

CO M U N E D I B U S A C H I
P R O V I N C I A D I O R I S T A N O

REGOLAMENTO INTERNO
COMUNITA' ALLOGGIO ANZIANI

Approvato con deliberazione C.C. n°14 in data 24/05/2006
Modificato con deliberazione C.C. n° 26 in data 22/05/2007
Modificato con deliberazione C.C. n° 38 in data 19/09/2007
Modificato con deliberazione C.C. n° 010 in data 15/04/2011

TITOLO I
ENTE GESTORE – FINALITA' – CAPACITA' RICETTIVA

Art. 1 Natura e finalità del servizio.

La comunità Alloggio situata in Via Giovanni XXIII è una struttura assistenziale a carattere residenziale di dimensioni ridotte, destinate ad ospitare persone ultrasessantacinquenni ritenute idonee alla vita presso la comunità alloggio anziani che per particolari condizioni psicofisiche e relazionali non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo.

La struttura si impegna ad assicurare all'anziano condizioni di vita adeguate alla sua dignità garantendo e favorendo:

1. il soddisfacimento delle esigenze primarie;
2. il mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica o il recupero delle capacità residue;
3. il soddisfacimento delle esigenze di relazione e socializzazione per il mantenimento dell'anziano attivo e bene inserito nel tessuto sociale.

La struttura si impegna, inoltre, a conseguire gli scopi dichiarati anche con il coinvolgimento dell'anziano nella gestione della Comunità, assicurando il regolare accesso dell'anziano ai servizi territoriali nonché assicurando all'anziano frequenti contatti con i familiari e la comunità circostante mediante relazioni interpersonali significative, quali iniziative ricreative e culturali che ne stimolino la creatività e la partecipazione.

Art. 2 Destinatari e capacità ricettiva.

La Comunità Alloggio si configura come struttura residenziale per anziani che abbiano compiuto 65 anni di età e che siano ritenute idonee alla vita presso la comunità alloggio anziani.

Il responsabile del Servizio competente, su proposta del Servizio Sociale, potrà derogare al requisito dell'età e dell'autosufficienza, previa acquisizione di adeguata certificazione medica del Sistema Sanitario Nazionale, nei casi in cui riterrà esistere obiettive e accertate ragioni di assoluta ed estrema gravità e/o urgenza, che impongano il ricovero nella Comunità Alloggio.

In tal caso l'inserimento potrà avere una durata massima di 3 mesi, al fine di consentire il superamento della situazione di emergenza e l'individuazione di nuove risorse e soluzioni definitive per l'utente.

Entro il limite della sua dotazione, nonché dei posti disponibili l'ammissione alla struttura è riservata, prioritariamente ai residenti del Comune di Busachi, e poi ai non residenti, impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio, i cui familiari non siano in grado di provvedervi e che non possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari o persone singole.

La persona invalida può comunque essere accolta solo se il servizio medico accerti che l'assistenza sanitaria praticata nella struttura sia confacente alle necessità del richiedente.

Al fine di favorire la permanenza nella struttura di anziani ai quali è sopraggiunta, successivamente all'inserimento, una condizione di non autosufficienza, dovrà essere previsto uno specifico nucleo, anche se separato, collegato funzionalmente al resto della struttura. In tale nucleo dovrà essere garantita l'erogazione di prestazioni di natura assistenziale, relazionale e prestazioni mediche e infermieristiche programmate volte al mantenimento ed al miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato. Nelle ore notturne, inoltre, dovrà essere assicurata la presenza di operatori socio-sanitari e deve essere garantito l'intervento per eventuali emergenze.

In assenza di tali nuclei non è consentita la permanenza nella comunità alloggio di anziani in condizioni di non autosufficienza.

La comunità alloggio potrà ospitare un numero di persone compatibile con le dimensioni e le caratteristiche della struttura in riferimento all'autorizzazione che verrà rilasciata dalla competente autorità.

Art. 3 Gestione.

L'Amministrazione Comunale provvede alla gestione della comunità alloggio per anziani mediante affidamento del servizio e il convenzionamento in regime di accordo contrattuale ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. b), punto 2) della Legge Regionale 23.12.2005, n.23.

Il Comune si riserva di effettuare, mediante l'Assistente sociale del Comune, tutti gli accertamenti ed i controlli prescritti dalla legge nonché quelli che comunque ritiene opportuno effettuare per assicurare che da parte del soggetto gestore siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Le verifiche riguarderanno anche l'adeguatezza, dal punto di vista umano, dei rapporti del personale con gli anziani ospiti della struttura.

Art. 4. Ubicazione

La comunità alloggio è ubicata in via Giovanni XXIII, ed è edificata su tre livelli: seminterrato, piano terra e primo piano.

Piano terra costituito da:

ingresso con ricezione accoglienza

1 servizio igienico

un ufficio per il personale

zona cucina:

cucina, dispensa, sala lavaggio piatti

bagno con doccia – uno spogliatoio

dispensa

sala frigoriferi

3 sale soggiorno con mensa

guardaroba

4 camere da letto: 1 doppia e 3 singole.

Primo piano costituito da

1 sala attività e/o mensa

2 servizi igienici

13 camere da letto: 1 tripla - 2 doppie e 12 singole con annessi servizi.

Guardaroba

Seminterrato

camera mortuaria con sala d'attesa

locale di sgombrò

servizio igienico

lavanderia e stireria.

Il primo e il secondo piano sono collegati sia dall'ascensore sia dalle scale.

Art. 5. Ammissione ed ingresso nella Comunità Alloggio

Le ammissioni in comunità alloggio possono avvenire su richiesta degli interessati o dei loro familiari, su segnalazione dei servizi sociali e/o sanitari competenti per territorio di residenza ed, infine, di chiunque ne abbia interesse con il consenso dell'interessato .

Per l'ammissione di un ospite é necessario compilare il modulo di domanda predisposto dall'amministrazione comunale.

Nel modulo di domanda si devono riportare:

- I dati anagrafici del richiedente;
- La situazione di famiglia;
- Luogo di residenza.
- Informativa ai sensi dell'art. 13, Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 .

Saranno allegati alla domanda:

- Certificato del medico curante, che attesti l' idoneità dell'utente alla vita presso la comunità alloggio anziani. Dal certificato medico deve risultare che l'utente non presenti infermità tali da richiedere assistenza e cure di carattere particolare.
- La dichiarazione, sottoscritta dal richiedente o da chi esercita la potestà parentale, la tutela o curatela, relativa alla situazione economica e patrimoniale (pensioni, dichiarazione dei redditi, ISEE) contenente anche l'impegno alla corresponsione della retta, all'accettazione del regolamento interno, al pagamento delle spese sanitarie, funerarie e di quelle riguardanti il vestiario.
- Copia di un documento di identità, del codice fiscale, la tessera di assistenza sanitaria, il certificato di residenza e di famiglia o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, il tesserino di esonero dal ticket sanitario.

Qualora il richiedente, non abbia chi si occupi di Lui, il coordinatore della Comunità provvederà a tutti gli adempimenti sanitari e assistenziali necessari a perfezionare la pratica di ammissione alla vita di Comunità.

Le domande saranno protocollate, registrate in ordine cronologico e aggiornate a cura del responsabile dei servizi sociali. Le domande pervenute verranno esaminate da una commissione composta da:

- Il Responsabile Servizi Affari Generali ;
- L'Assistente Sociale del Comune di Busachi.

La commissione provvederà ad accertare i requisiti richiesti dal presente regolamento al fine dell'ammissione nella struttura. Il responsabile del servizio Affari Generali provvederà successivamente a comunicare al richiedente e al coordinatore della comunità alloggio, per iscritto, l'accettazione o il diniego dell'inserimento entro trenta giorni dalla presentazione della domanda.

Il richiedente deve confermare la sua volontà di inserimento nella comunità entro sette giorni dall'accettazione. Trascorsi sette giorni, qualora l'interessato non si presenti in comunità e non faccia pervenire una comunicazione scritta giustificando il motivo, si intende rinunciario.

In mancanza di posti disponibili, le richieste di ammissione accolte positivamente dalla Commissione saranno inserite in un apposito elenco valido un anno e inteso come graduatoria dei richiedenti.

Ai fini della predisposizione della graduatoria di cui al punto precedente si terrà conto dei seguenti elementi:

- anziano residente nel comune di Busachi punti cinque;
- anziano non residente punti zero;
- anziano solo punti due;
- anziano con coniuge punti uno;
- anziano con figli impossibilitati a prestare necessaria assistenza punti uno;
- disagio abitativo (antigienicità dell'alloggio occupato, distanza dal centro abitato e quindi dai servizi, procedura di sfratto attivata, barriere architettoniche) punti tre;

- canone di affitto corrisposto al momento della presentazione dell'istanza punti due;
- Stato di solitudine e di abbandono con mancanza di rete parentale debitamente attestata dai servizi sociali del comune di residenza punti tre;
- grave disagio sociale debitamente attestata dai servizi sociali del comune di residenza punti tre.

Art. 6 Permessi.

L'ospite può assentarsi fino ad un massimo di 60 gg. anche non continuativi per ogni anno solare, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta mensile fissata.

Non si considera permesso l'assenza dal mattino alla sera, con il benestare del coordinatore.

L'ospite che desidera fruire del permesso deve avvisare il coordinatore, almeno due giorni prima, lasciando il proprio recapito, nonché motivare la durata dell'assenza.

Vengono rilasciati permessi speciali e straordinari a coloro che debbano recarsi in luogo di cura, sempre che ciò sia comprovato da certificato medico competente secondo le norme vigenti, per tali periodi gli ospiti non sono esonerati dal versamento della retta.

Al fine di un reale riscontro, dovranno essere annotate le assenze nel registro delle presenze. L'allontanamento arbitrario dalla Comunità ed il prolungamento del permesso, equivalgono alla rinuncia al posto.

Art. 7 Modalità di dimissioni.

L'anziano può essere dimesso:

- A propria richiesta o a richiesta dei parenti e sempre con il consenso dell'interessato. Le dimissioni dovranno essere presentate per iscritto entro 15 giorni prima della fine del mese e consegnate al responsabile della comunità e al Comune di Busachi, con allegata una dichiarazione scritta nella quale sono specificati i motivi delle dimissioni..
- Su provvedimento del responsabile del Servizio Affari Generali Comunale, in qualsiasi momento per i seguenti motivi:
 - a) accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
 - b) recidiva nella trasgressione al presente regolamento, dopo tre infrazioni;
 - c) gravi motivi disciplinari o morali;
 - d) morosità;
 - e) assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni.

Si intende moroso l'ospite che non abbia provveduto al pagamento di 1 retta mensile.

L'allontanamento dell'ospite moroso dovrà essere preceduto dalla messa in mora.

Art. 8 Decessi.

Il decesso di un ospite deve essere comunicato al Comune di Busachi specificando la causa della morte e tutte le altre notizie comunque ritenute utili.

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 previa stipula di apposita convenzione con il comune di provenienza.

Per quanto riguarda gli oggetti, la cauzione od altro di proprietà dell'anziano deceduto si provvederà (nel caso in cui non sia espressa specifica volontà dello stesso), alla restituzione agli eredi legittimi.

Art. 9 Copertura assicurativa

L'aggiudicatario del servizio è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi nonché la copertura da rischi per infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale e dai volontari che collaborano.

TITOLO II **PARTECIPAZIONE AI COSTI DEL SERVIZIO**

Art. 10 Retta a carico dell'anziano.

L'anziano accolto presso la Comunità alloggio dovrà versare all'atto dell'ingresso nella struttura, una cauzione pari a numero **una** retta mensile oltre alla retta, o rateo della retta, del mese di inserimento calcolato in base al numero dei giorni intercorrenti tra la data di inserimento e la fine dello stesso mese. La cauzione sarà restituita all'anziano o agli aventi diritto al momento della dimissione dalla struttura e dopo aver saldato eventuali spese a carico dell'ospite comprese le spese funerarie.

L'importo della retta mensile è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale entro i termini di approvazione del bilancio annuale di previsione tenuto motivatamente conto del piano economico finanziario presentato dalla impresa aggiudicatrice del servizio al momento dell'affidamento o successivamente in conseguenza di rilevanti aumenti dei costi di gestione debitamente certificati dalla stessa impresa.

La retta mensile dà diritto all'assegnazione del posto letto in stanza singola o doppia o tripla, al vitto, alla pulizia della biancheria anche personale, alla pulizia dell'ambiente, alla pulizia personale, all'assistenza generica, al servizio di barberia (rasatura della barba due volte alla settimana), al servizio di parrucchiere (spuntatura e messa in piega dei capelli una volta al mese) nonché ad usufruire di tutte le iniziative di carattere socio-sanitario, di riabilitazione, di vita collettiva e di animazione e di tutti i servizi generali disposti dall'amministrazione.

La retta dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea (es. ricovero in ospedale).

La retta è rimborsabile in caso di decesso nel mese in corso, mentre non è rimborsabile nel caso in cui la persona chieda le dimissioni dalla struttura prima della fine del mese in corso

L'ospite è tenuto a pagare la retta con:

- a) l'ammontare dei proventi derivanti dai trattamenti economici di qualsiasi natura e godimento;
- b) l'ammontare del proprio patrimonio mobiliare (depositi bancari, titoli di credito, proventi di attività finanziarie, ecc.);

Agli utenti deve in ogni caso essere garantita per far fronte a spese personali, la disponibilità di una quota del proprio reddito pari al 10%, e comunque non inferiore a €50,00 mensili, calcolata al netto di quanto dovuto a titolo di contribuzione obbligatoria.

A tal proposito si precisa che il soggetto gestore del servizio non si assume nessun onere per prestazioni specialistiche e ospedaliere a favore dei residenti. Le spese relative da necessità personali o che non rientrino tra quelle a carico del SSN (ticket relativi ai medicinali, ad indagini diagnostiche, di laboratorio ecc) sono a carico della persona residente.

Tali spese, ed in particolare quelle non fatturabili, non possono essere anticipate dal soggetto gestore del servizio.

Nel caso in cui il reddito e le disponibilità patrimoniali personali del richiedente siano insufficienti a coprire l'importo mensile della retta, sarà obbligo dei soggetti tenuti per legge all'assistenza provvedere all'integrazione dovuta. In questo caso, l'ospite non potrà essere accolto fino a quando non pervenga l'impegnativa dei soggetti tenuti per legge all'assistenza.

Se l'ospite non ha familiari tenuti agli alimenti, ai sensi dell'articolo 433 del Codice Civile, il Comune in cui l'utente risiede al momento dell'inserimento presso la Comunità Alloggio dovrà

effettuare apposita dichiarazione attestante la disponibilità al pagamento della cauzione e delle rette mensili o dell'eventuale integrazione della stessa rispetto alla quota versata dall'ospite.

Annualmente, nonché periodicamente in caso di eventuale adeguamento dell'importo della retta da parte della Giunta Comunale di Busachi, lo stesso Comune di residenza dell'utente dovrà provvedere all'assunzione del relativo impegno di spesa e all'invio di tale atto all'ufficio di servizio sociale del Comune di Busachi.

L'ospite potrà rilasciare al coordinatore della struttura la delega necessaria per la riscossione della pensione nonché l'autorizzazione al versamento dell'importo della retta convenuta a favore della tesoreria del Comune di Busachi.

La retta deve essere corrisposta mensilmente e anticipatamente in coincidenza con il pagamento delle pensioni o qualsiasi altra indennità da parte dell'INPS o altri Istituti e comunque entro il giorno dieci di ogni mese.

Art. 11 Inserimenti temporanei

Sono considerati inserimenti temporanei gli inserimenti effettuati per un massimo di tre mensilità.

Per gli inserimenti aventi durata inferiore ad una mensilità l'importo della retta sarà calcolato in base al numero dei giorni intercorrenti tra la data di inserimento e la fine dello stesso mese. In tal caso, la cauzione che dovrà essere versata al momento dell'inserimento dovrà essere pari all'importo dovuto per il breve periodo di permanenza in comunità alloggio.

Relativamente alle modalità di inserimento e dimissione dalla struttura, nonché della restituzione della cauzione si applicano le disposizioni previste per gli inserimenti ordinari.

TITOLO III PRESTAZIONI - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 12 Prestazioni garantite agli ospiti.

La comunità alloggio fornisce ai propri ospiti un complesso di prestazioni così articolate:

1. servizio residenziale con l'utilizzo delle camere o unità alloggio;
2. fornitura di vitto completo consistente in una prima colazione, il pranzo, lo spuntino pomeridiano e la cena secondo le quantità e i menù previsti dalla tabella dietetica approvata dal Responsabile del Servizio di Igiene Pubblica dell'Azienda U.S.L. competente per territorio, con la possibilità di effettuare diete particolari su prescrizione medica. Il menù settimanale sarà esposto nella sala pranzo;
3. pulizia degli ambienti comuni; pulizia della cucina e rigovernatura del vasellame, delle pentole e stoviglie in uso; pulizia delle camere e rifacimento letti; pulizia dei bagni, delle scale e degli ascensori e degli ambienti esterni afferenti alla struttura, curando in modo programmato la pulizia delle porte, delle finestre e dei corpi illuminati;
4. servizio lavanderia, stireria e guardaroba relativa alla biancheria personale degli ospiti, escluso lavaggio a secco che richiede un trattamento particolare i cui costi sono a carico dell'utente.
5. fornitura di biancheria piana ed effetti lettercci (lenzuola, federe, materassi, cuscini, asciugamani, coperte, ecc.);
6. fornitura di materiale cartaceo monouso (tovaglioli, carta asciugamani, carta igienica, ecc.);
7. assistenza alla persona che comprende: aiuto/supervisione/sostituzione nella vestizione e svestizione, nell'igiene personale, nell'assunzione dei pasti ed in tutte le attività quotidiane della persona, bagno assistito, disbrigo pratiche previdenziali ed assistenziali. Vanno inserite nelle

- attività di assistenza alla persona: il mantenimento delle relazioni umane interne ed esterne alla struttura e quant'altro occorra per il mantenimento o recupero delle capacità psico-fisiche;
8. assistenza infermieristica necessaria (somministrazione terapia farmacologia anche iniettiva, posizionamento cateteri, prelievi, rilevazione parametri vitali, ecc.) e di riattivazione funzionale finalizzati principalmente al mantenimento delle capacità funzionali e cognitive residue ed al rallentamento di processi patologici degenerativi/progressivi ad andamento cronico; terapia occupazionale;
 9. servizio di parrucchiera uomo/donna, barbiere;
 10. attività motorie, ricreative e di animazione;
 11. fornitura di materiale sanitario previsto dalla normativa in vigore agli aventi diritto (pannoloni, garze, cerotti, materiale antidecubito, ecc);
 12. assistenza religiosa qualora sia richiesta dall'ospite.

Art. 13 Documentazione.

Per ogni ospite dovrà essere redatta:

- ⇒ una cartella sanitaria dove andranno annotate tutte le informazioni anagrafiche e sanitarie dell'ospite, dal suo ingresso fino alla dimissione, la terapia farmacologia, eventuale scheda glicemica per gli ospiti affetti da diabete, esami ematochimici, strumentali e radiografici effettuati e relativi referti;
- ⇒ una cartella amministrativa contenente la seguente documentazione: certificato di nascita, residenza e stato di famiglia; fotocopia della carta d'identità e del codice fiscale; un'autocertificazione attestante le risorse economiche di cui è titolare l'utente corredata da fotocopia dell'ultimo CUD rilasciato dall'INPS o altro istituto di previdenza (per quanto riguarda le pensioni) e della comunicazione sulle pensioni rilasciata dallo stesso ente per l'anno in corso; una dichiarazione di impegno al pagamento della retta e di eventuali oneri derivanti dal decesso del congiunto o di compartecipazione al pagamento della medesima nei casi in cui sia prevista la compartecipazione da parte dei familiari e parenti prossimi o da parte del Comune di residenza; fotocopia dell'eventuale verbale di accertamento dell'invalidità civile.

E' espresso compito del soggetto gestore del servizio tenere aggiornata la seguente documentazione:

- Registro presenza degli ospiti;
- Cartelle personali degli ospiti, sanitaria e amministrativa;
- Libro delle consegne giornaliere nella quale annotare eventuali fatti o accadimenti rilevanti riguardanti i singoli ospiti;
- Tabella dietetica da esporre nella cucina o nella sala pranzo approvata dal competente servizio di Igiene facente capo all'Azienda U.S.L. n° 5 di Oristano;
- Organigramma ed elenco degli operatori in servizio;
- Libretti sanitari del personale operante in struttura;
- Manuale di autocontrollo per l'HACCP;
- Ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia di sicurezza e igienico sanitaria;

Lo stato di salute dei singoli ospiti, ai fini terapeutici, viene seguito dal medico di medicina generale convenzionata, scelto dal singolo ospite.

Sarà cura del soggetto gestore promuovere ogni rapporto con i servizi sociosanitari competenti per territorio al fine di assicurare agli ospiti la fruizione di attività e prestazioni preventive, curative e riabilitative nonché di informare periodicamente l'Amministrazione Comunale delle attività svolte, dei rapporti eventualmente attivati con soggetti esterni, degli obiettivi raggiunti nelle varie fasi, come descritte nel presente Regolamento.

Art. 14 Il personale.

Prima dell'inizio dell'attività, il soggetto gestore dovrà fornire l'elenco nominativo delle unità di personale, la loro qualifica, il nominativo del Responsabile della gestione, e altresì dovrà comunicare con regolarità e tempestività ogni variazione relativa all'organico del personale e agli ospiti inseriti.

Il personale che opera nella struttura sarà composto dalle seguenti figure professionali, e nella misura rapporto operatori / utenti, come da disposizioni regionali vigenti:

1. Coordinatore della Comunità alloggio;
2. Educatore Professionale/Animatore;
3. Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari e/o Operatori Socio – Sanitari;
4. Infermiere professionale
5. Cuoco.
6. personale addetto ai servizi generali.

L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli anziani ospitati.

Tutto il personale adibito alle attività e prestazioni individuate nel presente Regolamento deve essere in possesso di tutti i requisiti professionali idonei alla migliore realizzazione del servizio.

Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi deve essere fisicamente idoneo e di provata capacità e moralità.

In particolare il personale competente dovrà:

- ⇒ effettuare, all'atto della presa in carico dell'utente, una appropriata valutazione multidimensionale da parte di idonea équipe multidisciplinare composta dal personale competente operante nella struttura;
- ⇒ predisporre e rendere attivi per ciascun ospite, programmi individuali a carattere psico-sociale e infermieristico/riabilitativo da verificare periodicamente.

Art. 15 Responsabile della gestione.

Il soggetto gestore, prima dell'inizio del servizio, deve nominare un Responsabile della gestione della Comunità Alloggio il quale deve provvedere a:

- Mantenere i rapporti con l'Ufficio Comunale di Servizio Sociale;
- Predisporre tutti gli atti preliminari ai provvedimenti amministrativi inerenti al funzionamento della struttura richiesti dagli uffici del Comune;
- Segnalare al Comune le eventuali necessità operative rientranti nelle manutenzioni straordinarie;
- Informare il Comune sull'andamento delle attività ed ogni situazione che si verifica all'interno della Struttura, attraverso una dettagliata relazione periodica.
-

Art. 16 Il Coordinatore della comunità alloggio.

Il Coordinatore dovrà:

- Ⓜ garantire il coordinamento delle risorse umane che operano all'interno della struttura, creando le condizioni necessarie affinché ogni professionalità possa operare secondo le proprie competenze per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- Ⓜ articolare la turnazione degli operatori coordinandola ed integrandola alla turnazione delle altre figure professionali che fanno parte del Gruppo di Lavoro, non escludendo altre figure essenziali come il Medico, ecc.
- Ⓜ convocare le riunioni d'équipe e stabilire l'O.d.G. garantendo la realizzazione delle decisioni operative maturate in seno al gruppo

- Ⓡ garantire il mantenimento delle normali condizioni igieniche e di efficienza e sicurezza della struttura curando la tempestiva attuazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria.
- Ⓡ Assicurare le forniture, confezionamento e somministrazione quantitativa e qualitativa dei pasti nonché di quant'altro è necessario per il regolare svolgimento di tutti i servizi;
- Ⓡ Assicurare il rispetto della tabella dietetica;
- Ⓡ Chiamare, in caso di necessità o all'occorrenza, il medico di fiducia dell'ospite, fatti salvi gli accessi programmati settimanalmente;
- Ⓡ Sovrintendere a che all'ospite vengano fornite le necessarie cure come prescritte dal medico;
- Ⓡ Verificare che agli ospiti siano fornite le necessarie prestazioni infermieristiche;
- Ⓡ Curare l'approvvigionamento e la somministrazione dei medicinali prescritti dal medico curante;
- Ⓡ Organizzare, su ordine del medico curante o della guardia medica, l'eventuale trasporto dell'ospite in Ospedale e mantenere costanti i rapporti con lo stesso durante la degenza;
- Ⓡ Accertarsi che gli ospiti sottoposti a particolari diete seguano il regime alimentare indicato dal medico prescrivente;
- Ⓡ Vigilare sulla condotta disciplinare degli ospiti e del personale addetto alle varie prestazioni di lavoro;
- Ⓡ Informare con tempestività i parenti e il Comune in caso di pericolo di vita o grave infermità dell'ospite;
- Ⓡ Garantire il soddisfacimento delle scelte religiose.

Inoltre, il Coordinatore della struttura dovrà:

- Predisporre il programma di coordinamento delle eventuali attività di volontariato (riconosciuto ai sensi di legge);
- Espletare il servizio di Segretariato Sociale (nei confronti dell'utente richiedente che sia privo di parenti);
- Predisporre una cartella personale nella quale va inserito, di volta in volta, tutta la documentazione che possa comunque interessare l'ospite;
- Ogni altra incombenza inerente l'attività di tale figura professionale.

Il Coordinatore dovrà tenere costantemente aggiornato l'elenco degli ospiti presenti comunicando all'Assistente sociale del Comune ogni variazione.

Art. 17 Educatore/animatore.

Il personale in possesso della qualifica di educatore e/o animatore, dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti la figura professionale ed in particolare avrà il compito di predisporre programmi individualizzati in favore degli anziani da concordare con l'équipe multidisciplinare; i programmi saranno mirati al potenziamento delle capacità della persona e ad agevolare le relazioni tra gli anziani, con gli operatori, con i familiari e le istituzioni sociali.

L'educatore concorre alla programmazione, gestione e valutazione degli interventi e attività ricreative e socio-culturali, atte a prevenire il disagio dell'età senile.

Partecipa con il coordinatore alla stesura di programmi e progetti e attua concretamente gli interventi programmati, accompagnando e sostenendo gli utenti, coinvolgendoli nelle attività, dopo attenta verifica delle loro potenzialità.

In particolare :

- si occupa dell'organizzazione del tempo libero degli utenti, attua opportune iniziative atte a stimolare e sollecitare gli interessi e le attività dei singoli e dei gruppi;
- stimola e agevola i rapporti degli utenti con la comunità, con le rispettive famiglie e con l'ambiente esterno, adoperandosi per il superamento di eventuali conflitti e tensioni;

- aiuta gli utenti a superare le difficoltà quotidiane di natura personale e quelli inerenti ai rapporti con la famiglia o con la comunità esterna.

Art. 18 L'assistente domiciliare e dei servizi tutelari e Operatore Socio – Sanitario

Il personale in possesso della qualifica di assistente domiciliare e dei servizi tutelari e/o operatore dei servizi socio-sanitari o titolo equipollente dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti la sua figura professionale.

Le mansioni sono di assistenza diretta alla persona ed in particolare:

- ⇒ Prestare assistenza agli anziani nella cura giornaliera dell'igiene personale e in tutte le esigenze;
- ⇒ Assicurare la sorveglianza sia diurna che notturna;
- ⇒ Somministrazione dei pasti alle persone momentaneamente allettate;
- ⇒ Accompagnare gli anziani presso le strutture sanitarie, territoriali e non, anche con conduzione diretta dell'automezzo;
- ⇒ Collaborare con l'animatore nell'attività di animazione;
- ⇒ Somministrare i farmaci dietro indicazione del medico di base (e in sua assenza) e segnalare tempestivamente qualunque sintomo di patologia nell'anziano;
- ⇒ In caso d'urgenza e d'assenza del responsabile della comunità, l'assistente provvede alla richiesta d'intervento di autoambulanza per il trasporto dell'anziano presso il pronto soccorso;
- ⇒ Svolgere ogni altra eventuale mansione o attività inerente la sua figura professionale.

Art. 19 L'Infermiere Professionale.

Tale operatore professionale è individuato come unico referente, nonché responsabile di ogni azione operativa, rispetto alla cura, riabilitazione, e alla terapia dell'utente in cura. Tale azione operativa è esercitata nel rispetto delle prescrizioni dei medici, e nel pieno rispetto della riservatezza e del segreto professionale.

Tra le competenze specifiche rientrano :

- somministrazione e controllo della corretta assunzione di farmaci ed altre terapie;
- effettuazione e consegna dei prelievi per le analisi di laboratorio;
- assistenza per indagini strumentali;
- terapia iniettiva – assistenza e controllo alla fleboclisi ;
- assistenza e controllo dei cateterizzati;
- registrazione della temperatura – misurazione della pressione arteriosa e del peso – controllo della dieta alimentare, applicazione di particolari fasciature, trattamento delle piaghe da decubito, terapia con l'uso di apparecchiature, inalazioni etc...medicazioni in generale e per problemi particolari(ulcere, ustioni etc...);
- Presa in carico del paziente, con la redazione di una cartella personale , all'interno della quale vengono annotate tutte le informazioni medico sanitarie.

Art. 20 Il Cuoco.

Il cuoco dovrà espletare tutte le mansioni inerenti la propria qualifica professionale per la preparazione e confezionamento del vitto.

Il menù giornaliero viene predisposto secondo la tabella dietetica approvata dalla competente azienda USL.

In particolare il cuoco svolge le seguenti mansioni:

- assegna all'occorrenza ai propri collaboratori i compiti ben definiti in relazione alla qualifica rivestita e al grado di preparazione e qualificazione professionale di ciascuno di essi.
- Preleva dal magazzino i prodotti alimentari occorrenti per la confezione delle vivande e controlla dette merci sotto l'aspetto qualitativo e quantitativo.
- Provvede alla confezione ed alla cottura delle pietanze , anche per le diete segnalate dal dietologo o dal medico, nonché alla preparazione delle porzioni;
- E' responsabile della ripartizione nei vari settori delle attrezzature da lavoro e della loro sistemazione, in modo da favorire l'economia dei movimenti e la sicurezza del personale.
- E' responsabile dell'igiene e della pulizia dei locali della cucina e deve segnalare al coordinatore i lavori di manutenzione da effettuare.
- E' inoltre responsabile dell'igiene e della pulizia degli utensili e delle stoviglie di cucina.
- Predisporre inoltre una lista delle derrate alimentari da acquistare con verifica dell'idoneità del prodotto con il controllo sia qualitativo che quantitativo.

Art. 21 Il personale addetto ai servizi generali.

Il personale addetto ai servizi generali deve svolgere:

- Aiuto nella preparazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda, cena), secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche rilasciate dal servizio di igiene pubblica della azienda Usl;
- Accurata pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni della struttura, comprese le attrezzature fisse e le cose mobili; degli ambienti adibiti a cucina e delle relative stoviglie. Periodicamente dovranno essere effettuate le pulizie straordinarie.
- Lavaggio, eventuale rammendo e stiratura degli indumenti e della biancheria;
- Manutenzione e pulizia del giardino, piccole manutenzioni delle strutture e degli impianti; disbrigo commissioni.

Queste attività dovranno essere effettuate ogni qualvolta si renda necessario.

Art. 22 Turni di lavoro ed orari di servizio.

I turni di lavoro e gli orari di servizi vengono predisposti dal Coordinatore e comunicati per iscritto con cadenza settimanale all'Assistente Sociale del comune.

Il servizio delle assistenti domiciliari e dei servizi tutelari, dovrà essere articolato in modo da ricoprire tutto l'arco delle 24 (ventiquattro) ore, tenendo presente che al mattino, dovendosi svolgere normalmente maggiori incombenze, è necessaria la presenza di un maggior numero di operatori.

TITOLO V

NORME PARTICOLAREGGIATE RELATIVE AL FUNZIONAMENTO ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA.

Art. 23 I servizi.

MENSA

Nella comunità opera un servizio mensa (colazione, pranzo, merenda, cena).

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche delle persone ospitate. Il menù giornaliero è determinato secondo tabelle dietetiche predisposte dall'Azienda USL competente per territorio ed è reso noto agli ospiti mediante affissione.

I pasti saranno consumati, negli orari stabiliti, nelle sale pranzo. Il pasto verrà servito in camera solo in caso di infermità o per altri motivi giustificati e previa autorizzazione del responsabile.

Solo per casi di particolari esigenze possono essere disposte diete diversificate e personalizzate secondo apposita prescrizione medica.

ASSISTENZA MEDICA

All'interno della comunità, in stretta collaborazione con il medico di base e delle strutture dell'Azienda USL, sarà reso disponibile il servizio infermieristico per gli ospiti che ne avranno necessità.

Le prestazioni a carattere infermieristico verranno affidate a personale all'uopo abilitato.

Tutte le spese sanitarie non soggette a rimborso da parte del servizio sanitario nazionale, saranno a carico dell'ospite.

L'assistenza da parte dei medici di medicina generale, salvo espressa richiesta e/o urgenza, dovrà essere effettuata con cadenza settimanale in un orario concordato con il Coordinatore della struttura, sulla base delle esigenze degli ospiti e nel rispetto degli orari e dei ritmi della vita comunitaria.

SERVIZI VARI

Il gestore del servizio metterà a disposizione dell'ospite un servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo e stireria, provvedendo ai cambi della biancheria personale, da bagno e da letto. Il cambio della biancheria personale avverrà ogni qualvolta se ne renda l'esigenza; il cambio della biancheria da letto ogni settimana, salvo i casi che richiedono maggiore frequenza.

PULIZIA E RIASSETTO DELLE CAMERE.

Il personale previsto per la gestione della struttura, in base alle proprie competenze, provvederà alla pulizia ed al riassetto delle camere.

TITOLO IV

NORME RELATIVE AL FUNZIONAMENTO ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA

Art. 24 Corredo personale.

L'ospite della Comunità, all'atto dell'inserimento, dovrà essere munito di corredo personale idoneo e sufficiente, che gli verrà indicato dal coordinatore all'atto dell'ammissione. In seguito a nuove esigenze provvederà all'acquisto lo stesso ospite con proprie risorse economiche o provvederanno i soggetti tenuti per legge agli alimenti.

Art. 25 Attività e tempo libero.

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, compatibilmente con la programmazione e gli orari della struttura, occupando il tempo in attività ricreative, culturali o sociali spontaneamente scelte. Nella comunità sarà disponibile un animatore che organizzerà libere attività nei locali preposti e secondo gli orari stabiliti dal Coordinatore.

L'ospite, rispettando gli orari stabiliti, può frequentare liberamente i diversi ambienti a disposizione nella comunità (sala soggiorno, sala tv, giardino) e può utilizzare l'attrezzatura predisposta (riviste, televisione, radio, giochi vari e libri).

Art. 26 Libertà religiosa.

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

Art. 27 Rapporti con l'ambiente esterno.

L'ospite è libero di ricevere nella comunità parenti ed amici, può uscire negli orari stabiliti.

E' severamente vietato l'accesso dei visitatori nelle camere da letto, salvo speciale permesso del coordinatore, che verrà concesso in casi particolari, come ad esempio, la malattia di un ospite.

L'orario delle visite verrà comunque esposto e reso pubblico.

I visitatori sono tenuti a presentarsi al personale di turno e parimenti a comunicare il momento dell'uscita dalla struttura.

Art. 28 Rapporti con il personale.

E' vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti, non è ammesso dare mance, compensi o regali d'alcun genere al personale che opera nella comunità né da parte degli ospiti né dei loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti i servizi e il personale addetto devono essere presentati direttamente al Coordinatore e all'Assistente Sociale del Comune.

La libertà d'azione di ciascun ospite trova il solo limite nella libertà degli altri, per cui gli ospiti impronteranno il loro rapporto alla reciproca comprensione e solidarietà. L'ospite deve osservare le norme collettive secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

Art. 29 Orari.

E' fatto obbligo rispettare gli orari di apertura e chiusura degli ingressi, l'orario dei pasti, di silenzio e di riposo. Gli orari stabiliti saranno affissi nel soggiorno.

Art. 30 Diritti e doveri.

L'ospite potrà:

- Arredare le pareti della stanza con fotografie e oggetti personali e sistemare i propri soprammobili con l'assenso del Coordinatore e purché gli oggetti, i soprammobili e gli effetti personali siano disposti in modo tale da non arrecare danno alla struttura e da non creare pericolo per lo stesso anziano e per gli altri;
- Usare, previa autorizzazione, apparecchi radio e tv, senza recare disturbo agli altri ospiti;
- Soggiornare liberamente nella stanza da letto, fuorché nell'orario delle pulizie.

La direzione della struttura per sopravvenute esigenze della vita comunitaria o per mutate condizioni fisiche dell'ospite residente, può disporre il trasferimento in stanza diversa da quella assegnata al momento dell'ammissione.

L'ospite dovrà:

- Tenere un comportamento serio e dignitoso, astenendosi in modo assoluto da schiamazzi e atteggiamenti che rechino disturbo agli altri. E' fatto divieto di propaganda e manifestazioni che possano in qualche modo disturbare e turbare la serenità ed il clima della convivenza .

- Tenere in ordine gli oggetti di sua proprietà.
- Curare attentamente la propria igiene personale

E' assolutamente vietato agli ospiti la detenzione di armi da fuoco e da taglio di qualsiasi genere, anche se in possesso di autorizzazione. Gli eventuali trasgressori sono passibili di provvedimento disciplinare, salva l'eventuale denuncia agli organi di Pubblica Sicurezza.

È vietato all'ospite tenere nel proprio mobilio alcolici nonché materiale infiammabile quali fornelli, steariche, lumicini, ecc.

Art. 31 Infrazioni e sanzioni disciplinari.

Gli ospiti che non osservano le norme del presente Regolamento incorrono nei seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) ammonizione semplice inflitta per lievi trasgressioni dal Coordinatore mediante lettera all'interessato e per conoscenza all'Assistente Sociale del Comune.
- b) ammonizione solenne inflitta dal Responsabile del Servizio degli Affari generali del comune su segnalazione del coordinatore e comminata per recidiva nel comportamento che ha dato luogo all'ammonizione semplice in seguito al comportamento poco riguardoso verso il Responsabile, il personale, gli altri ospiti o visitatori , o per condotta poco corretta in genere, sia all'interno che fuori dalla Comunità;
- c) Dimissioni d'Autorità inflitto dal Responsabile del Servizio Affari Generali, adottato su proposta scritta e motivata del Responsabile della Struttura, qualora si verifichi una o più delle seguenti situazioni:
 - 1) recidiva nella trasgressione che ha dato luogo al provvedimento di ammonizione solenne.
 - 2) Comportamento offensivo minaccioso o violento nei riguardi del personale , degli altri ospiti o dei visitatori.
 - 3) Ubriachezza abituale e molesta .
 - 4) Comportamento ed azioni che abbiano provocato grave turbamento nella comunità e che rendano incompatibile la permanenza dell'ospite nella Comunità.
 - 5) Atti contrari alla morale e che violino le norme del codice civile e penale .
 - 6) Mancato pagamento, senza giustificato motivo, di due rette mensili.

L'ospite a carico del quale sia stato adottato il provvedimento di dimissioni d'autorità non può essere riammesso in Comunità Alloggio.

Art. 32 Riunione degli ospiti.

Il coordinatore ha la possibilità di riunire gli ospiti, per trattare in modo cordiale e familiare argomenti di interesse comune, quali la spiegazione delle norme del regolamento, proposte ed iniziative da prendere, chiarimenti a quesiti degli ospiti ovviamente senza riferimenti a persone e sulle manchevolezze commesse.

TITOLO V DISCIPLINA GENERALE

Art. 33 Disciplina del volontariato.

La collaborazione dei volontari (Associazioni, Studenti, Privati cittadini etc.) viene accettata purché, edotti dei compiti specifici cui possono essere utilizzati e si attengano alle norme del presente regolamento di cui devono prendere visione.

I volontari saranno iscritti in apposito registro e dovranno attenersi ai programmi e compiti loro assegnati, che saranno oggetto di specifici accordi scritti.

L'offerta di svolgere attività di volontariato dovrà risultare da richiesta scritta. La prestazione volontaria non obbliga la società-gestore ad alcun impegno economico, salvo eventuali rimborso spese.

I volontari potranno interrompere la loro collaborazione quando lo riterranno più opportuno, dandone avviso al Coordinatore.

Art. 34 Accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento.

La società o la Cooperativa che gestisce la struttura, l'anziano e i loro familiari e quanti collaborino con essa devono prendere visione del regolamento, accettare e rispettare tutte le norme in esso contenute.

Copia del presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Il presente regolamento entra in vigore una volta esecutiva la deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.