

COMUNE DI ALBAGIARA
Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA
COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI**

ART. 1

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITA'

La Comunità alloggio è una struttura di tipo residenziale destinata ad ospitare persone ultrasessantacinquenni, autosufficienti o parzialmente autosufficienti, di ambo i sessi, residenti nel Comune di Albagiara o in altri Comuni, 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.

ART. 2

UBICAZIONE

La Comunità alloggio per anziani di Albagiara, denominata "Comunità Alloggio per Anziani", è ubicata nei locali Comunali siti in Via Su Forraxiu snc, in una zona centrale, tale da consentire, pertanto, un facile scambio con l'ambiente esterno.

La struttura si articola in seminterrato, piano terra collegati dalle scale ed è inoltre circondata da un ampio spazio verde.

La struttura consta di un unico modulo costituito da numero 16 posti (numero 8 camere doppie);

La capacità ricettiva attuale potrà essere di massimo 16 unità complessive. Per il periodo non superiore a 30 gg potrà essere ospitato un ulteriore ospite secondo le direttive regionali (Delibera G.R. n. 53/7 del 29.10.2018).

ART. 3

MODALITÀ DI GESTIONE

Il Comune di Albagiara provvede alla gestione ed al funzionamento della struttura Comunità alloggio tramite affidamento in regime di concessione, a soggetto specializzato nel settore, in possesso dei requisiti di ordine generale, di capacità economica finanziaria e tecnica ai sensi della normativa vigente.

Come contropartita delle prestazioni di servizio rese agli ospiti il concessionario incamererà direttamente i proventi derivanti dalle rette versate dagli utenti ospitati.

ART. 4

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio residenziale "Comunità alloggio per anziani" ospita persone anziane di entrambi i sessi con precedenza ai residenti nel Comune di Albagiara di norma, di età superiore ai 65 anni, in condizioni di totale o parziale autosufficienza fisica e psichica, i quali per particolari condizioni psico-fisiche o per altre cause, necessitano di una vita comunitaria di reciproca solidarietà o per i quali non sia possibile la permanenza nel proprio nucleo e nel proprio domicilio.

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

Si può 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 stessa, salvo diversa valutazione del servizio sociale.

ART. 5

MODALITA' DI AMMISSIONE ALLA STRUTTURA

Ai fini dell'ammissione nella Comunità Alloggio per anziani sono istituite due graduatorie, una per i residenti nel Comune di Albaggiara e l'altra per i non residenti, le quali vengono periodicamente aggiornate dal soggetto gestore in seguito a nuove richieste, rinunce e decessi. Con il termine soggetto residente nel Comune di Albaggiara 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 Albaggiara, in base all'ordine di acquisizione della domanda da parte del soggetto gestore. Nell'inserimento nella struttura gli anziani residenti nel Comune di Albaggiara avranno priorità rispetto agli altri richiedenti. L'ordine di presentazione della domanda sarà l'unico criterio per l'ammissione nella comunità e per la formazione della lista d'attesa.

Esaurita la prima graduatoria, la cooperativa esaminerà la seconda, composta dai non residenti, in base all'ordine di acquisizione della domanda. E' fatto obbligo al soggetto gestore di trasmettere mensilmente all'Ufficio Servizi Sociali le due graduatorie, da tenersi costantemente aggiornate.

Coloro che intendano essere ammessi nella comunità alloggio dovranno presentare la domanda utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'ente gestore; la domanda dovrà essere inoltrata all'Ente Gestore a cura di uno dei sotto indicati soggetti:

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

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

La domanda di ammissione dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- 1) Certificato medico attestante le condizioni di totale o parziale autosufficienza fisica e psichica, la compatibilità della persona all'inserimento in struttura, con indicazioni di eventuale terapia farmacologica e relative all'alimentazione (intolleranze, allergie a farmaci e ad alimenti, ecc.), redatto dal medico di medicina generale in data non anteriore ad un mese dalla data di presentazione della domanda. (L'attestazione da parte del medico di una condizione di dipendenza da sostanze alcoliche / stupefacenti comporta automaticamente la non ammissione della domanda);
- 2) Eventuali cartelle cliniche e ogni documentazione sanitaria necessaria;
- 3) Copia dei documenti personali (A titolo esemplificativo, fotocopia del documento di identità in corso di validità, della tessera sanitaria, eventuali certificato di esenzione ticket, verbali di invalidità civile e dello stato di portatore di handicap ai sensi della L. 104/92, se in possesso);
- 4) Elenco dei beni personali all'atto dell'ingresso nella struttura.

Una volta acquisita la domanda di ammissione, il gestore del servizio 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.

Nel caso di indisponibilità di posti, la certificazione medica non dovrà essere allegata alla domanda e la domanda sarà inserita in lista d'attesa. Solo qualora si dovessero rendere disponibili dei posti, il gestore richiederà, al momento della valutazione del caso, certificazione medica non anteriore ad un mese.

In caso di disponibilità di posti, valutata la completezza e la regolarità della domanda, il gestore verificherà, 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.

In caso di accoglimento della domanda, il Responsabile della struttura comunicherà all'interessato e, per conoscenza, all'Ufficio Servizi Sociali la data di ammissione, e trasmetterà copia dell'istanza corredata della certificazione medica di cui all'articolo 5 lettera 1) dell'elenco dei documenti. L'Ufficio Servizi Sociali si riserva di sollevare eccezioni circa la compatibilità con la vita comunitaria.

In caso di non accoglimento della domanda, il Responsabile della struttura comunicherà all'interessato e, per conoscenza, all'Ufficio Servizi Sociali il rigetto dell'istanza di ammissione indicando le ragioni del non accoglimento.

Al momento dell'inserimento verrà stipulata la convenzione per l'erogazione del servizio residenziale tra l'ospite / tutore o amministratore di sostegno / familiare di riferimento / ed il rappresentante legale dell'organismo gestore.

Inserimenti a termine

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 una o più richieste per inserimenti definitivi.

Sarà cura del gestore trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali una relazione mensile che riporti, tra l'altro, l'aggiornamento sugli ospiti presenti (ingressi, dimissioni, osservazioni) e le attività svolte durante il mese e 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.

Venir meno del possesso dei requisiti di ammissione

Qualora si evidenziassero situazioni che comportino il venir meno dei requisiti necessari per l'ammissione nella struttura, accertati e debitamente documentati dal soggetto gestore, 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 Albagiara, e procedere secondo le norme di legge a tutela dell'anziano.

ART. 6

REGISTRAZIONE DEGLI INSERIMENTI

Le richieste di inserimento dovranno essere acquisite dal soggetto gestore al loro arrivo ed inserite in apposita cartella. Al momento dell'inserimento per ogni ospite dovrà essere aperta una cartella personale, contenente i dati sociali e sanitari, tutte le informazioni relative al suo stato di salute ed i recapiti dei familiari di riferimento, unitamente alle certificazioni presentate all'atto della richiesta di inserimento in comunità.

ART. 7

DOCUMENTAZIONE

All'interno della struttura deve essere predisposta, conservata e aggiornata tutta la documentazione relativa sia agli ospiti che alla vita comunitaria. In particolare la documentazione deve comprendere:

- 1) il registro delle presenze degli ospiti costantemente aggiornato;
- 2) il registro delle presenze del personale dipendente costantemente aggiornato con l'indicazione delle mansioni e dei turni di lavoro;
- 3) il registro delle presenze dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
- 4) la tabella dietetica esposta in cucina e nella sala da pranzo, approvata dal competente servizio ASL;

- 5) le cartelle personali, contenenti i dati anagrafici, amministrativi, sociali e sanitari degli ospiti;
 - 6) il registro delle terapie individuali degli ospiti;
 - 7) il quaderno per le annotazioni giornaliere salienti per ciascun ospite da utilizzare per le consegne fra gli operatori;
 - 8) ogni altro documento o attestato previsto dalle vigenti leggi in materia di vigilanza igienicosanitaria;
 - 9) ogni altra documentazione richiesta dalla ASL dove ha sede la struttura;
- La documentazione personale degli ospiti è assoggettata al segreto d'ufficio e professionale.

ART. 8

RETTA MENSILE

L'inserimento nella comunità alloggio prevede il pagamento di una retta mensile, il cui importo viene fissato con Deliberazione della Giunta Comunale e deve essere ridotto per i soggetti residenti nel Comune di Albaggiara. Il relativo aggiornamento viene successivamente comunicato agli obbligati al pagamento della retta per confermare la volontà di continuare ad usufruire del servizio.

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 all'organismo gestore 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 ALBAGGIARA

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

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 della retta nella misura di almeno il 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.).

Qualora il soggetto ammesso nella Comunità Alloggio **sia residente nel Comune di Albaggiara da almeno 15 anni e dichiarati di non essere in grado anche con l'intervento dei familiari, con le proprie risorse, di corrispondere interamente la retta mensile**, dovrà presentare all'Ufficio Servizi Sociali richiesta di integrazione della retta con allegata certificazione ISEE e documentazione comprovante la propria condizione economica (a titolo esemplificativo

dichiarazione dei redditi, certificati rilasciati da enti erogatori di pensioni INPS e/o altri enti percepite dall'interessato e dei familiari di riferimento).

Il Comune, nei limiti dei vincoli e degli stanziamenti di bilancio, intende sostenere, alle condizioni e secondo le modalità di cui all'allegato A1 / A2, anche gli ospiti della Comunità alloggio per anziani residenti in Albaggiara da almeno **15 anni** che non hanno liquidità tali da poter pagare integralmente la retta, ma sono titolari di proprietà immobiliari che, se dismesse, consentirebbero loro di versare l'intero corrispettivo. La dismissione dovrà essere effettuata prima dell'ingresso in struttura i costi e la gestione è a carico dell'utente.

Gli ospiti residenti, per i quali il Comune contribuisce all'integrazione della retta mensile, sono tenuti a presentare annualmente all'Ufficio Servizi Sociali certificazione ISEE e dei relativi familiari di riferimento, ai fini della rideterminazione annuale della quota di contribuzione.

Essi sono tenuti altresì, a comunicare subitaneamente 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 decurerà 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.

SOGGETTO NON RESIDENTE NEL COMUNE DI ALBAGIARA

È tenuto al versamento al soggetto gestore dell'intera retta mensile.

Per quanto riguarda l'ingresso di soggetti non residenti economicamente autosufficienti, viene stipulata una convenzione tra la il gestore e l'anziano / tutore o amministratore di sostegno /familiare di riferimento.

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 il gestore ed il Comune di residenza, con la quale il Comune di residenza si obbliga all'intera/quota parte corresponsione della retta mensile. Qualora l'integrazione della retta venga a gravare sul comune di residenza dell'assistito, lo stesso comune rimane obbligato, anche se in seguito all'inserimento, l'utente cambia la residenza nel Comune di Albaggiara.

Gli eredi dell'utente che è stato ospite della Comunità Alloggio e che risulta moroso nei confronti del soggetto gestore e/o del 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

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 una o più richieste per inserimenti definitivi.

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 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 fruite fino a quel momento dando comunicazione della dimissione all'ospite / tutore o amministratore di sostegno / familiare di riferimento, con un congruo anticipo del termine di dimissione al fine di consentire di individuare altra soluzione di accoglimento (domicilio, strutture ecc..)

ART. 9

PRESTAZIONI GARANTITE

All'interno della struttura verranno garantite agli ospiti le prestazioni di seguito elencate:

- Servizio di cura ed assistenza alla persona;
- Cambio della biancheria personale, da bagno e da letto;
- Servizio riabilitativo da concordare con i servizi specialistici;
- Monitoraggio e sostegno, in collaborazione con il Medico di base, per preparazione ed aiuto nell'assunzione dei farmaci;
- Servizio di pulizia e igiene degli ambienti;
- Servizio mensa (preparazione e somministrazione di colazione, pranzo, merenda, cena);
- Servizio di lavanderia, guardaroba, rammendo e stireria;
- Servizio educativo e di animazione;
- 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 e di prima necessità (su richiesta).

L'assistenza sanitaria di base è garantita dai medici presenti nel territorio comunale e dalle strutture dell'ASL, fatta salva la volontà di ognuno di ricorrere ad un proprio medico di fiducia.

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 Albagiara 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. 10

SERVIZIO MENSA

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche dell'età avanzata.

L'Ente gestore garantisce il servizio relativo alla preparazione e somministrazione della colazione, pranzo, merenda e cena, in conformità a menù predisposto e approvato sulla base della tabella dietetica approvata dall'Azienda sanitaria di riferimento.

Il menù settimanale dovrà essere esposto nella sala mensa.

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per il vitto in base alla tabella dietetica; la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la somministrazione di pasti specifici per coloro che presentino prescrizione medica e debbano attenersi ad un regime alimentare particolare.

Gli ospiti devono 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 si verifichi l'esigenza di dover procedere alla somministrazione dei pasti a letto o in camera, per esempio in particolari situazioni in cui l'ospite sia impossibilitato a recarsi in sala da pranzo, detto servizio dovrà essere svolto dal soggetto gestore con la cura e le modalità del normale servizio di refettorio.

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. 11

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 al Coordinatore del servizio o all'incaricato dell'ente gestore, per acquisti di farmaci o per altre piccole spese, che andranno debitamente rendicontate in un apposito registro.

Il gestore non è responsabile in relazione ad eventuali beni di proprietà dell'ospite che vengano lasciati incustoditi nelle camere o in qualunque altro ambiente della Comunità Alloggio.

ART. 12

PRESTAZIONI ESCLUSE

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

ART. 13

CORREDO PERSONALE

L'ospite all'atto dell'ammissione, dovrà essere munito di corredo personale costituito da:

- 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 dal Responsabile della struttura.

ART. 14

DIMISSIONI

Gli ospiti della struttura possono, in qualsiasi momento, decidere di andare via dandone comunicazione, senza obbligo di motivazione, al soggetto gestore.

Su propria iniziativa l'Ente Gestore può dimettere l'ospite 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 totale o parziale autosufficienza, che renda impossibile la prosecuzione della permanenza in struttura.

Le dimissioni sono disposte dal gestore del servizio e sono comunicate per iscritto all'interessato ed al Comune di Albargara.

L'ospite può dimettersi volontariamente dalla Comunità Alloggio in qualsiasi momento; tale volontà va comunicata per iscritto all'Ente Gestore con un anticipo di 30 giorni, fatti salvi particolari casi non prevedibili con congruo anticipo.

ART. 15

DECESSO DEGLI OSPITI

Il decesso di un ospite deve essere comunicato dal gestore immediatamente all'Ufficio Anagrafe, all'Ufficio Servizi Sociali ed al familiare di riferimento/ tutore o amministratore di sostegno/ tutore.

ART. 16

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, all'uscita dalla stessa.

L'uscita ed il successivo rientro in struttura da parte dell'ospite dovranno essere annotati in apposito registro tenuto dalla Ditta.

ART. 17

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.

All'interno della struttura 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 del 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 da etichetta attestante gli ingredienti e la provenienza.

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. 18

ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE

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

ART. 19

MATRIMONI TRA OSPITI

In caso di matrimoni tra ospiti, 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. 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 struttura, 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 delle norme che regolano la vita della comunità. 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, il gestore offre la sua collaborazione e favorisce la partecipazione degli ospiti (Festa dell'Anziano, Passeggiata Ecologica, Attività natalizie, Carnevale, ecc.). Allo stesso modo il gestore dovrà dare comunicazione all'Amministrazione Comunale e al Responsabile dell'Area Socio - Culturale del Comune di Albaiara 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 l'ente gestore 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 dal Responsabile della struttura.

L'ospite espulso non potrà essere riammesso nella struttura.

ART. 23 **PERSONALE**

Il personale che opera nella struttura deve essere conforme per numero e figure professionali alle disposizioni dettate dalla normativa in vigore, per cui il soggetto gestore rimane obbligato ad adeguare l'organico alle variazioni normative che dovessero essere introdotte nel periodo di vigenza della concessione del servizio.

Le figure professionali che operano nella Comunità alloggio per anziani sono le seguenti:

- Coordinatore della gestione della struttura / Responsabile della struttura;
- Operatori socio - sanitari (OSS) o titolo equipollente riconosciuto dalla RAS;
- Personale addetto ai servizi generici;
- Personale addetto al servizio cucina e ristorazione;
- Personale con profilo di educatore professionale / animatore.

Il personale è tenuto a:

- rispettare il codice di comportamento del personale del Comune di Albaggiara ed il presente regolamento;
- rispettare il segreto professionale;
- svolgere il proprio lavoro prestando attenzione alle esigenze degli ospiti;
- non accettare regali in natura o in denaro a qualunque titolo offerti e di qualsiasi consistenza, né amministrare il patrimonio degli anziani, compresa la pensione;
- segnalare ogni cambiamento o problema dell'ospite;
- mantenere la massima correttezza nei rapporti con i parenti degli ospiti.

Al personale dovrà essere applicato il CCNL della categoria di riferimento.

Il soggetto gestore è obbligato all'applicazione delle norme sulla sicurezza nei posti di lavoro.

Il personale deve indossare la divisa e portare ben visibile un tesserino identificativo rilasciato dal gestore della struttura dove devono essere indicati il nome e la qualità rivestita, anche in occasione degli accompagnamenti alle visite.

I turni di lavoro, dovranno essere organizzati secondo le disposizioni previste dalle categorie lavorative di settore e comunque dovranno coprire le esigenze di tutto l'arco delle 24 ore.

La figura dell'OSS/ADEST dovrà essere sempre presente all'interno della struttura, come previsto dalla normativa vigente.

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

Il Comune opera il controllo attraverso i seguenti organi:

- Il Responsabile del servizio o l'Assistente Sociale.

ART. 24

COORDINATORE DEL SERVIZIO DI GESTIONE COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI O RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

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 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, 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.

ART. 25

RAPPORTI CON IL PERSONALE

E' vietata qualsiasi disparità di trattamento tra gli ospiti e non sono ammesse mance, compensi, o regali di alcun genere al personale che opera nella struttura 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 per iscritto consegnati a mano all'ufficio protocollo o trasmessi via pec.

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.

L'opera dei volontari all'interno della comunità sarà coordinata dal responsabile della struttura.

ART. 27

COPERTURA ASSICURATIVA

Il soggetto gestore del servizio è obbligato a stipulare in favore degli ospiti idonea polizza assicurativa per i danni che possono derivare agli operatori (RCO) o che questi possono causare agli utenti e alle loro cose durante il periodo di rapporto contrattuale ed imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità o carenze nelle prestazioni, nonché per i danni che possono essere cagionati a terzi (RCT).

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta.

Sarà inoltre obbligo del concessionario provvedere ad assumere tutte le cautele necessarie a garanzia della tutela della sicurezza e dell'incolumità del personale e verso terzi, ospiti inclusi.

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.

ART. 28

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali di tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi di cui al presente regolamento dovranno essere trattati nel rispetto Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP).

ART. 29

CONTROLLO DEL SERVIZIO

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