



COMUNE DI SAMATZAI
Provincia del Sud Sardegna

REGOLAMENTO
DI FUNZIONAMENTO DELLA COMUNITA' ALLOGGIO
"CATERINA ECCA"

Approvato con Delibera di Consiglio n. 14 del 08/08/2019

IL SINDACO
Ing. Enrico Cocco

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Valentina Marvaldi

Indice

ART.1	Ente gestore	Pag. 3
ART.2	Finalità e tipologia	Pag. 4
ART.3	Ammissione degli ospiti	Pag. 4
ART.4	Requisiti minimi generali	Pag. 5
ART.5	Retta mensile	Pag. 6
ART.6	Servizi e prestazioni	Pag. 6
ART.7	Requisiti strutturali e ubicazione	Pag. 10
ART.8	Assegnazione e disponibilità delle camere	Pag. 12
ART.9	Arredi e mobili	Pag. 12
ART.10	Impegni dell'ospite	Pag. 12
ART.11	Limitazioni agli ospiti	Pag. 13
ART.12	Modalità di dimissioni	Pag. 13
ART.13	Decesso di anziani	Pag. 13
ART.14	Orario	Pag. 14
ART.15	Visite	Pag. 14
ART.16	Vitto	Pag. 14
Art.17	Assistenza medica	Pag. 14
Art.18	Rapporti con il personale in servizio	Pag. 15
Art. 19	Rappresentanza degli ospiti	Pag. 15
Art.20	Custodia valori e responsabilità civile	Pag. 16
Art. 21	Rapporti Amministrazione e Società Concessionaria	Pag. 16
Art. 22	Uso dei locali: cucina	Pag. 16
Art. 23	Il personale	Pag. 17
Art. 24	Coordinatore-Responsabile della Comunità Alloggio	Pag. 17
Art. 25	Educatore Professionale	Pag. 18
Art. 26	Operatore Socio-Sanitario	Pag. 19
Art. 27	Personale addetto ai servizi generali	Pag. 19
Art. 28	Cuoco	Pag. 20
Art. 29	Disciplina del volontariato	Pag. 20
Art. 30	Oneri ed obblighi a carico del gestore	Pag. 20
Art.31	Commissione di vigilanza	Pag.22
Art.32	Consegna e riconsegna dell'immobile	Pag.22
Art.33	Norme particolari	Pag.22
Art.34	Norme finali	Pag.22

OGGETTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento, i criteri di accesso e l'organizzazione del servizio Comunità alloggio per anziani "Caterina Ecca" del Comune di Samatzai, secondo quanto previsto dalle attuali disposizioni legislative e regolamentari nazionali, regionali e dai successivi provvedimenti applicativi. Il servizio verrà attivato presso la struttura di proprietà comunale sita in via Giovanni Paolo I.

La normativa di riferimento in materia è quella di seguito indicata:

- la L. 328/2000 – Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- la L.R. n° 23/2005 "Sistema integrato dei servizi alla Persona. Abrogazione della legge regionale n° 4 del 1998. Riordino delle funzioni socio assistenziali e ss.mm.ii";
- il Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione", approvato con D.P.G.R. 22.07.2008 n. 4;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 53/7 del 29.10.2018 "Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni e accreditamento. Linee guida L.R.23/2005 e DPR n.4/2008";

ART.1 ENTE GESTORE

Il Comune di Samatzai, proprietario della struttura socio-assistenziale denominata "Comunità Alloggio Caterina Ecca", può affidare la gestione a soggetto esterno, in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa regionale in materia, previa procedura di gara ad evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs.50/2016. Il gestore esterno dovrà curare ogni compito od attività finalizzata ad offrire un efficiente servizio agli utenti e avrà la responsabilità gestionale, organizzativa e amministrativa della struttura e del personale.

Nel caso di affidamento della gestione a soggetto esterno il Comune si riserva ogni potere e facoltà di verifica della corrispondenza della qualità dei servizi resi all'utenza agli standard previsti dal regolamento di attuazione della L.R. 4/88 D.P.G.R. 12/89 e della normativa successiva concernente le strutture sociali.

ART. 2 FINALITA' E TIPOLOGIA

La comunità alloggio è una struttura residenziale socio-assistenziale destinata ad accogliere anziani autosufficienti, con priorità d'accesso agli anziani residenti, i quali non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare. La sua capacità ricettiva è di massimo 25 (venticinque) posti suddivisi in due moduli secondo le indicazioni delle Linee guida L.R.23/2005 e DPR n.4/2008” 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;
- 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.

L'Amministrazione Comunale intende incentivare l'adesione alla vita comunitaria attraverso un servizio di accoglienza per gli anziani aperto al territorio, dinamico nella programmazione, partecipa alle iniziative sociali e culturali, affinché gli ospiti si sentano inseriti nel contesto sociale di appartenenza.

ART. 3 AMMISSIONE DEGLI OSPITI

Possono presentare richiesta di ammissione alla Comunità Alloggio gli interessati, i loro familiari, su segnalazione dei servizi sociali o sanitari, con il consenso dell'interessato. La domanda di ammissione deve essere redatta su apposito modulo predisposto dal Gestore.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 dei certificati di nascita, residenza, cittadinanza e stato di famiglia;
- Certificazione ISEE attestante la situazione economica e patrimoniale;
- Situazione reddituale e patrimoniale di eventuali parenti tenuti per legge a concorrere alle spese (art.433 codice civile);
- Certificazione medica attestante lo stato di autosufficienza ;
- Certificazione medica relativa alle patologie e alle condizioni generali dello stato di salute;
- Dichiarazione su eventuali contributi erogati dal Comune o da altri enti ai fini della corresponsione della retta;

L'ammissione avverrà dietro accertamento del possesso dei requisiti. Il Coordinatore provvederà alla valutazione del caso, redigendo apposita relazione di natura sociale provvedendo a comunicare in forma scritta al richiedente l'ammissione nella struttura, con l'indicazione della data d'ingresso. Qualora l'interessato non si presenti senza giustificato motivo, esso si intende rinunciatario. La non ammissione dovrà essere motivata e comunicata all'interessato per iscritto.

Qualora l'ospite diventi non autosufficiente sarà cura del Coordinatore fornire supporto ai familiari rispetto alla procedura necessaria per individuare altra struttura specifica, presentando domanda al PUA (punto unico di accesso) operante nel distretto di residenza dell'utente, al fine di richiedere un parere all'UVT (unità di valutazione territoriale). Pertanto qualora l'ospite si dovesse trovare in tale situazione, verrà garantito un livello di assistenza adeguato e rispondente ai bisogni specifici. Nel caso in cui l'ospite fosse privo di familiari, sarà cura del Coordinatore procedere a segnalare il caso all'ente competente.

All'atto dell'ammissione nella struttura, l'ospite è messo al corrente delle norme e delle condizioni previste nel presente regolamento. L'assistenza medica e farmaceutica, non a carico degli enti previdenziali, sarà a carico degli interessati.

Inoltre è consentito poter visitare la struttura, concordando giorno e orario al fine di non interferire con lo svolgimento del servizio.

Fra gli ospiti non sarà praticata alcuna discriminazione o trattamento preferenziale, tutti saranno ugualmente tenuti al rispetto delle norme del presente regolamento ed a quelle di educazione civica, igiene, rispetto, pulizia personale, orari ecc.

ART. 4 REQUISITI MINIMI GENERALI

Nella Comunità Alloggio si dovrà:

- a. Assicurare l'autonomia individuale, la fruibilità e la privacy delle persone ospitate;
- b. Organizzare le attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti;
- c. Predisporre per le persone ospitate un piano assistenziale individualizzato (PAI);
- d. Predisporre un registro degli ospiti costantemente aggiornato (con indicati nome cognome, luogo e data di nascita e residenza, data di ingresso nella comunità alloggio e data di dimissione o uscita);
- e. Istituire per ciascun ospite apposita cartella nella quale saranno custodite tutte le notizie e gli atti allo stesso intestati, nel rispetto della norme sulla privacy;
- f. Predisporre un registro del personale dipendente costantemente aggiornato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
- g. Adottare e pubblicizzare una carta dei servizi sociali, comprendente le tariffe praticate con indicazione delle prestazioni ricomprese;
- h. Organizzare gli spazi così come in uso nelle civili abitazioni;

ART. 5 RETTA MENSILE

Il concessionario stabilirà, l'importo che intende applicare quale costo mensile della retta per ogni ospite. La retta mensile viene versata a cura dell'ospite direttamente, o attraverso i suoi familiari, all'ente gestore della Comunità Alloggio. La retta mensile della Comunità Alloggio comprende i servizi dal seguente regolamento.

ART. 6 SERVIZI E PRESTAZIONI

a) Servizio di cura e assistenza alla persona:

- assistenza completa, sia diurna che notturna, a tutti gli ospiti;
- assistenza, monitoraggio e vigilanza nell'igiene personale completa della persona, da effettuare quotidianamente;
- cambio della biancheria personale, da bagno e da letto, ogni qualvolta si renda necessario;
- sostegno nella vestizione e alimentazione e assistenza;
- costante e scrupolosa vigilanza sulla persona a garanzia dell'incolumità personale, della salute, delle condizioni psico-fisiche, del decoro personale e della qualità della vita;
- servizio riabilitativo da concordare con i servizi specialistici;
- servizi ricreativi e del tempo libero, di gruppo e individuali, anche di concerto con le associazioni di volontariato presenti sul territorio, atti a stimolare, anche attraverso iniziative culturali, gli interessi e le risorse personali, l'autosufficienza e le capacità residue;
- integrazione degli ospiti con la vita comunitaria e di relazione, al fine di assicurare, attraverso i contatti sociali, un sufficiente grado di coinvolgimento e partecipazione attiva;
- sistemazione e assistenza all'utenza durante i pasti, riordino e pulizia dell'ambiente; qualora per detto servizio si verifichi l'esigenza di dover procedere alla somministrazione dei pasti in camera, detto servizio dovrà essere svolto dal soggetto gestore con la cura e le modalità del normale servizio di refettorio;
- collaborazione nel disbrigo di tutte le pratiche amministrative e previdenziali relative all'ospite (non in sostituzione dei familiari e degli stessi ospiti, che fossero nelle condizioni di provvedervi personalmente, ma solo come sostegno, supervisione e monitoraggio);
- costante monitoraggio delle condizioni psicologiche e fisiche degli ospiti;
- raccordo, collaborazione ed integrazione con la rete territoriale dei servizi presenti;
- elaborazione di documenti relativi alla gestione della struttura ed ai singoli ospiti (cartelle personali regolarmente aggiornate, schemi sull'articolazione dei turni del personale, trattamenti igienici degli alimenti, programmazione delle attività, sistemi certificati di controllo di qualità);
- in caso di ricovero ospedaliero il personale della Ditta aggiudicataria del servizio dovrà

provvedere a informare immediatamente il familiare di riferimento dell'ospite, laddove possibile anche preventivamente, e il Referente del Servizio Sociale Comunale, accompagnare o provvedere al trasporto del soggetto presso la struttura ospedaliera, fornire la prima assistenza al momento del ricovero, relazionandosi anche con il personale medico e paramedico, riaccompagnare o provvedere al servizio di trasporto del soggetto presso la Comunità Alloggio al momento della dimissione.

- segnalazione tempestiva al medico di base dell'ospite o di guardia nei casi di assenza, di qualsiasi anomalia delle condizioni di salute;
- mobilitazione (es. deambulazione assistita, con o senza ausili);
- monitoraggio e sostegno, in collaborazione con il Medico di base;
- corretta applicazione delle prescrizioni mediche diagnostiche e terapeutiche;

b) Servizio di guardaroba, lavanderia, stireria e sartoria:

Sono comprese nelle prestazioni a carico del gestore, da effettuarsi con attrezzature e personale adeguati, salve le dotazioni fornite dal Comune, l'effettuazione di un completo servizio di lavanderia, stireria e guardaroba della biancheria personale dell'ospite e di quello occorrente al funzionamento di tutta la struttura con regolare cambio degli indumenti personali, da bagno e da letto, nonché prestazioni accessorie (cucitura, attaccatura bottoni, cerniere, ecc).

c) Servizio mensa :

Il servizio di ristorazione sarà svolto all'interno della struttura, nel rispetto della normativa di riferimento del settore, nella qualità e grammatura dei menù autorizzati dalla ATS di competenza. Sono comprese nelle prestazioni a carico del Gestore: acquisto di derrate, preparazione e somministrazione dei pasti, nella sala da pranzo o, in particolari situazioni, in cui l'ospite sia impossibilitato a recarsi in sala da pranzo, a letto o in camera; distribuzione dei pasti nelle fasce orarie prestabilite; preparazione e riordino (apparecchiare e sparecchiare i tavoli) del refettorio; pulizia e sanificazione del refettorio; lavaggio di piatti e stoviglie e riassetto e sanificazione della cucina.

Il menù farà obbligatoriamente riferimento al menù di massima approvato dall'ATS competente. Il vitto distribuito dovrà essere confezionato con generi di prima qualità e scelta ed assolutamente freschi, ad eccezione di quelli surgelati se previsti tali, e dovrà risultare elaborato e cotto con le migliori e sane tecniche di confezionamento, tenendo presente che lo stesso è rivolto a persone anziane. Il menù giornaliero deve essere reso noto agli ospiti mediante affissione nella sala da pranzo. Nei giorni di festa verrà garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Casa. I pasti pertanto dovranno essere dispensati in condizioni di temperatura idonea alla consumazione della specifica pietanza. Sono a carico del Gestore la fornitura delle attrezzature e dei beni di consumo per l'effettuazione del servizio previsto nel presente articolo, fatte salve le dotazioni fornite dal Comune, di cui il Gestore prende visione in sede di sopralluogo preventivo.

Il Gestore dovrà operare in conformità alla normativa vigente in materia. La qualità delle derrate

alimentari acquistate dovrà risultare compatibile con i menu giornalieri; la quantità delle forniture dovrà essere determinata in funzione del menù settimanale e della deperibilità del prodotto, in proporzione alle esigenze e ai tempi di consumo.

Ogni singolo genere tenuto nella dispensa, potrà essere sottoposto ad analisi organolettiche su richiesta del personale incaricato da parte dell'Amministrazione preposta ai controlli. Detto personale, sia esso sanitario che amministrativo, anche in pendenza di analisi specifiche deve impedire l'utilizzo e la dispensa di generi non conformi alle norme in vigore ovvero non correttamente confezionati, provvedendo ad attivare le procedure di legge previste per ciascun singolo caso.

Tutte le ispezioni, ivi comprese quelle elencate nei paragrafi che precedono, potranno essere disposte dall'Amministrazione in qualunque momento e senza preavviso alcuno.

Nei locali della dispensa e della cucina non può assolutamente accedere altra persona se non dipendente della Ditta o il Referente Comunale. E' autorizzato l'accesso del personale del Comune e di Ditta esterna per la manutenzione, ma limitatamente al periodo occorrente ad effettuare la manutenzione stessa.

d) Servizio di animazione:

L'animazione può prevedere attività varie, da svolgersi all'interno della struttura e in spazi diversi, idonei e di volta in volta individuati, con l'obiettivo di favorire forme di aggregazione, socializzazione, partecipazione, recupero, stimolo, integrazione ed inserimento nella vita comunitaria. Il programma sarà collettivo e individuale e terranno conto delle preferenze e delle possibilità di stimolazione fisica e mentale degli ospiti. Le attività di animazione proposte devono costituire un'opportunità in risposta ad alcuni bisogni fondamentali della persona.

e) Servizio di pulizia:

Comprendente:

- Pulizia quotidiana di tutti gli ambienti della struttura (compresi gli arredi, le attrezzature, gli utensili e gli oggetti ivi giacenti): uffici, sale, cucina, sala mensa, camere da letto, servizi igienici, ecc., in conformità alle norme igienico sanitarie ed antinfortunistiche vigenti e dell'area esterna di pertinenza dell'edificio.
- Pulizia straordinaria di tutti gli ambienti (pulizia degli infissi compresi i vetri, dei lampadari, ecc.) da effettuarsi una volta al mese e ogni qualvolta se ne rilevasse la necessità.
- Pulizia occasionale e straordinaria delle sale a seguito di manifestazioni, feste, seminari, riunioni, eventuale diversa disposizione degli arredi.
- Interventi periodici di disinfestazione ambientale (locali interni e adiacenti).

f) Servizio di manutenzione:

Il concessionario dovrà provvedere, a sue spese, all'ottenimento di tutti i permessi, autorizzazioni, concessioni o provvedimenti comunque previsti dalla vigente normativa per il regolare funzionamento del

servizio. Il Concessionario dovrà provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali, degli impianti, il funzionamento delle attrezzature e degli arredi in uso, la manutenzione ordinaria sia all'interno della struttura e sia nell'area antistante esterna, ossia le spese relative ai prodotti necessari per mantenere in perfetto stato d'uso quanto utilizzato. Per manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio si intende quella riguardante le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. A titolo indicativo e non esaustivo:

- manutenzione ordinaria della struttura e degli spazi circostanti adibiti a verde e giardino;
- manutenzione e controlli periodici degli impianti: riscaldamento, rilevamento fumi, gas, idrico, elettrico, ecc..;
- manutenzione degli arredi e delle attrezzature/apparecchiature elettroniche;

Sono a totale carico del Concessionario le spese relative al consumo idrico, del gas, dell'energia elettrica, o altro necessario per il funzionamento della struttura, la T.A.R.I.

Restano a carico del Comune le manutenzioni straordinarie, intese come interventi, opere e modificazioni necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici.

g) Prestazioni inerenti l'immobile:

L'immobile e l'area ad esso contigua verranno concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. Il Gestore dovrà garantirne la conservazione nelle stesse condizioni o migliorarle.

h) Servizi integrativi:

Il gestore dovrà altresì provvedere all'attivazione del seguente servizio:

- Mensa sociale: servizio rivolto a persone in condizioni di fragilità sociale e consiste nella preparazione e consegna, dal lunedì alla domenica, del pranzo e della cena al domicilio degli utenti. Le modalità di accesso, di fruizione del servizio e la partecipazione dell'utenza del costo del servizio Vengono disciplinate nel Regolamento per la compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi sociali e sociosanitari approvato con D.C.C. n.18 del 29.11.2018.

Inoltre, potrà provvedere ad attivare un servizio di tipo semi-residenziale (mezza giornata/ giornata intera) denominato "Centro Diurno" previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale;

i) Altre garanzie per gli ospiti:

- l'accesso ai servizi pubblici e privati del S.S.N;
- La possibilità di avvalersi di assistenza religiosa;
- la possibilità di avvalersi dell'opera di volontari per le proprie esigenze;
- il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della propria personalità e delle proprie scelte alla pari di qualunque altro cittadino;

- il diritto alla propria vita di relazione ed alla riservatezza della propria corrispondenza;
- eventuale gestione fondo per cassa spese mediche (su richiesta);
- il diritto alla tutela dei dati personali ai sensi del Regolamento sulla protezione dei dati UE 679/2016;
- il diritto a segnalare, sia al Comune che allo stesso Gestore, ogni problema ed inconveniente che si verifichi nella effettuazione del servizio.

ART.7 REQUISITI STRUTTURALI E UBICAZIONE

La Comunità Alloggio è dislocata nella periferia del paese, in Via Giovanni Paolo I. Al suo interno sono garantiti spazi adeguati per i momenti di vita individuale e di attività comuni degli ospiti. La distribuzione interna degli spazi permette facilità di movimento e di circolazione. E' edificata su due livelli ma potrà essere utilizzato solamente il piano terra.

Primo livello costituito da:

- Soggiorno
- Sala da pranzo
- Dispensa-celle frigo
- Ingresso di servizio e vano stoviglie
- Cucina
- Servizio personale
- Servizio ospiti
- Disimpegno servizio personale
- Disimpegno servizio personale
- Sala aspetto
- Ingresso principale
- Direzione e amministrazione
- Ricezione
- Andito
- Lavanderia
- Stenditoio
- Locale caldaia
- Disimpegno
- Stireria
- Sala medico-fisioterapica
- Servizio infermeria
- Infermeria
- Sala fisioterapisti

- Spogliatoio (maschi)
- Spogliatoio (femmine)
- Camera singola
- Camera doppia
- Cappella
- Servizio
- Guardaroba
- Pozzo esistente
- Guardaroba
- Camera ardente
- Attesa (camera ardente)
- Camera tripla

ART. 8 ASSEGNAZIONE E DISPONIBILITA' DELLE CAMERE

La struttura dispone di un totale di n. sedici camere di cui n. otto singole, n. sette doppie e n. una tripla, le quali saranno assegnate dall'ente gestore in base alla propria organizzazione.

L'Ente gestore della comunità alloggio ha la facoltà di trasferire l'ospite ad altro locale, diverso da quello assegnatogli all'atto di ingresso e di accettazione, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria.

ART. 9 ARREDI E MOBILI

La camera verrà consegnata arredata e gli ospiti ne saranno responsabili durante tutta la durata della permanenza.

ART. 10 IMPEGNI DELL'OSPITE

Alla consegna della chiave d'ingresso alla camera, l'ospite si impegna:

- a) osservare le regole della pulizia e dell'igiene dell'ambiente;
 - b) mantenere in buono stato gli impianti e le apparecchiature installati adeguandosi alle disposizioni impartite dalla direzione della Comunità alloggio al fine di garantire la perfetta funzionalità degli impianti stessi;
 - c) comunicare alla direzione il cattivo funzionamento o l'eventuale guasto degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche, accertandosi che venga presa nota nel registro della segreteria.
- Non è consentita la riparazione o la manomissione di qualsivoglia impianto od apparecchio da persone non autorizzate dalla direzione.

d) consentire al personale di servizio, e ad altro incaricato della struttura, di entrare nell'alloggio, sia per provvedere alle pulizie ed al riassetto ordinario delle camere che per eventuali riparazioni agli impianti in dotazione.

L'ente gestore è tenuto a risarcire l'Amministrazione dei danni eventualmente arrecati agli impianti per propria incuria o manomissione il quale si potrà rivalere sull'ospite che ha arrecato il danno.

ART.11 LIMITAZIONI AGLI OSPITI

Saranno fatti alcuni divieti nell'interesse dei membri della comunità:

- a) lavare e stendere gli indumenti;
- b) tenere vasi di fiori o altri ingombri sui davanzali non protetti;
- c) utilizzare nelle camere fornelli elettrici o a gas;
- d) arrecare disturbo agli altri ospiti;
- e) gettare per terra o dalla finestra rifiuti in genere solidi o liquidi;
- f) vuotare nel water, bidè, lavabo, vasca, sostanze liquide grasse, sostanze corrosive, carta, cartoni, stracci ecc. tali da nuocere al buon funzionamento delle condutture e degli scarichi.
- g) fumare in camera e nei locali in cui sia fatto esplicito divieto.

L'ospite avrà cura di evitare con il massimo impegno tutto ciò che può arrecare disturbo al compagno di stanza, oltre che ai vicini di camera. Non è consentito prelevare, anche solo temporaneamente, dalla sala pranzo o dai soggiorni comuni, qualsiasi oggetto costituisca arredi delle suddette sale.

ART. 12 MODALITA' DI DIMISSIONI

L'Anziano può essere dimesso:

- 1) su propria richiesta;
- 2) su richiesta dei parenti e sempre con il consenso dell'interessato;
- 3) su provvedimento dell'ente gestore, per i seguenti motivi:
 - a) per accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
 - b) per recidiva nella trasgressione del presente regolamento;
 - c) per gravi motivi disciplinari o morali;
 - d) per morosità;
 - e) per assenza ingiustificata superiore ai quindici giorni;

In riferimento ai punti 1) e 2) l'Anziano è tenuto a darne preavviso scritto almeno 30 giorni prima al Coordinatore della Comunità Alloggio.

ART. 13 DECESSO DI ANZIANI

Il decesso di un anziano/a, acquisito il referto medico, dovrà essere comunicato immediatamente al Comune e contemporaneamente ai familiari specificando la causa della morte desunta dal referto e tutte le altre notizie comunque ritenute utili. In caso di morte violenta il Coordinatore della Comunità Alloggio dovrà denunciare immediatamente informandone l'Amministrazione comunale. In caso di decesso di un anziano/a deve essere redatto su appositi moduli un verbale nel quale siano elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto ed in suo possesso presso la Comunità Alloggio sia di quelli eventualmente consegnati per la custodia e di cui è rilasciata e registrata ricevuta, sia di quelli tenuti personalmente dall'anziano.

Il Responsabile della Comunità Alloggio avrà cura di custodire i beni rinvenuti in attesa di consegnarli agli eredi.

ART. 14 ORARIO

L'ospite gode di piena libertà ed autonomia, fatto salve le prescrizioni del medico curante per ragioni di salute; pertanto può ricevere ospiti avendo cura di non arrecare disturbo agli altri ospiti, in modo particolare nelle ore di riposo. E' fatta regola rispettare gli orari di silenzio e riposo, orari che verranno concordati e portati a conoscenza mediante comunicazione diretta agli ospiti ed affissi nei luoghi di soggiorno.

ART. 15 VISITE

L'anziano/a può ricevere le visite di familiari o di conoscenti nei locali appositamente messi a disposizione e nelle ore stabilite. E' consentito l'accesso dei visitatori nelle camere da letto previa autorizzazione da parte del personale addetto.

ART. 16 VITTO

Il menù giornaliero viene predisposto secondo la tabella dietetica approvata dalla ATS competente. La tabella viene resa disponibile mediante affissione nei luoghi comuni e nei soggiorni. Il medico curante potrà prescrivere diete particolari. Di norma, colazione, pranzo e cena saranno serviti nella sala pranzo e negli orari prestabiliti dalla direzione.

ART. 17 ASSISTENZA MEDICA

Tutti gli anziani hanno diritto di usufruire delle prestazioni sanitarie di carattere preventivo, curativo e

riabilitativo. Gli oneri relativi sono a carico della Azienda A.S.L. competente per territorio e secondo le norme previste dalla legislazione vigente.

La comunità alloggio si impegna a:

- a) mettere a disposizione dei medici curanti gli Ospiti il proprio ambulatorio;
- b) chiamare in caso d'urgenza, il medico di fiducia dell'Ospite;
- c) prestare all'ospite ammalato, su prescrizione del medico di fiducia, le cure necessarie;
- d) interessarsi a spese dell'ospite, per l'acquisto dei medicinali prescritti dal medico curante;
- e) organizzare, a spese dell'ospite, su ordine del medico curante, il trasporto di un Ospite malato in ospedale;
- f) curarsi affinché l'ospite ammalato segua le diete prescritte dal medico curante;
- g) avvertire immediatamente il Coordinatore e la persona di fiducia dell'Ospite (indicata dall'interessato sulla scheda individuale all'atto dell'ingresso) in caso di gravità e di pericolo di vita, ovvero casi che richiedono provvedimenti urgenti.

La struttura non assume nessuna responsabilità per prestazioni medico farmaceutiche, specialistiche ed ospedaliere, prestate agli ospiti da persone non autorizzate.

ART. 18 RAPPORTI CON IL PERSONALE IN SERVIZIO

L'Ospite:

- a) ha diritto ad usufruire dei servizi previsti;
- b) a mantenere con il personale rapporti di reciproco civile rispetto e comprensione;
- c) nel caso in cui abbia delle richieste per prestazioni straordinarie od intenda segnalare inadempienze sul servizio dovrà rivolgersi alla Direzione.

ART. 19 RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI

Allo scopo di favorire la collaborazione e la partecipazione degli anziani al servizio, è prevista l'istituzione di una rappresentanza degli ospiti, composta da due persone elette (un uomo e una donna) dall'Assemblea generale degli Anziani.

E' obbligatorio il rinnovo della rappresentanza ogni anno.

Gli scopi ed i compiti della Rappresentanza sono i seguenti:

- a) fornire suggerimenti e proposte per la migliore realizzazione degli stessi;
- b) collaborare al fine di stabilire rapporti di solidarietà, di amicizia, di reciproca comprensione;
- c) recepire desideri degli ospiti per una maggior efficienza nella collaborazione con l'ente gestore.

ART. 20

CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITÀ CIVILE

Oggetti particolari non ingombranti, valori e gioielli, possono essere custoditi nella cassaforte di proprietà di ciascun ospite. L'ente gestore non assume alcuna responsabilità per i valori in genere, conservati nelle camere degli ospiti e pertanto declina ogni responsabilità e non risponde di ammanchi o danni in genere subiti dagli Ospiti.

ART. 21

RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOCIETA' CONCESSIONARIA

L'Amministrazione Comunale interviene nella verifica della gestione attraverso i propri rappresentanti e con le modalità previste all'art. 24 commi 6/7/8 del Regolamento di attuazione della L.R. 4/88 e dell'art. 32 del Decreto del Presidente della Regione 22 luglio 2008, n. 4. E' fatto obbligo al concessionario di consentire le ispezioni ed ogni forma di controllo in ordine all'attività svolta. L'Ente concedente ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti ed i controlli che ritiene opportuni per assicurare che da parte del Concessionario siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Il Concessionario è tenuto a collaborare ai predetti accertamenti e ad esibire le documentazioni che gli venissero richieste. Tutti gli oneri connessi all'attività di cui al presente articolo fanno carico al concessionario.

ART. 22

USO DEI LOCALI

La società concessionaria può usare i locali della cucina per la preparazione e il confezionamento di pasti da distribuire a persone non ospiti della struttura sia all'interno, nella sala mensa, sia ad utenti esterni. Il confezionamento dei pasti, il servizio di mensa interno, il servizio a domicilio nell'ambito del territorio comunale, saranno regolati da appositi regolamenti purché nella attuazione non creino pregiudizio al servizio interno per la Comunità Alloggio. Detti servizi andranno a beneficio dell'utenza esclusivamente nel territorio Comunale.

ART. 23

IL PERSONALE

Il personale che opera nella struttura sarà composto dalle seguenti figure professionali:

- 1) Responsabile-Coordiatore;
- 2) Educatore professionale;
- 3) Operatore Socio –Sanitario o figure equivalenti;
- 4) Personale ausiliario;
- 5) Cuoco;

L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli anziani, in conformità a quanto disposto dagli artt. 19 e 20 del D.P.G.R. 12/89 e delle linee guida regionali sulle strutture sociali approvate con DGR n. 53/7 del 29.10.2018 e così come rigorosamente stabilito dal contratto di categoria. Le prestazioni riferite a diverse figure professionali possono anche essere svolte dallo stesso operatore a condizione che sia garantito il possesso dei requisiti richiesti e che venga rispettato l'orario contrattualmente stabilito.

ART. 24

COORDINATORE - RESPONSABILE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO

Il Coordinatore - Responsabile, dirige e coordina il funzionamento della struttura in modo da garantirne efficienza organizzativa e buon andamento delle attività. Svolge le seguenti funzioni:

- sovrintende a tutta l'organizzazione della comunità alloggio ;
- controlla e coordina l'attività di tutti i servizi offerti dalla struttura ;
- coordina il personale operante nella struttura ;
- mantiene i rapporti con il Comune;
- è responsabile delle pratiche amministrative relative agli ospiti e alle altre attività che si svolgono all'interno della struttura;
- sovrintende all'accettazione degli ospiti, ponendo in atto ogni iniziativa di ospitalità e di assistenza;
- dispone l'assegnazione delle camere, tenuto conto per quanto possibile delle esigenze manifestate dall'ospite ;
- cura i rapporti con i medici di base ;
- 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;
- vigila sulla condotta disciplinare e propone l'allontanamento degli ospiti ;
- controlla l'attività di tutti i servizi intervenendo con opportuni provvedimenti di miglioramento e coordinamento ;
- organizza l'attività del personale stabilendo i turni e settori di lavoro;
- predispone un archivio con le cartelle personali degli ospiti e ne cura la riservatezza ;
- garantisce il mantenimento delle normali condizioni igieniche e di efficienza e sicurezza della struttura, curando la tempestiva attuazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria;
- predispone una relazione sull'andamento del servizio da presentare ai servizi sociali comunali;
- collabora con i servizi sociali comunali per quanto concerne il benessere degli ospiti e di tutti gli

utenti dei servizi presenti ;

- riceve eventuali comunicazioni, istanze, proposte e/o lamentele degli ospiti e degli utenti esterni relative al funzionamento dei servizi, provvedendo nei limiti del possibile alla loro soluzione in collaborazione con il responsabile dei servizi sociali.

ART. 25 EDUCATORE PROFESSIONALE

Il personale in possesso della qualifica di educatore professionale dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti a tale figura professionale ed in particolare avrà il compito di predisporre programmi individualizzati in favore degli anziani, mirati al potenziamento delle capacità della persona e ad agevolare le relazioni tra anziani, operatori, familiari e le istituzioni sociali , programmare attività di tipo motorio ricreative e socio-culturali, atte a prevenire il disagio dell'età senile.

ART.26 OPERATORE SOCIO - SANITARIO

Il personale in possesso della qualifica di Operatore Socio Sanitario o titolo equivalente dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti a tale figura professionale che si qualificano come assistenza diretta alla persona, ed in particolare:

A) Assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero:

- assiste la persona, nelle attività quotidiane e di igiene personale;
- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, complementari alle attività assistenziali: rilevamento della temperatura, assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione di eventuali sintomatologie al medico di base o ai familiari o al pronto soccorso;
- realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico;
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
- realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;
- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita;
- cura la pulizia e l'igiene ambientale.

B) Intervento igienico sanitario e di carattere sociale:

- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio -danno dell'utente;
- collabora alla attuazione degli interventi assistenziali;
- valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre;
- collabora all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi;

- riconosce ed utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione appropriati;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero della identità personale.

C) Supporto gestionale, organizzativo e formativo:

- utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;
- collabora alla verifica della qualità del servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione;
- collabora alla realizzazione di attività semplici.

ART. 27

PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI

Il personale addetto ai servizi generali deve svolgere :

- preparazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda e cena), secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche rilasciate dal servizio di igiene pubblica della ATS competente.
- 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;
- il lavaggio ed eventuale rammendo, stiratura degli indumenti e della biancheria.;
- manutenzione e pulizia del giardino, piccole manutenzioni delle strutture e degli impianti;
- ritiro della corrispondenza e disbrigo commissioni.

ART. 28

CUOCO

In possesso di qualifica professionale svolge le seguenti mansioni:

- preparazione dei pasti secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche autorizzate dal servizio di igiene pubblica della ATS competente;
- 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
- provvede all'acquisto dei generi alimentari.

ART.29

DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO

La collaborazione dei volontari (associazioni, tirocinanti, 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. I volontari potranno interrompere la loro collaborazione quando lo riterranno più opportuno, dandone avviso al Responsabile del Soggetto Gestore/Coordinatore.

ART. 30 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL GESTORE

Ricadranno sul Gestore gli adempimenti di seguito indicati:

- l'onere della fornitura delle attrezzature le quali dovranno essere adeguate, sia sotto l'aspetto funzionale che estetico, al contesto in cui i locali sono inseriti e comunque conformi ai requisiti previsti in materia di prevenzione incendi;
- l'onere di acquisire tutte le autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività richieste;
- l'onere di avvalersi di un adeguato numero di dipendenti o prestatori d'opera adeguatamente formati al fine di garantire un servizio efficiente ed efficace;
- l'osservanza di tutte le normative in vigore sulla disciplina, tutela e sicurezza dei lavoratori dipendenti o prestatori d'opera;
- gli oneri relativi alle utenze, al materiale di consumo e a quant'altro risulti necessario per lo svolgimento dell'attività di gestione. Il Gestore dovrà provvedere a propria cura e spese agli adempimenti tecnici ed amministrativi per intestare a suo nome le utenze per tutta la durata del contratto;
- le spese per tutti gli allacci necessari per le utenze di energia elettrica, acqua, gas, , nonché tutte le spese eventualmente necessarie per l'adattamento e/o adeguamento della struttura agli standard normativi, tecnici, igienico sanitari, di sicurezza e prevenzione incendi, sia quelli necessari per l'avvio del servizio che quelli eventualmente sopraggiunti sulla base di nuove disposizioni di legge
- le spese di pulizia, vigilanza e custodia dell'immobile e di tutti gli annessi e quelle tecniche necessarie al funzionamento degli stessi;
- il rispetto dei basilari principi deontologici e professionali, garantendo in ogni caso la riservatezza dei dati personali con riferimento alla normativa vigente ;
- tutte le spese comunque relative al personale dipendente del Gestore e/o ad eventuali collaboratori, sollevando il Comune da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra il Gestore medesimo ed il proprio personale dipendente o i propri collaboratori autonomi, con specifica deroga a quanto previsto dall'art. 1676 del Codice Civile;
- tutte le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria, del pubblico servizio effettuato nella struttura secondo la sua finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte dovute per legge o

- regolamento per la gestione dell'immobile e per il pubblico servizio cui esso è destinato (salvo i carichi fiscali che per legge gravano sulla proprietà);
- le spese per la manutenzione ordinaria dell'immobile, degli impianti e delle pertinenze;
 - promozione di iniziative di interesse culturale e sociale per la terza età;
 - utilizzare il logo del Comune nel materiale informativo e pubblicitario;
 - assumere a suo totale carico tutti gli obblighi relativi all'attuazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale dipendente, e collaborante compreso di comunicazioni riguardanti il piano di emergenza, l'organigramma e i corsi di formazione del personale;
 - assumere a suo totale carico tutti gli obblighi relativi alla tutela dell'incolumità degli ospiti e dei visitatori;
 - rispetto e osservanza delle finalità cui l'immobile è destinato.

ART. 31 COMMISSIONE DI VIGILANZA

E' facoltà del Consiglio Comunale istituire una Commissione di vigilanza la quale dovrà costantemente vigilare sul buon andamento della gestione e su ogni aspetto riguardante il servizio mediante l'organizzazione di incontri periodici, almeno uno ogni quattro mesi. La composizione verrà disciplinata con apposito regolamento.

ART. 32 CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE

Al fine di verificare lo stato di consistenza dell'immobile con le relative pertinenze da consegnare al gestore, e successivamente alla stipulazione del contratto, verrà redatto apposito verbale dello stato di consistenza, alla presenza di un funzionario comunale del Settore Servizi sociali, di un funzionario comunale del Settore Tecnico – Servizio Patrimonio e di un rappresentante del Gestore.

Dopo l'approntamento della struttura, comprensiva dell'arredamento, e prima dell'avvio del servizio, dovrà essere effettuato un ulteriore sopralluogo, con le modalità sopra descritte, al fine di verificare l'effettiva rispondenza a quanto previsto nella proposta progettuale. Allo scadere della concessione la struttura dovrà essere restituita al Comune nello stato risultante all'atto della consegna salvo il normale deperimento dovuto all'uso. Si procederà, anche in tale occasione, alla redazione di un verbale di sopralluogo e consegna, alla presenza dei soggetti indicati precedentemente. Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, neanche a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile.

ART. 33 NORME PARTICOLARI

Il gestore è tenuto a coinvolgere gli ospiti della Comunità, in occasione di iniziative e manifestazioni

organizzate dal Comune, e a mettere a disposizione i locali comuni per eventi (es. convegni) rivolti alla terza età o per riunioni con gli anziani.

ART. 34 NORME FINALI

Per quanto non esplicitato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme regolamentari e legislative vigenti e che interverranno successivamente all'entrata in vigore del presente testo, stabilendo sin dora che l'entrata in vigore di norme nazionali e regionali relative al presente opereranno sin da subito anche in carenza di modifica formale del vigente testo.