



COMUNE DI ORROLI
Provincia di Cagliari

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SOCIO-CULTURALE

**REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO
DELLA COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI (EX CASA
PROTETTA)**

ART. 1
DEFINIZIONE E FINALITA'

La casa protetta per anziani si configura come un servizio residenziale integrato, finalizzato ad ospitare anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste stabilizzate non curabili a domicilio.

Le finalità del servizio sono:

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

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

ART. 2
TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA E CAPACITA' RICETTIVA

La struttura ha una superficie coperta di circa 800 mq, distribuiti su due piani e seminterrato, completamente circondata da spazi adibiti a verde.

Il fabbricato è dotato di ampia zona ricreativa, mensa, cappella, infermeria, ufficio, camere da letto doppie e singole ed è fornito di servizi igienici per disabili e impianto di climatizzazione. La pavimentazione è realizzata in grès ceramico monocottura in tutti gli ambienti, le porte interne sono in legno tamburato cieche e a vetri e gli infissi esterni in legno pino di Svezia con apertura ad una o più ante.

Tutta la struttura è stata realizzata nel rispetto dei criteri stabiliti dalla normativa vigente, anche in materia di barriere architettoniche ed è dotata di impianto ascensore.

La struttura risulta completamente arredata e attrezzata sia nella zona giorno (cucina, sala mensa, sala ricreativa, uffici) sia nella zona notte.

La cucina è fornita di attrezzature in acciaio inox ed è provvista di dispensa e lavatoio nonché di servizi con antibagno da adibire a spogliatoio e porta scope.

La struttura può ospitare fino a 11 anziani non autosufficienti residenti nel comune di Orroli e non, che abbiano compiuto i 65 anni di età. Si potrà prescindere dal limite di età per tutti quei casi in

cui si manifestano situazioni eccezionali ed urgenti, ma che non compromettono l'equilibrio della comunità, solamente su segnalazione del Servizio Sociale Comunale.

In attesa della definizione da parte della giunta regionale, dei nuovi requisiti specifici (standard strutturali e del personale) di cui all'art. 28 del regolamento di attuazione della L. R. 23/2005, si dovranno rispettare, nel periodo transitorio, gli standard già previsti dai regolamenti di attuazione dell'ex L. R. 4/88.

ART. 3 GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Comune di Orroli provvederà all'affidamento in concessione d'uso, mediante bando pubblico ad una ditta esterna (denominata "Gestore"), della struttura residenziale comunale per anziani sita in Viale Europa, 30 ad Orroli, per le finalità di Comunità integrata per anziani (ex casa protetta).

ART. 4 REGOLAMENTO INTERNO

Il gestore dovrà elaborare un regolamento interno della struttura che individui:

- norme particolareggiate riguardo al funzionamento e alla organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse;
- organizzazione del personale con specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni, delle responsabilità;
- tipo di polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni e danni subiti o provocati dagli utenti e dal personale;
- criteri di funzionamento dell'organismo di rappresentanza dell'utenza;
- modalità per l'adozione delle misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori, come stabilito dal D.Lgs. 626/94;
- designazione del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 8 del D.Lgs. 626/94;

ART. 5 SERVIZI OFFERTI

La Comunità integrata è deputata ad accogliere la persona e a rispondere alle sue esigenze con un ventaglio di prestazioni, da quelle più elementari di cura e protezione generale, a quelle più complesse del sostegno psico-affettivo e delle relazioni interpersonali.

I servizi che saranno assicurati riguardano:

– **Mensa;**

Nella comunità è presente il servizio mensa che si esplica nella somministrazione di: colazione, pranzo, merenda e cena.

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche e alimentari delle persone ospitate, il menù giornaliero sarà determinato secondo una tabella dietetica predisposta dal servizio di igiene pubblica dell'ASL di appartenenza e sarà resa nota agli ospiti mediante affissione. Tutti gli ospiti hanno diritto ad eguale trattamento per il vitto, eventuali trattamenti diversi devono essere prescritti dal medico di fiducia per motivi di salute. I pasti saranno consumati, negli orari stabiliti, in sala pranzo e, solo in caso di necessità, può essere autorizzato il consumo in camera.

Previo parere espresso dal responsabile del settore servizi sociali, si potranno erogare i pasti anche in favore di persone, residenti in Orroli, non ospiti della comunità che versano in condizioni di disagio.

– **Prestazioni assistenziali e sanitarie;**

Per prestazioni assistenziali si intende l'assistenza diretta alla persona (es. igiene personale aiuto nella somministrazione dei pasti, aiuto nel movimento e nello svolgimento di piccole attività, mobilitazione, protezione e vigilanza continua ecc.).

Relativamente ai servizi sanitari, il gestore dovrà garantire le prestazioni programmate mediche e infermieristiche ritenute necessarie per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato. A tal proposito il soggetto gestore potrà procedere alla stipula di apposita convenzione con l'azienda sanitaria del territorio, secondo quanto previsto dalla legislazione vigente.

– **Servizi Generali;**

All'interno della comunità è presente in favore degli ospiti il servizio di: lavanderia, stireria, rammendo, guardaroba. Sarà garantito il cambio della biancheria personale, da bagno e da letto.

Il soggetto gestore dovrà inoltre garantire l'accompagnamento degli ospiti, presso le strutture/servizi dislocati nel territorio (es. visite mediche, piccole commissioni, presidi ospedalieri, ed altro).

– **Attività di Animazione e Socializzazione;**

L'ospite, compatibilmente con le sue condizioni di salute, è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo in attività ricreative culturali o sociali spontaneamente scelte, sia nell'ambito della comunità che in contesti esterni ad esso. Può frequentare liberamente i diversi ambienti a disposizione nella comunità (sala soggiorno, sala tv, giardino, ecc) e utilizzare l'attrezzatura predisposta all'interno (riviste, televisione, radio, giochi vari e libri).

Il gestore dovrà garantire la presenza dell'educatore/animatore che, in condivisione con gli ospiti, programmi e organizza le attività di animazione finalizzate al recupero di abilità residue e favorendo le relazioni sociali tra anziani e tra questi e il contesto sociale.

ART. 6 PERSONALE

Il gestore, nell'esercizio della sua attività, dovrà garantire la presenza delle diverse figure professionali che opereranno all'interno della struttura:

Responsabile/Coordinatore;

Educatore - animatore;

OSS;

Infermiere;

Tecnico della riabilitazione.

Personale ausiliario;

Cuoco;

Al Responsabile/Coordinatore competono le seguenti funzioni:

- predisposizione della modulistica e valutazione delle domande di inserimento nella struttura;
- progettazione e programmazione delle attività proprie del servizio e predisposizione di progetti personalizzati;
- predisposizione e aggiornamento delle cartelle degli ospiti;
- coordinamento delle attività del personale interno e determinazione dei turni di lavoro;
- coordinamento e controllo della gestione della struttura nelle sue diverse attività e cura del buon andamento della vita comunitaria, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali e dei regolamenti vigenti

- promozione e garanzia dei diritti dell'anziano all'interno della struttura; collaborazione con il Servizio Sociale Comunale per la realizzazione di iniziative socio-culturali;
- predisposizione delle relazioni o altra documentazione che verrà richiesta dal Responsabile del Servizio Comunale.
- Promozione di progetti di formazione e aggiornamento del personale e adozione delle opportune iniziative per la loro realizzazione

L'Educatore collabora con il Responsabile, con l'operatore socio – sanitario con il personale ausiliario e volontario, nella progettazione, organizzazione e attuazione di tutte le attività a carattere educativo e ricreativo mirate alla promozione delle capacità e degli interessi nell'anziano.

L'operatore socio – sanitario si occupa della cura e dell'igiene della persona, dell'assistenza e della sorveglianza diurna e notturna degli ospiti, nonché ogni altra incombenza inerente la sua professione.

Il personale ausiliario si occuperà delle mansioni attinenti al normale funzionamento della comunità nel suo complesso e di quant'altro ricadente nelle sue competenze specifiche.

L'utilizzo di personale volontario dovrà costituire elemento aggiuntivo e non sostitutivo rispetto alle prestazioni delle figure professionali.

Il gestore dovrà, sempre e comunque, garantire l'adeguatezza del personale alle esigenze gestionali (professionalità, monte ore, rapporto numerico, ecc) nonché alla normativa vigente, al fine di garantire l'ottimale qualità del servizio alla persona.

La dotazione organica sarà articolata in turni di servizio, nel rispetto di quanto stabilito nei contratti di categoria, che saranno specificati nel regolamento di cui dovrà dotarsi la Ditta che gestirà la struttura.

ART. 7

MODALITA' DI AMMISSIONE DEGLI OSPITI

La richiesta di ammissione dovrà essere inoltrata, dall'interessato o da chi per lui provvede, su apposito modulo redatto dal Gestore e presentato direttamente a quest'ultimo. Le richieste devono riportare i dati essenziali all'identificazione del richiedente, oltre la necessaria documentazione sanitaria rilasciata dal medico curante che attesti: l'assenza di malattie infettive in atto; le condizioni generali di salute.

Le richieste sono valutate dal Responsabile di Struttura, individuato dal Gestore, che provvederà alla verifica dei requisiti necessari all'inserimento in comunità, nonché provvedere all'acquisizione di ulteriore documentazione necessaria a tal fine e prevista dalla normativa vigente in materia. Ciascuna richiesta, per la quale non è possibile accettarne l'immediata ammissione in comunità, dovrà essere inserita in apposito elenco cronologico da tenersi costantemente aggiornato. L'ordine cronologico può essere superato allorché il servizio sociale comunale rilevi situazioni di gravità o urgenza che impongono la precedenza all'inserimento di un cittadino.

ART. 8

MODALITA' DI DIMISSIONE DEGLI OSPITI

Le dimissioni dell'utente possono essere disposte:

1. su richiesta dell'interessato o chi per lui provvede con preavviso di 15 gg.;
2. su provvedimento del Gestore, solo per i seguenti motivi:
 - a) per accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
 - b) per assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni;
 - c) per morosità.

ART. 9 RAPPORTI CON IL PERSONALE

È vietata qualsiasi disparità di trattamento tra gli ospiti e non sono ammesse mance, compensi e regali di alcun genere al personale che opera nella comunità da parte degli ospiti o loro parenti. Eventuali reclami inerenti ai servizi e il personale operante nella comunità devono essere fatti presenti al Responsabile/Coordinatore.

L'ospite è tenuto ad osservare le regole collettive contenute nel presente regolamento nonché il regolamento di cui al precedente art. 4.

ART. 10 DETERMINAZIONE E FORME DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA

L'anziano, accolto nella Comunità, dovrà versare al Gestore, con le modalità e importi da questo stabiliti, una quota mensile definita retta.

La retta garantisce all'ospite di beneficiare di tutti i servizi di cui all'art. 5 del presente regolamento e, comunque, di tutte quelle prestazioni che si renderanno utili ad un'ottimale permanenza dell'anziano nella comunità.

Agli anziani deve essere garantita una quota del proprio reddito pari al 10% e comunque non inferiore a €. 100,00, per far fronte alle spese personali.

Nell'ipotesi in cui l'utente non riesce a coprire il costo della retta con risorse proprie, e le persone obbligate ai sensi dell'art. 433 del C.C. non possono o non vogliono provvedere, può decidere di devolvere i propri beni patrimoniali al comune chiedendo come contropartita l'assistenza.

Solo per i residenti nel comune di Orroli da almeno 2 anni, nel caso in cui l'utente non riesce a coprire il costo della retta con risorse proprie, e non ricorrendo le condizioni di cui al comma precedente, il comune provvederà al pagamento della retta, previo parere favorevole del servizio sociale.

Per gli utenti non residenti l'eventuale integrazione della retta sarà disposta dal proprio Comune di residenza secondo apposita convenzione.

ART. 11 RIMBORSI

Sono previsti nei casi di:

- **Decesso:** gli eredi o i soggetti obbligati, che provvedono al pagamento o all'integrazione della retta, hanno diritto alla restituzione della quota pagata anticipatamente, nella misura corrispondente ai giorni non fruiti, previa presentazione di apposita documentazione che ne attesti il titolo.

Il Gestore, inoltre, provvederà alla redazione di un verbale nel quale saranno elencati gli eventuali valori e oggetti di proprietà del defunto. Tali beni verranno consegnati agli eredi o ai soggetti obbligati qualora ne facciano richiesta e secondo le modalità precedentemente indicate.

- **Dimissioni volontarie:** la retta verrà rimborsata a decorrere dal giorno in cui l'ospite lascerà la comunità.

ART. 12 CARTELLA PERSONALE

Per ogni anziano dovrà essere predisposta una cartella personale contenente i dati anagrafici, la sua situazione familiare, la documentazione relativa alle sue risorse economiche, la documentazione sanitaria e ogni altro documento che riguardi l'ospite.

La cartella personale viene costantemente aggiornata dagli operatori e deve essere custodita e tutelata nel carattere della riservatezza e della segretezza.

ART. 13

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

La struttura deve collegarsi con i servizi presenti nel territorio e rappresentare un punto di riferimento intorno al quale convogliare e sollecitare l'attenzione e la solidarietà della comunità locale rispetto alle problematiche dell'età anziana.

I rapporti con il territorio circostante devono essere costantemente incoraggiati e curati, perciò tutti i servizi che questo offre devono essere sfruttati con grande razionalità, sia quando trattasi di servizi socio-sanitari- riabilitativi che culturali e ricreativi.

ART. 14

ASSICURAZIONI

Il Gestore della comunità provvede a stipulare idonee polizze assicurative a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari.

ART. 15

PATRIMONIO

Tutto il patrimonio (arredi, elettrodomestici, attrezzature, utensili, biancheria ecc) esistente nella struttura è affidato per la custodia e la conservazione al Gestore che ne risponderà all'Amministrazione.

ART. 16

FUNZIONE DEL COMUNE

Il Comune di Orroli ha facoltà di controllo, che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, e vigilerà sul rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari.