

Allegato alla Deliberazione C. C. 40 del 29.09.2011



**COMUNE DI BARESSA**  
Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI**

**COMUNE DI BARESSA**  
**Provincia di Oristano**  
**REGOLAMENTO INTERNO**  
**COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI**

**ART. 1**

**NORME DI CARATTERE GENERALE E FINALITA'**

La Comunità Alloggio per Anziani, così come definita dalla normativa vigente, in particolare dalla L. R. n. 23/2005 e successivi regolamenti di attuazione, ha la finalità di accogliere ed assistere persone ultrasessantacinquenni autosufficienti di entrambi i sessi residenti nel Comune di Baressa o in altri Comuni.

Il Comune di Baressa provvede alla gestione ed al funzionamento della Comunità Alloggio tramite affidamento in appalto o in concessione.

Il Consiglio Comunale predispone gli obiettivi fondamentali della Comunità Alloggio; il Responsabile dell'Area Sociale, avvalendosi della professionalità dell'Ufficio competente, formula gli indirizzi generali di gestione.

Al Responsabile della Comunità Alloggio (Presidente della Ditta aggiudicatrice del servizio di gestione della Comunità Alloggio) sono affidati compiti operativi di attuazione degli indirizzi di gestione, nonché di ogni attività ad essa direttamente connessa.

La Comunità Alloggio è una struttura residenziale destinata ad ospitare persone ultrasessantacinquenni,

autosufficienti, di ambo i sessi (compatibilmente con le caratteristiche della struttura), prioritariamente residenti

nel Comune di Baressa, le quali non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso il proprio nucleo

familiare e necessitano di una vita di comunità.

La struttura deve garantire il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione, favorendo il mantenimento, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno, dell'autosufficienza psico - fisica o il recupero delle capacità residue, nel rispetto della libertà e della personalità dell'ospite.

Al fine di mantenere l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale si dovrà curare:

- l'instaurarsi di relazioni interpersonali significative, anche attraverso iniziative culturali che ne stimolino la creatività;
- un costante scambio con i familiari e la comunità circostante;
- il coinvolgimento nella vita comunitaria della struttura.

La Comunità Alloggio potrà essere sede di riferimento per gli anziani del paese che, pur non essendo ospiti in regime residenziale, trovano in essa un'opportunità di incontro e socializzazione. All'interno della struttura possono essere erogati, eventualmente, servizi diversi da quello prettamente residenziale, quali: centro diurno, servizio mensa e servizio lavanderia, su richiesta del Comune di Baressa alla Ditta aggiudicatrice.

**ART. 2**

**UBICAZIONE**

La Comunità Alloggio per Anziani di Baressa, denominata "Casa Anziani", è ubicata nei locali Comunali siti in Via Ugo La Malfa n. 6, in una zona centrale, tale da consentire, pertanto, un facile scambio con l'ambiente esterno.

La struttura si articola in seminterrato, piano terra e primo piano ed è inoltre circondata da un ampio spazio verde.

La struttura consta di due nuclei:

- modulo I costituito da numero 15 posti (numero 7 camere doppie e una camera singola);
- modulo II costituito da numero 10 posti (numero 5 camere doppie).

### ART. 3

#### SOGGETTO GESTORE

La gestione del servizio “Comunità Alloggio per Anziani” è affidata, a seguito di gara d'appalto dei servizi o di concessione dei servizi, a soggetto legittimato a svolgere il servizio oggetto dell'appalto (soggetti di cui all'art 34 del D.Lgs. 163/2006).

### ART. 4

#### DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio residenziale “Comunità Alloggio per Anziani” è rivolto ad un massimo di n. 25 persone ultrasessantacinquenni, di ambo i sessi, in condizioni di autosufficienza fisica e psichica, residenti nel Comune di Baressa e in altri Comuni.

In caso di coppie di coniugi, il requisito dell'età deve essere posseduto da almeno uno dei coniugi.

### ART. 5

#### GRADUATORIA E MODALITA' DI ACCESSO ALLA STRUTTURA

Ai fini dell'ammissione nella Comunità Alloggio per anziani sono istituite due graduatorie, una per i residenti nel Comune di Baressa e l'altra per i non residenti, le quali vengono periodicamente aggiornate in seguito a nuove richieste, rinunce e decessi, mediante determinazione del Responsabile dell'Area Sociale.

Con il termine soggetto residente nel Comune di Baressa si intende ora e nel prosieguo del presente atto, la persona che risulta essere residente nello stesso al momento dell'inserimento.

La prima graduatoria è formata dai residenti nel Comune di Baressa, in base all'ordine di assunzione della domanda al protocollo generale. Eventuali deroghe rispetto a questo principio potranno essere decise qualora ricorrano situazioni di urgenza e / o necessità valutate da parte del Servizio Sociale Professionale, relativamente alla condizione sociale del soggetto interessato.

Esaurita la prima graduatoria, si esaminerà la seconda, composta dai non residenti, in base all'ordine di assunzione della domanda al protocollo generale.

Per l'ammissione si dovrà inoltrare apposita domanda all'Ufficio Servizio Sociale del Comune di Baressa, (**ALLEGATI A1 – A2** “Richiesta di inserimento nella Comunità Alloggio per Anziani”) a cura di uno dei sotto indicati soggetti:

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

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

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

La domanda di ammissione dovrà essere corredata della documentazione richiesta negli allegati A1/A2. (Nel caso di indisponibilità di posti, la certificazione medica non dovrà essere allegata

alla domanda; solo qualora si dovessero rendere disponibili dei posti, l'Ufficio richiederà, al momento della convocazione presso la struttura per la valutazione del caso, certificazione medica non anteriore ad un mese).

Una volta acquisita la domanda di ammissione al protocollo generale del Comune di Baressa, l'Ufficio Servizi Sociali procederà:

- all'inserimento della domanda nella graduatoria (per residenti o per non residenti) in caso di indisponibilità di posti;
- all'inserimento della domanda nella graduatoria (per residenti o per non residenti), cui seguirà l'istruttoria della pratica in caso di posti disponibili.

In caso di DISPONIBILITÀ DI POSTI, valutata la completezza e la regolarità della domanda dall'Assistente Sociale, quest'ultima dovrà provvedere alla convocazione presso la struttura del richiedente e dell'équipe per la valutazione specifica del caso e della sua eventuale ammissibilità.

La richiesta di inserimento nel servizio residenziale "Comunità Alloggio per Anziani" verrà valutata dall'équipe costituita dalle figure sotto elencate:

- Responsabile dell'Area Sociale del Comune di Baressa o, in sua assenza, Assistente Sociale del Comune di Baressa;
- Responsabile della Comunità Alloggio per Anziani (nella persona del Presidente della Ditta aggiudicatrice che gestisce il servizio);
- Coordinatrice della gestione della Comunità Alloggio per Anziani (dipendente della Ditta aggiudicatrice);
- Medico della struttura.

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

Conclusa la valutazione, il Responsabile dell'Area Sociale avvierà le conseguenti procedure del caso, ossia predisposizione della Determinazione di ammissione o non ammissione presso la struttura. In caso di accoglimento della domanda, il Responsabile dell'Area Sociale o l'Assistente Sociale comunicherà all'interessato la data di ammissione; in caso contrario l'interessato verrà informato del rigetto della stessa. In caso di accoglimento della domanda, al momento dell'inserimento verrà stipulata la convenzione per l'erogazione del servizio residenziale "Comunità Alloggio per Anziani" tra l'ospite, il familiare / soggetto di riferimento individuato dall'utente ed il Comune di Baressa (**ALLEGATI B1 e B2**, rispettivamente da compilarsi e sottoscrivere a cura dell'anziano o del tutore/curatore/amministratore di sostegno).

In casi particolari, laddove si ipotizza che l'inserimento del nuovo ospite nella Comunità Alloggio potrebbe pregiudicare gli equilibri e gli stili di vita preesistenti, l'équipe potrà disporre un **INSERIMENTO CON RISERVA**, che verrà comunicato all'interessato, cui seguirà il relativo periodo di prova della durata orientativa di un mese, a decorrere dalla data di inserimento. Nel corso di tale fase, la Ditta aggiudicatrice avrà la possibilità di verificare la compatibilità della persona alla vita comunitaria della struttura e dovrà riferire in merito, mediante debita relazione, al Responsabile dell'Area Sociale che avvierà le conseguenti procedure del caso, come previste nel precedente capoverso.

Sarà cura della Ditta aggiudicatrice tenere costantemente informato l'Ufficio Servizi Sociali, comunicando per iscritto i ricoveri ed i decessi ed ogni ulteriore movimento del flusso degli ospiti della struttura.

Qualora si evidenziassero situazioni che comportino il venir meno dei requisiti necessari per l'ammissione nella struttura, accertati e debitamente documentati dalla ditta aggiudicatrice, il Responsabile della struttura dovrà fornire all'interessato o, altrimenti, ai familiari e/o alle altre persone preposte a norma di legge alla tutela dell'ospite, tutte le informazioni sulla procedura necessaria ad individuare altra struttura adeguata. In caso di assenza di familiari e/ o mancata collaborazione da parte degli stessi, il Responsabile della struttura avrà cura di darne comunicazione scritta al Servizio Sociale del Comune di residenza dell'ospite e, per conoscenza, al Comune di Baresa, e procedere secondo le norme di legge a tutela dell'anziano.

In caso di prolungata disponibilità di posti ed in assenza di richieste, si prevede la possibilità di accettare richieste di **INSERIMENTI A TERMINE**, sempre per soggetti aventi i requisiti prescritti, che verranno interrotti prima della scadenza del termine pattuito, laddove dovessero pervenire ed essere ritenute ammissibili dall'èquipe una o più richieste per inserimenti definitivi.

#### **ART. 6**

##### **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI FINI DELL'AMMISSIONE**

La domanda di ammissione dovrà essere corredata dai seguenti documenti (**ALLEGATO C**):

- 1) Fotocopia del documento di identità in corso di validità, della tessera sanitaria, del certificato di esenzione ticket, del frontespizio del libretto della pensione, del verbale di invalidità civile e dello stato di portatore di handicap ai sensi della L. 104/92 (questi ultimi due se in possesso);
- 2) Certificato attestante le condizioni di autosufficienza fisica e psichica, redatto da un medico geriatra della A. S. L. in data non anteriore ad un mese dalla data di presentazione della domanda;
- 3) Certificato redatto da un medico geriatra della A. S. L. o dal medico curante in data non anteriore ad un mese dalla data di presentazione della domanda (**ALLEGATO D**) attestante:
  - lo stato di salute fisica e psichica del paziente;
  - l'assenza o il grado di eventuali patologie fisiche o psichiche in atto, che possano influire sulla vita di relazione (quali malattie infettive, psicosi, etilismo. L'attestazione da parte del medico di una condizione di dipendenza da sostanze alcoliche / stupefacenti comporta automaticamente la non ammissione della domanda);
  - l'assenza o il grado di eventuali disturbi che necessitino di terapie di carattere ospedaliero o comunque di assistenza medica continuativa;
  - le terapie cui è sottoposto il paziente;
  - le indicazioni circa l'alimentazione (intolleranze, allergie a farmaci e ad alimenti, ecc.)
  - ogni altro dato utile per la migliore assistenza all'interessato;
- 4) Certificato rilasciato dal Servizio Igiene Pubblica attestante l'esito negativo del test tubercolinico;

- 5) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, (tale dichiarazione è parte integrante dell'**ALLEGATI A1/ A2**, rispettivamente da compilarsi e sottoscrivere a cura dell'anziano o del tutore/curatore/amministratore di sostegno) indicante:
- a) generalità, stato di famiglia, residenza, domicilio, grado di parentela e recapito telefonico degli eventuali soggetti obbligati alle prestazioni di cui all'art. 433 C.C.;
  - b) risorse economiche del richiedente riferite all'anno in corso. Concorrono alla determinazione del reddito individuale mensile tutte le entrate di carattere continuativo, comunque conseguite, anche se esenti ai fini dell'imposizione fiscale.
  - c) risorse patrimoniali di qualunque natura, compresa casa di abitazione e ogni altro bene immobile, depositi bancari e postali, partecipazioni, cespiti, rendite di cui è titolare il richiedente, dichiarazione di non aver ceduto negli ultimi 5 anni beni immobili a qualunque titolo o, in caso contrario dichiarazione della somma ricevuta a titolo di prezzo; impegno a corrispondere interamente la retta in caso di donazione di immobile; impegno, una volta esaurite le risorse patrimoniali dichiarate e qualora non fosse in grado di corrispondere l'intera retta, all'alienazione degli immobili di proprietà al solo fine di garantire il pagamento dell'intera retta e la permanenza nella struttura.

Le parti b) e c) di tale dichiarazione devono essere compilate esclusivamente da parte del richiedente residente, il quale non sia in grado, con le proprie risorse, di far fronte al pagamento per intero della retta. Dovrà essere allegata a tale dichiarazione la documentazione comprovante tale reddito (dichiarazione dei redditi, certificati rilasciati da enti erogatori di pensioni INPS e/o altri enti percepite dall'interessato, ecc.).

## **ART. 7** **RETTA**

La retta mensile è fissata nella misura di €. 1.141,41, sarà adeguata a seguito dell'espletamento della gara per l'affidamento in appalto o in concessione della gestione della Comunità Alloggio, e potrà essere rideterminata annualmente con Deliberazione della Giunta Comunale. Il relativo aggiornamento viene successivamente comunicato agli obbligati al pagamento della retta per confermare la volontà di continuare ad usufruire del servizio.

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

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

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

In caso di decesso dell'ospite, dovrà essere corrisposta una somma pari al numero di diarie effettivamente fruite, compresa la giornata nella quale il soggetto è deceduto, indipendentemente dall'ora in cui si è verificato il decesso, che sarà desunta dal certificato del medico intervenuto.

## **SOGGETTO RESIDENTE NEL COMUNE DI BARESSA**

Qualora il soggetto ammesso nella Comunità Alloggio **sia residente nel Comune di Baresa e sia in grado di corrispondere interamente la retta mensile**, provvederà regolarmente al

pagamento della stessa e non sarà tenuto a presentare alcuna dichiarazione sostitutiva attestante il suo stato economico.

Qualora il soggetto ammesso nella Comunità Alloggio sia **residente nel Comune di Baressa e dichiarati di non essere in grado, con le proprie risorse, di corrispondere interamente la retta mensile**, dovrà presentare all'Ufficio Servizi Sociali la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 6.5.b. e 6.5 c. Dovrà essere allegata a tale dichiarazione la documentazione comprovante tale reddito (dichiarazione dei redditi, certificati rilasciati da enti erogatori di pensioni INPS e/o altri enti percepite dall'interessato, ecc.).

Qualora il soggetto ammesso nella Comunità Alloggio non sia in grado di pagare interamente la retta mensile, i familiari tenuti all'obbligo degli alimenti, come disciplinato dall'art. 433 del Codice Civile, devono obbligarsi a partecipare, nel limite delle loro disponibilità economiche, al versamento della quota integrativa del parente inserito nella Comunità Alloggio, fino a totale copertura della retta mensile.

Il Comune interviene con il pagamento dell'eventuale quota parte residua della retta mensile solo qualora l'ospite non disponga di risorse economiche in misura sufficiente al pagamento della stessa, in assenza di soggetti obbligati al mantenimento e laddove l'ospite non sia proprietario di alcun immobile, né di risorsa patrimoniale di altra natura. In questo caso, l'ospite concorrerà al pagamento del 90% delle risorse economiche mensili, di qualunque natura, riferite all'anno in corso, come da certificazione prodotta. Verrà lasciato all'ospite il restante 10% per le spese personali o comunque una somma mensile non inferiore ad Euro 90,00; verrà lasciata altresì per intero all'ospite la tredicesima con finalità di coprire costi straordinari (vestiario, farmaci, spese funebri, etc.).

Gli ospiti residenti, per i quali il Comune contribuisce all'integrazione della retta mensile, sono tenuti, entro trenta giorni dal termine previsto per la presentazione della dichiarazione dei redditi, a presentare annualmente all'Ufficio Servizi Sociali la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 6.5.b. e 6.5.c. ai fini della rideterminazione annuale della quota di contribuzione.

Essi sono tenuti altresì, a comunicare subitamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi variazione delle loro risorse finanziarie e patrimoniali, al fine di adeguare conseguentemente la loro quota di contribuzione alla retta; in caso di mancata comunicazione l'Amministrazione procederà comunque di diritto.

Qualora l'ospite della Comunità Alloggio riscuota o riceva in un'unica soluzione una certa somma (per esempio, a puro titolo esemplificativo, a seguito di un lascito o quale accoglimento di richieste da lui inoltrate in passato e, pertanto, comprensive anche degli arretrati spettanti al soggetto dal momento della presentazione dell'istanza, ecc.) è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale, la quale decurterà da questa somma l'eventuale quota parte residua della retta mensile versata dall'Ente in favore dell'utente dal momento dell'inserimento presso la struttura fino alla sua totale estinzione; in caso di mancata comunicazione l'Amministrazione procederà comunque di diritto. Se la somma riscossa o ricevuta dall'ospite dovesse eccedere il succitato debito maturato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, sulla somma restante una volta estinto il debito, si procederà con il conseguente adeguamento della quota di contribuzione della retta, come indicato al precedente capoverso.

Gli eredi dell'utente che è stato ospite della Comunità Alloggio e che risulta moroso nei confronti dell'Amministrazione Comunale, sono tenuti a coprire le quote non versate, nonché le altre spese pendenti.

I soggetti residenti sono tenuti a stipulare una convenzione con il Comune, la quale deve essere sottoscritta anche da un familiare / soggetto di riferimento individuato dall'interessato, se presente.

### **SOGGETTO NON RESIDENTE NEL COMUNE DI BARESSA**

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

Qualora il richiedente non sia in grado di coprire per intero il costo del servizio, non vi sia un familiare / soggetto di riferimento, ed intervenga il Comune di residenza, dovrà essere stipulata apposita convenzione tra i due Comuni, con la quale il Comune di residenza si obbliga all'intera corresponsione della retta mensile. Nella suddetta convenzione dovrà essere indicata tassativamente la persona fisica del responsabile referente dell'anziano.

Gli eredi dell'utente che è stato ospite della Comunità Alloggio e che risulta moroso nei confronti dell'Amministrazione Comunale o il Comune di residenza, rispettivamente nelle due fattispecie su elencate, sono tenuti a coprire le quote non versate, nonché le altre spese pendenti.

### **INSERIMENTI A TERMINE**

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

Per quanto concerne le modalità di contribuzione vigono gli stessi principi che si applicano per gli inserimenti non condizionati ad un termine predefinito.

Qualora dovessero pervenire ed essere ritenute ammissibili dall'èquipe una o più richieste per inserimenti definitivi, l'inserimento a termine sarà interrotto prima della scadenza del termine pattuito e l'interessato sarà tenuto al versamento di una somma pari al numero di diarie fruito fino a quel momento.

### **ART. 8**

#### **PRESTAZIONI GARANTITE**

All'interno della struttura verranno garantite agli ospiti le prestazioni di seguito elencate, a puro titolo esemplificativo:

- Servizio di assistenza alla persona (compresa eventuale rasatura della barba e taglio capelli), cura dell'igiene personale straordinaria (ordinaria in casi particolari) e somministrazione farmaci per via orale, dietro prescrizione medica;
- Servizio di pulizia degli ambienti;
- Servizio mensa (colazione, pranzo, merenda, cena);



- Servizio di lavanderia, guardaroba, stireria e rammendo;
- Servizio di animazione e socializzazione;
- Servizio di trasporto e accompagnamento alle visite mediche (sono escluse le visite finalizzate all'accertamento e/o revisione dello stato di invalidità civile e / o dello stato di handicap ai sensi della L. 104/92);
- Gestione fondo per cassa spese mediche (su richiesta).

In caso di ricovero ospedaliero il personale della Ditta aggiudicataria del servizio provvede a:

- informare immediatamente il familiare di riferimento dell'ospite, laddove possibile anche preventivamente;
- 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 di Baressa al momento della dimissione.

Nel pieno rispetto della libertà dei singoli, agli ospiti è garantita la possibilità di praticare la propria fede religiosa. All'interno della struttura è adibito a Cappella un idoneo locale, dove viene celebrata la S. Messa, secondo il calendario predisposto dal Parroco.

#### **ART. 9**

#### **PRESTAZIONI ESCLUSE**

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

#### **ART. 10**

#### **CORREDO PERSONALE**

L'ospite all'atto dell'ammissione, dovrà essere munito di corredo personale (secondo l'**ALLEGATO E**) costituito da:

- 2 paia di lenzuola;
- 7 asciugamani ospiti;
- 7 asciugamani viso;
- 1 telo da bagno;
- biancheria intima almeno in numero di 7 per ogni capo (mutande, maglie intime, sottovesti, calze, ecc.);
- capi di abbigliamento vari.

Tutta la biancheria dovrà essere consegnata contrassegnata con mezzo idoneo per consentirne il riconoscimento, una volta comunicato il numero assegnato dalla Responsabile della struttura.

#### **ART. 11**

#### **DIMISSIONI**

Il Responsabile dell'Area Sociale, consultata l'èquipe, procede, con apposita Determinazione, alle dimissioni dell'ospite ed alla conseguente recessione dalla convenzione, in qualunque momento, per i seguenti motivi:

- documentata incompatibilità alla vita comunitaria ed alle regole di convivenza;
- gravi motivi disciplinari o morali;

- perdita della condizione di autosufficienza, accertata dagli organi competenti, che renda impossibile la prosecuzione della permanenza in struttura;
- assenze ingiustificate superiori ai 3 (tre) giorni anche non consecutivi;
- morosità, dopo il mancato pagamento di un importo pari alla somma di almeno due mensilità consecutive dovute, previa intimazione scritta da parte dell'Ente ad adempiere.

La Ditta aggiudicatrice è tenuta a comunicare tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali, mediante relazione scritta, le sopraggiunte situazioni che dovessero rendere impossibile la permanenza dell'anziano all'interno della struttura e collaborare per la ricerca di soluzioni adeguate alla situazione dell'ospite, così come disciplinato all'art. 5 penultimo capoverso.

L'ospite può dimettersi volontariamente dalla Comunità Alloggio in qualsiasi momento; tale volontà va comunicata per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali con un anticipo di 30 giorni.

Le dimissioni non precludono la possibilità di riammissione nella struttura, laddove ci siano dei posti disponibili; dovrà essere presentata una nuova istanza e prodotto un nuovo certificato medico redatto da un geriatra della A.S.L. in data non anteriore ad un mese dalla data di presentazione della domanda, attestante lo stato di autosufficienza.

#### **ART. 12** **DECESSO DEGLI OSPITI**

Il decesso di un ospite deve essere comunicato dalla Ditta aggiudicatrice immediatamente all'Ufficio Servizi Sociali, specificando la presunta causa della morte e tutte le altre notizie comunque ritenute utili.

La Ditta aggiudicatrice dovrà provvedere, altresì, a comunicare immediatamente l'avvenuto decesso dell'ospite al familiare / conoscente di riferimento, a redigere un verbale nel quale siano elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto (sottoscritto dal Coordinatore e da due testimoni idonei e che deve essere trasmesso in copia all'Ufficio Servizi Sociali) ed all'assegnazione al familiare / conoscente di riferimento degli effetti personali e di quant'altro di proprietà del defunto. Se il ritiro di essi non avverrà entro 60 giorni dal decesso, la Ditta aggiudicatrice consegnerà i beni al Comune.

#### **ART. 13** **PERMESSI**

Non è previsto un limite alla possibilità dell'ospite di assentarsi, purché si assicuri il pagamento dell'intera retta e vi sia la preventiva autorizzazione del Coordinatore della struttura.

L'uscita ed il successivo rientro in struttura da parte dell'ospite dovranno essere annotati in apposito registro tenuto dalla Ditta, laddove questa superi le 12 ore.

#### **ART. 14** **OBBLIGHI A CARICO DELL'OSPITE**

Gli ospiti devono essere curati nella persona e nel vestiario e tenere un comportamento serio e dignitoso sia all'interno sia all'esterno della Comunità Alloggio, evitando qualsiasi

atteggiamento che possa nuocere alla loro dignità personale ed a quella della struttura che li ospita.

L'ospite deve curare giornalmente la pulizia del proprio corpo (fare almeno una volta alla settimana il bagno completo) e collaborare col personale addetto a questi compiti.

L'ospite è tenuto a mantenere i locali a sua disposizione nel massimo ordine e pulizia possibile ed a collaborare con il personale di servizio al riordino giornaliero degli stessi.

Non si possono tenere in camera mobili diversi da quelli in dotazione, né oggetti o arredi che contrastino con l'estetica dell'ambiente, né alimenti di alcun tipo, né attrezzi da lavoro, né animali, né oggetti che possono recare inconvenienti per la pulizia e per l'igiene.

È assolutamente vietato agli ospiti detenere armi di qualunque genere, ivi compresi coltelli a serramanico, anche se in possesso di autorizzazione. Gli eventuali trasgressori saranno denunciati agli organi di Pubblica Sicurezza.

Gli ospiti non devono essere dediti all'uso di bevande alcoliche, salvo il vino servito ai pasti principali.

Non è consentito fumare, utilizzare fornellini e / o stufe elettriche o a gas.

Gli ospiti, in occasioni particolari, quali compleanni o festività, e previa autorizzazione della Responsabile della struttura, possono acquistare o accettare da parenti e / o conoscenti cibi o dolci da consumare con gli altri ospiti, se corredati da indicazione attestante gli ingredienti e la provenienza (in quest'ultimo caso, per esempio fa fede lo scontrino).

Nelle stanze doppie ciascun occupante dovrà conciliare le proprie esigenze con quelle del compagno, tenere un comportamento decoroso ed igienico, rispettare gli oggetti personali del convivente e gli spazi a lui attribuiti.

Il personale effettuerà dei controlli periodici nelle stanze, in presenza degli ospiti, anche all'interno degli armadi, per verificare l'ottemperanza di quanto previsto nei commi precedenti. All'interno della struttura è esclusa qualsiasi attività non espressamente autorizzata dal Responsabile della struttura o che comunque rechi disturbo ai conviventi o implichi l'accesso di estranei nelle camere degli ospiti.

L'uso degli apparecchi radio televisivi nelle stanze è consentito sino alle ore 20:00, previo consenso del compagno ed evitando che il volume possa arrecare disturbo agli ospiti alloggiati nelle camere vicine.

Gli ospiti sono tenuti al rispetto degli orari stabiliti per l'apertura e la chiusura dei cancelli.

Non sono ammesse all'interno della struttura iniziative volte ad effettuare collette, sottoscrizioni o raccolte di sorta, qualunque sia lo scopo di esse.

## **ART. 15**

### **ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE**

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

La camera singola dovrà essere assegnata all'ospite con maggiore anzianità di ospitalità, purché non vi siano state interruzioni per colpa o dimissioni dell'ospite; nel qual caso la predetta anzianità decorrerà dalla data della nuova ammissione. Sono consentite deroghe a tale norma per particolari motivi di salute o per imperfezioni fisiche documentate.

## **ART. 16**

### **MATRIMONI TRA OSPITI**

In caso di matrimoni tra ospiti è necessario che le nozze siano celebrate osservando le vigenti disposizioni di legge in materia di matrimonio.

Gli interessati dovranno esibire al Responsabile della Comunità Alloggio un regolare certificato di matrimonio, al fine di ottenere l'assegnazione della camera per i coniugi, compatibilmente con le attuali disponibilità.

#### **ART. 17** **SERVIZIO MENSA**

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche dell'età avanzata. Il menù settimanale dovrà essere esposto nella sala mensa e verrà predisposto in osservanza della tabella dietetica prescritta dalla A.S.L.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la somministrazione di pasti speciali per coloro che presentino certificazione medica e debbano attenersi ad un regime alimentare particolare.

La distribuzione dei pasti è articolata nel rispetto dei seguenti orari:

- Colazione: ore 8:15;
- Pranzo: ore 12:00;
- Merenda: ore 16:30;
- Cena: ore 19:00 (ore 19:30 nel periodo estivo).

Gli ospiti devono assolutamente essere presenti all'ora stabilita dei pasti, salvo cause di forza maggiore (ad esempio ritardo per visita medica). In tali casi, sarà cura del Coordinatore far conservare in caldo le vivande.

L'orario non vincola gli utenti che, essendo indisposti, debbono restare a letto, salva la diversa disposizione del medico.

Qualora l'ospite non possa essere presente ai pasti, deve darne comunicazione al Coordinatore entro la prima mattinata, in modo da evitare che gli vengano ugualmente confezionate le vivande.

#### **ART. 18** **FONDO CASSA SPESE FARMACI**

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

Né l'Amministrazione Comunale, né la Ditta aggiudicataria sono responsabili in relazione ad eventuali beni di proprietà dell'ospite che vengano lasciati incustoditi nelle camere o in qualunque altro ambiente della Comunità Alloggio o che restino in possesso degli stessi.

#### **ART. 19** **SCELTA DEL MEDICO**

Al fine di consentire una regolare presa in carico dell'ospite, è consigliata la scelta del medico che opera nel territorio comunale.

#### **ART. 20**

## ORARIO VISITE

Gli ospiti possono ricevere visite di parenti o conoscenti nei locali appositamente messi a disposizione e negli orari sotto elencati:

- mattina: dalle ore 10:00 alle ore 11:30;
- pomeriggio: dalle ore 16:45 alle ore 18:30 (dalle ore 17:00 alle ore 19:00 nel periodo estivo).

È vietato l'accesso dei visitatori alle camere da letto, salvo speciale permesso del Responsabile della Comunità Alloggio, da concedere solo in caso di malattia dell'ospite.

Parimenti, è proibito il pernottamento e la fruizione di pasti presso la struttura da parte di visitatori, sia che si tratti di congiunti che accompagnano l'ospite al momento dell'ammissione, sia di quelli che vengono a visitare gli ospiti.

### ART. 21

#### TEMPO LIBERO E RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo libero in attività ricreative, culturali o sociali spontaneamente scelte o proposte dall'animatore che opera nella Comunità Alloggio per Anziani. Nel rispetto dell'orario di chiusura notturna della struttura, l'ospite gode della massima libertà di orario di accesso e di uscita dalla stessa.

La Comunità Alloggio è una struttura aperta e la sua particolare ubicazione al centro dell'abitato agevola i rapporti degli ospiti con la comunità locale e favorisce la loro partecipazione alle attività del paese.

Nel quadro delle iniziative ricreative e culturali proposte dall'Amministrazione comunale in favore della popolazione, la Ditta aggiudicatrice offre la sua collaborazione e favorisce la partecipazione degli ospiti (Festa dell'Anziano, Marcia Ecologica, Attività natalizie, Carnevale, ecc.). Allo stesso modo la Ditta aggiudicatrice dovrà dare comunicazione al Responsabile dell'Area Sociale del Comune di Baressa di tutte le iniziative aperte al pubblico che si svolgono nella struttura.

### ART. 22

#### SANZIONI

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

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

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

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

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

meno che provi la sopravvenuta impossibilità di rientrare e /o di informare gli assistenti degli impedimenti avuti.

Le sanzioni, compresa l'espulsione, vengono disposte con Determinazione del Responsabile dell'Area Sociale.

L'ospite espulso non potrà essere riammesso nella struttura.

### **ART. 23** **PERSONALE**

Le figure professionali che operano nella Comunità Alloggio per Anziani sono le seguenti:

- Coordinatore;
- Operatori Socio Sanitari / Assistenti dei Servizi domiciliari e tutelari / Assistenti Geriatriche;
- Assistenti Generici;
- Cuoco;
- Animatore.

Il personale è tenuto al rispetto delle norme previste nel presente regolamento.

Qualora un operatore debba assentarsi definitivamente o temporaneamente (per maternità, studi, motivi familiari, personali, ecc.) la Ditta aggiudicatrice dovrà reintegrare gli operatori assenti con personale avente pari qualifica.

Il Comune opera il controllo attraverso i seguenti organi:

- Il Sindaco rappresentante dell'Ente;
- Il Responsabile dell'Area Sociale o l'Assistente Sociale.

### **ART. 24** **COORDINATORE DEL SERVIZIO DI GESTIONE COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI**

Il Coordinatore del servizio dispone di un ufficio sito all'interno della Comunità Alloggio per Anziani, nel quale devono essere contenuti, a cura del Coordinatore stesso:

- Regolamento interno della Comunità Alloggio per Anziani;
- Registro con l'elenco aggiornato dei nominativi di tutti gli ospiti;
- Elenco del personale in servizio con relativi turni;
- Tabella dietetica convalidata dalla A. S. L.;

Il Coordinatore del servizio conserva nel suo ufficio con il massimo ordine:

- a) cartelle personali e mediche degli ospiti (parte della documentazione medica relativa alle patologie ed alle terapie degli ospiti è custodita nel locale dell'infermeria), corredate da:
  - indirizzi e numeri di telefono degli ospiti;
  - nominativi e recapiti degli specialisti che li hanno in cura;
- b) inventario di tutti i materiali con il loro stato d'uso.

Il Coordinatore del servizio:

- tutela l'immagine della Comunità Alloggio, essendo interlocutore privilegiato nei rapporti con gli ospiti ed i loro parenti;
- aggiorna il registro di ammissione e dimissione dalla struttura;
- compila la scheda personale dell'ospite (**ALLEGATO F**), la quale deve essere conservata in un apposito schedario, al momento dell'inserimento ed ottempera al suo costante aggiornamento;
- predispone per ogni ospite una cartella personale nella quale va inserita la scheda personale e tutta la documentazione che interessa l'ospite;

- conosce e segue costantemente la situazione sanitaria ed il piano terapeutico di ogni ospite;
- organizza le attività della Comunità Alloggio, dirigendo e sorvegliando che il personale preposto osservi scrupolosamente i compiti assegnati;
- vigila sulla condotta disciplinare degli ospiti e del personale addetto alle varie prestazioni di lavoro della Comunità Alloggio;
- relaziona per iscritto ogni novità di rilievo all'Ufficio Servizi Sociali.

Il Coordinatore del servizio e gli operatori non possono ricevere denari o donazioni di qualunque natura in favore della Comunità Alloggio.

In ogni ipotesi di improvvisa vacanza del posto, la funzione di Coordinatore del servizio sarà assicurata ad interim dal Presidente della Ditta aggiudicatrice.

#### **ART. 25**

#### **RAPPORTI CON IL PERSONALE**

E' vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti e non sono ammesse mance, compensi, o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti o loro congiunti. Parimenti, è fatto divieto assoluto al personale della Ditta aggiudicatrice di concedere prestiti agli ospiti della Comunità Alloggio.

Eventuali reclami inerenti i servizi ed il personale addetto devono essere presentati all'Ufficio Servizi Sociali.

#### **ART. 26**

#### **RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO**

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

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

#### **ART. 27**

#### **CONTROLLO DEL SERVIZIO**

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

#### **ART. 28**

#### **ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO**

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

L'ospite al momento dell'ammissione in Comunità Alloggio per Anziani deve prendere visione del Regolamento della medesima e sottoscriverne l'accettazione secondo i termini della

convenzione (allegati G1 / G2 rispettivamente da compilarsi e sottoscrivere a cura dell'anziano o del tutore/curatore/amministratore di sostegno).

#### **ART. 29**

#### **PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento sarà consegnato in copia a ciascun ospite al momento dell'ammissione. Sarà altresì a disposizione presso la Comunità Alloggio per la consultazione del personale o di altri eventuali interessati.

#### **ART. 30**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Il presente regolamento dovrà essere applicato a tutti i rapporti in corso, con l'accettazione espressa da parte dell'ospite già ammesso.

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle legislazione vigente, ai regolamenti ed agli ordini di servizio di volta in volta emanati dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 31**

#### **COPERTURA ASSICURATIVA**

La Ditta aggiudicatrice è obbligata a stipulare idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi infortuni o danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune, così come previsto dalla normativa vigente.

Per i danni a persone o cose che possano accadere agli ospiti o a terzi per fatto degli ospiti durante le ore di uscita, l'Amministrazione Comunale ed il personale di servizio non possono essere chiamati a risponderne.