residenza dell'anziano), l'inserimento può avvenire prima della valutazione dell'UVT, e dovrà essere comunque revocato qualora la valutazione dell'UVT dovesse essere negativa.

Se l'istanza di inserimento venisse accolta e non vi fossero posti disponibili nella struttura, la persona interessata sarà iscritta nella lista di attesa.

Il perfezionamento della domanda di ammissione e l'inserimento nella struttura dovranno aver luogo termini previsti nella comunicazione di ammissione. In caso di inosservanza dei termini assegnati, senza giustificato motivo, l'interessato si considererà rinunciatario.

Nell'inserimento nella struttura gli anziani residenti nel Comune di Sini avranno priorità rispetto agli altri richiedenti. L'ordine di presentazione della domanda sarà l'unico criterio per l'ammissione nella comunità e per la formazione della lista d'attesa.

All'ordine cronologico di presentazione della domanda si potrà derogare solo per ragioni di estrema gravità ed urgenza, a seguito di un'analisi comparativa dei casi in attesa, previo parere dell'Assistente Sociale del Comune.

Inserimento in comunità integrata e dimissioni:

Inserimento con riserva. In casi particolari, laddove si ipotizza che l'inserimento del nuovo ospite nella Struttura potrebbe pregiudicare gli equilibri e gli stili di vita preesistenti, l'èquipe potrà disporre con provvedimento motivato da ragioni sanitarie, un inserimento con riserva, che verrà comunicato all'interessato, cui seguirà il relativo periodo di prova della durata orientativa di un mese, a decorrere dalla data di inserimento. Nel corso di tale fase, l'ente gestore avrà la possibilità di verificare la compatibilità della persona alla vita comunitaria.

Gli ospiti della struttura possono, in qualsiasi momento, decidere di andare via dandone comunicazione, senza obbligo di motivazione, al soggetto gestore. In questo caso, l'ospite pagherà la retta per il mese in corso.

Su propria iniziativa e per comprovate ragioni l'Ente Gestore può dimettere l'ospite quando:

- e. L'ospite dimostra incompatibilità alla vita comunitaria e crea gravi disagi nella convivenza;
- f. L'ospite non paga la retta per tre mensilità di seguito;
- g. L'ospite si assenta senza adeguata giustificazione per più di 15 giorni;
- h. Per aggravamento delle condizioni sanitarie per cui si rende necessario l'inserimento in una struttura sanitaria (RSA, o altra struttura specialistica). In tal caso dovrà essere richiesta una nuova valutazione dell'UVT e predisposto un piano di dimissioni concordato con l'ospite e/o il suo rappresentante legale, i familiari e i servizi socio/sanitari interessati.

Inserimenti a termine In caso di prolungata disponibilità di posti ed in assenza di richieste, si prevede la possibilità di accettare richieste di inserimenti temporanei sempre per soggetti aventi i requisiti prescritti.

L'inserimento a termine ha la durata di un mese; laddove l'ospite intenda prolungare la sua permanenza presso la struttura, la sua volontà dovrà essere comunicata entro il 20° giorno del mese in corso, in riferimento al successivo.

Art. 8.

PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE PASTI

1. Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per il vitto in base alla tabella dietetica approvata dal Servizio d'Igiene Pubblica della ASL.
2. Eventuali trattamenti speciali, per motivi di salute, devono essere prescritti dal medico di fiducia.
3. Sono previsti tre pasti principali: colazione, pranzo e cena, con primo, secondo, contorno e frutta, e due piccole merende.
4. In caso di particolari ricorrenze come Natale, Capodanno, Epifania, Pasqua e Pasquetta, Ferragosto, Tutti i Santi, festa di Santa Chiara e San Giorgio sarà garantito il menù speciale che rispecchi le tradizioni locali e vada incontro ai desideri degli ospiti.
5. I pasti saranno confezionati nelle cucine della Struttura o in appositi centri di cottura esterni alla struttura (purché in regola con la normativa vigente in materia) secondo un menù presentato settimanalmente.
6. Gli ospiti devono essere presenti all'ora stabilita dei pasti, salvo cause di forza maggiore (ad esempio ritardo per visita medica). In tali casi, sarà cura del Coordinatore far conservare in caldo le vivande.
6. L'orario non vincola gli utenti che, essendo indisposti, debbono restare a letto, salva la diversa disposizione del medico.
7. Qualora l'ospite non possa essere presente ai pasti, deve darne comunicazione all'ente gestore entro la prima mattinata, in modo da evitare che vengano ugualmente preparate le vivande.

ART. 9

ALTRI SERVIZI

1. Il soggetto gestore può usare i locali della cucina per il confezionamento di pasti da distribuire a persone non ospiti della casa sia all'interno, nella sala mensa, sia mediante consegna a domicilio.
2. Analogamente la lavanderia può essere utilizzata per fornire un servizio esterno alla stessa struttura.
3. L'espletamento dei servizi di cui ai commi precedenti, e di ogni altra attività deve essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione comunale di Sini e sarà disciplinato mediante la stipula di apposita convenzione con la quale verranno definite le norme e le condizioni da osservare, i prezzi da applicare ed il corrispettivo dovuto al Comune di Sini per l'utilizzo dei locali e delle attrezzature.

ART.10

PERSONALE

1. Il personale che opera nella struttura deve essere conforme per numero e figure professionali alle disposizioni dettate dalla normativa in vigore per cui il Soggetto Gestore rimane obbligato ad adeguare l'organico alle variazioni normative che dovessero essere introdotte nel periodo di vigenza della concessione del servizio.
- 2 Il personale è tenuto a:
 - a. Rispettare il codice di comportamento del personale del Comune di Sini;
 - b. rispettare il segreto professionale;
 - c. svolgere il proprio lavoro prestando attenzione alle esigenze degli ospiti;
 - d. non accettare regali in natura o in denaro a qualunque titolo offerti e di qualsiasi consistenza, né amministrare il patrimonio degli anziani, compresa la pensione;
 - e. segnalare ogni cambiamento o problema dell'ospite;
 - f. mantenere la massima correttezza nei rapporti con i parenti degli ospiti;
3. L'organizzazione del lavoro, il piano della turnazione, il nominativo di tutto il personale in servizio sarà comunicato al Servizio Sociale del comune, così come eventuali modifiche e/o sostituzioni del personale.
4. Al personale dovrà essere applicato il CCNL della categoria di riferimento.

5. L'Ente Gestore è obbligato all'applicazione delle norme sulla sicurezza nei posti di lavoro.
6. Il personale deve portare ben visibile, un tesserino identificativo rilasciato dal gestore della struttura dove devono essere indicati il nome e la qualità rivestita.

ART 11

COINVOLGIMENTO DEGLI OSPITI NELLA VITA DELLA COMUNITÀ

1. Il Responsabile della struttura, in collaborazione con l'assistente sociale comunale promuove e organizza riunioni periodiche con gli ospiti e i parenti che lo desiderano per trattare argomenti di interesse per la Comunità.
2. La partecipazione alle riunioni è volontaria.

ART.12

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA

1. La struttura si impegna ad assicurare l'autonomia individuale, la fruibilità e la privacy delle persone ospitate e ad organizzare le attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti.
2. Viene garantita agli ospiti la possibilità di partecipare alle iniziative ricreative ed occupazionali organizzate dalla struttura e/o alle iniziative ricreative, culturali, e sociali, in genere, attuate nel territorio.
3. Il personale della struttura si impegna, affinché gli ospiti possano rimanere legati al proprio contesto familiare e sociale facilitando e promuovendo i rapporti con i familiari, parenti ed amici, favorendo visite frequenti da parte di questi e, quando è possibile, brevi soggiorni in famiglia.
4. Gli ospiti possono ricevere le visite dei familiari e dei conoscenti nelle ore e negli spazi stabiliti dal Responsabile; l'accesso alle camere da letto non è consentito ai visitatori, salvo permesso, in particolari circostanze, del Responsabile.

ART 13

CORREDO PERSONALE

L'ospite all'atto dell'ammissione, dovrà essere munito di corredo personale che sarà definito dall'ente gestore. Tutta la biancheria dovrà essere consegnata contrassegnata con mezzo idoneo per consentirne il riconoscimento,

ART. 14

ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

L'assegnazione delle camere viene disposta dal Responsabile della Struttura, tenendo conto, nei limiti del possibile, del temperamento e di altre eventuali affinità esistenti fra gli ospiti che verranno fatti alloggiare nella stessa camera.

Le camere singole sono assegnate su richiesta, in caso di disponibilità, con il pagamento di un supplemento mensile di € 100,00, rispetto alle rette di cui all'art. 21.

Solo nel caso siano assegnate dal responsabile in attesa che si liberi il posto in camera doppia, o per esigenze dovute alla particolare situazione socio-sanitaria dell'utente, non sarà richiesto alcun supplemento.

ART. 15

FONDO CASSA

All'atto dell'inserimento o in un secondo momento, l'ospite o il familiare/soggetto di riferimento può versare un fondo cassa, il quale verrà periodicamente reintegrato, richiedendone la gestione all'incaricato dell'ente gestore, per acquisti di farmaci o per altre piccole spese, che andranno debitamente rendicontate in un apposito registro.

L'ente gestore non è responsabile in relazione ad eventuali beni di proprietà dell'ospite che vengano lasciati incustoditi nella struttura o che restino in possesso degli stessi.

ART. 16 ORARIO VISITE

Gli ospiti possono ricevere visite di parenti o conoscenti nei locali appositamente messi disposizione e negli orari che saranno stabiliti dall'ente gestore.

È vietato l'accesso dei visitatori alle camere da letto, salvo speciale permesso del Responsabile della Struttura.

ART. 17

OSSERVANZA DELLE NORME DI CONVIVENZA

1. Gli ospiti devono tenere un comportamento corretto nei confronti degli altri ospiti e del personale che opera all'interno della struttura. Devono, inoltre, rispettare le norme collettive, indispensabili per il buon funzionamento della vita comunitaria.
2. E' obbligatorio il rispetto degli altri ospiti ponendo attenzione a non far rumore e a non parlare ad alta voce durante le ore di riposo.
3. E' vietato portare in camera e negli altri locali comuni, bevande, alcoliche e oggetti che costituiscano pericolo, ingombro o disturbo.
4. E' vietato fumare all'interno di tutta la struttura.
5. In particolare, è assolutamente proibito usare all'interno delle camere apparecchi o strumenti (sia a gas che elettrici) per il riscaldamento, per cucinare o per stirare.
6. Gli ospiti possono uscire dalla struttura in qualsiasi ora della giornata, previa comunicazione al soggetto gestore.

ART. 18

TEMPO LIBERO E ATTIVITÀ RICREATIVE

1. L'ospite è libero di organizzare il proprio tempo libero nel modo che ritiene opportuno, nel rispetto delle norme che regolano la vita della comunità.
2. E' compito dell'ente gestore redigere un programma, delle attività ricreative e del tempo libero, tenendo conto delle preferenze espresse dagli ospiti, coinvolgendo altri servizi e strutture e sensibilizzando le organizzazioni di volontariato presenti nel territorio.
3. Copia del programma dovrà essere trasmesso all'amministrazione comunale.

ART. 19

REGISTRAZIONE DEGLI INGRESSI

Le richieste di inserimento verranno protocollate al loro arrivo e inserite in apposita cartella.

1. Al momento dell'inserimento per ogni ospite si aprirà una cartella personale, sia su supporto informatico, sia su carta, contenente i dati sociali e sanitari, tutte le informazioni relative al suo stato di salute ed i recapiti dei familiari di riferimento unitamente alle certificazioni presentate all'atto della richiesta di inserimento in comunità.

ART. 20 DOCUMENTAZIONE

1. All'interno della struttura deve essere predisposta, conservata e aggiornata tutta la documentazione relativa sia agli ospiti che alla vita comunitaria.
2. In particolare la documentazione deve comprendere:
 - a. il registro delle presenze degli ospiti costantemente aggiornato;
 - c. il registro delle presenze del personale dipendente costantemente aggiornato con l'indicazione delle mansioni e dei turni di lavoro; il registro delle presenze dei

- soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
- d. tabella dietetica esposta in cucina e nella sala da pranzo, approvata dal competente servizio ASL;
 - e. cartelle personali, contenenti i dati anagrafici, amministrativi, sociali e sanitari degli ospiti;
 - f. registro delle terapie individuali degli ospiti;
 - g. piani personalizzati predisposti in favore delle persone ospitate;
 - h. quaderno per le annotazioni giornaliere salienti per ciascun ospite da utilizzare per le consegne fra gli operatori;
 - i. ogni altro documento o attestato previsto dalle vigenti leggi in materia di vigilanza igienico-sanitaria;
 - j. ogni altra documentazione richiesta dalla ASL dove ha sede la struttura;
3. La documentazione personale degli ospiti è assoggettata al segreto d'ufficio e professionale.

ART. 21 RETTA MENSILE

La definizione dei criteri per la valutazione della situazione economica dei richiedenti sarà stabilita con successivo atto consiliare.

Le rette mensili sono così stabilite:

€ 1.300,00 per i servizi di comunità alloggio;

€ 1.700,00 per i servizi di comunità integrata,

Tali importi potranno essere rideterminati annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale. Il relativo aggiornamento viene successivamente comunicato agli obbligati al pagamento della retta per confermare la volontà di continuare ad usufruire del servizio.

Il versamento deve avvenire entro il giorno 5 (cinque) del mese di riferimento.

Le assenze temporanee, motivate da ragioni di salute, da ricoveri ospedalieri o da rientri temporanei nel proprio nucleo familiare o da qualunque altra causa, devono essere comunicate all'ente gestore e danno luogo alla conservazione del posto, senza sospensione né riduzione del pagamento della retta mensile che, pertanto, dovrà, comunque, essere corrisposta per intero.

Nel caso in cui l'ospite lasci la Struttura definitivamente, per qualsiasi causa, non si procede al rimborso della retta relativa al mese in cui avviene la dimissione.

In caso di decesso dell'ospite, dovrà essere corrisposta una somma pari al numero di diarie effettivamente fruiti, compresa la giornata nella quale il soggetto è deceduto.

SOGGETTO RESIDENTE NEL COMUNE DI SINI

Qualora il soggetto ammesso nella Struttura **sia residente nel Comune di Sini e sia in grado di corrispondere interamente la retta mensile**, provvederà regolarmente al pagamento della stessa e non sarà tenuto a presentare alcuna dichiarazione sostitutiva attestante il suo stato economico.

Qualora il soggetto ammesso nella struttura **sia residente nel Comune di Sini e dichiarato di non essere in grado, con le proprie risorse, di corrispondere interamente la retta mensile**, potrà richiedere al comune l'integrazione della retta. La Giunta comunale potrà determinare delle tariffe agevolate per i residenti.

SOGGETTO NON RESIDENTE NEL COMUNE DI SINI

È tenuto al versamento all'ente gestore dell'intera retta mensile. Per quanto riguarda l'ingresso di anziani non residenti economicamente autosufficienti, viene stipulata una convenzione tra il l'ente gestore e l'anziano, la quale dovrà obbligatoriamente essere sottoscritta anche da un familiare / soggetto di riferimento, individuato dall'interessato.

Qualora il richiedente non sia in grado di coprire per intero il costo del servizio, non vi sia un

familiare / soggetto di riferimento, ed intervenga il Comune di residenza, dovrà essere stipulata apposita convenzione tra l'ente gestore e il Comune di residenza, con la quale il Comune si obbliga all'intera corresponsione della retta mensile. Nella suddetta convenzione dovrà essere indicata tassativamente la persona fisica del responsabile referente dell'anziano. Qualora l'integrazione della retta venga a gravare sul comune di residenza dell'assistito, lo stesso comune rimane obbligato, anche se in seguito all'inserimento, l'utente cambia la residenza nel Comune di Sini.

Art. 22

DECESSO OSPITI

1. In caso di decesso dell'ospite, i parenti dovranno ritirare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto entro 10 giorni.
2. Trascorso un anno dal decesso, gli effetti personali del defunto non ritirati (escluso somme di denaro ed oggetti di valore che dovranno essere consegnati al comune), saranno devoluti ad enti di beneficenza o distrutti.
3. Le spese funerarie sono, di norma, a carico dei parenti dell'assistito a meno che l'assistito stesso non abbia destinato una somma per questa evenienza.
4. In caso di anziano indigente, privo di parenti tenuti per legge all'assistenza o indigenti a loro volta, le spese funerarie saranno a carico dal Comune di residenza dell'ospite.

ART. 23 SANZIONI

L'ospite che, all'interno e all'esterno della Struttura, attui comportamenti indisciplinati o comunque incompatibili con le esigenze e gli obblighi della vita di comunità, rilevati dagli operatori della struttura e verificati dall'Ufficio Servizi Sociali, può essere sanzionato. Le sanzioni previste vengono di seguito riportate, in ordine crescente di gravità:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) espulsione.

Il richiamo verbale, riguardo il quale l'ente gestore dovrà redigere apposito verbale che verrà custodito agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali, è inflitto all'ospite che si renda passibile di infrazioni lievi.

Il richiamo scritto colpisce le infrazioni di gravità più elevate (quali recidiva in ubriachezza, insulti al personale ed agli altri ospiti, contegno scorretto all'interno ed all'esterno della struttura, ecc.).

L'espulsione rappresenta la massima sanzione e viene inflitta quando l'ospite si renda passibile di recidiva nei fatti che danno luogo al richiamo scritto, oppure commetta azioni particolarmente gravi, punibili a norma di legge. È altresì passibile di espulsione l'ospite che non rientri e non dia notizie di sé per almeno tre giorni dalla data del permesso di uscita, a meno che provi la sopravvenuta impossibilità di rientrare e /o di informare gli assistenti degli impedimenti avuti.

Le sanzioni, compresa l'espulsione, vengono disposte dall'equipe della struttura.

L'ospite espulso non potrà essere riammesso nella struttura.

ART. 24

RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO

All'interno della struttura potranno operare, previo accordo con l'Amministrazione, associazioni di volontariato, sia per assistere gli ospiti, sia per organizzare momenti di svago e di festa. I volontari, il cui intervento viene svolto ai sensi della normativa vigente ed è fondato su prestazioni spontanee e gratuite, non possono sostituirsi al personale dipendente, ma solo coadiuvarlo nelle varie attività. Per i volontari vale l'obbligo della identificazione attraverso l'esposizione di un tesserino, rilasciato dalla stessa organizzazione di volontariato.

La struttura potrà avvalersi inoltre dei volontari del Servizio Civile Nazionale, nel rispetto delle norme di legge che disciplinano la materia.

Art.25
COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il soggetto gestore del servizio è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari che collaborano.

Art.26
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali di tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi di cui al presente regolamento dovranno essere trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 27
CONTROLLI

Il Comune opera il controllo attraverso i seguenti organi:

- Il Sindaco del Comune di Sini o suo delegato
- Il Responsabile del servizio sociale;
- l'Assistente Sociale.

E' fatto obbligo all'ente gestore di consentire le ispezioni ed ogni altra forma di controllo nella sede di lavoro e di espletamento dei servizi da parte del Responsabile dell'Area Sociale o dell'Assistente Sociale e dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale preposti, al fine di verificare lo stato e le modalità del servizio.

Art. 28

NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge e di regolamento disciplinanti la materia.

ART 29 ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

La libertà di azione di ciascun ospite trova il suo limite nella libertà degli altri, per cui occorrerà improntare il rapporto alla reciproca comprensione e solidarietà.

L'ospite al momento dell'ammissione in struttura deve prendere visione del Regolamento della medesima e sottoscriverne l'accettazione.

ART. 30
PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento sarà consegnato in copia a ciascun ospite al momento dell'ammissione. Sarà a disposizione presso la Struttura per la consultazione del personale o di altri eventuali interessati sarà altresì pubblicato nel sito internet del Comune di Sini.