

COMUNE DI GERGEI

PROVINCIA DI CAGLIARI



REGOLAMENTO DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO CENTRO ASSISTENZA ANZIANI

[\(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 30 del 20.12.2008\)](#)

INDICE

C:\Users\m.campesi\Desktop\Campesi-Serv.Soc.2020\Comunità Alloggio\REGOLAMENTO
GESTIONE FUNZIONAMENTO CENTRO ASSISTENZA ANZIANI.doc

- ART. 1 TIPOLOGIA E CAPACITA' RICETTIVA DEL CENTRO ASSISTENZA ANZIANI
- ART. 2 FINALITA'
- ART. 3 ENTE GESTORE
- ART. 4 MODALITA' DI AMMISSIONE
- ART. 5 RETTA DI RICOVERO
- ART. 6 PASTI
- ART. 7 COMPORTAMENTO E DISCIPLINA DEGLI OSPITI
- ART. 8 ORDINE NELLE CAMERE
- ART. 9 INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI
- ART. 10 DIMISSIONE DALLA STRUTTURA
- ART. 11 DECESSO DELL'OSPITE
- ART. 12 SPESE FUNEBRI
- ART. 13 IL PERSONALE
- ART. 14 L'ASSISTENTE SOCIALE
- ART. 15 IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA
- ART. 16 COMMISSIONE DI DISCIPLINA
- ART. 17 COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA E CONTROLLO
- ART. 18 DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1
TIPOLOGIA E CAPACITA' RICETTIVA DEL CENTRO ASSISTENZA ANZIANI

Il CENTRO ASSISTENZA ANZIANI è una struttura socio-assistenziale, polivalente residenziale e non residenziale, che risponde alle esigenze dei cittadini anziani autosufficienti e non autosufficienti regolarmente autorizzata in applicazione della vigente normativa nazionale e regionale in materia.

La struttura è destinata a ospitare il "Centro di aggregazione sociale", la "Comunità Alloggio" e la "Comunità Integrata per anziani", è ubicata in uno stabile, di proprietà comunale, sito nella Via Aldo Moro, n°2/4, diviso in piano terra e primo piano comunicanti.

Il "Centro di Aggregazione Sociale" è il punto di riferimento per tutti gli utenti di Gergei.

In esso vengono erogati i servizi di distribuzione pasti, lavanderia e stireria oltre che agli anziani stabilmente residenti, nella "Comunità Alloggio" e nella "Comunità Integrata" anche agli anziani non dimoranti in regime stabile presso la struttura ma residenti nel comune.

La "Comunità Alloggio" è destinata ad ospitare un numero massimo di 14 anziani autosufficienti, che non hanno possibilità di vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare né possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari e persone singole.

La "Comunità Integrata per anziani" è destinata ad ospitare un numero massimo di 8 anziani non autosufficienti

ART. 2 FINALITA'

Le finalità delle strutture residenziali sono quelle indicate nella Legge Regionale n. 23/2005 e più specificatamente nel Regolamento di attuazione dell'art. 42 della L.R. 23/05 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione".

ART. 3 ENTE GESTORE

Il Comune di Gergei affida la gestione della struttura residenziale per anziani in concessione a ditte o Cooperative previa verifica del possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia.

ART. 4 MODALITA' DI AMMISSIONE

L'ammissione nella struttura avviene in via ordinaria su richiesta dell'anziano che necessita dell'assistenza e non può essere disposta senza il suo consenso o di colui che vi è tenuto per legge.

Per essere ammessi al servizio in regime residenziale, i richiedenti devono aver compiuto almeno 65 anni.

L'Amministrazione Comunale, per casi specifici, può segnalare, tramite il competente servizio sociale comunale, situazioni particolari per le quali si potrà venire meno al requisito dell'età limitatamente alle persone residenti a Gergei.

Gli anziani residenti o originari di Gergei che intendono tornarvi, hanno priorità nell'inserimento rispetto agli altri richiedenti.

L'inserimento in struttura avviene previo accertamento dei requisiti da parte del Gestore, il quale predispone apposita lista tenendo conto prioritariamente delle segnalazioni da parte del servizio sociale, della residenza nel Comune di Gergei e della data di presentazione della domanda.

Qualora il richiedente l'inserimento, residente a Gergei, presenti contestualmente anche domanda di integrazione della retta, il gestore la trasmette al servizio sociale del comune al quale compete l'accertamento dei requisiti e l'istruttoria sulla situazione reddituale in applicazione delle disposizioni contenute nel regolamento comunale che disciplina l'integrazione delle rette di ricovero nelle strutture residenziali.

Il Gestore, deve comunicare al servizio sociale comunale ogni variazione relativa agli ospiti, specificando per ogni nuovo inserimento lo stato di autosufficienza o il grado di infermità con contestuale aggiornamento della lista d'attesa.

L'ospite ha facoltà dopo l'ammissione in struttura di usufruire di un periodo di permanenza in prova non superiore a trenta giorni scaduti i quali la permanenza diviene definitiva.

Qualora l'ospite rifiuti la permanenza definitiva è tenuto a comunicarlo per iscritto al Gestore e ad effettuare il pagamento della retta per i giorni di effettivo soggiorno.

E' fatto divieto al Gestore di ospitare in regime residenziale anziani sottoposti a misura cautelari.

All'atto dell'inserimento in struttura il Gestore procede a:

- registrarne il nominativo sul registro generale, appositamente predisposto, specificando le esatte generalità, la data e il luogo di nascita, il luogo di provenienza e la data di ingresso;
- predisporre una cartella personale nella quale andrà inserito, di volta in volta, tutto il carteggio che possa comunque interessare l'ospite. Le cartelle devono essere numerate progressivamente con il numero corrispondente a quello del registro generale;
- acquisire tutta la documentazione sanitaria necessaria, nonché il numero di codice regionale, il tesserino di esenzione tiket, il nominativo del medico di base e ogni altra documentazione sanitaria in possesso utile per la tutela della salute dell'ospite.

La documentazione andrà custodita in appositi spazi riservati al fine di garantire la tutela della privacy.

ART. 5 RETTA DI RICOVERO

Il ricovero presso la struttura è subordinato al pagamento di una retta mensile da versare secondo le modalità stabilite dal Gestore.

In caso di ricovero ospedaliero il gestore è tenuto a garantire l'assistenza durante tutto il periodo di degenza.

ART. 6 PASTI

Agli ospiti sono serviti nella sala da pranzo e agli orari prestabiliti la prima colazione, uno spuntino, il pranzo, la merenda e la cena, nelle quantità e qualità previste nella tabella dietetica predisposta dalla ASL. competente.

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento in base alla tabella dietetica.

Eventuali diete speciali, per motivi di salute, devono essere prescritte dal medico di fiducia.

L'ospite deve presentarsi nella sala da pranzo all'ora stabilita per i pasti salvo improvviso motivato impedimento da comunicare tempestivamente al Gestore che deve fare conservare in caldo il pasto.

Qualora l'ospite sia indisposto e non possa presentarsi in sala da pranzo deve darne avviso nella prima mattinata affinché possa essere disposta la somministrazione dei pasti in camera.

In occasione delle principali festività nazionali e locali viene garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti.

ART. 7 COMPORTAMENTO E DISCIPLINA DEGLI OSPITI

Gli ospiti della struttura, ed in generale tutti gli utenti dei servizi in esse erogati, devono tenere comportamenti seri e dignitosi, astenendosi da ogni attività che rechi disturbo agli altri o che possa turbare la serenità della convivenza.

In particolare sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- mantenere un contegno serio e decoroso, evitando qualsiasi atteggiamento che contrasti con la propria dignità e con il civile e decoroso rapporto con gli altri ospiti e con l'immagine della comunità che li ospita;
- assicurare sia all'interno che fuori del Centro la cura della propria persona e il decoro del vestiario;
- rispettare gli orari prestabiliti per la fruizione di ogni servizio erogato e per le visite di familiari e conoscenti;
- tenere in ordine il proprio corredo ed i propri effetti personali;
- lasciare libere le camere e i locali comuni nelle ore prestabilite al fine di permettere al personale preposto di svolgere il lavoro di pulizia e riordino;
- rispettare il divieto di fare uso di bevande alcoliche, di fumare nelle camere da letto, negli spazi comuni, nei corridoi, nella sala pranzo e nelle sale ricreative, di mendicare o comunque chiedere a chicchessia denaro o altro, di detenere armi di qualsiasi genere.

All'interno del Centro è vietata qualsiasi attività non strettamente attinente con le finalità socio-assistenziali della struttura che non sia stata espressamente e previamente autorizzata dal Gestore e concordata con i servizi sociali del comune;

ART. 8 ORDINE NELLE CAMERE

Gli ospiti delle strutture residenziali non possono modificare gli arredi delle camere loro assegnate senza l'autorizzazione del gestore né possono tenervi animali di qualsiasi specie. E' altresì fatto divieto di usare nelle camere fornelli di qualsiasi tipo mentre è consentito l'uso di apparecchi radio-televisivi purché non rechino disturbo alla comunità.

ART. 9 INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Gli ospiti che trasgrediscono le disposizioni comportamentali contenute nel presente Regolamento incorrono nei seguenti provvedimenti disciplinari:

1. ammonizione semplice
2. ammonizione solenne
3. dimissione d'autorità

L'ammonizione semplice consiste in una lettera motivata di richiamo comminata dal Gestore che può essere predisposta a seguito di lievi trasgressioni.

L'ammonizione solenne consiste una lettera motivata di biasimo che viene disposta dal Gestore, sentita la commissione di Disciplina, nei seguenti casi:

- per recidiva nel comportamento che ha dato luogo alla ammonizione semplice
- per comportamento irrispettoso nei confronti del Gestore, del personale, degli altri ospiti, dei visitatori, ovvero per condotta scorretta in generale sia all'interno che fuori dalla struttura.

La dimissione d'autorità è la sanzione più grave che viene adottata dalla Commissione di Disciplina previa acquisizione della documentazione necessaria nei seguenti casi:

1. recidiva nella trasgressione che ha dato luogo al provvedimento di ammonizione solenne;
2. comportamento offensivo, minaccioso o violento nei riguardi del Gestore, del personale, degli altri ospiti o dei visitatori;
3. ubriachezza abituale;
4. comportamenti od azioni che abbiano provocato grave turbamento nella Struttura e che rendano incompatibile la permanenza dell'ospite nella stessa;
5. compimento di atti contrari alla morale o che violino le norme penali;
6. detenzione di armi di qualunque specie.

Le violazioni di cui ai numeri 5 e 6 possono anche comportare la denuncia all'autorità giudiziaria competente.

La commissione adotta il provvedimento a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

L'ospite a carico del quale sia stato adottato il provvedimento di dimissioni di autorità deve essere allontanato dalla struttura e non può essere riammesso.

ART. 10 DIMISSIONE DALLA STRUTTURA

L'ospite può essere dimesso dalla struttura in ogni momento su propria richiesta o con il proprio consenso su richiesta dei parenti.

La richiesta di dimissioni deve essere inoltrata al Gestore che vi provvede entro 10 giorni.

Il Gestore può procedere alle dimissioni dell'ospite nelle seguenti ipotesi:

- per morosità;
- per assenza ingiustificata superiore ai 15 (quindici) giorni.

Qualora nei confronti dell'ospite sia stato adottato il provvedimento disciplinare delle dimissioni d'autorità il gestore deve disporre l'allontanamento dalla struttura nei termini assegnati.

ART. 11 DECESSO DELL'OSPITE

Il decesso dell'ospite deve essere comunicato immediatamente ai parenti ed al Comune, specificando la causa della morte e tutte le altre notizie comunque ritenute utili.

Del decesso deve essere redatto apposito verbale, nel quale sono elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto nonché, se conosciuti, i nominativi e gli indirizzi di eventuali eredi.

L'originale di tale verbale, sottoscritto dal Gestore e da due testimoni scelti fra gli altri ospiti e il personale, deve essere inviato al Comune con tutte le informazioni che possano comunque riguardare l'ospite deceduto.

Il Gestore, in attesa della consegna agli eredi, avrà cura di custodire i beni rinvenuti secondo le formali istruzioni che verranno impartite dal Comune.

ART. 12 SPESE FUNEBRI

Qualora l'ospite non abbia provveduto in vita a disporre le proprie esequie, non abbia lasciato alcun bene e non abbia parenti obbligati per legge a sostenere le spese funebri queste sono a carico del Comune che vi provvede in modo semplice e decoroso.

ART. 13 IL PERSONALE

Il Gestore, deve garantire l'utilizzo delle figure professionali previste dalle norme e dai regolamenti nazionali e regionali che disciplinano le strutture sociali.

Il Gestore, dovrà fornire all'Amministrazione Comunale l'indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità con la specifica indicazione delle qualifiche e dei profili professionali del personale utilizzato.

Le principali figure di riferimento operanti nella struttura sono:

- il direttore di cui all'art. 15;
- l'educatore professionale/animatore che ha il compito di organizzare il tempo libero degli ospiti, attuando opportune iniziative atte a stimolare e sollecitare gli interessi e le attività dei singoli e di gruppi, programmando e attuando iniziative di carattere aggregate, svolge funzioni di stimolo all'autosufficienza e al mantenimento dei contatti sociali;
- operatore socio-sanitario/assistente ai servizi tutelari/assistente geriatrico che assiste gli ospiti in tutto quanto occorre alle esigenze personali quotidiane degli ospiti in particolare: l'igiene personale, sorveglianza diurna e notturna, somministrazione degli alimenti in condizioni di non autosufficienza dell'anziano, accompagnamento degli ospiti presso le strutture sanitarie, somministrazione dei farmaci, richiesta interventi di pronto intervento sanitario;
- cuoco che è responsabile della confezione e cottura dei cibi e della preparazione delle porzioni nonché dello stato igienico della cucina e delle attrezzature;
- assistente generico che è responsabile dell'igiene dei locali interni ed esterni la struttura;

Il Gestore deve assicurare al personale dipendente il trattamento economico e normativo dovuto, nel rispetto del CCNL di categoria e della eventuale contrattazione integrativa.

ART. 14 L'ASSISTENTE SOCIALE

L' Assistente Sociale del Comune è il referente dell'Amministrazione, cura i rapporti con il Gestore e relaziona alla Giunta Municipale in merito al buon funzionamento della struttura. In particolare:

- verifica l'andamento generale dei servizi erogati;
- collabora nei limiti delle sue competenze con il Gestore per assicurare il buon andamento complessivo della struttura;
- predispone i piani individualizzati per le persone residenti che presentano difficoltà di natura socio-economica e necessitano di inserimento;
- convoca e presiede la Commissione di Disciplina

ART. 15 IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA

Il Direttore della struttura rappresenta il Gestore nei rapporti con l'Amministrazione Comunale, in particolare:

- è responsabile del buon andamento della struttura;
- assicura la corretta esecuzione delle prestazioni previste dal capitolato d'oneri, dal regolamento e dal progetto di gestione dei servizi;
- assicura il benessere degli ospiti ponendo in essere attività mirate alla tranquilla e serena vita comunitaria.

Il Direttore della Struttura è referente per gli ospiti su ogni reclamo o protesta nell'esecuzione delle prestazioni pertanto:

- esercita il controllo e la vigilanza sul personale verificando che turni, orari, attività siano in conformità con quanto previsto dal regolamento, dal capitolato d'oneri, dal progetto di gestione;
- gestisce le cartelle degli ospiti e verifica che siano compilate con puntualità e precisione assicurando la tutela della privacy;
- riceve gli ospiti e cura l'ospitalità e l'assistenza nella struttura;
- è responsabile di tutta la documentazione prodotta e custodita nella struttura, dei beni, attrezzature ed arredi che ne fanno parte.
- redige una relazione trimestrale sul funzionamento della struttura e la trasmette all'Amministrazione Comunale;
- segnala alla Commissione di Disciplina comportamenti irregolari degli ospiti che possano dare luogo a provvedimenti disciplinari più gravi dell'ammonizione semplice.

ART. 16 COMMISSIONE DI DISCIPLINA

La Commissione di Disciplina è preposta all'applicazione delle sanzioni di cui all'art.9 del presente regolamento ed è così composta:

- Assistente Sociale Comunale;
- Direttore della struttura;
- n. 1 operatore della struttura;
- n. 1 rappresentante degli ospiti;

Il rappresentante degli ospiti viene eletto dall'assemblea degli ospiti e dura in carica tre anni.

ART. 17
COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA E CONTROLLO

La Commissione Comunale di vigilanza e controllo è preposta alla verifica dell'attuazione del progetto di gestione e del buon funzionamento della struttura.

La commissione è così composta:

- il Sindaco o suo delegato che la convoca e la presiede;
- l'Assistente Sociale
- il direttore della struttura;
- un rappresentante degli ospiti;
- un familiare designato dagli ospiti;
- il responsabile dei servizi sociali del comune;

Il familiare designato dagli ospiti viene eletto seguendo le stesse modalità stabilite per il rappresentante degli ospiti.

La Commissione si riunisce almeno due volte l'anno con cadenza semestrale.

ART. 18
DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione.