

COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO



# COMUNE DI VILLA SANT'ANTONIO

*Provincia di Oristano*

Via Maria Doro n. 5 – 09080 Villa Sant'Antonio

mail: [ufficio.protocollo@comune.villasantantonio.or.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.villasantantonio.or.it)

pec: [protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it)

web: [www.comune.villasantantonio.or.it](http://www.comune.villasantantonio.or.it)

Tel. 0783/964017 – 0783/964146 fax 0783/964138

P.I./C.F. 00074670951

## REGOLAMENTO DI GESTIONE

## STRUTTURA RESIDENZIALE

## PER ANZIANI

Approvato con Deliberazione C.C. n. 7 del 16.02.2017

# INDICE

<b>TITOLO I° - PREMESSA</b>	-
Art. 1 - Oggetto del regolamento	Pag. 4
Art. 2 - Ubicazione e capacità ricettiva	Pag. 4
Art. 3 - Modalità di gestione	Pag. 4
Art. 4 - Modifiche al regolamento	Pag. 5
<b>TITOLO II° - COMUNITA' ALLOGGIO</b>	-
Art. 5 - Descrizione e finalità	Pag. 6
Art. 6 - Destinatari del servizio	Pag. 6
Art. 7 - Attività e prestazioni	Pag. 7
Art. 8 - Servizi previsti	Pag. 7
Art. 9 - Assistenza sanitaria	Pag. 8
Art. 10 - Modalità di ammissione	Pag. 8
Art. 11 - Criteri per l'ammissione	Pag. 9
Art. 12 - Modalità di dimissioni	Pag. 9
Art. 13 - Modulo di pronto intervento	Pag. 10
Art. 14 - Retta - partecipazione alle spese	Pag. 10
Art. 15 - Versamento della retta	Pag. 10
Art. 16 - Fondo cassa	Pag. 11
<b>TITOLO III° - COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI</b>	-
Art. 17 - Descrizione e finalità	Pag.12
Art. 18 - Destinatari del Servizio	Pag.12
Art. 19 - Attività e prestazioni	Pag.13
Art. 20 - Servizi previsti	Pag.13
Art. 21 - Assistenza sanitaria	Pag.14
Art. 22 - Modalità di ammissione	Pag.14
Art. 23 - Criteri per l'ammissione	Pag.15
Art. 24 - Modalità di dimissioni	Pag.15
Art. 25 - Retta - partecipazione alle spese	Pag.15
Art. 26 - Versamento della retta	Pag.16
Art. 27 - Fondo cassa	Pag.16
<b>TITOLO IV° - CENTRO SERVIZI DIURNO</b>	-
Art. 28 - Descrizione	Pag. 17
Art. 29 - Finalità	Pag.17
Art. 30 - Attività e prestazioni erogate - Servizi	Pag.17
Art. 31 - Interventi	Pag.18
Art. 32 - Partecipazione alle spese	Pag.18
Art. 33 - Orari	Pag.18
Art. 34 - Modalità di ammissione	Pag.18
Art. 35 - Criteri per l'ammissione	Pag.19
Art. 36 - Documentazione	Pag.19
Art. 37 - Rapporti con il personale - regole di convivenza	Pag.19
<b>TITOLO V° - PERSONALE</b>	-
Art. 38 - Personale interno alla comunità	Pag.21
Art. 39 - Compiti del personale	Pag.21
Art. 40 - Personale esterno alla comunità	Pag.23
Art. 41 - Turni e orari di lavoro	Pag.23
<b>TITOLO VI° - DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE</b>	-
Art. 42 - Diritti-doveri-sicurezza	Pag.24
Art. 43 - Rapporti con il personale	Pag.25
Art. 44 - Corredo personale	Pag.25

Art. 45 - Decessi	Pag.25
Art. 46 -Servizio di accompagnamento presidi sanitari	Pag.25
Art. 47 - Regolamento interno	Pag.26
Art. 48 - Polizza assicurativa	Pag.26
Art. 49 - Libertà religiosa	Pag.26
Art. 50 - Attività di tempo libero	Pag.26
Art. 51 - Documentazione	Pag.26
Art. 52 - Volontariato	Pag.27
Art. 53 - Controlli	Pag.27
Art. 54 - Partecipazione sociale	Pag.28
Art. 55 - Rapporti con l'esterno	Pag.28
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	-
Art. 56 - Pubblicità	Pag.29
Art. 57 - Disposizioni finali e transitorie	Pag.29

# **TITOLO I**

## **PREMESSA**

### **ART. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

Il Comune di Villa Sant'Antonio adotta il presente regolamento per il funzionamento e l'organizzazione della struttura residenziale per anziani, di via Serra Longa n. 7. La necessità dell'Amministrazione Comunale di porre in essere ed attivare una struttura residenziale per anziani e semiresidenziale a favore di tutta la popolazione, nasce da una sempre più crescente richiesta da parte della popolazione residente di una forma di tutela che la stessa richiede al fine di soddisfare le primarie esigenze per il mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica. E' intenzione dell'Amministrazione attivare momenti di prevenzione finalizzati al mantenimento dell'autonomia e/o di una parziale autonomia delle potenzialità dell'utente.

### **ART. 2**

#### **Ubicazione e capacità ricettiva**

La struttura residenziale per anziani è ubicata in via Serra Longa n. 7 è edificata su due piani costituiti dalle seguenti fasce funzionali:

- Centro servizi di vita collettiva della superficie di 165,33 mq., costituito da un ingresso con servizi di portineria, posta e telefono, soggiorno polivalente, sala mensa, ufficio amministrativo, comprensivi dei rispettivi servizi igienici comuni ;
- Ambienti dell'area abitativa della superficie di 228,66 mq. Costituiti da camere da 1-2-3 posti letto con capienza massima di 18 posti letto e con servizi igienici anche per portatori di handicap;
- Servizi generali della superficie di circa 58,33 mq costituiti da cucina, spogliatoio, servizi igienici per il personale;
- Locali accessori di circa 56,09 mq., costituiti da corridoio e locali di deposito per attrezzature, biancheria e magazzino dispensa.

Il primo e il secondo piano sono collegati dall'ascensore e dalle scale. La capacità ricettiva attuale potrà essere di massimo 18 unità complessive.

### **ART. 3**

#### **Modalità di gestione**

Il Comune di Villa Sant'Antonio provvede al funzionamento ed alla gestione della Struttura tramite affidamento, in regime di concessione, a soggetto specializzato nel settore, in possesso dei requisiti di ordine generale, di capacità economica finanziaria e tecnica fra quelli di seguito specificati: i raggruppamenti di impresa, i consorzi sociali, le cooperative sociali e i loro consorzi, le fondazioni provate, le associazioni temporanee di impresa o società di servizi.

Come contropartita delle prestazioni di servizio rese agli utenti il concessionario incamererà direttamente i proventi derivanti dalle rette versate dagli utenti ospitati.

Il concessionario si impegna a versare all'Amministrazione comunale il canone annuale di concessione stabilito dalla Giunta Comunale. Tale canone potrà essere suscettibile di variazione in base agli indici annuali definiti dall'ISTAT. Il canone annuale, offerto in sede di gara, dovrà essere

reinvestito nella struttura, in modo prioritario per acquisto di attrezzature / strumentazioni / arredi o piccoli interventi di manutenzione ordinaria (previo consenso degli Uffici Comunali, Ufficio Servizi Sociali e Ufficio Tecnico) e documentato annualmente, mediante pezze giustificative che dovranno pervenire entro e non oltre il 31 Dicembre di ogni singolo anno, pena decadenza della concessione.

Tutti gli acquisti concorreranno ad aumentare il patrimonio della Comunità Alloggio e pertanto verranno inseriti nell'inventario della proprietà del Comune di Villa Sant'Antonio.

#### **ART. 4** **Modifiche al regolamento**

Variazioni e modifiche al presente regolamento possono essere apportate con Deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Villa Sant'Antonio.

## TITOLO II

### COMUNITA' ALLOGGIO

#### ART. 5

##### Descrizione e finalità

La comunità alloggio è una struttura di tipo residenziale destinata ad ospitare anziani totalmente o parzialmente autosufficienti per un numero massimo di 10 unità per modulo, e persegue le seguenti finalità:

- favorire il recupero della persona evitandone il decadimento psicofisico;
- garantire l'assistenza quotidiana con il soddisfacimento delle esigenze di vita;
- potenziare capacità di autonomia personale;
- prevenire e/o ridurre il danno di capacità già compromesse per quegli anziani parzialmente autosufficienti;
- promuovere e stimolare la vita di relazione;
- promuovere momenti di incontro e di rapporto con l'ambiente esterno;
- porre l'anziano nelle condizioni di essere un soggetto attivo che partecipa con autodeterminazione alla sua vita, in riferimento alle sue condizioni, ai suoi bisogni e alle sue aspettative;
- mantenere contatti significativi con la realtà sociale, in quanto la comunità alloggio è parte integrante di una comunità.

Parimenti le finalità della comunità alloggio per anziani sono quelle indicate nel DPGR 12/89, L.R. 23/2005 e 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".

#### ART. 6

##### Destinatari del servizio

La comunità alloggio ospita persone anziane di entrambi i sessi con precedenza ai residenti nel Comune di Villa Sant'Antonio, di età superiore ai 65 anni, in condizioni di autosufficienza totale o parziale, sia fisica che psichica, i quali per particolari condizioni psico-fisiche o per altre cause, necessitano di una vita comunitaria di reciproca solidarietà o per i quali non sia possibile la permanenza nel proprio nucleo e nel proprio domicilio; in caso di coppia il requisito dell'età deve essere posseduto almeno da uno dei due coniugi. Verrà data la priorità a coloro che risultano privi di qualsiasi sostegno familiare.

Si può prescindere dal limite di età per tutti quei casi in cui si manifestano situazioni eccezionali ed urgenti ma che non compromettono l'equilibrio della comunità stessa e comunque per periodi limitati.

Il requisito della parziale o totale autosufficienza deve essere posseduto al momento dell'ammissione nella comunità alloggio. Qualora, durante la permanenza nella comunità, si dovessero modificare le condizioni dell'ospite in riferimento alla situazione sanitaria, questo non potrà essere subito allontanato; l'Ente concessionario della struttura, in raccordo con il Servizio Sociale e i familiari, assume le opportune iniziative per attivare servizi alternativi e/o destinarlo al modulo specifico destinato a Comunità integrata, con priorità di inserimento rispetto alle istanze in attesa.

In assenza di posti disponibili nel modulo destinato a Comunità integrata, non è consentita la permanenza dell'ospite nella comunità alloggio.

In tal caso, il soggetto gestore informa il servizio sociale comunale e gli eventuali familiari al fine di attivare tutte le procedure per la dimissione e l'eventuale collocazione dell'ospite in strutture più adatte e idonee al caso.

### ART. 7 Attività e prestazioni

La comunità alloggio deve garantire agli ospiti la necessaria assistenza, assicurando le seguenti prestazioni ed attività:

- assistenza tutelare;
- aiuto negli atti della quotidianità;
- aiuto nell'igiene personale, qualora presentino delle difficoltà a provvedervi autonomamente;
- aiuto nelle pulizie della propria camera;
- stimolazione delle risorse residue;
- interventi di aiuto e di assistenza sociale;
- aiuto nella somministrazione dei farmaci su prescrizione medica;
- servizio mensa;
- servizio lavanderia e stireria;
- accoglienza notturna;
- attività ludiche e ricreative e di animazione;
- interventi sanitari e riabilitativi in collaborazione con i servizi sanitari a carico della ASL, qualora necessari;
- stimolazione delle risorse personali dell'utente finalizzate alla gestione autonoma della giornata e della vita.

### ART. 8 Servizi previsti

Nella comunità alloggio è presente il servizio mensa che si esplica nella somministrazione di:

- colazione;
- pranzo;
- merenda;
- cena;

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche e alimentari delle persone ospitate, il menù giornaliero sarà determinato secondo una tabella dietetica predisposta dal servizio di igiene pubblica dell'ASL di appartenenza e sarà resa nota agli ospiti mediante affissione.

Tutti gli ospiti hanno diritto ad eguale trattamento per il vitto, eventuali trattamenti diversi devono essere prescritti dal medico di fiducia per motivi di salute.

La consumazione dei pasti avverrà nella sala da pranzo, sarà consumato in camera in caso di infermità o altro giustificato motivo previa autorizzazione del responsabile.

All'interno del centro è presente il servizio di:

- lavanderia;
- stireria;
- rammendo;
- guardaroba.

Il cambio e lavaggio della biancheria personale avverrà due volte la settimana, mentre il corredo da letto e bagno, due volte la settimana; salvo necessità particolari degli ospiti.

**ART. 9**  
**Assistenza sanitaria**

L'assistenza sanitaria di base è garantita dai medici presenti nel territorio comunale e dalle strutture dell'ASL, fatta salva la volontà di ognuno di ricorrere ad un proprio medico di fiducia. In stretta collaborazione con il medico opererà all'interno della comunità, nei momenti di necessità, la figura di un infermiere.

**ART. 10**  
**Modalità di ammissione**

L'accesso al Servizio residenziale è di competenza del soggetto concessionario della struttura.

Gli utenti interessati dovranno presentare domanda di ammissione utilizzando l'apposita modulistica e documentazione da allegare predisposta e richiesta dall'ente gestore; la domanda dovrà essere inoltrata all'Ente Gestore a cura di uno dei sotto indicati soggetti:

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

La domanda di ammissione dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- 1) Certificato attestante le condizioni di autosufficienza fisica e psichica e la compatibilità della persona all'inserimento in struttura, redatto dal medico di medicina generale in data non anteriore ad un mese dalla data di presentazione della domanda;
- 2) Scheda sanitaria con indicazioni di eventuale terapia farmacologica e relative all'alimentazione;
- 3) Eventuali cartelle cliniche e ogni documentazione sanitaria necessaria;
- 4) Copia dei documenti personali (es. Fotocopia del documento di identità in corso di validità, della tessera sanitaria, del certificato di esenzione ticket, del frontespizio del libretto della pensione, del verbale di invalidità civile e dello stato di portatore di handicap ai sensi della L. 104/92 (questi ultimi due se in possesso);
- 5) Dichiarazione di impegno di corresponsione della retta;
- 6) Dichiarazione di impegno al rispetto del regolamento interno;
- 7) Eventuale altra documentazione richiesta dal soggetto gestore.

Il soggetto gestore, all'atto della ricezione dell'istanza, e comunque non oltre tre giorni dal ricevimento della stessa, la trasmette per conoscenza all'ufficio servizi sociali del Comune.

Il Soggetto gestore si riserva di sottoporre l'istante a visita medica specialistica, qualora la documentazione sanitaria esibita appaia insufficiente, al fine di verificare l'attendibilità degli atti prodotti.

Qualora il richiedente, non sia in grado e/o non abbia figure parentali di riferimento o incaricate per legge, tutti gli adempimenti necessari a perfezionare la pratica di ammissione alla vita di Comunità, potranno essere curati dal Responsabile del Soggetto gestore in collaborazione con l'ufficio di servizio sociale del Comune di residenza del richiedente.

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

La valutazione in merito all'inserimento del richiedente c/o la struttura è di competenza dell'Ente gestore, nella figura del Coordinatore/Responsabile, il quale provvederà ad istruire la domanda entro 20 giorni dal ricevimento. La decisione dell'ammissione c/o la Comunità alloggio verrà comunicata per iscritto direttamente al richiedente, e l'Ente gestore comunicherà l'avvenuto inserimento al Servizio sociale comunale entro tre giorni, allegando l'istanza del richiedente e la certificazione sanitaria, o ulteriore documentazione richiesta dal servizio sociale comunale.

Ai fini dell'ammissione nella Comunità Alloggio per anziani è istituita la graduatoria degli utenti richiedenti, sulla base dell'ordine di acquisizione della domanda da parte del soggetto gestore.



Nella valutazione dell'inserimento in struttura, gli anziani residenti nel Comune di Villa Sant'Antonio avranno priorità rispetto agli altri richiedenti. Precedenza assoluta è data agli inserimenti di persone del Comune di Villa Sant'Antonio segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali.

La graduatoria viene periodicamente aggiornata dal soggetto gestore in seguito a nuove richieste, rinunce e decessi, e trasmessa al Servizio sociale comunale a seguito di ogni aggiornamento, e comunque con cadenza trimestrale.

All'ordine cronologico di presentazione delle istanze si potrà derogare qualora ricorrano situazioni di estrema gravità e urgenza e / o necessità valutate dal soggetto gestore in raccordo con il Servizio Sociale Professionale, relativamente alla condizione sociale del soggetto interessato.

In caso di più domande di ricovero eccedenti il numero dei letti disponibili dovrà essere predisposta una lista di attesa da parte del soggetto gestore, nella quale priorità i residenti nel Comune di Villa Sant'Antonio e le situazioni segnalate dal Servizio sociale (per i cittadini residenti).

Qualora l'interessato non si presenti in comunità entro l'arco di 7 giorni, senza giustificazioni in merito, esso si intende rinunciatario. L'ospite ha facoltà, dopo l'ammissione, di usufruire di 30 giorni di permanenza in prova presso la struttura. Qualora l'ospite rifiuti la permanenza definitiva è tenuto a comunicarlo al soggetto gestore 5 giorni prima dello scadere dei 30 giorni; l'utente è comunque tenuto ad effettuare il pagamento della mensilità della retta.

Possono essere disposte anche ammissioni per periodi limitati, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti se è presente la disponibilità dei posti.

#### **ART. 11**

##### **Criteri per l'ammissione**

Per l'ammissione alla comunità alloggio si terrà conto, prioritariamente, dei seguenti elementi:

- residenza nel Comune di Villa Sant'Antonio da almeno 2 anni. Sono equiparati ai residenti i cittadini di Villa Sant'Antonio ospitati in case di riposo ubicate fuori dal Comune oppure i nativi di Villa Sant'Antonio, residenti in altro Comune per vari motivi;
- stato di solitudine e di abbandono;
- mancanza di rete parentale;
- grave disagio sociale;
- abitazione insalubre segnalata dal competente ufficio di igiene pubblica;
- età avanzata.

In caso di posti disponibili verranno ammessi anche i non residenti.

Nel caso di residenti, il possesso dei requisiti di solitudine e di mancanza di rete parentale, verrà relazionato dal Servizio Sociale comunale; nel caso di non residenti verranno richieste al Comune di provenienza le relazioni in merito al caso.

#### **ART. 12**

##### **Modalità di dimissioni**

L'ospite potrà essere dimesso secondo i seguenti criteri e per i seguenti motivi:

- su richiesta dell'interessato o su richiesta dei parenti (nel qual caso sempre con consenso dell'interessato). La richiesta dovrà essere inoltrata per iscritto al soggetto gestore almeno dieci giorni prima dalla data di dimissione volontaria.

Il Soggetto gestore, nella figura del Coordinatore/Responsabile, può dimettere l'utente in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- recidiva nella trasgressione al presente regolamento, dopo tre infrazioni;
- gravi motivi disciplinari o morali;

- morosità nelle rette (si intende moroso l'ospite che non ha provveduto al pagamento di almeno 2 rette consecutive). L'allontanamento dell'ospite moroso sarà disposto dall' Ente Gestore, e dovrà essere preceduto dalla messa in mora.
- per assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni e non comunicata.
- Perdita dei requisiti di autosufficienza o parziale autosufficienza che hanno consentito l'ammissione, così come disposto dall'art. 6 del presente regolamento.

Le dimissioni sono disposte dal soggetto gestore, e sono comunicate per iscritto all'interessato.

### **ART. 13**

#### **Modulo di pronto intervento**

Il soggetto gestore potrà attivare, nel modulo destinato a Comunità alloggio per anziani, in linea con la normativa regionale, il modulo di pronto intervento, ubicato all'interno della struttura residenziale, teso a far fronte a bisogni improvvisi di emergenza in favore di anziani ultrasessantacinquenni o di età inferiore, che si trovino in grave stato di difficoltà temporanea. Il modulo sarà attivato solo per casi eccezionali, documentabili, e per un periodo non superiore ai trenta giorni, in attesa di poter valutare e ricercare soluzioni opportune e rispondenti al caso specifico.

### **ART. 14**

#### **Retta - partecipazione alle spese**

L'inserimento nella comunità alloggio prevede il pagamento di una retta mensile, il cui importo e il metodo di pagamento sono fissati dalla Giunta Comunale in base ai costi di gestione. Solo ed unicamente per gli ospiti con un reddito o situazione patrimoniale inferiore alla retta dovuta ed assenza di parenti ed affini tra quelli previsti dall'art. 433 del C.C., la differenza tra quanto versato e l'importo della retta graverà sull'amm.ne comunale per i residenti, valutate tutte le ulteriori possibili soluzioni in alternativa all'inserimento in struttura. Per gli utenti in possesso di altra residenza sarà il Comune di appartenenza ad occuparsi del mantenimento in struttura. In caso di utenti che trasferiscono la residenza da un altro Comune c/o la struttura residenziale durante il periodo di ricovero, a tale proposito si considera la residenza prima del ricovero, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 4 L. 328/2000.

Sono esclusi dalla retta: l'acquisto di indumenti personali, materiale di consumo personale e i prodotti per l'igiene personale, le prestazioni sanitarie generiche e specialistiche, l'assistenza ospedaliera, i viaggi esterni alla struttura, le forniture farmaceutiche e gli eventuali ausili strumentali, il servizio di parrucchiere, gli onorari e compensi dovuti dall'ospite a titolo personale per prestazioni extra e diverse da quelle fornite dalla struttura.

La retta viene versata mensilmente dall'anziano, dai parenti e/o dagli Enti tenuti agli obblighi di assistenza ed alimenti, come disposto dal sopra indicato art. 433 del Codice Civile (familiari tenuti agli alimenti).

La persona che si assume la responsabilità patrimoniale per la retta dell'ospite, si assume anche ogni onere od adempimento tributario, fiscale e previdenziale dell'ospite stesso ed è inoltre responsabile per gli adempimenti successori e nei confronti degli eredi per le somme restituite di spettanza dell'ospite.

### **ART. 15**

#### **Versamento della retta**

Il pagamento della retta dovrà avvenire entro il quinto giorno del mese di riferimento. La retta mensile dovrà essere corrisposta anche in caso d'assenza temporanea.

Qualora un ospite nel corso del mese si assenti per giustificato motivo (degenza e/o ricoveri) e per un periodo superiore ai 15 giorni, verrà detratto il 30% dell'importo mensile dovuto.

In caso di decesso successivo al giorno venti del mese in atto, la differenza non potrà essere richiesta dai legittimi eredi a causa di spese già sostenute per l'ospite. Per i decessi avvenuti entro il giorno venti del mese in atto, sarà richiesta la quota dovuta ricalcolata dall'ente gestore sulla fino al giorno del decesso compreso.

**ART. 16**  
**Fondo cassa**

All'atto dell'inserimento o in un secondo momento, all'ospite o il familiare/soggetto di riferimento sarà richiesto il versamento di 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 e denari di proprietà dell'ospite che vengano lasciati incustoditi nella struttura o che restino in possesso degli stessi.

## **TITOLO III**

### **COMUNITA' INTEGRATA**

#### **ART. 17**

##### **Descrizione e finalità**

Il secondo modulo della struttura residenziale, denominato "Comunità Integrata per anziani" è destinato ad accogliere anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio. E' idonea ad erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale e prestazioni programmate infermieristiche e mediche per il mantenimento e il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato.

Offre livelli di assistenza sanitaria e interventi sociali differenziati in relazione alle esigenze degli ospiti.

Essa è separata ma collegata funzionalmente alla "Comunità Alloggio" e ha una capacità ricettiva non superiore a 6 unità.

Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di almeno un operatore socio-sanitario e deve essere comunque garantito l'intervento per eventuali emergenze. Così come per la comunità alloggio, dovranno essere individuati uno o più referenti al quale affidare tale compito.

Le finalità del servizio sono:

- Fornire assistenza continuativa con un alto livello di prestazioni socio-sanitarie-assistenziali.
- Favorire il soddisfacimento delle esigenze primarie;
- Favorire tutte le azioni che hanno lo scopo di mantenere e promuovere lo sviluppo dell'autonomia della persona attraverso la valorizzazione delle abilità residue;
- Garantire interventi mirati al superamento di tutti gli stati di emarginazione e di esclusione sociale, favorendo la fruizione di tutte le strutture esistenti nel territorio, sia ricreative che socializzanti;
- Coinvolgimento della famiglia, che deve essere posta al centro dell'attenzione di tutti gli interventi in quanto capace di influenzare le dinamiche interpersonali, le scelte gli obiettivi;

Il servizio intende conciliare le esigenze di autonomia con i bisogni di tutela e protezione dell'anziano.

Parimenti le finalità della comunità alloggio per anziani sono quelle indicate nel DPGR 12/89, L.R. 23/2005 e 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".

#### **ART. 18**

##### **Destinatari del servizio**

La comunità integrata ospita persone anziane di entrambi i sessi con precedenza ai residenti nel Comune di Villa Sant'Antonio, di età superiore ai 65 anni, in condizioni di non autosufficienza con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio.

In caso di coppia il requisito dell'età deve essere posseduto almeno da uno dei due coniugi. Si può prescindere dal limite di età per tutti quei casi in cui si manifestano situazioni eccezionali ed urgenti ma che non compromettono l'equilibrio della comunità stessa e comunque per periodi limitati.

La condizione di “non autosufficienza” deve intendersi come incapacità nella mobilità, nelle attività quotidiane, nei rapporti sociali, dalla quale discende l'impossibilità di autogestione e di utilizzazione autonoma dei servizi territoriali.

Per la tipologia dell'utenza, l'organizzazione del servizio presuppone una forte integrazione tra la componente socio - assistenziale (prevalente) e la componente sanitaria riabilitativa, attraverso uno stretto coordinamento con la A.S.L. territoriale competente.

Il grado di non autosufficienza sarà certificato dal medico competente e contestualmente si provvederà alla richiesta di UVT (Unità di valutazione territoriale) alla competente ASL di riferimento.

### **ART. 19** **Attività e prestazioni**

La struttura residenziale deve garantire agli ospiti la necessaria assistenza, assicurando le seguenti prestazioni ed attività:

- assistenza tutelare;
- aiuto negli atti della quotidianità;
- igiene personale;
- stimolazione delle risorse residue;
- interventi di aiuto e di assistenza sociale;
- somministrazione dei farmaci su prescrizione medica;
- servizio mensa, somministrazione dei pasti;
- servizio lavanderia e stireria;
- accoglienza notturna;
- attività ludiche e ricreative e di animazione;
- interventi sanitari e riabilitativi in collaborazione con i servizi sanitari a carico della ASL;
- stimolazione delle risorse personali dell'utente finalizzate alla gestione autonoma della giornata e della vita.

### **ART. 20** **Servizi previsti**

Nella struttura residenziale è presente il servizio mensa che si esplica nella somministrazione di:

- colazione;
- pranzo;
- merenda;
- cena;

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche e alimentari delle persone ospitate, il menù giornaliero sarà determinato secondo una tabella dietetica predisposta dal servizio di igiene pubblica dell'ASL di appartenenza e sarà resa nota agli ospiti mediante affissione.

Tutti gli ospiti hanno diritto ad eguale trattamento per il vitto, eventuali trattamenti diversi devono essere prescritti dal medico di fiducia per motivi di salute.

La consumazione dei pasti avverrà nella sala da pranzo, sarà consumato in camera in caso di infermità o altro giustificato motivo previa autorizzazione del responsabile.

All'interno del centro è presente il servizio di:

- lavanderia;
- stireria;
- rammendo;
- guardaroba.

Il cambio e lavaggio della biancheria personale avverrà due volte la settimana, mentre il corredo da letto e bagno, due volte la settimana; salvo necessità particolari degli ospiti.

**ART. 21**  
**Assistenza sanitaria**

L'assistenza sanitaria di base è garantita dai medici presenti nel territorio comunale e dalle strutture dell'ASL, fatta salva la volontà di ognuno di ricorrere ad un proprio medico di fiducia. In stretta collaborazione con il medico opererà all'interno della comunità, la figura di un infermiere professionale e di un tecnico della riabilitazione, anche in raccordo con la ASL di riferimento.

**ART. 22**  
**Modalità di ammissione**

L'accesso dell'ospite in Comunità integrata avviene a cura del PUA (Punto Unico di Accesso), previa valutazione e accertamento della tipologia del bisogno da parte dell'UVT (Unità di Valutazione Territoriale), che devono sempre operare congiuntamente alla persona e/o famiglia (Delibera G.R. n. 7/5 del 21/02/2006), dietro presentazione di apposita istanza al soggetto concessionario della struttura.

Gli utenti interessati dovranno presentare domanda di ammissione utilizzando l'apposita modulistica e documentazione da allegare predisposta e richiesta dall'ente gestore e dalla ASL di riferimento.

Il soggetto gestore, all'atto della ricezione dell'istanza, e comunque non oltre tre giorni dal ricevimento della stessa, la trasmette per conoscenza all'ufficio servizi sociali del Comune.

Qualora il richiedente, non sia in grado e/o non abbia figure parentali di riferimento o incaricate per legge, tutti gli adempimenti necessari a perfezionare la pratica di ammissione, potranno essere curati dal Responsabile del Soggetto gestore in collaborazione con l'ufficio di servizio sociale del Comune di residenza del richiedente.

La valutazione e l'accertamento dell'istanza e della tipologia del bisogno sarà effettuata da parte dell'UVT (unità di valutazione territoriale), in collaborazione alla persona e/o alla sua famiglia. Anche la scelta in merito alle modalità di erogazione delle prestazioni sanitarie sarà di competenza della ASL. Ai fini della corresponsione della quota sanitaria da parte della ASL sarà necessario il parere positivo dell'UVT. La decisione dell'ammissione verrà comunicata per iscritto direttamente al richiedente, a seguito del parere positivo da parte dell'U.V.T. e l'Ente gestore comunicherà l'avvenuto inserimento al Servizio sociale comunale entro tre giorni, allegando l'istanza del richiedente e la certificazione sanitaria, o ulteriore documentazione richiesta dal servizio sociale comunale.

Qualora sia ravvisata l'urgenza, valutata dal responsabile della struttura e dal servizio sociale comunale (del Comune di Villa Sant'Antonio 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.

Ai fini dell'ammissione nella Comunità integrata per anziani è istituita la graduatoria degli utenti richiedenti, sulla base dell'ordine di acquisizione della domanda da parte del soggetto gestore.

Nella valutazione dell'inserimento in struttura, gli anziani residenti nel Comune di Villa Sant'Antonio avranno priorità rispetto agli altri richiedenti. Precedenza assoluta è data agli inserimenti di persone del Comune di Villa Sant'Antonio segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali.

La graduatoria viene periodicamente aggiornata dal soggetto gestore in seguito a nuove richieste, rinunce e decessi, e trasmessa al Servizio sociale comunale a seguito di ogni aggiornamento, e comunque con cadenza trimestrale.

All'ordine cronologico di presentazione delle istanze si potrà derogare qualora ricorrano situazioni di estrema gravità e urgenza e / o necessità valutate dal soggetto gestore in raccordo con il Servizio Sociale Professionale, relativamente alla condizione sociale del soggetto interessato.

In caso di più domande di ricovero eccedenti il numero dei letti disponibili dovrà essere predisposta una lista di attesa da parte del soggetto gestore, nella quale priorità i residenti nel Comune di Villa Sant'Antonio e le situazioni segnalate dal Servizio sociale (per i cittadini residenti).

**ART. 23**  
**Criteri per l'ammissione**

Per l'ammissione al modulo Comunità integrata si terrà conto, prioritariamente, dei seguenti elementi, restando intesa la condizione sanitaria quale elemento primario di valutazione da parte dell'U.V.T.:

- residenza nel Comune di Villa Sant'Antonio da almeno 2 anni. Sono equiparati ai residenti i cittadini di Villa Sant'Antonio ospitati in case di riposo ubicate fuori dal Comune oppure i nativi di Villa Sant'Antonio, residenti in altro Comune per vari motivi;
- stato di solitudine e di abbandono;
- mancanza di rete parentale;
- grave disagio sociale;
- abitazione insalubre segnalata dal competente ufficio di igiene pubblica;
- età avanzata.

In caso di posti disponibili verranno ammessi anche i non residenti.

Nel caso di residenti, il possesso dei requisiti di solitudine e di mancanza di rete parentale, verrà relazionato dal Servizio Sociale comunale; nel caso di non residenti verranno richieste al Comune di provenienza le relazioni in merito al caso.

**ART. 24**  
**Modalità di Dimissioni**

L'ospite potrà essere dimesso secondo i seguenti criteri e per i seguenti motivi:

- su richiesta dell'interessato o su richiesta dei parenti (nel qual caso sempre con consenso dell'interessato). La richiesta dovrà essere inoltrata per iscritto al soggetto gestore almeno dieci giorni prima dalla data di dimissione volontaria.

Il Soggetto gestore, nella figura del Coordinatore/Responsabile, può dimettere l'utente in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- recidiva nella trasgressione al presente regolamento, dopo tre infrazioni;
- gravi motivi disciplinari o morali;
- morosità nelle rette (si intende moroso l'ospite che non ha provveduto al pagamento di almeno 2 rette consecutive). L'allontanamento dell'ospite moroso sarà disposto dall'Ente Gestore, e dovrà essere preceduto dalla messa in mora.
- per assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni e non comunicata.
- 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.

Le dimissioni sono disposte dal soggetto gestore e sono comunicate per iscritto all'interessato.

**ART. 25**  
**Retta - partecipazione alle spese**

L'inserimento nella comunità alloggio prevede il pagamento di una retta mensile, il cui importo e il metodo di pagamento sono fissati dalla Giunta Comunale in base ai costi di gestione. Solo ed unicamente per gli ospiti con un reddito o situazione patrimoniale inferiore alla retta dovuta ed assenza di parenti ed affini tra quelli previsti dall'art. 433 del C.C., la differenza tra quanto versato e l'importo della retta graverà sull'amm.ne comunale per i residenti, valutate tutte le ulteriori possibili soluzioni in alternativa all'inserimento in struttura. Per gli utenti in possesso di altra residenza sarà il Comune di appartenenza ad occuparsi del mantenimento in struttura. In caso di

utenti che trasferiscono la residenza da un altro Comune c/o la struttura residenziale durante il periodo di ricovero, a tale proposito si considera la residenza prima del ricovero, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 4 L. 328/2000.

Sono esclusi dalla retta: l'acquisto di indumenti personali, materiale di consumo personale e i prodotti per l'igiene personale, le prestazioni sanitarie generiche e specialistiche, l'assistenza ospedaliera, i viaggi esterni alla struttura, le forniture farmaceutiche e gli eventuali ausili strumentali, il servizio di parrucchiere, gli onorari e compensi dovuti dall'ospite a titolo personale per prestazioni extra e diverse da quelle fornite dalla struttura.

La retta viene versata mensilmente dall'anziano, dai parenti e/o dagli Enti tenuti agli obblighi di assistenza ed alimenti, come disposto dal sopra indicato art. 433 del Codice Civile (familiari tenuti agli alimenti).

La persona che si assume la responsabilità patrimoniale per la retta dell'ospite, si assume anche ogni onere od adempimento tributario, fiscale e previdenziale dell'ospite stesso ed è inoltre responsabile per gli adempimenti successori e nei confronti degli eredi per le somme restituite di spettanza dell'ospite.

#### **ART. 26**

#### **Versamento della retta**

Il pagamento della retta dovrà avvenire entro il quinto giorno del mese di riferimento. La retta mensile dovrà essere corrisposta anche in caso d'assenza temporanea.

Qualora un ospite nel corso del mese si assenti per giustificato motivo (degenza e/o ricoveri) e per un periodo superiore ai 15 giorni, verrà detratta esclusivamente la quota relativa ai pasti, ricalcolata dall'ente gestore.

In caso di decesso successivo al giorno venti del mese in atto, la differenza non potrà essere richiesta dai legittimi eredi a causa di spese già sostenute per l'ospite. Per i decessi avvenuti entro il giorno venti del mese in atto, sarà richiesta la quota dovuta ricalcolata dall'ente gestore sulla fino al giorno del decesso compreso.

#### **ART. 27**

#### **Fondo cassa**

All'atto dell'inserimento o in un secondo momento, all'ospite o il familiare/soggetto di riferimento sarà richiesto il versamento di 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 e denari di proprietà dell'ospite che vengano lasciati incustoditi nella struttura o che restino in possesso degli stessi.



## **TITOLO IV**

### **CENTRO SERVIZI DIURNO**

#### **ART. 28**

##### **Descrizione**

Il Centro Servizi Diurno è inserito all'interno della struttura residenziale per anziani, e offre servizi di tipo semiresidenziale in favore degli anziani autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti, esclusivamente per i cittadini residenti nel Comune di Villa Sant'Antonio, che hanno la possibilità di continuare a vivere nel proprio domicilio. Saranno comunque ammessi anziani o adulti che non rechino grave turbativa alla vita quotidiana degli altri ospiti e del servizio in generale. Si può prescindere dal limite di età per tutti quei casi in cui si manifestano situazioni eccezionali ed urgenti ma che non compromettono l'equilibrio della comunità stessa e comunque per periodi limitati.

#### **ART. 29**

##### **Finalità**

Il Servizio cerca di potenziare, mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, della relazione interpersonale e della socializzazione degli ospiti.

Il centro Servizi Diurno ha la funzione di promuovere iniziative di aggregazione sociale e culturale, finalizzate a potenziare la vita di relazione della popolazione, e potrà fungere da punto di appoggio per i servizi socio-assistenziali territoriali. In particolare, gli obiettivi che si propongono sono i seguenti:

- ritardare e/o evitare l'istituzionalizzazione dell'anziano;
- fornire un sostegno alla famiglia o rete parentale che presenta difficoltà organizzative;
- offrire ospitalità durante la giornata;
- potenziare l'autonomia e ritardare il deterioramento dell'anziano;
- favorire e stimolare la vita di relazione;
- limitare l'emarginazione e la solitudine;
- integrare attività con il resto della popolazione;
- creare occasioni di scambi culturali e di esperienze inter-generazionali;
- organizzare incontri con esperti su varie tematiche di interesse collettivo;
- collaborare con i servizi territoriali per momenti ricreativi.

#### **ART. 30**

##### **Attività e prestazioni erogate - Servizi**

IL Centro Servizi Diurno fornisce un complesso di servizi e prestazioni complementari tra loro, così articolati:

- vigilanza diurna;
- preparazione dei pasti, : pranzo, merenda, cena (in raccordo a quanto stabilito dalle tabelle dietetiche predisposte dalla ASL);
- attività ricreative e di animazione, culturali, laboratori vari;
- servizio di lavanderia e stireria;
- servizio di assistenza e igiene personale;

### **ART. 31** **Interventi**

Le prestazioni del Centro Servizio Diurno comprendono interventi programmati ed attività libere:

- gli interventi programmati potranno essere attuati o da Cooperative sociali che hanno ottenuto la gestione tramite appalto pubblico, o da Associazioni, gruppi riconosciuti, dal Servizio Sociale o dall'Amministrazione Comunale;
- le attività libere verranno gestite direttamente dagli utenti e riguarderanno momenti ricreativo - culturali per la cui organizzazione il personale dipendente e/o convenzionato ha solo funzione di consulenza e di controllo, al fine di assicurare che le attività stesse siano rispondenti alle finalità del Centro.

### **ART. 32** **Partecipazione alle spese**

L'inserimento nel Centro Servizi Diurno prevede il pagamento di una retta giornaliera/mensile, in riferimento ai servizi richiesti ed erogati, il cui importo e il metodo di pagamento sono fissati dalla Giunta Comunale per ogni singolo servizio.

### **ART. 33** **Orari**

Il Centro Servizi Diurno è operante tutto l'anno, comprese le festività. La potenziale utenza potrà usufruire del Centro secondo le seguenti modalità:

- per l'intera giornata (dalle ore 09:30 alle ore 20:00 circa);
- per metà giornata compreso il pranzo (dalle ore 09:30 alle ore 13:00);
- per metà mattinata escluso il pranzo (dalle ore 09:30 alle ore 11:30);
- solo per il consumo del pranzo;
- solo il pomeriggio per partecipare alle attività di animazione o laboratori previsti (dalle ore 15:00 alle ore 18:00)

### **ART. 34** **Modalità di ammissione**

Gli utenti interessati dovranno presentare domanda di ammissione utilizzando l'apposita modulistica e documentazione da allegare predisposta e richiesta dall'ente gestore; la domanda dovrà essere inoltrata all'Ente Gestore a cura di uno dei sotto indicati soggetti:

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

La domanda di ammissione dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- 1) Certificato attestante le condizioni di autosufficienza fisica e psichica e la compatibilità della persona alla vita comunitaria, redatto dal medico di medicina generale in data non anteriore ad un mese dalla data di presentazione della domanda;
- 2) Scheda sanitaria con indicazioni di eventuale terapia farmacologica e relative all'alimentazione;
- 3) Eventuali cartelle cliniche e ogni documentazione sanitaria necessaria;
- 4) Copia dei documenti personali;
- 5) Dichiarazione di impegno di corresponsione della quota dei servizi;
- 6) Dichiarazione di impegno al rispetto del regolamento interno;
- 7) Eventuale altra documentazione richiesta dal soggetto gestore.

Il soggetto gestore, all'atto della ricezione dell'istanza, e comunque non oltre tre giorni dal ricevimento della stessa, la trasmette per conoscenza all'ufficio servizi sociali del Comune.

Il Soggetto gestore si riserva di sottoporre l'istante a visita medica specialistica, qualora la documentazione sanitaria esibita appaia insufficiente, al fine di verificare l'attendibilità degli atti prodotti.

Qualora il richiedente, non sia in grado e/o non abbia figure parentali di riferimento o incaricate per legge, tutti gli adempimenti necessari a perfezionare la pratica di ammissione alla vita di Comunità, potranno essere curati dal Responsabile del Soggetto gestore in collaborazione con l'ufficio di servizio sociale del Comune di residenza del richiedente.

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

La valutazione in merito all'inserimento del richiedente c/o il Centro diurno è di competenza dell'Ente gestore, nella figura del Coordinatore/Responsabile, il quale provvederà ad istruire la domanda entro 20 giorni dal ricevimento. La decisione dell'ammissione c/o il Centro diurno verrà comunicata per iscritto direttamente al richiedente, e l'Ente gestore comunicherà l'avvenuto inserimento al Servizio sociale comunale entro tre giorni, allegando l'istanza del richiedente e la certificazione sanitaria, o ulteriore documentazione richiesta dal servizio sociale comunale.

Ai fini dell'ammissione nel modulo Centro diurno è istituita la graduatoria degli utenti richiedenti, sulla base dell'ordine di acquisizione della domanda da parte del soggetto gestore.

Le istanze verranno accolte nei limiti della capacità ricettiva della struttura, sulla base del servizio richiesto e dei posti disponibili (ad esempio per il consumo dei pasti).

La graduatoria viene periodicamente aggiornata dal soggetto gestore in seguito a nuove richieste, rinunce e decessi, e trasmessa al Servizio sociale comunale a seguito di ogni aggiornamento, e comunque con cadenza trimestrale.

All'ordine cronologico di presentazione delle istanze si potrà derogare qualora ricorrano situazioni di estrema gravità e urgenza e / o necessità valutate dal soggetto gestore in raccordo con il Servizio Sociale Professionale, relativamente alla condizione sociale del soggetto interessato.

Possono essere disposte anche ammissioni per periodi limitati, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti se è presente la disponibilità dei posti.

#### **ART. 35**

#### **Criteri per l'ammissione**

Per l'ammissione ai Servizi previsti dal Centro Servizi Diurno si terrà conto, prioritariamente, dei seguenti elementi:

- residenza nel Comune di Villa Sant'Antonio
- stato di solitudine e di abbandono;
- mancanza di rete parentale;
- grave disagio sociale;
- situazioni segnalate dal servizio sociale

#### **ART. 36**

#### **Documentazione**

Per ogni Servizio, dovrà essere garantito un apposito registro, all'interno del quale dovranno essere segnate tutte le prestazioni erogate, riportante i dati dell'utente, l'orario di ingresso e uscita, ed il relativo costo.

#### **ART. 37**

#### **Regole di convivenza**

E' vietata qualsiasi disparità di trattamento tra gli ospiti e gli utenti del Centro diurno.

Gli utenti che usufruiscono dei Servizi del Centro sono tenuti:

- ad un rapporto di reciproca comprensione e solidarietà nel rispetto della libertà di ognuno;
- a rispettare gli orari stabiliti;
- ad osservare le regole collettive secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
- a comunicare tempestivamente i periodi di assenza (nel caso di inserimenti continuativi);
- a tenere in ordine e rispettare gli oggetti, gli arredi e le attrezzature messi a sua disposizione;
- a curare attentamente la propria igiene personale.

# **TITOLO V**

## **PERSONALE**

### **ART. 38**

#### **Personale interno alla comunità**

Il personale da impiegare è definito sulla base delle caratteristiche del modulo ospitante "Comunità alloggio" o "Comunità Integrata per anziani" e proporzionalmente al numero degli ospiti secondo quanto previsto dalla L.R. 23/2005 sul "Sistema Integrato dei Servizi alla persona" e in base a quanto indicato dal DPGR 12/89 e dal Regolamento di Attuazione, in attesa di nuove indicazioni da parte della Regione Autonoma della Sardegna.

Le figure coinvolte sono le seguenti:

- Un responsabile di struttura/Coordinatore, anche a tempo parziale;
- Personale addetto ai servizi generali e alla funzione amministrativa;
- Personale con profilo di educatore professionale/animatore con una presenza programmata nelle ore più significative della vita comunitaria;
- Infermieri professionali;
- Personale addetto all'assistenza di base ADEST e OSS;
- Assistenti generici;
- Un tecnico della riabilitazione;
- Personale addetto alla cucina;
- Il medico secondo le modalità di collaborazione con il SSN.

Il soggetto gestore, in relazione al personale operante nella struttura, dovrà garantire il rispetto delle norme vigenti in materia e delle disposizioni riportate nella procedura di affidamento del pubblico servizio.

I turni di lavoro, dovranno essere organizzati secondo le disposizioni previste dalle categorie lavorative di settore e comunque dovranno coprire le esigenze di tutto l'arco delle 24 ore.

Il soggetto gestore dovrà fornire periodicamente, entro il quinto giorno del mese di riferimento, al servizio sociale, la documentazione relativa all'organizzazione del personale, con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità.

La figura dell'OSS/ADEST dovrà essere sempre presente all'interno della struttura, come previsto dalla normativa vigente.

### **ART. 39**

#### **Compiti del personale**

##### **1. COORDINATORE O RESPONSABILE DELLA STRUTTURA**

Il referente viene individuato dall'Ente gestore tra i tuoi dipendenti, in possesso di diploma di Laurea in Scienze dell'educazione, Psicologia, scienze del Servizio Sociale, e svolge le seguenti funzioni:

- Cura i rapporti con i medici di base;
- Pratiche burocratiche amministrative relative agli ospiti;
- Controlla l'attività di tutti i servizi interni;
- Coordina il personale operante nella struttura;
- Sovrintende all'accettazione degli ospiti ponendo in atto ogni iniziativa di ospitalità e di assistenza;

- Pone in atto con il personale della struttura ogni iniziativa atta al superamento di eventuali difficoltà psicologiche e organizzative che possono verificarsi all'entrata nella comunità;
- Agevola e cura le relazioni tra gli anziani, tra questi e gli operatori, e con le famiglie degli ospiti;
- Cura la realizzazione dei fini generali d'ospitalità e assistenza che la comunità persegue;
- Propone l'allontanamento degli ospiti qualora dovessero verificarsi situazioni tali come indicate nel presente Regolamento.
- Controlla l'attività di tutti i servizi interni, sia generali sia di assistenza immediata ed urgente, intervenendo con opportuni provvedimenti di miglioramento e coordinamento;
- Organizza l'attività del personale stabilendo i turni e settori di lavoro;
- Verifica e controlla l'esatto adempimento delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- Predispose un archivio con le cartelle personali degli ospiti e ne cura la riservatezza;
- Propone all'amm.ne comunale eventuali lavori di straordinaria manutenzione;
- Raccoglie dati statistici;
- Predispose ogni tre mesi una relazione sull'andamento del servizio da presentare al responsabile del Servizio Sociale;
- Collabora con il responsabile del Servizio Sociale per quanto concerne il benessere degli ospiti;
- Riceve eventuali comunicazioni, istanze, proposte e/o lamentele degli ospiti relative al funzionamento dei servizi, provvedendo nei limiti del possibile alla loro soluzione in collaborazione con il responsabile del Servizio Sociale;
- Sovrintende a tutta l'organizzazione della comunità alloggio.

## **2. OPERATORE SOCIO SANITARIO**

In possesso di qualifica professionale di OSS/ADEST avrà le seguenti mansioni:

- cura giornaliera degli ospiti garantendo in casi particolari la cura igiene della persona e l'assistenza socio-sanitaria;
- provvede all'assistenza completa degli ospiti alla sorveglianza sia diurna che notturna;
- si occupa della distribuzione dei pasti in sala mensa;
- somministrazione dei pasti alle persone momentaneamente allettate e/o impediti in tal senso;
- garantisce in collaborazione con l'animatore e/o con i gruppi di volontari, l'attività di carattere ricreativo e socio culturale;
- garantisce sostegno ad ogni nuovo ospite al fine di un corretto inserimento alla vita della comunità;
- collabora con il personale dell'assistenza domiciliare per l'accompagnamento degli ospiti presso strutture sanitarie o altri enti;
- garantisce ogni altra eventuale incombenza inerente a tale figura professionale.

## **3. PERSONALE ADDETTO ALLA CUCINA:**

Svolge le seguenti mansioni:

- preparazione dei pasti secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche;
- si occupa del porzionamento dei pasti;
- si occupa della pulizia della cucina in collaborazione con il personale generico;
- si occupa della conservazione dei cibi in modo corretto;
- predispose il menù giornaliero secondo le tabelle della ASL, in collaborazione con il referente;
- provvede all'acquisto dei generi alimentari.

## **4. PERSONALE GENERICO AUSILIARIO:**

Il personale che sarà impiegato dovrà avere esperienza nell'area degli anziani e dovrà fornire le seguenti mansioni:

- la pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni;
- lavaggio ed eventuale rammendo e stiratura degli indumenti e della biancheria;

- collaborazione con il personale della cucina per la preparazione dei pasti e della pulizia della cucina e delle relative stoviglie;
- pulizie straordinarie;
- ritiro corrispondenza e commissioni di vario genere;
- ogni altra incombenza che risultasse inerente a tale mansione.

#### **5. EDUCATORE/ANIMATORE:**

In possesso di Laurea in Scienze dell'educazione o qualifica di animatore:

- predispone le attività di socializzazione fra gli ospiti della comunità;
- organizza attività ludico ricreative;
- predispone una programmazione mensile e una relazione bimestrale sulle attività svolte;
- instaura rapporti di collaborazione per le attività ricreative e di laboratorio con gli anziani tenendo conto delle loro esigenze.

Tutti gli operatori indipendentemente dalla qualifica professionale hanno l'obbligo e il dovere di collaborare e, qualora si rendesse necessario per motivi urgenti e di organizzazione, avvisare e/o accompagnare le persone nelle strutture sanitarie sia locali che extracomunali.

#### **ART. 40**

##### **Personale esterno alla struttura**

L'amministrazione comunale opera all'interno della comunità alloggio attraverso propri organi di consultazione e coordinamento, i quali sono rispettivamente:

- il Responsabile del Servizio Sociale
- l'Assistente sociale del Comune

con i seguenti compiti:

- Verifica di tutti i casi inseriti e interviene nella prevenzione di situazioni multiproblematiche;
- Studio delle dinamiche individuali e collettive delle interrelazioni fra gli ospiti e la comunità sociale;
- Predispone le risorse complessive che esistono sul territorio per sostenere gli ospiti della comunità;
- Predispone con le Associazioni di volontariato progetti di intervento sociale;
- Verifica periodica sull'intervento e il piano di lavoro della comunità;
- Predispone riunioni, incontri, gruppi di lavoro, attinenti alla realtà della struttura residenziale e del contesto sociale.
- verifica e controllo delle esatte prestazioni oggetto dell'appalto;

#### **ART. 41**

##### **Turni e orari di lavoro**

I turni e gli orari di lavoro verranno concordati con l'amministrazione in riferimento alle esigenze della struttura e secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, garantendo turni di riposo tali da permettere una buona qualità lavorativa per ogni professione.

L'Ente gestore è tenuto al rispetto dei CCNL di categoria.

## TITOLO VI

### DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

#### ART. 42

##### Diritti -doveri - sicurezza

La struttura residenziale per anziani fornisce al suo interno le proprie prestazioni assistenziali: vitto, alloggio, mensa, stireria e lavanderia, animazione, attività ricreative.

All'atto dell'ingresso nella comunità sarà assegnato ad ogni ospite un posto letto con relativo mobilio in dotazione della comunità; saranno a carico dell'ospite la biancheria personale e l'occorrente per l'igiene personale.

##### **L'ospite ha il diritto di:**

- arredare le pareti della propria camera con fotografie e oggetti personali, informandone il personale;
- sistemare i propri soprammobili con il consenso della comunità e degli altri eventuali compagni di stanza;
- usare apparecchi radio o tv nel rispetto degli altri ospiti;
- soggiornare liberamente nella propria stanza da letto e negli spazi comuni, eventualmente escluso negli orari delle pulizie.

##### **L'ospite ha il dovere di:**

- tenere in ordine gli oggetti di sua proprietà;
- rispettare gli altri ospiti facendo attenzione a non disturbare soprattutto nelle ore di riposo;
- curare attentamente la propria igiene personale, per gli ospiti autosufficienti;
- curare l'igiene e l'ordine della camera, per gli ospiti autosufficienti;
- fumare esclusivamente negli spazi consentiti;
- avvisare con anticipo qualora l'ospite intenda consumare i pasti fuori dalla struttura.

##### **Uscite e visite**

L'ospite è libero di ricevere all'interno della comunità parenti e amici negli orari stabiliti per le attività di tempo libero. Per situazioni particolari gli orari potranno essere flessibili.

L'ospite è libero di uscire dalla comunità (solo per gli ospiti autosufficienti), comunicando con previo anticipo al responsabile e in sua assenza a chi ne fa le veci.

L'ospite che intende uscire sarà tenuto alla firma in un apposito registro predisposto per le uscite, e dovrà far rientro in un orario compatibile alle regole della struttura.

L'ospite che intende assentarsi dalla comunità per qualche giorno dovrà preventivamente comunicarlo al responsabile precisando il periodo di assenza. Al ritorno dovrà presentarsi al responsabile per comunicarne il rientro. Qualora sopraggiungono degli impedimenti per il rientro egli ha il dovere di avvisare tempestivamente la comunità comunicando eventuali variazioni.

##### **Sicurezza**

L'amministrazione non assume nessuna responsabilità per valori conservati nelle camere, se dovessero verificarsi ammanchi.

E' vietato asportare anche temporaneamente dalla comunità, qualsiasi cosa che costituisca arredo comune e che non sia proprietà personale dell'ospite.



**ART. 43**  
**Rapporti con il personale**

E' vietata qualsiasi disparità di trattamento tra gli ospiti, e non sono ammesse mance compensi o regali di alcun genere al personale che opera nella comunità da parte degli ospiti o loro parenti. Sono altresì vietate le deleghe di alcun genere, se non in casi particolari con il consenso del responsabile della struttura. Tali deleghe dovranno essere sottoscritte.

Eventuali reclami inerenti ai servizi e il personale che opera all'interno della struttura devono essere fatti presenti al Responsabile.

Gli ospiti sono tenuti ad un rapporto di reciproca comprensione e solidarietà nel rispetto della libertà di ognuno.

L'ospite è tenuto ad osservare le regole collettive secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

**Art. 44**  
**Corredo personale**

All'atto dell'ammissione ogni ospite dovrà portare con sé un corredo personale composto da:

- capi di vestiario completo;
- camicie da notte o pigiama;
- indumenti di biancheria intima in sufficiente quantità;
- scarpe e pantofole;
- n. 1 copia lenzuola e asciugamani viso-ospite e telo doccia

I suddetti capi di vestiario dovranno essere debitamente contraddistinti con i contrassegni numerati prima dell'ammissione in struttura.

E' facoltà dell'ospite, sotto la sua responsabilità, possedere oggetti personali o indumenti oltre a quanto stabilito.

In caso di decesso o dimissioni dell'ospite, il corredo così come i valori o gli altri oggetti, saranno restituiti a lui, ai parenti o agli eredi, in caso di diversa volontà dell'ospite la struttura li destinerà secondo le volontà espresse .

**ART. 45**  
**Decessi**

Il decesso di un ospite deve essere comunicato dal Responsabile/Coordinatore del soggetto gestore ai familiari e al Servizio Sociale. Entro le 24 ore dal decesso, il soggetto gestore provvede denuncia di morte c/o l'ufficio di stato civile del Comune di Villa Sant'Antonio, o investe le Autorità competenti in caso di morte violenta.

Nel caso in cui l'ospite defunto non abbia provveduto in vita a disporre una somma di denaro per le proprie esequie e non abbia parenti, le spese funerarie devono essere sostenute dal Comune da cui proviene l'anziano.

Per quanto riguarda gli oggetti personali, il fondo cassa o altro di proprietà dell'anziano deceduto, si provvederà (nel caso in cui non sia espressa specifica e diversa volontà dello stesso), alla restituzione ai parenti. Trascorsi 90 giorni dal decesso, gli effetti personali del defunto non ritirati, saranno devoluti ad enti di beneficenza o distrutti.

**ART. 46**  
**Servizio di accompagnamento presidi sanitari**

E' garantito il servizio di accompagnamento degli ospiti con personale facente parte della struttura per visite mediche o presidi ospedalieri, su richiesta, dietro corresponsione al soggetto gestore

della quota del servizio, calcolata dall'Ente gestore sulla base della distanza chilometrica e dell'impiego orario del personale, quota da intendersi aggiuntiva alla retta mensile di inserimento.

#### **ART. 47** **Regolamento interno**

Il soggetto gestore dovrà adottare un Regolamento interno di funzionamento che disciplini, in particolare il funzionamento e l'organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse. Esso descrive l'organizzazione del personale con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità, le modalità di ammissione e di dimissione, la copertura assicurativa dei rischi da infortuni o danni subiti o provocati dalle persone accolte, dal personale o dai volontari; le forme di corresponsione della retta dell'eventuale quota associativa e i criteri di formazione.

Nella predisposizione del regolamento interno dovrà tener conto delle indicazioni contenute nel presente atto. All'atto dell'inserimento c/o la struttura residenziale, l'ospite riceverà copia del Regolamento interno ed è tenuto alla sottoscrizione per accettazione.

#### **ART. 48** **Polizza assicurativa**

Il Comune chiederà all'organismo affidatario di provvedere a stipulare in favore degli ospiti apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortunio e responsabilità civile e da danni subiti o provocati dagli utenti, dagli operatori o dai volontari che operano nella struttura. Sarà inoltre obbligo del concessionario provvedere ad assumere tutte le cautele necessarie a garanzia della tutela della sicurezza e dell'incolumità del personale e verso terzi, ospiti inclusi. Ogni e qualsiasi responsabilità riferita a danni e infortuni ricadrà pertanto sul concessionario, restando salvo da ogni coinvolgimento l'Ente concessionario, salvo accertamento di dolo.

#### **ART. 49** **Libertà religiosa**

Gli ospiti sono liberi di professare liberamente la propria fede religiosa.

#### **ART. 50** **Attività di tempo libero**

L'ospite è libero di organizzare la giornata nel modo che ritiene più opportuno e confacente alle proprie esigenze, rispettando gli orari stabiliti dalla struttura per i pasti.

L'ospite può frequentare liberamente negli orari stabiliti gli ambienti della comunità messi a disposizione: sala di soggiorno, giardino, altro, e potrà utilizzare l'attrezzatura predisposta: riviste, libri, televisione, radio, giochi, ecc.

#### **ART. 51** **Documentazione**

Per ogni ospite della struttura residenziale sarà predisposta la seguente documentazione:

- cartella o scheda professionale: raccoglitore cronologico dei dati, informazioni, riflessioni e considerazioni;
- cartella sociale o scheda del servizio;
- cartella personale dell'utente.

La documentazione degli utenti deve essere raccolta in una apposita cartella personale, che deve essere conservata dall'Ente Gestore nel rispetto della legge sulla Privacy. Il Responsabile/Coordinatore della comunità, al momento dell'ammissione dell'ospite, dovrà registrare il nome dell'anziano con l'indicazione dei dati anagrafici e della residenza; predisporre una cartella personale nella quale andranno inseriti di volta in volta tutte le informazioni relative all'utente; registrare in apposita cartella tutto il materiale sanitario richiesto al momento della domanda di inserimento nonché il numero di codice regionale, il medico di base prescelto, l'eventuale tesserino di esenzione ticket, ed eventuale altra documentazione relativa ad invalidità, accompagnamento e/o condizione di handicap.

La Comunità residenziale per Anziani utilizza la "Carta dei servizi" quale strumento per favorire la comunicazione e il confronto con gli utenti e le loro famiglie e con i cittadini. La Carta dei Servizi definisce, nel rispetto della normativa regionale in materia, del presente regolamento e del regolamento interno, le finalità ed i valori cui si ispira la struttura e contiene:

- le informazioni sulle diverse prestazioni offerte;
- l'indicazione dei soggetti autorizzati ed accreditati;
- i criteri di accesso al servizio;
- le modalità di erogazione e di funzionamento delle prestazioni erogate;
- gli standard di qualità, nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza;
- le regole e gli indennizzi da applicare in caso di mancato rispetto degli standard previsti, nonché le modalità di ricorso da parte degli utenti

#### **ART. 52** **Volontariato**

È riconosciuta l'alta funzione d'utilità sociale del volontariato, pertanto le organizzazioni di volontariato potranno esprimere la loro disponibilità al soggetto gestore mediante domanda scritta.

L'autorizzazione sarà concessa dal Responsabile/Coordinatore previa indagine sulle attività svolte dal volontariato con apposito programma e accordo con gli operatori della comunità.

L'opera dei volontari all'interno della comunità sarà coordinata dal Responsabile/Coordinatore della struttura.

#### **ART. 53** **Controlli**

Il Comune di Villa Sant'Antonio, per mezzo del Responsabile del Servizio Sociale o dell'Assistente Sociale, del Responsabile del Servizio tecnico, del Sindaco o dell'Assessore competente, provvedono, mediante ispezioni, a verificare, almeno due volte l'anno, l'andamento delle attività, lo stato delle strutture, le modalità di gestione, l'applicazione dei contratti di lavoro. Della visita ispettiva deve essere redatto apposito verbale con una descrizione sommaria dei riscontri effettuati.

Il Comune potrà comunque e in ogni momento effettuare controlli sul servizio, e richiedere notizie, informazioni, chiarimenti sull'andamento della gestione.

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.

Il soggetto gestore è tenuto a presentare all'Amministrazione Comunale, entro il 20 gennaio di ogni anno, una relazione sull'andamento dell'attività annuale riferita all'anno precedente. La relazione dovrà contenere tutte le informazioni rilevanti sull'attività svolta con le seguenti indicazioni:

- numero di ospiti inseriti, suddivisi tra residenti e non residenti;
- eventuali dimissioni o decessi;
- numero e qualifica professionale degli operatori impegnati;
- i servizi straordinari erogati in regime di Centro diurno, con l'indicazione del numero delle persone che ne hanno usufruito;
- le criticità riscontrate nella gestione e le eventuali proposte correttive;
- le richieste di inserimento in casa e ogni altra informazione ritenuta significativa rispetto all'andamento generale del servizio.

#### **ART. 54**

#### **Partecipazione sociale**

La Struttura residenziale per anziani prevede, quale momento di partecipazione e confronto, l'assemblea degli ospiti e delle famiglie, convocata dal Responsabile del Servizio Sociale e/o dal Coordinatore della struttura. Si riunisce alla presenza degli Operatori, ogni qualvolta sia necessario, per riflettere insieme su tematiche specifiche richieste dalle famiglie, dagli ospiti, o proposte dal Servizio Sociale, per verificare l'andamento generale dei Servizi avviati con gli ospiti, nonché le attività.

#### **ART. 55**

#### **Rapporti con l'esterno**

L'Amministrazione comunale, per favorire una sempre maggiore apertura e collegamento tra la comunità e il contesto sociale, nell'ambito dei propri programmi indirizzati a tutti i cittadini, promuove e appoggia iniziative e attività proposte da organizzazioni esterne tese a superare ogni forma di emarginazione.

A tal fine le organizzazioni che intendono assumere iniziative all'interno della comunità devono presentare all'Amministrazione il programma delle attività. I locali e gli spazi comunali sono sedi aperte ai cittadini con la salvaguardia delle esigenze dei singoli ospiti e della vita comunitaria.

# **DISPOSIZIONI** **FINALI**

## **ART. 56**

### **Pubblicità del Regolamento**

Il presente Regolamento sarà disponibile presso la struttura per la consultazione da parte degli ospiti, del personale interno e di altri eventuali interessati.

## **ART. 57**

### **Disposizioni finali e transitorie**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento, si applicano le norme delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.