

**COMUNE DI CHIARAMONTI
PROVINCIA DI SASSARI**

Assessorato ai Servizi Sociali

**REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMUNITÀ ALLOGGIO
PER ANZIANI**

VIA BRIGATA SASSARI N. 1

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N° 4 del 26.01.2015

INDICE

PARTE I : SERVIZI GENERALI

- Art. 1 - Finalità della Comunità e caratteristiche del servizio.
- Art. 2 - Requisiti e criteri per l'ammissione nella Comunità Alloggio
- Art. 3 - Ammissione e ingresso nella Comunità Alloggio
- Art. 4 - Polizza assicurativa
- Art. 5 - Accertamento della idoneità a vivere in Comunità.
- Art. 6 - Entrate che costituiscono il reddito del pensionato.
- Art. 7 - Criteri per effettuare il calcolo della percentuale di contribuzione al costo della retta di ricovero
- Art. 8 - Modalità per il versamento del contributo per la retta di ricovero.
- Art. 9 - Corredo personale degli ospiti
- Art. 10 - Accettazione del Regolamento
- Art. 11 - Libro matricola, cartella personale, schede
- Art. 12 - Assegnazione delle camere
- Art. 13 - Situazione posti letto
- Art. 14 - Vitto
- Art. 15 - Orario dei pasti
- Art. 16 - Menù speciali per ammalati
- Art. 17 - Posti in sala pranzo
- Art. 18 - Pulizia e riassetto delle camere
- Art. 19 - Servizi particolari
- Art. 20 - Servizi integrativi e personalizzati

PARTE II : DOVERI DEGLI OSPITI

- Art. 21 - Comportamento e disciplina degli ospiti
- Art. 22 - Ordine nelle camere
- Art. 23 - Divieto di usare apparecchi o fornelli elettrici
- Art. 24 - Uso apparecchi radio e televisivi
- Art. 25 - Visite di familiari e conoscenti

PARTE III: PERMESSI, DIMISSIONI, DECESSI.

- Art. 26 - Permessi
- Art. 27 - Dimissioni volontarie degli ospiti.
- Art. 28 - Decesso degli ospiti
- Art. 29 - Valori di ospiti deceduti

PARTE IV: STRUTTURA PARTECIPATIVA DELLA COMUNITA'

- Art. 30 - Lavoro dell'équipe interprofessionale
- Art. 31 - Riunione di ospiti
- Art. 32 - Sale e attrezzature a disposizioni

PARTE V: ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITA'.

- Art. 33 - Mansioni del Responsabile della Comunità
- Art. 34 - Mansioni e responsabilità degli OSS (operatori socio sanitari) e degli assistenti domiciliari e dei servizi tutelari
- Art. 35 - Orari di servizio e turni di lavoro delle assistenti domiciliari
- Art. 36 - Mansioni e responsabilità dell'educatore
- Art. 37 - Volontariato

PARTE VI: CUCINA, DISPENSA E MAGAZZINI

- Art. 38 - Personale operante
- Art. 39 - Addetti ai servizi generali e di lavanderia

PARTE VII: CONTROLLI E VERIFICHE

- Art. 40- Vigilanza e verifica periodica dei requisiti
- Art. 41 - Responsabilità civili e penali connesse all'espletamento del servizio

PARTE VIII NORME FINALI

- Art. 42 – Rinvio
- Art. 43 - Pubblicazione

PARTE I : SERVIZI GENERALI

Art. 1

Finalità della Comunità e caratteristiche del servizio.

1. La comunità alloggio è una struttura residenziale socio sanitaria di tipo familiare, che può ospitare fino a 16 utenti elevabile di due limitatamente al periodo di 30 giorni, solo per casi eccezionali documentabili e che, si possa incrementare di 6 posti letto nella sezione destinata a residenza integrata come normato dal comma 7 art. 11 del regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23/2005.
2. Le finalità della Comunità sono quelle indicate nella L.R. n. 4/88, nel Regolamento di attuazione della medesima, pubblicato con D.P.G.R. n. 12/89 e più specificatamente individuate nel Piano socio sanitario predisposto dalla Regione Sardegna. Tali finalità sono così definite: *"La Comunità Alloggio 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 di tipo socio sanitario, dell'autosufficienza psico-fisica o il recupero delle capacità residue....Al fine di mantenere l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale, il Responsabile della Comunità coadiuvato dal personale operante nella struttura, dovrà curare l'instaurarsi di relazioni interpersonali, il coinvolgimento dell'anziano nella gestione della Comunità, nonché un regolare accesso ai servizi territoriali e un costante scambio con i familiari e la Comunità circostante"*.
3. Il Comune di Chiaramonti, proprietario della Comunità alloggio, sita in Via Brigata Sassari n. 1, per il funzionamento della stessa, si atterrà a tali normative, per realizzare le finalità espresse nel presente articolo.

Art. 2

Requisiti e criteri per l'ammissione nella Comunità Alloggio.

1. Per accedere alla Comunità Alloggio, la persona ultrassessantacinquenne, deve possedere i requisiti previsti dalle normative regionali citate all'articolo precedente, ossia deve trovarsi in una condizione di autosufficienza o parziale autosufficienza.
2. Possono comunque essere accolti soggetti in condizione di momentanea non autosufficienza, impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio.
Possono essere accolte persone di età inferiore ai sessantacinque anni che si trovino in particolari condizioni di difficoltà a condurre una vita autonoma.
Si prevede inoltre l'accoglimento per periodi di tempo limitati di persone in dimissione ospedaliera, che necessitano di assistenza e cure particolari.
3. E' inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale prevedere la costituzione un modulo specifico per le persone affette da demenza di grado medio - lieve, che potranno essere seguite mediante stipula di apposita convenzione con la A.S.L. n° 1 di Sassari, che provvederà a fornire il personale specializzato.
4. Nel caso in cui le richieste di autorizzazione ad accedere in Comunità siano in numero maggiore rispetto ai posti disponibili, si dovrà tener conto delle condizioni generali dei richiedenti, con particolare riferimento all'età, considerando più urgenti i casi di anziani che vivono soli, tenendo in particolare considerazione le condizioni dell'ambiente in cui vivono, privilegiando coloro che non hanno parenti prossimi in grado di ospitarli e/o assisterli. Avranno priorità di inserimento gli anziani residenti a Chiaramonti.
5. Nel caso in cui l'anziano già ospite della Comunità, perda il requisito dell'autosufficienza, il Responsabile della stessa ne darà tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio Sociale Comunale, il quale disporrà i provvedimenti del caso, che consistono nel richiedere alla cooperativa o società che ha in gestione la struttura, la possibilità di permanenza dell'ospite stesso, oppure in casi particolari provvedere a ricercare, in collaborazione coi familiari, un'alternativa alla comunità alloggio.

Art. 3

Ammissione e ingresso nella Comunità Alloggio

1. La Comunità Alloggio di Chiamonti dispone di una capacità ricettiva di n. 16 posti elevabile di due limitatamente al periodo di 30 giorni, solo per casi eccezionali documentabili e che, si possa incrementare di 6 posti letto nella sezione destinata a residenza integrata come normato dal comma 7 art. 11 del regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23/2005.
2. L'anziano che intende entrare nella comunità alloggio dovrà inoltrare richiesta al Responsabile di Comunità sull'apposito modulo predisposto dal Responsabile di Comunità. All'istanza occorre allegare:
 - certificato medico attestante il grado di autosufficienza, l'assenza o il grado di patologie fisiche o psichiche che possano influire sulla vita di relazione;
 - dichiarazione di accettazione delle norme contenute nel presente regolamento;
 - dichiarazione di impegno alla corresponsione della retta;
 - dichiarazione da parte dei familiari di assunzione obblighi ex art. 433 Codice Civile;
 - documentazione attestante il reddito percepito dall'anziano nell'anno precedente.
3. Le ammissioni vengono valutate e disposte dal Responsabile della comunità, in collaborazione col Responsabile del Servizio Sociale. Il Responsabile del Servizio Sociale predisporrà una griglia di valutazione (**Allegato 9**) che consentirà di elaborare una graduatoria di aventi diritto all'accesso nella struttura, in base a caratteristiche soggettive e oggettive dell'anziano stesso.
4. L'ammissione, viene notificata all'interessato o al soggetto responsabile, parente o Ente pubblico, con apposita lettera. Il quale è tenuto a confermare la disponibilità all'ingresso, entro 5 giorni dal ricevimento della stessa, decorsi i quali l'Amministrazione si riterrà libera di proseguire nella chiamata secondo la lista d'attesa.
5. L'anziano ammesso in Comunità deve presentarsi nel giorno indicato nella medesima lettera. Nel caso in cui vi siano seri problemi che non consentono l'ingresso nel giorno stabilito, è concessa una proroga di durata non superiore a giorni 15. Le motivazioni di tale impedimento devono essere comunicate dall'interessato, tramite lettera, al Responsabile della Comunità che a sua volta provvederà ad avvisare il Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Chiamonti.

Art. 4

Polizza assicurativa

1. Sarà onere del soggetto affidatario il servizio, quello di stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o da eventuali volontari, autorizzati a prestare la propria opera dal Responsabile del Servizio Sociale comunale.

Art. 5

Accertamento della idoneità a vivere in Comunità.

1. L'anziano prima dell'ingresso in Comunità deve sottoporsi a visita medica e produrre, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione, il certificato rilasciato dal medico che ha effettuato la visita, nel quale il medico dovrà descrivere le eventuali patologie in atto.
Nel caso l'anziano non possa accedere immediatamente in Comunità (per mancanza di posti disponibili), al momento dell'ingresso dovrà presentare nuova certificazione medica.
2. Accertata l'idoneità all'ammissione in Comunità, Responsabile della Struttura rilascia apposita autorizzazione, inizialmente per un periodo non superiori a trenta giorni. Trascorso tale periodo, il caso verrà riesaminato dal Responsabile della Comunità e dal Responsabile dei Servizi Sociali, i quali manifesteranno il proprio parere. Se questo risulterà positivo, all'anziano verrà concessa l'autorizzazione a risiedere presso la Comunità a tempo indeterminato. Nel caso in cui il parere reso dal Responsabile della Comunità risultasse negativo, lo stesso sarà opportunamente motivato e formalizzato al Responsabile del Servizio Sociale. In tal caso all'anziano che risulti non essere in possesso dei requisiti richiesti, verrà revocata l'autorizzazione ad accedere in comunità.
3. In caso di comprovata gravità, dovuto alla mancanza di uno dei requisiti necessari per l'ammissione, l'autorizzazione può essere revocata anche prima dello scadere dei trenta giorni.
4. Qualora in seguito al suddetto periodo di 30 giorni di permanenza in prova, l'ospite rifiuti la permanenza presso la Comunità, deve esserne data formale comunicazione scritta al Responsabile della Struttura. In tal caso il dimissionario sarà comunque tenuto ad effettuare il pagamento della retta per i giorni di effettiva permanenza.

Art. 6

Entrate che costituiscono il reddito del pensionato.

1. Il pensionato ammesso nella Comunità Alloggio, deve contribuire al pagamento della retta di ricovero, anche se possiede un reddito pari o inferiore al "minimo vitale", in accordo con quanto stabilito dall'art. 10 del D.P.G.R. n. 12/89.
2. Per il calcolo della percentuale di contribuzione è necessario che l'anziano presenti documentazione attestante il reddito percepito nell'anno solare precedente.
Se l'anziano percepisce altre indennità o sussidi da parte di altri Enti diversi dall'INPS, deve dichiararlo e produrre la relativa documentazione. Il reddito sul quale viene calcolata la percentuale di contribuzione è dato infatti dalla somma di tutte le entrate. Concorrono a formare le risorse economiche dell'anziano le prestazioni previdenziali, i redditi patrimoniali, le pensioni sociali, gli assegni a favore degli invalidi civili, dei ciechi civili, dei sordomuti, incluse le indennità di accompagnamento ed eventuali redditi esteri. Qualora tali entrate non siano sufficienti a coprire l'intero costo della retta, saranno i parenti obbligati ai sensi del Codice Civile a provvedere ad integrarla. L'utente e i parenti tenuti per legge alla sua assistenza al momento dell'ingresso in comunità sottoscrivono una dichiarazione di impegno al pagamento della retta.
Se l'anziano non ha parenti obbligati alla propria assistenza, sarà il Comune di residenza dello stesso a provvedere all'integrazione della sua retta direttamente al Soggetto Gestore che ha in gestione la comunità.
3. L'anziano ospite dovrà inoltre comunicare al Responsabile della Comunità Alloggio, qualsiasi variazione del reddito, che dovesse verificarsi durante l'arco dell'anno.

Art. 7

Criteria per effettuare il calcolo della percentuale di contribuzione al costo della retta di ricovero.

1. Eventuali aumenti della retta, che dovessero rendersi necessari nel corso della gestione, dovranno essere preventivamente concordati ed autorizzati dalla Amministrazione Comunale ad eccezione di quelli derivanti dall'adeguamento annuale al costo della vita. L'anziano pagherà l'importo per intero e, come stabilito dal D.P.G.R. n. 12/89, gli dovrà essere garantita comunque, per far fronte alle spese personali, una quota pari al 10% del suo reddito e non inferiore a € 60,00 mensili.
2. Tale somma sarà soggetta a rivalutazione biennale, secondo i criteri stabiliti dall'art. 44, comma 4° e 6° Legge 724/1994. Nel caso in cui il reddito dell'anziano, fatte le debite detrazioni, non sia sufficiente a coprire il costo della retta di mantenimento in Comunità, saranno chiamati ad integrarla i parenti tenuti per legge agli alimenti (Art. 433 e sgg. del Cod. Civ.), in mancanza di questi provvederà il Comune di residenza dell'anziano. Se l'anziano risiede in un Comune diverso, sarà tale Comune, fatti gli accertamenti del caso, a garantire il pagamento della retta di ricovero, previa stipula di apposita convenzione con l'Ente gestore della comunità alloggio. **(Allegato n° 1)**.

Art. 8

Modalità per il versamento del contributo per la retta di ricovero.

1. Gli ospiti ammessi nella Comunità Alloggio, dovranno versare mensilmente al soggetto gestore della comunità la retta di ricovero, nella misura e con i criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Il contributo deve essere corrisposto mensilmente, entro e non oltre il 10 del mese.
2. Per gli anziani residenti in altri Comuni, qualora non abbia i mezzi economici in denaro tali o sufficienti da garantire il pagamento della retta dovrà essere compilata l'apposita convenzione, allegata al presente Regolamento.

Art. 9

Corredo personale degli ospiti

1. L'ospite della Comunità all'atto dell'ammissione dovrà essere munito del corredo personale indicato nell' **(Allegato n° 2)**, che sarà predisposto dal soggetto gestore e tempestivamente comunicato al Responsabile del Servizio Sociale.

Art. 10

Accettazione del Regolamento

2. L'anziano ammesso nella Comunità deve prendere visione del Regolamento della medesima comunità alloggio e sottoscrivere l'apposito modulo (**Allegato n° 3**) relativo all'accettazione delle regole previste per la vita di comunità.

Art. 11

Libro matricola, cartella personale, schede

1. Al momento dell'inserimento dell'anziano in Comunità, il Responsabile della struttura deve:
 - a) Registrare il nominativo sul libro matricola, appositamente predisposto, specificando le esatte generalità, la data e il luogo di nascita, il luogo di provenienza e la data di entrata. Qualora l'ospite lasci la Comunità, nel libro matricola deve essere apposta la data di uscita, con l'indicazione del motivo di tale uscita.
 - b) Predisporre una cartella personale, nella quale va inserita di volta in volta, tutta la documentazione che riguarda l'ospite. Le cartelle devono essere numerate progressivamente con il numero corrispondente a quello del libro matricola.
 - c) Compilare analiticamente, in tutte le sue voci, la scheda personale dell'ospite (**Allegato n° 4**), la quale deve essere conservata in apposito schedario.
 - d) Acquisire tutta la documentazione sanitaria, ivi compreso il tesserino sanitario e le scheda di cui all'**Allegato n° 5**.

Art. 12

Assegnazione delle camere

1. L'assegnazione delle camere viene disposta dal Responsabile della Comunità. Le camere ad un letto devono essere assegnate agli ospiti con maggiore anzianità di permanenza, purché non vi siano state interruzioni per colpa o dimissioni dell'ospite. In tal caso l'anzianità decorrerà dalla data della nuova ammissione.
2. Le camere ad un letto verranno assegnate sulla base delle singole richieste e/o per motivi organizzativi con costi diversificati.
3. Sono consentite deroghe a tale norma per particolari motivi di salute, accertati e certificati da personale medico.

Art. 13

Situazione posti letto

1. Entro il giorno 5 di ogni mese il Responsabile della Comunità dovrà comunicare al Responsabile Servizio Sociale del Comune la situazione relativa ai posti letto.
2. Presso la medesima Comunità sarà costantemente aggiornato l'elenco degli ospiti presenti, onde poter effettuare in ogni momento le opportune verifiche.

Art. 14

Vitto

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per vitto, in base alla tabella dietetica predisposta dal medico di igiene degli alimenti della ASL n. 1 (**Allegato n° 6**) e reso noto agli ospiti mediante affissione. Eventuali trattamenti speciali per motivi di salute, devono essere prescritti dal medico curante. Il vitto deve essere confezionato con particolare cura. Pertanto il Responsabile della Comunità dovrà sovrintendere l'operato del personale addetto alla cucina.

Art. 15

Orario dei pasti

1. Gli ospiti devono essere assolutamente presenti all'ora stabilita per i pasti (**Allegato 6**), salvo cause di forza maggiore (ad esempio ritardo per visita medica presso ambulatorio degli Enti che forniscono le prestazioni sanitarie, oppure indisposizione fisica). In tali casi sarà cura del Responsabile della Comunità far conservare in caldo le vivande o farle servire in camera.
2. Qualora l'ospite non possa essere presente ai pasti, deve darne avviso al Responsabile della Comunità entro la prima mattinata, in modo da evitare che gli vengano ugualmente confezionate le vivande.

Art. 16
Menù speciali per ammalati

1. In considerazione del fatto che molte persone anziane soffrono di disturbi particolari, sono previsti la preparazione e la somministrazione di menù speciali individualizzati, dietro prescrizione del medico.

Art. 17
Posti in sala pranzo

1. L'assegnazione dei posti nella sala da pranzo è riservata al Responsabile della Comunità, che terrà conto, nei limiti del possibile, delle preferenze manifestate dagli ospiti.

Art. 18
Pulizia e riassetto delle camere

1. Alla pulizia e al riassetto delle camere provvede il personale della Comunità. Il Responsabile della Comunità può concedere agli ospiti che lo desiderano e che ne siano fisicamente in grado, di provvedere alla pulizia e al riassetto della propria camera. Salvo impedimento per motivi di salute, gli ospiti sono tenuti a lasciare libera la camera per consentire al personale di dare corso alle operazioni di pulizia.

Art. 19
Servizi particolari

1. Agli ospiti sono dovuti i seguenti ulteriori servizi, il cui costo è inserito nella retta mensile:
 - Servizio lavanderia: lavatura, stiratura e rammendo della biancheria personale, escluso il lavaggio a "secco" di giacche, cappotti o di qualsiasi altro indumento che richieda un trattamento particolare.
 - Servizio di barberia: rasatura della barba e lavaggio della testa.
 - Servizio di parrucchiere per donna (lavaggio e asciugatura capelli).
2. Il Responsabile della Comunità può interessarsi nel reperire un'estetista, una parrucchiera, un barbiere, una callista e quant'altro, di gradimento degli ospiti, che si impegnino a recarsi periodicamente presso la Comunità.
3. Le spese relative a tali prestazioni sono a totale carico degli ospiti.

Art. 20
Servizi integrativi e personalizzati

1. All'interno della Comunità alloggio è possibile usufruire di ulteriori servizi integrativi e personalizzati, anche per gli anziani che non risiedono all'interno della comunità. I servizi riguardano in particolare:
 - inserimenti diurni (fascia oraria 12.00/19.00) comprendenti: pranzo, cena e igiene personale;
 - sola somministrazione dei pasti in struttura o a domicilio;
 - lavanderia;
 - servizi di aggregazione e animazione (es. laboratori e attività varie).
2. Detti servizi sono a totale carico dell'utente (o nel caso di utenti indigenti a carico del Comune di residenza) e rispettano i prezzi stabiliti direttamente del Soggetto gestore ed indicati nel prospetto (**Allegato n° 7**) al presente regolamento.

PARTE II : DOVERI DEGLI OSPITI

Art. 21
Comportamento e disciplina degli ospiti

1. Gli ospiti debbono tenere all'interno della Comunità un comportamento serio e dignitoso, astenendosi in modo assoluto da comportamenti che rechino disturbo agli altri, nonché da qualsiasi forma di manifestazioni che possano turbare la serenità della convivenza. In particolare gli ospiti sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- non devono essere dediti alle bevande alcoliche, è consentito l'uso moderato di alcolici tranne che per i casi in cui è vietato dal medico;
- all'interno della Comunità è esclusa qualsiasi attività non espressamente autorizzata dal Responsabile, che comunque rechi disturbo ai conviventi;
- devono tenere in ordine il proprio corredo ed in genere tutto quanto gli appartiene;
- devono rispettare e avere cura di tutti gli spazi, gli arredi e quanto presente in comunità;
- è vietato detenere armi o strumenti atti a pregiudicare l'incolumità altrui;
- devono lasciare libere le camere nonché gli spazi comuni (corridoi, soggiorno ecc.) nelle ore stabilite dal Responsabile, per permettere al personale di svolgere il lavoro di pulizia;
- devono rigorosamente rispettare gli orari stabiliti dal Responsabile della Comunità;
- non possono fumare all'interno della Comunità;
- sia all'interno che fuori della Comunità devono essere curati nella persona e nel modo di vestire.

Art. 22 Ordine nelle camere

1. Gli ospiti non devono tenere nelle loro camere mobili diversi da quelli in dotazione. Eventuali deroghe possono essere consentite unicamente dal Responsabile della Comunità. Essi sono tenuti a depositare nei locali appositamente adibiti, bauli, valigie o altri eventuali oggetti, ingombranti.
2. E' fatto divieto di tenere animali o oggetti che possono causare inconvenienti per la pulizia e l'igiene.

Art. 23 Divieto di usare apparecchi o fornelli elettrici

1. E' fatto assoluto divieto usare nelle camere da letto apparecchi elettrici o fornelli di qualsiasi tipo.

Art. 24 Uso apparecchi radio e televisivi

1. Agli ospiti alloggiati in camere singole può essere concesso l'uso di apparecchi radio e televisivi. A quelli alloggiati in stanze a due o più letti, tale autorizzazione può essere concessa soltanto se il compagno o i compagni di camera sono d'accordo e, in ogni caso l'ascolto dei programmi non dovrà essere protratto oltre le ore 23,00.

Art. 25 Visite di familiari e conoscenti

1. Gli ospiti possono ricevere le visite di familiari o di conoscenti nei locali appositamente messi a disposizione negli orari prestabiliti e comunicati attraverso adeguata pubblicità all'interno della Comunità, nonché al Responsabile Servizio Sociale del Comune.

PARTE III: PERMESSI, DIMISSIONI, DECESSI.

Art. 26 Permessi

1. L'ospite può assentarsi fermo restando l'obbligo del versamento del contributo al costo della retta di ricovero. Non si considera permesso, l'assenza dal mattino alla sera, con il benestare del Responsabile della Comunità. Qualora non dovesse pagare perde il diritto al posto.
2. L'ospite che desidera fruire del permesso deve avvisare il Responsabile almeno una settimana prima, lasciando il proprio recapito, e specificando la durata dell' assenza.
3. Ai fini del relativo controllo, il Responsabile deve annotare in apposito registro le assenze individuali e richiamare tempestivamente gli ospiti il cui permesso stia per prolungarsi oltre il limite consentito, avvertendo che, il mancato rientro comporta senz'altro la decadenza dal diritto a conservare il posto. L'allontanamento arbitrario e il prolungamento arbitrario del permesso, equivalgono alla rinuncia al posto. In siffatti casi, il Responsabile della Comunità deve informare tempestivamente il Responsabile del Servizio Sociale del Comune.

Art. 27
Dimissioni volontarie degli ospiti.

1. L'ospite può dimettersi dalla Comunità in qualsiasi momento, dando un preavviso di almeno giorni quindici. In tal caso egli deve rilasciare al responsabile una dichiarazione scritta nella quale siano specificati i motivi delle dimissioni.
2. La dimissione può essere disposta dal responsabile della struttura in accordo col responsabile del servizio sociale per i seguenti motivi:
 - b) mutazione delle condizioni generali dell'anziano e difficoltà o incompatibilità con le regole proprie della Comunità Alloggio;
 - c) morosità nel pagamento della retta.

Art. 28
Decesso degli ospiti

1. Il decesso di un ospite deve essere comunicato immediatamente al Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Chiaramonti, per gli adempimenti di legge, oltre che al Responsabile del Servizio Sociale. In caso di morte violenta il Responsabile di comunità dovrà denunciare l'evento all'Autorità Giudiziaria e contemporaneamente dovrà informare anche il Sindaco a mezzo di comunicazione telefonica, alla quale dovrà far seguito l'invio di una comunicazione scritta.
2. Nel caso in cui l'ospite defunto non abbia provveduto in vita alla stipula del testamento e non abbia parenti, le spese funerarie dovranno essere sostenute dal Comune di residenza dell'ospite, previo accertamento circa l'esistenza di parenti tenuti per legge a sostenere tali spese integralmente, qualora l'ospite non abbia lasciato denari, o per la parte residua, quando i denari lasciati dal defunto non siano sufficienti.

Art. 29
Valori di ospiti deceduti

1. In caso di decesso di un ospite, deve essere redatto, sugli appositi moduli di cui è dotata la Comunità (**Allegato n° 8**), un verbale nel quale siano elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto. L'originale di tale verbale, sottoscritto dal Responsabile della Comunità e da due testimoni scelti fra gli ospiti e il personale deve essere inviato al Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Chiaramonti, unitamente alla copia della lettera con cui il decesso è stato comunicato agli eredi e a tutte le informazioni che possono comunque riguardare l'ospite deceduto (posizione amministrativa etc.).
2. Il Responsabile della Comunità avrà cura di custodire i beni del defunto, il denaro o altri valori e gli effetti personali, in attesa di consegnarli agli eredi.
3. I denari rinvenuti tra i beni degli ospiti non possono essere adoperati per alcun motivo, ad eccezione che per le spese funerarie, fino a quando il Responsabile del Servizio Sociale del Comune, in accordo con gli eredi, non ne avrà precisato la destinazione.

PARTE IV: STRUTTURA PARTECIPATIVA DELLA COMUNITÀ

Art. 30
Lavoro dell'équipe interprofessionale

Il Responsabile della Comunità promuoverà la metodologia del lavoro di gruppo tra i suoi collaboratori, in particolare, ogni volta che lo riterrà opportuno e quantomeno una volta al mese, convocherà una riunione d'équipe, a cui parteciperanno il Responsabile stesso, gli Educatori, Il Responsabile del Servizio Sociale del Comune ed il personale della Comunità alloggio che si intenderà coinvolgere. Il fine sarà quello di fare il punto della situazione sull'andamento del servizio, esaminare la situazione organizzativa, adottare eventualmente dei provvedimenti o per promuovere iniziative che possono rendersi necessarie ed opportune per il buon andamento della Comunità.

Sarà cura del Responsabile della Comunità garantire le dovute informazioni nonché l'adozione del piano di lavoro relativo ad ogni singolo ospite, da trasmettere al Responsabile del Servizio Sociale del Comune.

Art. 31

Riunione di ospiti

1. Il Responsabile della Comunità con la collaborazione del Responsabile del Servizio Sociale del Comune può riunire periodicamente gli ospiti e almeno una volta ogni 3 mesi deve convocare i parenti degli stessi, Il Responsabile del Servizio Sociale, il Sindaco e l'Assessore di riferimento per discutere di argomenti di interesse comune, inerenti l'eventuale insorgere di problematiche, la valutazione di eventuali richieste fatte dagli ospiti stessi.

La partecipazione a tali riunioni è del tutto volontaria. Per tale motivo è opportuno anzitutto, effettuare le riunioni in orari che facilitino l'afflusso degli ospiti.

Art. 32

Sale e attrezzature a disposizioni

2. Le sale di soggiorno, televisive e da gioco devono restare costantemente a disposizione degli ospiti. Gli ospiti sono liberi di assistere ai programmi televisivi, tenendo basso il volume dell'audio, onde non disturbare coloro che preferiscono riposare.
3. La Comunità metterà a disposizione un telefono che potrà essere utilizzato dagli ospiti.

PARTE V: ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITA'.

Art. 33

Mansioni del Responsabile della Comunità

1. Il Responsabile viene individuato dal soggetto gestore tra i suoi dipendenti in possesso del diploma di Laurea, nella "Classe delle Lauree in Scienze dell'educazione e della formazione", e nella Classe In Scienza del Servizio Sociale, così come previsto dal decreto ministeriale dell'Università della Ricerca Scientifica e tecnologica del 4 agosto 2000, sono altresì validi il corso di Laurea in: Pedagogia, Psicologia, Sociologia. Il personale facente funzioni sulla base di apposite norme per la figura di Coordinatore Responsabile, prestante servizio nelle strutture socio-assistenziali di cui all'art. 3 del regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. n. 23/2005, che alla data di entrata in vigore del presente provvedimento non sia in possesso dei titoli di studio richiesti, può continuare a svolgere le funzioni solo nella struttura socio-assistenziale in cui svolge l'attività lavorativa e deve, comunque, provvedere entro il 31/12/2015 all'acquisizione del titolo di studio richiesto per la funzione di idonea competenza e comprovata esperienza professionale nello specifico settore che verrà esaminata e valutata dal Responsabile del Servizio Sociale.
2. Il Responsabile della Comunità è referente unico del Responsabile del Servizio Sociale e dell'Amministrazione Comunale di Chiaramonti.
3. Egli organizza e sovrintende il lavoro all'interno della Comunità, è interlocutore privilegiato nei contatti con gli ospiti, i loro parenti ed il personale operante all'interno della struttura. Ha pertanto funzione di direzione della Comunità e deve occuparsi, insieme all'educatore, delle attività più significative della vita comunitaria, curando l'instaurarsi di relazioni interpersonali, attraverso il coinvolgimento dell'anziano stesso nella gestione della Comunità, con particolare riguardo ad un regolare accesso ai servizi territoriali.

Più specificatamente dovrà occuparsi di:

- predisporre, ordinare e custodire le cartelle personali e mediche degli ospiti, rispettando tutti i criteri dettati dalle leggi vigenti in materia di trattamento di dati personali;
- curare i rapporti con i medici di base;
- porre in atto con il personale della struttura ogni iniziativa atta al superamento di eventuali difficoltà psicologiche e organizzative che possono verificarsi all'entrata nella Comunità;
- curare la realizzazione dei fini generali d'ospitalità e assistenza che la Comunità persegue;
- garantire il mantenimento delle normali condizioni igieniche e di efficienza e sicurezza della struttura;
- distribuire agli ospiti la corrispondenza in arrivo;
- organizzare le singole attività della Comunità, dirigendo e sorvegliando affinché il personale preposto osservi scrupolosamente i compiti assegnati;
- concedere permessi per allontanamento temporaneo;
- essere a conoscenza della situazione sanitaria di ogni ospite;
- coordinare e guidare le visite di personale estraneo alla struttura, dandone comunicazione con congruo anticipo agli operatori;
- vigilare sull'uso di tutti i locali e delle attrezzature al fine di garantire un servizio efficace ed efficiente;

- vigilare sulla condotta degli ospiti e del personale addetto alle varie prestazioni di lavoro;
 - curare e verificare i pagamenti delle rette degli ospiti e compilare i registri di ammissione e dimissione;
 - relazionare per iscritto ogni tre mesi e quando se ne ravvisi la necessità sull'andamento del servizio al Responsabile del Servizio Sociale del Comune, evidenziando ogni novità di rilievo;
 - ricevere eventuali comunicazioni, istanze, proposte e/o lamentele degli ospiti e dei familiari relative al funzionamento dei servizi, provvedendo nei limiti del possibile alla loro soluzione in collaborazione con il Responsabile del Servizio Sociale;
 - accompagnare presso strutture sanitarie gli ospiti che abbiano urgenza di essere sottoposti a visite specialistiche, qualora i parenti siano impossibilitati a farlo e previo accordo con gli stessi;
 - in caso di emergenza provvedere a chiamare il medico curante dell'anziano o il 118.
4. Il Responsabile della Comunità è il soggetto responsabile della custodia e conservazione della documentazione personale nonché sanitaria degli ospiti, composta da:
- cartelle personali contenenti i dati anagrafici, sociali e sanitari degli ospiti;
 - registri di terapia individuale;
 - registri di lavoro ove segnalare i fatti salienti relativi a ciascun turno con le consegne per gli operatori che subentrano nel turno successivo di lavoro;
 - eventuali altri dati amministrativo-sanitari, quali il codice regionale, l'esenzione ticket ecc.

Art. 34

Mansioni e responsabilità degli OSS (operatori socio sanitari) e degli assistenti domiciliari e dei servizi tutelari.

1. Il personale socio sanitario è:

Un professionista dell'area socio-assistenziale, le attività integrate che si qualificano come assistenza diretta alla persona, al fine di favorire l'autonomia personale dell'ospite, nel rispetto della sua autodeterminazione ed allo scopo di evitare o comunque ridurre, i rischi di isolamento e di emarginazione.

Nello specifico, l'operatore socio-sanitario garantisce all'interno della comunità interventi diretti alla persona (sostegno, aiuto, conforto, predisposizione di documentazione per esenzione ticket, predisposizione pratiche di accompagnamento, accompagnamento a strutture sanitarie con eccezione di interventi di specifica pertinenza di altre figure professionali).

Nei casi in cui la sintomatologia dell'anziano dovesse apparire di particolare gravità, dovrà richiedere immediatamente l'intervento dei competenti servizi sanitari.

2. Il personale ausiliario assolve alle seguenti funzioni:

- a) pulizia interna di tutti i locali;
- b) pulizia delle aree antistanti e circostanti la Comunità Alloggio, comprese le aree verdi (soltanto in questa ipotesi è consentito l'impiego di personale ausiliario esterno, ovvero, non indicato in sede di gara);
- c) pulizie periodiche nei locali di servizio (cucina, magazzini, e quant'altro);
- d) pulizie varie (porte, finestre, vetrate, terrazze, plafoniere, termosifoni, elevatori, montacarichi, ascensori, nonché ogni suppellettile di carattere ornamentale, vasi, fioriere, quadri, tende e altro);
- e) cura i servizi di mensa (somministrazione dei pasti);
- f) coadiuva gli operatori socio sanitari nell'espletamento dei loro compiti;
- g) lavaggio della biancheria, mediante utilizzo delle apposite attrezzature;
- h) stiratura della biancheria stessa;
- i) pulizia dei macchinari utilizzati e vigilanza sul regolare funzionamento degli stessi;
- j) ritiro e riconsegna della biancheria;
- k) rammendo degli indumenti di proprietà degli ospiti;
- l) esegue ogni altro compito gli sia assegnato nell'ambito delle sue mansioni.

Art. 35

Orari di servizio e turni di lavoro delle assistenti domiciliari

1. Gli orari e i turni di servizio vengono predisposti mensilmente con un certo anticipo, dal Responsabile della Comunità e comunicati per iscritto del Responsabile del Servizio Sociale nonché affissi all'ingresso della comunità.
2. Il servizio per le assistenti domiciliari e dei servizi tutelari, dovrà essere organizzato secondo le disposizioni previste dalle categorie lavorative di settore e comunque dovranno coprire le esigenze di

tutto l'arco delle 24 ore. Nel caso le esigenze lo richiedano il servizio prestato nelle prime ore del mattino può prevedere per un turno o per alcune ore la compresenza di due assistenti domiciliari.

Art. 36 **Mansioni e responsabilità dell'educatore**

1. L'educatore opererà in assoluta collaborazione col Responsabile della comunità e con il Responsabile del Servizio Sociale del Comune. All'educatore spetta la programmazione degli interventi educativi individuali e di gruppo, che saranno decisi sulla base degli orientamenti forniti dal personale di livello superiore dell'area sociale (Responsabile del Servizio Sociale che coordina i servizi sociali del Comune).

a) Lavoro di gruppo

L'educatore provvederà ad organizzare il lavoro di gruppo fra gli ospiti della comunità.

Le attività di gruppo hanno lo scopo terapeutico di interessare gli ospiti alla vita, renderli sereni, legarli fra loro per mezzo di interessi comuni ed evitare che l'ozio alimenti eventuali stati depressivi.

Possono essere organizzate le seguenti attività di gruppo:

a) attività cognitive:

- gruppi culturali (musica, lettura, giochi da tavolo come la dama, gli scacchi, le carte, la tombola , etc.);
- laboratori;
- organizzazione di feste a tema (commedie, balli etc.);
- organizzazione di mostre.

b) Attività fisiche:

- giochi all'aperto (bocce, gite e visite guidate);
- ginnastica dolce.

Alle attività di gruppo si aggiungeranno attività così dette passive, quali l'ascolto della radio, della tv, visione di film o altri hobbies quali giardinaggio e pittura.

b) Lavoro individuale

Prima dell'inserimento di un nuovo ospite, il Responsabile della Comunità, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune, cercherà di conoscere l'anziano ed i suoi familiari, prendendo più informazioni possibile.

I primi giorni dell'inserimento in comunità sarà fondamentale che in particolare l'educatore osservi il comportamento e le reazioni dell'anziano alla nuova vita comunitaria.

Molto importanti sono perciò i rapporti con il mondo esterno, soprattutto con i familiari, con gli amici e le persone significative per l'anziano appena inserito in comunità.

Compito essenziale dell'educatore sarà pertanto quello di prestare attenzione e valutare sia il benessere fisico che quello psicologico e sociale dell'anziano, sollecitando le visite dei parenti ed organizzando visite di persone, volontari, specie se giovani, in modo da creare nuovi legami che possono fungere da surrogato rispetto ai legami familiari, nonché visite da parte di ospiti di Comunità per anziani vicine.

Particolare attenzione l'educatore dovrà prestare al trattamento delle persone che presentano turbe psichiche o del comportamento, mediante gli strumenti propri della professione, ed in collaborazione con il medico di base ed eventualmente altri specialisti, cercherà di evitare che tali condizioni peggiorino e, nei casi in cui sarà possibile si adopererà affinché la condizione di tali anziani migliori.

In altri casi invece, l'educatore attuerà sostegno alle persone anziane, nel tentativo di alleviare le sofferenze psichiche, proprie della terza età.

Si intende che tutto il lavoro così impostato potrà dare risultati positivi solo se effettuato in stretta collaborazione con le altre figure professionali esistenti.

Art. 37 **Volontariato**

1. È riconosciuta l'alta funzione d'utilità sociale del volontariato, pertanto le organizzazioni di volontariato potranno esprimere la loro disponibilità al Responsabile della Comunità mediante domanda scritta.
1. L'autorizzazione sarà concessa dal Responsabile previa indagine sulle attività svolte dal volontariato con apposito programma e accordo con gli operatori della comunità.
2. L'opera dei volontari all'interno della comunità sarà coordinata dal Responsabile.

PARTE VI: CUCINA, DISPENSA E MAGAZZINI

Art. 38 Personale operante

1. Nella cucina opera, almeno, un cuoco ed eventualmente un aiutante, secondo le mansioni più sotto specificate.
2. Il cuoco è responsabile del buon andamento, della confezione e della cottura dei cibi, nonché nella suddivisione delle porzioni. Deve rendere conto al Responsabile della Comunità e sovrintende all'eventuale utilizzo di altro personale, disponendone l'appropriato impiego.

In particolare il cuoco svolge le seguenti mansioni:

- collabora con il Responsabile della Comunità all'elaborazione delle liste di cibi e materiale occorrente per le forniture;
- assegna ai propri collaboratori (nel caso ve ne fossero) compiti ben definiti in relazione alla qualifica rivestita e al grado di preparazione e qualificazione professionale di ciascuno di essi;
- coordina e controlla il lavoro dei collaboratori stessi, ciascuno dei quali è a sua volta responsabile del settore cui è assegnato e ne risponde direttamente;
- preleva dalla dispensa le merci alimentari occorrenti per la confezione delle vivande e controlla dette merci alimentari sotto l'aspetto qualitativo;
- provvede, con la collaborazione del personale di cucina, alla confezione e alla cottura delle pietanze, anche per eventuali diete particolari;
- provvede, nel rispetto delle leggi in materia, dell'eliminazione degli scarti e degli avanzi di cucina;

È altresì responsabile:

- della ripartizione nei vari settori delle attrezzature da lavoro e della loro migliore sistemazione. In particolare dispone affinché gli utensili siano collocati in modo tale da favorire l'economia dei movimenti e la sicurezza del personale e quindi delle varie operazioni;
 - della pulizia e dello stato igienico dei locali della cucina e delle relative attrezzature, nonché della conservazione degli impianti di cucina. Pertanto deve segnalare tempestivamente al Responsabile della Comunità gli eventuali lavori di manutenzione da effettuare;
 - della pulizia degli utensili e delle stoviglie di cucina;
3. Il cuoco assolve inoltre ad ogni altra mansione, inerente ai suoi compiti, che gli venga affidata dal Responsabile della Comunità.

Art. 39 Addetti ai servizi generali e di lavanderia

1. Gli addetti ai servizi generali e lavanderia, eseguono i lavori di pulizia inerenti ai servizi istituiti nella Comunità.

In particolare svolgono le seguenti mansioni:

- spazzare e lavare i pavimenti, pulendo tutti gli spazi della Comunità Alloggio, comprese le aree antistanti e circostanti la Comunità;
- effettuare le pulizie periodiche nei locali servizio (cucina, dispensa, etc.);
- effettuare pulizie varie (porte, finestre, vetrate, terrazze, plafoniere, termosifoni, montacarichi, nonché ogni suppellettile di carattere ornamentale, vasi, fioriere quadri etc.);
- svuotare e pulire i contenitori porta rifiuti etc.;
- previo spoglio della biancheria da lavare, provvedere al funzionamento delle macchine lavatrici;
- curare la pulizia dei macchinari stessi e vigila sul regolare funzionamento degli stessi, avendo cura di segnalare al Responsabile della Comunità eventuali inconvenienti o guasti;
- provvedere alla raccolta della biancheria da lavare, ivi compresa quella di proprietà degli ospiti, al suo trasporto nei locali ove si svolge il servizio;
- provvedere alla stiratura della biancheria;
- effettuare quanto richiesto dal Responsabile della Comunità, inerente alle proprie mansioni.

PARTE VII: CONTROLLI E VERIFICHE

Art. 40 Vigilanza e verifica periodica dei requisiti

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di esercitare la vigilanza circa il buon funzionamento della struttura mediante richiesta di informazioni, ispezioni e controlli periodici anche a seguito di eventuali segnalazioni.

Il Comune, provvederà, mediante ispezioni, a verificare almeno due volte l'anno:

- l'andamento delle attività;
- lo stato della struttura (a cura dell'ufficio tecnico comunale);
- le modalità di gestione;
- l'applicazione dei contratti di lavoro.

Si procederà inoltre a verificare:

- la presenza di figure professionali sociali qualificate in relazione alla tipologia dell'utenza ospitata;
- la presenza del Responsabile della comunità;
- che sia garantita la fornitura di acqua calda nei servizi (a cura dell'ufficio tecnico comunale);
- il funzionamento dell'impianto di riscaldamento (a cura dell'ufficio tecnico comunale);
- la capacità ricettiva;
- l'aggiornamento del registro di ingresso ospiti in struttura.

Art. 41

Responsabilità civili e penali connesse all'espletamento del servizio

Sono a carico del Soggetto gestore tutte le responsabilità civili e penali derivanti dall'espletamento del servizio.

Il Soggetto gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune, salvo gli interventi in favore del concessionario da parte di società assicuratrici.

Art. 42 RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

Art. 43 – Pubblicazione

1. Il presente regolamento resterà in pubblicazione per 30 giorni consecutivi ed entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione.

CONVENZIONE PER L'INSERIMENTO DI UN ANZIANO/A PRESSO LA COMUNITA' ALLOGGIO DI CHIARAMONTI.

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____ presso la comunità alloggio per anziani di Chiaramonti

TRA

La _____, rappresentata dal _____ nato a _____ il _____ C.F. _____

E

il Comune di _____ rappresentato da _____ in qualità di _____, il quale dichiara di agire in questo atto, in nome, per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di _____ P.IVA _____

PREMESSO

CHE, occorre procedere all'inserimento di un/a anziano/a presso la Comunità Alloggio di Chiaramonti;

TUTTO CIÒ PREMESSO

si conviene e stipula quanto segue:

ARTICOLO 1

La _____, così come sopra rappresentata, dà la propria disponibilità al Comune di _____ al fine di accogliere presso la propria struttura residenziale per anziani il/la Sig./Sig.ra _____ residente a _____, garantendo alla stessa tutto quanto previsto dal Regolamento Comunale per il funzionamento della Comunità alloggio, approvato con atto del C.C. n° 15 del 06/05/2013.

ARTICOLO 2

I due soggetti firmatari, si accordano al fine di attuare programmi operativi comuni, nell'esclusivo interesse del beneficiario dell'intervento, sopra menzionato.

ARTICOLO 3

La _____ si impegna ad offrire al cittadino sopra nominato e dunque a garantire al Comune di _____ il servizio di accoglienza presso la propria struttura ricettiva residenziale, così come previsto dal regolamento per il suo funzionamento, sopra citato.

ARTICOLO 4

Corrispettivo e modalità di pagamento

Le spese relative all'attuazione dell'intervento di ricovero in regime residenziale del/la Sig./Sig.ra _____ ammontano a complessivi € _____ e verranno corrisposte entro e non oltre il giorno 10 di ogni mese, nel seguente modo:

- € _____ dall'utente Sig. / Sig.ra _____
- € _____ dal Comune di _____, firmatario della presente convenzione.

Fanno altresì carico al Comune di residenza le spese funerarie, nel caso in cui l'anziano non vi abbia provveduto in vita o non esistano parenti obbligati all'assistenza, in grado di sostenerle.

ARTICOLO 5

Obblighi

Il Comune di _____ si impegna a corrispondere alla _____, mensilmente la quota relativa alla retta di ricovero suddetta, secondo le modalità indicate dal Responsabile della Comunità.

ARTICOLO 6

La _____, in collaborazione col Comune di residenza, si rende disponibile, nel caso in cui per sopraggiunti motivi, l'anziano non fosse più in grado di permanere in Comunità Alloggio di attivarsi per trovare eventuale altra adeguata sistemazione.

ARTICOLO 7

Il Comune di _____, contestualmente all'anziano Sig./Sig.ra _____ sottoscrive per accettazione il sunto delle norme facenti parte del Regolamento Comunale per il funzionamento della struttura precedentemente citato.

ARTICOLO 8

La presente convenzione ha durata annuale e scade pertanto il _____. Essa può essere risolta in qualsiasi momento, nel caso in cui non venissero rispettate le condizioni pattuite nel presente atto o per decesso dell'ospite.

ARTICOLO 9

Le spese di registrazione concernenti il presente contratto, se ed in quanto dovute, sono a carico del Comune di _____.

Il presente atto sarà registrato solamente in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2 T.U. 26.04.1986 n° 131.

Per quanto non espressamente previsto valgono le disposizioni del Codice Civile ed ogni altra disposizione di legge e regolamentare in materia. Il Foro competente è quello di Sassari.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

PER LA

Elenco degli indumenti da portare all'ingresso in Comunità alloggio

All'atto dell'ingresso in Comunità alloggio, l'ospite deve portare con sé un minimo di corredo personale (preventivamente numerato, così come verrà indicato dal Responsabile della Comunità) composto da:

n. 6 asciugamani viso e n. 6 asciugamani ospite;
n. 6 mutande;
n. 6 maglie o canottiere;
n. 1 vestaglia da camera;
n. 3 pigiami;
n. 6 paia di calze;
un paio di pantofole;
scarpe;
vestiario in genere

IL RESPONSABILE

COMUNE DI CHIARAMONTI

Provincia di Sassari

COMUNITÀ ALLOGGIO ANZIANI

DICHIARAZIONE ACCETTAZIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

Il/La sottoscritto/a _____ ammesso in qualità di ospite presso questa Comunità il giorno _____; *

DICHIARA

Di aver preso visione del Regolamento di funzionamento della struttura e di conoscere, accettare e rispettare le disposizioni contenute nel suddetto Regolamento; nonché di impegnarmi a rispettare le eventuali altre norme e disposizioni che a modifica o ad integrazione di quelle già presenti nel suddetto Regolamento, dovessero essere successivamente emanate.

Chiaramonti li _____

L'Ospite

* Nel caso in cui l'anziano fosse impossibilitato o non in grado di dichiarare, la presente può essere compilata e firmata da un parente tenuto alla sua assistenza o dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune di residenza.

DOMANDA DI INTERVENTO

PROVENIENZA:

- Domicilio
- Ospedale: _____
- Altra struttura
- Altro

INIZIATIVA DELLA DOMANDA:

- Propria
- Familiare o affine
- Soggetto civilmente obbligato
- Assistente sociale pertinente
- Medico
- Tutore

LA PERSONA E' INFORMATA DELLA DOMANDA?:

- Sì
- No

MOTIVO DELLA DOMANDA:

- Perdita dell'autonomia
- Famiglia non in grado di provvedere
- Solitudine
- Alloggio inidoneo
- Altro: _____

TIPOLOGIA DELLA DOMANDA:

- Accoglimento in residenza
- Centro diurno
- Ospitalità temporanea

Assistente sociale pertinente: _____ Tel.: _____

ANAGRAFICA

Cognome e nome: _____

Data di nascita: _____

Sesso: M F

Comune di nascita: _____ Cittadinanza _____

Comune di residenza: _____

Via e numero civico: _____ C.a.p. _____

Provincia: _____ ULSS: _____ Distretto socio-sanit.: _____

Pensione: _____ Esenzione tiket: _____

Codice sanitario: _____ Codice fiscale: _____

Medico curante: _____

Invalità civile: SI NO

Indennità accomp. SI NO dal _____

GRADO DI ISTRUZIONE:

- analfabeta
- scuola elementare
- sc. media inferiore o equivalente
- sc. media superiore o equivalente
- laurea
- nessuna
- altro _____

EX POSIZIONE PROFESSIONALE:

- operaio/a
- agricoltore
- lavoratore autonomo
- libero professionista
- casalinga
- nessuna
- altro _____

STATO CIVILE:

- nubile/celibe
- vedova/o
- coniugata/o
- separata/o
- divorziata/o
- non risposta

Data di compilazione: _____

PERSONE DI RIFERIMENTO

Cognome e nome: _____

Comune di residenza: _____

Via e n. civico: _____ C.a.p. _____

Provincia: _____ Tel.: _____ Fax.: _____

Grado di parentela: _____

Cognome e nome: _____

Comune di residenza: _____

Via e n. civico: _____ C.a.p. _____

Provincia: _____ Tel.: _____ Fax.: _____

Grado di parentela: _____

Cognome e nome: _____

Comune di residenza: _____

Via e n. civico: _____ C.a.p. _____

Provincia: _____ Tel.: _____ Fax.: _____

Grado di parentela: _____

Provincia: _____ Tel.: _____ Fax.: _____

Grado di parentela: _____

(da compilarsi a cura del Medico di famiglia)

SCHEDA DI ACCERTAMENTO DELLE CONDIZIONI PSICOFISICHE

OSPITE

Cognome : _____ Nome: _____

Sesso: M / F

Nato/a a: _____ Il giorno: _____

Residente a: _____ in via: _____

CONDIZIONI GENERALI ATTUALI : buone
mediocri
compromesse

È in grado di collaborare: SI NO
Necessita di assistenza generica: SI NO
Necessita di assistenza infermieristica riabilitativa: SI NO

MOBILITA'

Può salire o scendere le scale: SI NO
Può camminare da solo: SI NO
Può camminare con aiuto: SI NO
Può camminare con protesi: SI NO
Si sposta con carrozzella: SI NO
Allettato: SI NO

GRADO DI AUTONOMIA

Si veste da solo: SI NO SI con aiuto
Si lava: SI NO SI con aiuto
E' in grado di fare il bagno da solo: SI NO SI con aiuto
Mangia da solo: SI NO SI con aiuto
Scrive: SI NO
Utilizza da solo i servizi igienici: SI NO
Legge: SI NO

STATO PSICHICO

Psiche integra: SI NO
Con fasi di confusione: SI NO
Con fasi di disorientamento: SI NO
Con fasi di agitazione psicomotoria: SI NO
Presenta difficoltà relazionali: SI NO
Può determinare problemi di servizio: SI NO

STATO SENSORIO

Cecità	SI	NO	Ipovisus	SI	NO
Sordità	SI	NO	Ipoacusia	SI	NO
Mutismo	SI	NO	Disartria	SI	NO
Disfasia	SI	NO	Afasia	SI	NO

CONTINENZA SFINTERI

Incontinenza vescica	SI	NO
Incontinenza anale	SI	NO
E' portatore di catetere	SI	NO

ASSISTENZA SANITARIA

E' in grado di assumere autonomamente le terapie	SI	NO
Necessita di assistenza infermieristica temporanea	SI	NO
Necessita di assistenza infermieristica continuativa	SI	NO
Necessita di diete speciali	SI	NO

EVENTUALI ALTRE CONDIZIONI AGGRAVANTI

ATTUALI CONDIZIONI PSICO-FISCHE

Autosufficiente-AUT

Necessita di prestazioni socio-assistenziali (20 minuti assistenziali al giorno)

Non autosufficiente parziale- NAP

Necessita di prestazioni socio-sanitarie di media intensità (80 minuti assistenziali e 20 minuti infermieristici al giorno)

Non autosufficiente totale- NAT

Necessita di prestazioni socio-sanitarie di elevata intensità (100 minuti assistenziali e 20 minuti infermieristici al giorno)

Lì , _____

Firma del medico curante

INDICE DI COMORBILITA'

Cognome e nome dell'anziano _____

Operatore: _____ Data compilazione _____

PATOLOGIE CARDIACHE (solo cuore)

Diagnosi

IPERTENSIONE

Diagnosi

APPARATO VASCOLARE

Diagnosi

APPARATO RESPIRATORIO

Diagnosi

OCCHI/O.R.L

Diagnosi

APPARATO DIGERENTE

Diagnosi

FEGATO (Marckers dell'epatite)

Diagnosi

RENE

Diagnosi

ALTRE PATOLOGIE GENITO-URINARIE

Diagnosi

APPARATO MUSCOLO-SCHELETRO E CUTE

Diagnosi

PATOLOGIE DEL SISTEMA NERVOSO

Diagnosi

PATOLOGIE SISTEMA ENDOCRINO-METABOLICO

Diagnosi

STATO MENTALE E COMPORTAMENTALE

Diagnosi

G6 PD

PATOLOGIA PRINCIPALMENTE INVALIDANTE

Quando è sorta?

- meno di 1 mese da 1 a 2 mesi da 2 a 3 mesi da 3 a 6 mesi più di 6 mesi

COMPOSIZIONI PASTI - ORARI - FESTIVITA'

1. COMPOSIZIONE DEI PASTI

I pasti da somministrare agli ospiti sono:

- Prima colazione - Pranzo - Cena

La colazione è così composta:

Yogurt

Caffè o caffè-latte oppure thé

Pane o biscotti

Frutta o marmellata

Il pranzo e la cena sono così composti:

Un primo piatto di pasta o minestra

Un secondo piatto di carne o pesce con contorno

Frutta -Acqua - Vino

2. COMPOSIZIONE DEL PRANZO NELLE RICORRENZE FESTIVE

Il pranzo da servire agli ospiti nelle ricorrenze festive di interesse nazionale, civile o religioso: Capodanno, Epifania, Festa Patronale, Pasqua, Lunedì di Pasqua, Ferragosto, 1 Novembre, 8 Dicembre, Natale, 26 Dicembre, deve essere così composto:

Antipasto

Primo piatto

Secondo piatto con contorno

Frutta

Dolce

Caffè

Vino

3. ORARIO DEI PASTI

L'orario dei pasti è così fissato:

- Ore 8.00 prima colazione - Ore 12.00 pranzo - Ore 19.00 cena

Gli ospiti devono essere assolutamente presenti all'ora stabilita per i pasti, salvo cause di forza maggiore (ad esempio ritardo per visita medica presso ambulatorio degli Enti che forniscono le prestazioni sanitarie, oppure indisposizione fisica). In tali casi sarà cura del Responsabile far conservare in caldo le vivande o farle servire in camera.

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

SERVIZI INTEGRATIVI E PERSONALIZZATI

All'interno della Comunità alloggio è possibile usufruire di ulteriori servizi integrativi e personalizzati, anche per gli anziani che non risiedono all'interno della comunità. Detti servizi sono a totale carico dell'utente (o nel caso di utenti indigenti a carico del Comune di residenza) e rispettano i seguenti costi:

SERVIZIO	COSTO
inserimenti diurni (fascia oraria 12.00/19.00) comprendenti: pranzo, cena e igiene personale	
somministrazione dei pasti in struttura o a domicilio	In struttura: ____ euro a pasto A domicilio: ____ euro a pasto
servizio lavanderia (carico kg. 5)	euro
servizi di aggregazione e animazione (es. laboratori e attività varie)	euro ad attività
servizio di solo pernottamento (nei limiti della disponibilità dei posti letto).	1 notte: ____ euro 1 settimana: ____ euro 1 mese: ____ euro

VERBALE VALORI E OGGETTI DI PROPRIETÀ DELL'OSPITE DEFUNTO:

Sig. _____

Il giorno _____ presso la Comunità Alloggio di Chiaramonti è deceduto l'ospite sopra indicato.

L'ospite ha corrisposto la retta mensile fino alla data del _____

Le spese per il funerale verranno sostenute da _____

A seguito del decesso del Sig. _____

Presso la Comunità Alloggio di Chiaramonti, il Responsabile della struttura, provvede a redigere il presente verbale, alla presenza di n° 2 testimoni:

Il giorno _____ alle ore _____ presenti i Sig. ri :

1) _____

2) _____

i quali hanno constatato a seguito del decesso i seguenti beni di proprietà del defunto, che verranno custoditi dal Responsabile della Comunità (così come previsto dal Regolamento):

I testimoni

Il Responsabile

MODALITÀ DI AMMISSIONE ED INGRESSO IN COMUNITÀ

		PUNTI	
ETA' ANAGRAFICA	PER OGNI ANNO SUPERIORE A 65°	0,50	
NUCLEO FAMILIARE	Composto da un componente	3	
CONIUGI	**	2	
Art. 45 regolamento di attuazione L.R. 23/2005	***	0,20	
Reddito	Reddito Isee ridefinito*		
	da	a	
	0,00	2.000,00	12
	2.000,01	4.000,00	11
	4.000,01	6.000,00	10
	6.000,01	8.000,00	9
	8.000,01	10.000,01	8
	10.000,01	12.000,00	7
	12.000,01	14.000,00	6
	14.000,01	16.000,00	5
	16.000,01	18.000,00	4
	18.000,01	20.000,00	3
	20.000,01	22.000,00	2
	22.000,01	24.000,00	1
	Oltre i 24.000,00	0	
Residenti	Nel Comune di Chiaramonti (da almeno 5 anni)	10	
	Nel Comune di Chiaramonti (da oltre 5 anni)	15	

* calcolato mediante la seguente formula: ISEE ridefinito = ISE + redditi esenti IRPEF/Valore scala equivalenza

** si precisa che i coniugi presenteranno un'unica istanza contestuale, al fine di poter essere inseriti contemporaneamente nella struttura, nell'istanza i coniugi sceglieranno chi tra i due dovrà accedere alla struttura per primo nell'eventualità dovesse esserci un solo posto disponibile;

*** priorità di accesso per persone in situazioni di difficoltà di inserimento attivo e per problemi derivanti da violenza intra o extra familiare, nonché di soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria. A parità di punteggio verrà data precedenza all'ospite di maggior età, in caso di ulteriore parità al numero protocollo.