

COMUNE DI VILLASALTO

PROVINCIA DI CAGLIARI

REGOLAMENTO

COMUNITA' ALLOGGIO E CENTRO

DI AGGREGAZIONE PER ANZIANI

**ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL C.C. N° 23 DEL 27/07/2000
CON LE INTEGRAZIONI DELLA DELIBERA DEL C.C. N° 26 DEL 26/06/2001**

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Comune di Villasalto adotta il presente regolamento per il funzionamento della comunità alloggio e del centro di aggregazione per anziani comunale.

ART.2

DEFINIZIONE E FINALITA'

La struttura si caratterizza soprattutto come centro residenziale, adeguatamente fornita al suo interno di tutti i servizi d'assistenza, in collegamento con quelli socio sanitari presenti nel territorio interessato, finalizzata ad ospitare anziani totalmente e parzialmente autosufficienti che necessitano d'assistenza continua 24 h su 24 h, nonché come centro diurno semi residenziale.

La suddetta struttura si pone, infatti, come servizio alternativo quando determinati standard di vita non possono essere garantiti con il solo servizio d'assistenza domiciliare e quando non è più possibile il mantenimento dell'anziano presso la propria abitazione.

Le finalità statutarie che ci si propone di realizzare si concretizzano nei seguenti punti:

- Realizzare un servizio permanente a favore della popolazione anziana, che assicuri un alto livello di prestazioni socio sanitarie e assistenziali, rispondenti agli standard di vita dei beneficiari;
- Accogliere ed assistere in tutte le forme di ogni natura socio assistenziale e sanitarie, compresa quella domiciliare, le persone anziane residenti e non residenti;
- Mantenere e recuperare il livello di autonomia residua fisica, psichica e sociale dell'anziano attivando sia le risorse in esso presenti sia quelle esterne esistenti nel territorio;
- Contenere e ridurre i processi di cronicizzazione e di emarginazione;
- Prevenire e rimuovere situazioni di bisogno e disagio psico-fisico, d'emarginazione e/o d'esclusione sociale;
- Tutelare e promuovere la salute globale dell'anziano;
- Soddisfare i bisogni primari, cura della persona e accudimento dei soggetti parzialmente autosufficienti;
- Favorire l'aggregazione sociale degli ospiti in tutte le sue forme ed espressioni, nonché stimolare ogni tipo d'interscambio nell'ambito della comunità locale;
- Consentire, il mantenimento delle relazioni sociali e l'integrazione dell'anziano all'interno della realtà locale, favorendo occasioni d'incontro, scambio e crescita socio-culturale;
- Favorire il recupero delle potenzialità residue dell'individuo ed il mantenimento dei contatti con i familiari, allo scopo di rallentare ed evitare gli inevitabili processi di perdita.

La continuità della vita relazionale e sociale sarà comunque assicurata tenendo conto dei diversi tipi di bisogni e delle risorse residue degli stessi utenti.

ART.3

TIPOLOGIA DELLA STUTTURA

L'edificio è costituito da un unico fabbricato suddiviso in diversi piani indipendenti:

- 1) Piano terra: ingresso, sala soggiorno- mensa e di ricreazione + bagni indipendenti, cucina (n°3 ambienti + spogliatoio e w.c. indipendente), infermeria (n°3 ambienti + spogliatoio e bagno indipendente), biblioteca (n°1 sala con bagno indipendente), sale per le attività di aggregazione (n°2 locali + bagni indipendenti) e uffici per il personale;
- 2) Primo piano: camere con bagni indipendenti (n°4 singole + n°7 doppie);
- 3) Piano seminterrato: locale lavanderia e stireria, camera mortuaria, locale deposito e garage.

ART.4

CAPACITA' RICETTIVA

Nell'ambito del settore residenziale potranno essere ospitati un massimo di 16 anziani, i quali alloggeranno in camere singole o doppie sulla base delle diverse esigenze e secondo gli standard individuati nel titolo 3 capo 2 del Regolamento di attuazione D.P.G.R. n°12/89, della legge reg.le n°4/88.

Nel settore semi residenziale o centro diurno, invece, potranno essere ospitati tutti gli anziani che ne facciano richiesta per l'erogazione di uno o più dei seguenti servizi:

-servizio mensa e cucina, lavanderia e stireria, assistenza domiciliare, animazione socio culturale e ricreativa, segretariato sociale, prestazioni sanitarie di carattere preventivo, curativo e riabilitativo, ecc..

Sulla base dell'autorizzazione al funzionamento, rilasciata dall'Assessorato Regionale Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, la capacità ricettiva massima del settore semiresidenziale è di n°20 utenti.¹

Inoltre, all'interno del settore semi residenziale, sarà attivato il centro di pronto intervento che avrà capacità ricettiva di n°3 posti letto massimi.

ART.5

MODALITA' DI GESTIONE

Il Comune di Villasalto provvede al funzionamento della comunità alloggio mediante appalto pubblico dei servizi, a Società o Cooperative Sociali aventi tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale, per la gestione e l'erogazione di tutti i servizi previsti all'interno della struttura comunale: settore residenziale, semiresidenziale e centro pronto intervento, potrà avvalersi oltre che della gestione diretta anche delle seguenti modalità: concessione a terzi o delle altre forme indicate all'art.13 del Testo Unico D.Lgs. 267/2000.²

Nei casi in cui si ricorra all'affidamento a terzi, il Comune, secondo quanto previsto dalla L.R. n°4/88 e successive modifiche e integrazioni e dal D.P.G.R. n°12/89, svolge una funzione d'indirizzo, controllo e verifica in merito al rispetto degli standard e dei parametri stabiliti dalle leggi vigenti in materia, nonché di supervisione sul corretto funzionamento della struttura e degli obiettivi raggiunti in termini di qualità, efficienza, efficacia e di buona funzionalità dei servizi

¹ Comma aggiunto con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 26 del 26/06/2001.-

² Vedi nota n° 1

erogati a favore degli anziani. Nel caso di disservizi e/o carenze nella gestione, l'Amministrazione, adotterà tutti i provvedimenti necessari nell'interesse del servizio.³

L'Ente gestore assolve i seguenti compiti:⁴

- a) individua il Direttore della struttura, di cui al successivo art.6 del presente Regolamento, nonché tutto il personale qualificato necessario per la gestione dei servizi, nel rispetto della normativa vigente nazionale e regionale di settore;⁵
- b) predisporre tutti i protocolli previsti per l'ammissione degli utenti, indicati all'art. 10 e successivi, oltre a quelli riguardanti la gestione (libri matricola, cartelle e schede personali degli utenti, schede e tabelle orarie relative al personale in servizio, organigramma per ciascun settore d'intervento, ecc.). Inoltre, semestralmente e/o annualmente dovrà trasmettere al Comune relazione dettagliata in merito ai servizi erogati e sul lavoro svolto;⁶
- c) provvede a tutte le spese di gestione, manutenzione ordinaria, riparazione dei beni, pagamenti dell'utenza e dei beni di consumo; mentre sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese straordinarie di manutenzione;⁷
- d) determina di concerto con l'Amministrazione Comunale l'importo delle rette degli utenti e le modalità di pagamento, in base ai costi di gestione, le quali potranno essere modificate e aggiornate in relazione al costo della vita;⁸
- e) provvede a stipulare la polizza assicurativa di cui al successivo art.27 del presente Regolamento, nonché a quella relativa all'immobile, gli impianti e gli arredi dati in dotazione contro rischi di furto, danneggiamento, atti vandali e incendi;
- f) stabilisce l'eventuale utilizzo di personale volontario ed, accoglie le relative richieste, informandone il Comune;⁹
- g) promuove tutte le forme d'integrazione e collaborazione a livello istituzionale e non, mediante la stipula di apposite convenzioni e protocolli d'intesa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia nazionale e regionale.¹⁰

CAPO II

ORGANI DELLA COMUNITA'

ART. 6

INDIVIDUAZIONE DEGLI ORGANI

Gli organi della comunità sono:

- Il Direttore
- Il Consiglio

ART.7

³ Vedi nota n° 1

⁴ Vedi nota n° 1

⁵ Vedi nota n° 1

⁶ Vedi nota n° 1

⁷ Vedi nota n° 1

⁸ Vedi nota n° 1

⁹ Vedi nota n° 1

¹⁰ Vedi nota n° 1

IL DIRETTORE

Il direttore avrà funzioni di responsabile della struttura e sarà designato dalla Giunta Comunale. Con lo stesso sarà stipulata apposita convenzione ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Il Direttore avrà le seguenti funzioni:

- Controllo, al fine di garantire il rispetto dei diritti degli ospiti all'interno della comunità;
- Sovrintende all'accettazione dei suoi ospiti ponendo in atto ogni iniziativa che possa agevolare il superamento delle difficoltà psicologiche legate all'entrata in comunità, aiutandoli al migliore inserimento;
- Stimola e agevola i rapporti degli ospiti con la comunità, le rispettive famiglie e l'ambiente esterno adoperandosi per il superamento di eventuali conflitti o tensioni;
- Propone al Consiglio l'allontanamento degli ospiti nei casi di cui all'art. 12;
- Tiene aggiornate le cartelle personali degli utenti;
- Cura la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza e attivazione che la comunità persegue;
- Controlla l'attività di tutti i servizi interni, sia generali sia quelli specifici di assistenza immediata, intervenendo con opportuni provvedimenti di correzione, miglioramento, coordinamento;
- Organizza l'attività di tutto il personale operante all'interno della comunità stabilendo i turni e le ripartizioni dei compiti nei vari settori di lavoro;
- Provvede alla verifica e al controllo dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto dell'appalto di cui all'art.3 del presente regolamento;
- Propone all'Amministrazione Comunale lavori di straordinaria manutenzione;
- Raccoglie ed elabora i dati statistici;
- Predisponde una relazione trimestrale sull'andamento del servizio e ogni qualvolta sia richiesto dalla Giunta Comunale;
- Riceve eventuali comunicazioni, richieste, proposte o lamentele degli ospiti, relative al funzionamento dei vari servizi offerti dalla struttura, provvedendo nei limiti del possibile alla loro soluzione e riferendo in ogni caso all'Amministrazione Comunale;
- Collabora con i Servizi Sociali Comunali, alla programmazione e realizzazione delle varie iniziative socio culturali e socio assistenziali, promosse all'interno della struttura in argomento;
- Predisponde le elezioni dei rappresentanti degli ospiti di cui all'art.8 del presente regolamento.

ART.8

CONSIGLIO

Il Consiglio della comunità è così composto:

- Presidente – Sindaco o assessore suo delegato
- Direttore della comunità
- Un rappresentante della società – cooperativa gestore
- Operatore Sociale del Comune
- N°3 rappresentanti degli ospiti

Il Consiglio è un organo di consultazione interna, il quale propone e delibera provvedimenti relativi ai rapporti tra gli ospiti e la comunità, legate alle esigenze della vita comunitaria e alle norme contenute nel presente regolamento.

I tre rappresentanti degli ospiti nel Consiglio, eletti dall'assemblea generale degli anziani ospiti, durano in carica un anno e sono rinnovabili. Ogni ospite ha diritto a partecipare alle elezioni dei propri rappresentanti nel Consiglio, secondo le modalità che saranno fissate dal

Direttore, inoltre, può esprimere una sola preferenza per ciascuna votazione. In caso di parità di voti prevale tra gli eletti il più anziano d'età.

L'elezione dei rappresentanti a luogo a scrutinio segreto e a maggioranza dei voti.

Sono eletti anche tre rappresentanti supplenti, incaricati di sostituire i membri effettivi impediti, dimissionari e/o deceduti. Questi partecipano alle sedute solo nei casi di sostituzione.

Il Consiglio è convocato, dal Sindaco o dall'Assessore delegato, per iniziativa propria almeno due volte l'anno in seduta ordinaria ed ogni qualvolta si renda necessario in seduta straordinaria.

Il Consiglio può essere convocato tutte le volte che ne facciano richiesta il Direttore o 1/3 dei suoi membri.

Gli avvisi di convocazione devono essere notificati almeno tre giorni prima della riunione.

Per la validità della riunione è necessaria la presenza di almeno quattro dei membri.

Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti.

Le funzioni di Presidente sono svolte dal Sindaco o dall'Assessore delegato, mentre le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un membro del Consiglio che sarà da quest'ultimo all'uopo designato.

CAPO III

DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI UTENTI E MODALITA' D'AMMISSIONE

ART. 9

UTENTI

La struttura potrà ospitare prevalentemente anziani e/o altri soggetti in condizione di autosufficienza fisica e psichica, in età pensionabile, impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio residenti e non residenti.

Possono essere ospitati anche persone in età inferiore che si trovino in condizioni particolari di disagio e/o di abbandono ed impossibilitati a condurre vita autonoma.

Il requisito dell'autosufficienza deve essere posseduto al momento dell'ammissione.

Nessun ospite può essere allontanato dalla struttura per la perdita di tale requisito.

ART. 10

AMMISSIONE – DOCUMENTAZIONE

L'ammissione dell'ospite a luogo a seguito di domanda scritta, redatta su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale che andrà indirizzata al Sindaco.

~~La domanda dovrà essere corredata dai seguenti documenti:¹¹~~

~~a) Stato di famiglia;~~

~~b) Certificato di residenza;~~

¹¹ Comma annullato dal CO.RE.CO. nella seduta del 27/09/2000 Prot. 002819/034/2000 per violazione del combinato disposto dall'art. 18 L. 241/90 e art. 7 del D.P.R. 403/98, per i quali pongono in carico al responsabile del procedimento il compito di acquisire d'ufficio la documentazione relativa a certificazioni in possesso dell'Amministrazione procedente ovvero di altre PP.AA., con esclusione dei certificati non sostituibili di cui all'art. 10 del citato D.P.R. 403/1998.

- e) ~~Impegno di corresponsione della retta da parte del richiedente o da chi per esso su modulo predisposto dall'Amministrazione;~~
- d) ~~Certificato o libretto di pensione;~~
- e) ~~Dichiarazione dei redditi o dichiarazione sostitutiva di atto notorio con l'indicazione del reddito imponibile riferito l'anno precedente e situazione patrimoniale dei beni di sua proprietà o delle rendite di cui gode;~~
- f) ~~Certificato attestante le condizioni di autosufficienza fisica e psichica, redatto da un medico della struttura pubblica attestante lo stato d'idoneità, nonché l'assenza di gravi malattie (infettive, mentali ecc.) che possano recare danno al regolare andamento della comunità;~~

Le richieste presentate, debitamente protocollate, vanno registrate in apposito registro cronologico da tenere sempre aggiornato a cura del Servizio Sociale Comunale.

Le domande pervenute, debitamente istruite dal Servizio Sociale dovranno essere presentate all'esame ~~della Giunta Comunale~~¹² del Responsabile del Servizio secondo l'ordine di presentazione.

~~La G.C.~~¹³ Il Responsabile del Servizio deve pronunciarsi, sulle domande pervenute all'ufficio competente, non oltre 30 giorni dalla loro presentazione.

La deliberazione con cui ~~la G.C.~~¹⁴ il Responsabile del Servizio delibera l'ammissione, deve essere comunicata per iscritto all'interessato con l'indicazione della data d'ingresso. Trascorsi sette giorni da tale data, qualora l'interessato non si presenti in Comunità senza giustificato motivo, la domanda sarà considerata decaduta.

L'accoglimento della domanda dovrà essere comunicato al Direttore della Comunità per i provvedimenti consequenziali.

Nel caso in cui la domanda non sia accolta dovrà essere comunicato per iscritto al presentatore.

Il diniego della domanda dovrà essere motivato all'interessato.

ART. 11

AMMISSIONE – CRITERI

L'ammissione all'interno della struttura non è subordinata alle condizioni economiche e sociali del richiedente. Per la predisposizione della graduatoria di ammissione, il Comune terrà conto nell'ordine dei seguenti elementi:

- a) Residenza in Villasalto da almeno un anno, sono equiparati i residenti ospitati in case di riposo ubicate fuori del Comune, anche se attualmente non residenti a Villasalto, purché lo fossero da almeno un anno prima di essere accolti nella succitata struttura;
- b) Grave stato di solitudine e/o di abbandono anche temporaneo;
- c) Mancanza di parenti e/o affini tenuti per legge al loro mantenimento.

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

Nel caso dei residenti in possesso dei requisiti indicati nelle lettere b) e c) dovrà essere relazionato dal Servizio Sociale Comunale.

Inoltre, nel caso di non residenti il possesso dei requisiti suesposti dovrà essere relazionato dal Servizio Sociale del Comune di provenienza o di altra struttura pubblica.

¹² Comma annullato dal CO.RE.CO. nella seduta del 27/09/2000 Prot. 002819/034/2000, laddove è previsto che le domande di ammissione vengono esaminate dalla Giunta, per incompetenza dell'organo stante il carattere gestionale di tale operazione che pertanto deve essere assegnata alla competenza del Dirigente ai sensi dell'art. 51 della Legge n° 142/1990 e successive modifiche. Alla Giunta permane il compito di fissare criteri e direttive, sulla base dei quali il Funzionario preposto formula la graduatoria.

¹³ Vedi nota 12

¹⁴ Vedi nota 12

L'ospite (o suo tutore, o suo parente, o suo garante), è tenuto a firmare copia del presente regolamento per accettazione, nonché la convenzione contenente i reciproci impegni.

ART. 12

DIMISSIONI (VOLONTARIE O COATTE)

L'ospite può disdire la propria permanenza all'interno della struttura dando un preavviso scritto di almeno 30 giorni.

La direzione deve essere avvisata con lettera consegnata a mano o per raccomandata. La G.M., su proposta del Direttore, sentito il parere del Consiglio della Comunità, dimette l'ospite in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- Condotta incompatibile con le esigenze e gli obblighi della vita comunitaria;
- Dopo aver commesso infrazioni per ben tre volte al presente regolamento;
- Per assenza ingiustificata superiore a sette giorni consecutivi,
- Per morosità.

È considerato moroso, l'ospite che non abbia provveduto al pagamento di due rette mensili consecutive. L'allontanamento dell'ospite moroso deve essere preceduto dalla messa in mora e deliberata dalla giunta comunale.

La dimissione dell'ospite può essere disposta anche per gravi motivi, di esclusiva e riservata conoscenza del Consiglio e dell'interessato.

ART. 13

DIRITTI E DOVERI

All'atto dell'ammissione 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 la propria igiene personale, nonché ogni servizio extra non previsto dal presente Regolamento.

L'ospite potrà:

- a) Arredare la stanza con oggetti personali e sistemare i propri soprammobili, con l'assenso della direzione e degli altri eventuali compagni di stanza;
- b) Usare apparecchi radio o TV, senza arrecare disturbo agli altri ospiti;
- c) Soggiornare liberamente nella stanza da letto (escluso negli orari delle pulizie).

L'ospite, inoltre, ha i seguenti doveri:

- a) Tenere in ordine le cose di sua proprietà;
- b) Non tenere animali;
- c) Fumare esclusivamente negli spazi consentiti dalla direzione;
- d) Rispettare il riposo degli altri ospiti, prestando attenzione a non fare rumore e disturbare durante le ore di riposo.

È assolutamente vietata la manomissione e la riparazione di qualsivoglia impianto ed apparecchiatura in dotazione da parte degli ospiti o di altra persona non autorizzata dalla Direzione.

L'ospite è tenuto a risarcire l'Amministrazione dei danni eventualmente arrecati agli impianti per propria incuria o manomissione.

ART.14

DIVIETI

L'ospite deve adeguarsi alle norme e prescrizioni deliberate dall'Amministrazione Comunale e dal Consiglio di Comunità, le cui decisioni sono assunte nell'interesse generale del servizio.

L'ospite deve evitare, con il massimo impegno, tutto ciò che può arrecare disturbo ai compagni di camera, oltre che a quelli delle stanze vicine.

Pertanto, all'ospite è fatto divieto:

- a) Lavare in camera ogni tipo di biancheria e stenderla alle finestre;
- b) Tenere vasi di fiori o altri ingombri sui davanzali, che possono rappresentare un pericolo per coloro che transitano;
- c) Utilizzare in camera fornelli elettrici o a gas, ferri da stiro, stufe elettriche o a gas, steariche, liquidi infiammabili, smacchiatori, solventi, alcool, benzina ecc.
- d) Gettare per terra o dalle finestre: liquidi, mozziconi e rifiuti di ogni genere;
- e) Fumare in camera, a letto e nei luoghi vietati dalla Direzione;
- f) Rumoreggiare in camera con strumenti musicali, etc. che possono arrecare disturbo agli altri;
- g) Vuotare nel w.c., bidet, lavabo e vasca: liquidi grassi, specie se corrosivi, tali comunque da nuocere al buon funzionamento delle condutture e degli scarichi, specialmente carta, cartoni e stracci.

È assolutamente vietato asportare, anche solo temporaneamente, dalle stanze, dalla sala da pranzo e dagli altri ambienti, ogni cosa che costituisca arredo e ancor meno oggetti e suppellettili di proprietà degli altri anziani. Oggetti particolari, non ingombranti, valori e gioielli, possono essere custoditi nella cassaforte della Direzione che, in caso d'affidamento, rilascerà apposita ricevuta ove sarà indicato oltre al nome del depositante anche quello della persona che riceve il plico.

La Direzione non assume alcuna responsabilità per valori o cose lasciate incustodite o in genere conservate nelle camere e declina ogni responsabilità in caso di ammanchi subiti dagli ospiti.

ART. 15

ATTIVITA' DI TEMPO LIBERO

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo in attività ricreative, culturali o sociali spontaneamente scelte.

A tal fine, all'interno della Comunità sarà attivo anche il Centro di Aggregazione, dove saranno organizzate varie attività ed iniziative a favore degli anziani.

L'ospite, può frequentare liberamente negli orari stabiliti dalla direzione, gli ambienti comuni della struttura, tra cui: sala soggiorno, biblioteca, spazi di aggregazione, giardino ecc. ed utilizzare l'attrezzatura in dotazione presente nella struttura (libri, riviste, televisore, radio, giochi vari ecc.). Gli ospiti giudicati idonei e che ne facciano richiesta possono prestare volontariamente la loro collaborazione per i vari servizi della casa: giardinaggio, rammendi di biancheria, ecc.

ART. 16

RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

L'ospite è libero di ricevere all'interno della casa parenti ed amici, ed uscire negli orari stabiliti, salvo deroghe che saranno autorizzate dalla Direzione.

L'anziano che desidera assentarsi per qualche giorno, dovrà darne comunicazione preventiva alla direzione precisando il periodo di assenza. Al suo ritorno dovrà, altresì, presentarsi in direzione

per comunicare l'avvenuto rientro, ancora, ha il dovere di avvisare tempestivamente la direzione qualora si trovi impossibilitato a rientrare nel tempo previsto.

ART. 17

RAPPORTI CON IL PERSONALE E CON GLI ALTRI OSPITI

E' vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti e non sono ammesse mance, compensi o regali di qualsiasi tipo al personale che lavora nella comunità da parte degli anziani o loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti i servizi della comunità e le prestazioni del personale addetto, devono essere presentate direttamente dall'interessato alla direzione.

L'ospite non potrà pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal servizio in argomento. Inoltre, dovrà mantenere con tutto il personale e gli altri ospiti rapporti di reciproco rispetto e comprensione. La libertà di azione di ciascun ospite trova il solo limite nella libertà degli altri, pertanto, gli ospiti impronteranno il loro comportamento alla reciproca comprensione e solidarietà. L'ospite deve osservare le norme collettive secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

ART. 18

PAGAMENTO DELLA RETTA

L'ospitalità nella comunità alloggio è subordinata al pagamento di una retta mensile.

L'importo della retta e le modalità di pagamento saranno fissati dalla G.C. in base ai costi di gestione e potrà essere modificata e/o aggiornata in relazione al costo della vita.

Prima del suo ingresso nella comunità l'ospite dovrà versare una somma pari a n° 2 mensilità anticipate quale deposito cauzionale. Il pagamento della retta è a carico dell'ospite.

Nel caso in cui questi non fosse in grado di sostenere l'onere della retta e non vi fossero parenti e/o affini tenuti per legge al mantenimento, la spesa della retta sarà in tutto od in parte sostenuta dal Comune di Villasalto nel caso di residenti, o dal Comune di provenienza nel caso di non residenti.

Il Comune obbligato al mantenimento dovrà assumere regolare delibera d'impegno e trasmetterla al Comune di Villasalto.

In questo caso, l'ospite che non fosse in grado d'integrare con fondi extra l'ammontare della retta stabilita, non potrà essere accolto nella struttura fino a quando non pervenga l'impegnativa delle citate Amministrazioni o di uno o più familiare o benefattore.

La retta mensile dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea.

ART.19

ORARI

L'anziano ha massima libertà, salvo limitazioni prescritte dal medico curante per ragioni di salute od altro, pertanto, egli non può entrare ed uscire senza essere autorizzato dalla Direzione.

È fatto quindi obbligo di rispettare gli orari d'apertura e chiusura ingressi, nonché quelli di riposo, evitando di recare disturbo agli altri ospiti, i quali saranno stabiliti dalla Direzione ed affissi all'interno della casa. L'ospite che intende recarsi fuori dal Comune di Villasalto o assentarsi oltre l'orario di chiusura degli ingressi, è tenuto a richiedere alla Direzione la prescritta autorizzazione.

ART.20

TRASFERIMENTO DELL'OSPITE

La Direzione ha la facoltà di trasferire l'ospite ad altro locale, diverso da quello assegnatoli all'atto dell'accettazione, qualora ciò sia richiesto da esigenze legate alla vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dell'anziano.

In caso di malattia l'anziano ospite potrà essere temporaneamente trasferito nel reparto d'infermeria o nel centro di pronto intervento.

ART.21

DECESSO DEGLI OSPITI

Il decesso di un ospite deve essere comunicato, dalla Direzione e/o dal personale, immediatamente al Responsabile del Servizio – settore Servizi Sociali comunale, specificando la causa della morte (previo accertamento da parte del medico) e tutte le altre notizie ritenute utili.

All'ammissione l'ospite o il parente o un suo garante, ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile, deve impegnarsi, attraverso una dichiarazione, a farsi carico di tutte le spese relative alle onoranze funebri.

In caso di decesso, la Direzione, deve redigere anche un verbale nel quale siano elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto. L'originale di tale verbale, sottoscritto dal Direttore e da due testimoni scelti fra gli ospiti e/o il personale, dovrà essere inviato al Servizio Sociale Comunale.

CAPO IV

SERVIZI OFFERTI DALLA COMUNITA'

ART. 22

SERVIZIO MENSA

All'interno della struttura è attivo il servizio mensa (colazione, pranzo, cena).

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche delle persone ospitate. Il menù giornaliero è redatto secondo le tabelle dietetiche predisposte ed approvate dall'Az.S.L. e reso noto agli ospiti mediante affissione pubblica all'interno della struttura.

Eventuali diete particolari saranno disposte secondo apposita prescrizione medica.

I pasti saranno consumanti nella sala da pranzo e negli orari previsti, che saranno stabiliti dal Consiglio d'intesa con gli ospiti. Il pasto sarà servito in camera solo in caso di malattia, d'infermità o altro giustificato motivo previa autorizzazione della direzione.

Tutte le ordinazioni extra menù, dovranno essere concordate, anche per la parte finanziaria, con la Direzione e potranno essere soddisfatte compatibilmente con le esigenze della cucina.

ART. 23

ASSISTENZA MEDICA ED INFERMIERISTICA

Tutti gli ospiti hanno diritto di usufruire delle prestazioni sanitarie di carattere preventivo, curativo e riabilitativo. A tal fine, in stretta collaborazione con il medico di base e i servizi socio-sanitari dell'Az.S.L. n°8, sarà attivo all'interno della comunità un servizio medico infermieristico, cui gli ospiti possono rivolgersi per ogni necessità.

Gli oneri relativi saranno a carico dell'Az. S.L. competente per territorio, secondo le modalità della convenzione, prevista dalla L.R. n°4/88 e successive modificazioni e integrazioni, la quale sarà all'uopo stipulata tra il Comune e l'Az. S.L., in base alle norme vigenti in materia.

Inoltre, il Comune s'impegna ad assumere iniziative ed instaurare collaborazioni con Enti ed Istituti di medicina specialistica e riabilitativa, mediante protocolli d'intesa e convenzioni.

S'impegna, altresì a garantire i seguenti servizi:

- Mettere a disposizione dei medici il proprio ambulatorio presente all'interno della comunità;
- Affidare le prestazioni di carattere infermieristico a personale abilitato all'esercizio professionale;
- Chiamare in caso di necessità il medico di fiducia dell'ospite;
- Prestare al malato, su prescrizione del medico, tutte le cure necessarie e provvedere alla somministrazione dei medicinali;
- Organizzare, su ordine del medico, il trasporto di un ospite malato in infermeria o in struttura sanitaria pubblica per esami clinici, visite specialistiche e/o ricoveri;
- Controllare che l'ospite malato segua le prescrizioni mediche (assunzione dei farmaci, dieta ecc.);
- Avvertire immediatamente le persone di fiducia dell'ospite, in caso di gravità, pericolo di vita o casi che richiedono provvedimenti urgenti.

L'assistenza medica e farmaceutica di carattere preventivo, curativo e riabilitativo non soggetta a rimborso dal S.S.N. o che non fosse a carico dell'Az.S.L. competente per territorio, sarà a carico degli ospiti, particolari casi verranno di volta in volta, esaminati e decisi dall'Amministrazione Comunale. La comunità non si assume alcuna responsabilità per prestazioni di carattere medico sanitario, farmaceutiche, specialistiche ed ospedaliere, prestate agli ospiti da persone non autorizzate dalla Direzione.

ART. 24

SERVIZI VARI

La comunità mette a disposizione dell'ospite un servizio guardaroba, lavanderia, rammendo e stireria, inoltre, saranno garantiti regolari cambi della biancheria personale da bagno e da letto.

Il cambio della biancheria personale avverrà due volte la settimana, della biancheria da letto ogni sette giorni salvo i casi che richiedono una maggiore frequenza.

Per particolari esigenze, i suddetti servizi sono regolati da disposizioni speciali depositate in Direzione (es. lavori di sartoria ecc.).

TITOLO V

NORME D'INTERESSE GENERALE

ART. 25

ASCENSORE NORME DI SICUREZZA

In merito all'uso dell'ascensore sono richieste particolari attenzioni ed il rispetto delle norme di sicurezza affisse all'interno dello stesso. Inoltre, gli ospiti, inoltre, sono tenuti al rispetto scrupoloso delle norme antincendio che sono affisse in varie parti dei locali.

ART. 26

USO APPARECCHI AUDIOVISIVI E RADIOFONICI

In ciascuna camera è consentito, a condizione che gli altri ospiti acconsentano, l'uso di apparecchi audiovisivi, radiofonici, telefonici e telematici. In orario di silenzio le apparecchiature audiovisive e radiofoniche devono essere usate con attenzione senza arrecare disturbo agli altri.

I canoni erariali di noleggio sono a carico degli ospiti utilizzatori.

ART. 27

POLIZZA ASSICURATIVA

L'Amministrazione Comunale provvede a stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi da infortuni o da danni di tutti i servizi, nonché di quelli subiti o provocati sia dagli ospiti sia dal personale dipendente e/o volontario operante all'interno della comunità.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 28

PUBBLICITA' E REGOLAMENTO

Il presente regolamento sarà consegnato in copia a ciascun ospite al momento dell'ammissione, sarà altresì a disposizione in direzione per la consultazione da parte del personale o di altri eventuali interessati.

ART. 29

VOLONTARIATO

E' riconosciuta e promossa la funzione d'utilità sociale del volontariato per le prestazioni previste dal presente regolamento e per tutte le sollecitazioni culturali, sociali, assistenziali atte alla promozione globale delle persone anziane. Sono escluse dall'azione volontaria le prestazioni direzionali. Gli operatori volontari dovranno prendere esatta visione del regolamento e rispettarne tutte le norme in esso contenute.

Le organizzazioni di volontariato possono dare la loro disponibilità mediante domanda scritta indirizzata al Sindaco, alla quale andrà allegato anche il programma dettagliato delle attività che s'intendono realizzare. Sulle richieste presentate, dovrà esprimersi la G.C..

L'opera dei volontari all'interno della comunità è coordinata dal Direttore.

I volontari potranno interrompere la loro collaborazione quando lo riterranno più opportuno, dandone avviso scritto alla Direzione. Quest'ultima, intratterrà con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca, al fine di rendere i servizi sempre più adeguati alle istanze e alle esigenze degli ospiti.

ART. 30

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, una volta divenuto esecutivo a norma di legge sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune.

Durante tale pubblicazione dovrà essere affisso anche apposito manifesto per dare la massima pubblicità alla popolazione del presente regolamento.

ART. 31

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Inoltre, tutte le modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento saranno approvate e deliberate dall'Organo di Consiglio Comunale, nonché comunicate all'Ass.to Reg.le Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, ai fini dell'esercizio delle funzioni di controllo e vigilanza di cui all'art.41, comma 5, della L.R. n°4/88 e dell'art.24, comma 6, del D.P.G.R. n°12/89 di attuazione della legge n°4/88 e successive modificazioni e integrazioni.