



# CITTÀ DI ALGHERO

Provincia di Sassari

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 65 DEL 27/11/2017

### OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO RESIDENZIALE ANZIANI

Il giorno ventisette del mese di Novembre dell'anno 2017 nell'apposita sala delle adunanze, convocato nelle forme di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Pubblica e seduta Ordinaria di prima convocazione, sotto la Presidenza del Presidente di Consiglio Dott. Matteo Tedde la presenza del Sindaco Dr. Mario Bruno, dei consiglieri

P	A	Nome
X		BOGLIOLI ELISABETTA
X		CAMERADA NUNZIO
X		CARTA FRANCESCA
X		CUREDDA VITTORIO DAVIDE
	X	DAGA ENRICO BACHISIO
X		FADDA GIUSEPPE ANGELO
	X	FERRARA ROBERTO
	X	LOI ALESSANDRO
	X	MARINO DONATELLA
X		MILLANTA MARINA
X		MORO GIAMPIETRO
X		NASONE ALESSANDRO

P	A	Nome
X		NONNE MARIO
	X	OGGIANO LINDA
	X	PAIS MICHELE
X		PICCONE GIUSEPPINA RITA
	X	PIRAS CESARE EMILIANO
X		PIRISI BENIAMINO
X		PIRISI MAURIZIO
	X	PORCU GRAZIANO
	X	PULINA PIERA MONICA
	X	SALARIS MARIA GRAZIA
X		SARTORE GEROLAMO PIETRO MARIO
X		TEDDE MATTEO

E la partecipazione del Segretario Generale Dott. Luca Canessa, ha approvato, nei termini di voto infra indicati, la seguente proposta di deliberazione del settore CRA

### IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la L.R. n. 23 del 23 dicembre 2005 "Sistema integrato dei Servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 Riordino delle funzioni socio-assistenziali";

VISTO il Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione;

VISTA la delibera della Giunta Regionale n. 33/36 del 08.08.2013 con la quale vengono approvati, in via preliminare, i requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005, n.23, art.28, comma 1 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento ed art.40, comma 3 ai fini dell'accreditamento;

VISTA altresì la deliberazione n.50/17 del 03.12.2013 recante "Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005, n.23, art.28, comma 1 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e art.40, comma 3 ai fini dell'accreditamento. Approvazione definitiva;

DATO atto che, così come previsto dall'art. 27, comma h) del Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 le strutture sociali devono adottare un regolamento di funzionamento che disciplini, in particolare, il funzionamento e l'organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse;

CONSIDERATO che, attualmente, il funzionamento del Centro Residenziale Anziani è disciplinato da un Regolamento approvato con delibera Commissariale n.53 del 10.06.2002;

CHE le disposizioni contenute nel sopraindicato regolamento non sono rappresentative dell'attuale organizzazione e funzionamento del servizio maturati anche per effetto della L.R. n. 23 del 23 dicembre 2005, del Regolamento di attuazione dell'art. 43 della medesima legge e delle citate deliberazioni della Giunta Regionale;

CHE si rende necessario, alla luce della normativa nazionale e regionale vigente ed alla luce delle nuove esigenze intervenute, adottare uno specifico regolamento per il funzionamento del Centro Residenziale per Anziani;

VISTA:

- la proposta dei Servizi Sociali di Regolamento di funzionamento del Centro Residenziale per Anziani n. provv. 5/2015;

- la nota prot.16781 del 22.03.2016 con la quale il Segretario Generale restituisce la proposta consiliare segnalando che il Sindaco ritiene opportuno sospendere l'argomento e riportarlo all'esame della competente Commissione Consiliare per ulteriori necessari approfondimenti e, più in particolare, rivedere quanto stabilito all'art.7 del Regolamento;

- la nota dei Servizi Sociali prot. 21464 del 15.04.2016 con la quale si restituisce la proposta di Regolamento alla competente Commissione Consiliare;

VISTA la proposta di Regolamento di funzionamento del Centro Residenziale per Anziani con le integrazioni richieste, allegata alla presente;

VISTA la L.R. 23 dicembre 200, n.23;

VISTO il Regolamento di attuazione dell'art.43 della L.R. 23 dicembre 200, n.23;

VISTA la deliberazione G.R. n.33/36 del 08.08.2013;

VISTA la deliberazione G.R. n. 50/17 del 03.12.2013;

VISTA il vigente Statuto Comunale;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000, dal Dirigente del Settore Qualità della Vita – Servizio Centro Residenziale per Anziani-;

Udita l'illustrazione del Sindaco;

Preso atto degli interventi dei Consiglieri Comunali, integralmente disponibili in forza della registrazione digitale della seduta, in atti;

Udito l'intervento del Sig. Presidente il quale, non risultando ulteriori prenotazioni all'intervento del dibattito e/o dichiarazioni di voto, dichiara chiusa la trattazione dell'argomento in oggetto e, pertanto, invita i Sigg:ri Consiglieri ad esprimere avviso sulla deliberazione in oggetto:

Consiglieri presenti e votanti 15, favorevoli: 15( Bruno, Boglioli, Millanta, Nonne, Piccone, Sartore, Tedde, Moro, Carta, Fadda, Curredda, Camerada, Pirisi Maurizio, Pirisi Beniamino, Nasone); assenti: 10( Oggiano, Loi, Marino, Piras, Salaris, Pais, Daga, Ferrara, Porcu, Pulina);

All'unanimità dei presenti,

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **DELIBERA**

-Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il Regolamento per il funzionamento del Centro Residenziale Anziani nella forma qui proposta ed allegata al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che il Regolamento consta di n. 28 articoli;

-Di dichiarare decaduto il precedente Regolamento del Centro Residenziale Anziani approvato con delibera Commissariale n.53 del 10.06.2002.

Con separata votazione, all'unanimità dei presenti, la deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

Presidente di Consiglio  
Dott. Matteo Tedde

Segretario Generale  
Dott. Luca Canessa



# **CITTA' DI ALGHERO**

**Settore Qualità della Vita**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CENTRO RESIDENZIALE PER ANZIANI**

**VIALE DELLA RESISTENZA 17 – 07041 ALGHERO**

## INDICE

	PREMESSA
ART.1	FINALITA' DELLA STRUTTURA
ART.2	FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE INTERNA
ART.3	SERVIZI EROGATI
ART.4	CRITERI DI ACCOGLIENZA
ART.5	MODALITA' D'INGRESSO
ART.6	PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE ISEE
ART.7	CONTRIBUTO MENSILE
ART.8	DETERMINAZIONE DELLA CAPACITA' ECONOMICA DELL'OSPITE
ART.9	INGRESSO
ART.10	ACCOGLIMENTI TEMPORANEI
ART.11	SERVIZIO SEMIRESIDENZIALE
ART.12	ASSENZE TEMPORANEE E CONSERVAZIONE DEL POSTO
ART.13	DIMISSIONE DALLA STRUTTURA
ART.14	INSERIMENTO DELL'OSPITE
ART.15	ALLOGGIO
ART.16	CHIAVI DEGLI ARMADIETTI
ART.17	VESTIARIO E DOTAZIONE DEL PERSONALE
ART.18	SPESE PERSONALI E CUSTODIA DEI VALORI
ART. 19	SPESE SANITARIE
ART. 20	NORME DI COMPORTAMENTO E DI CIVILE CONVIVENZA
ART.21	ORARI
ART. 22	DIVIETI
ART.23	SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI OSPITI
ART.24	PROCEDURA IN CASO DI DECESSO
ART.25	ASSICURAZIONE
ART.26	COMITATO DI RAPPRESENTANZA
ART.27	DOCUMENTAZIONE, DIRITTO DI ACCESSO E RISERVATEZZA
ART. 28	FIRMA PER ACCETTAZIONE

## PREMESSA

Il Centro Residenziale per Anziani di Alghero è stato realizzato dalla Regione Autonoma della Sardegna in attuazione della legge regionale n. 1 del 03.02.1953 e successive modificazioni. A partire dalla sua inaugurazione, avvenuta nel 1967, il Centro è stato gestito da diversi Enti, Ministero dell'Interno attraverso l'A.A.I., l'Amministrazione Provinciale di Sassari, l'Assessorato Regionale al Lavoro. Con l'avvento della L.R. n. 4/88, art. 28, 2° comma e art. 48 1° comma, i beni mobili ed immobili nonché la gestione del C.R.A. sono stati attribuiti alle Amministrazioni locali competenti. Il Comune di Alghero, con provvedimento del C.C. n. 16/90, ha assunto le competenze in argomento, gestendole effettivamente dal 21/9/1990, data della consegna provvisoria, firmata dalle parti, in esecuzione della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 15/1/1990.

Gli articoli seguenti disciplinano, così come previsto dall'art. 27 del "Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23 dicembre 2005, n° 23 - Organizzazione e Funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione -", il funzionamento e l'organizzazione della struttura residenziale, l'organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse.

Vengono descritti: i servizi erogati; l'organizzazione del personale; le modalità di ammissione e di dimissione; le forme di corresponsione della retta; i criteri di formazione e di funzionamento dell'organismo di rappresentanza dell'utenza.

## Art. 1 FINALITÀ DELLA STRUTTURA

Il Centro Residenziale è una struttura residenziale socio assistenziale per anziani la cui gestione è affidata ad un soggetto privato, individuato mediante procedura ad evidenza pubblica. Ha una capacità ricettiva di n. 91 ospiti, come risulta dall'autorizzazione provvisoria al funzionamento, ma che è destinata ad ospitare n. 103 anziani.

Il Centro Residenziale è una struttura multizonale destinata ad accogliere non soltanto anziani residenti presso il Comune di Alghero, ma anche anziani provenienti da altri Comuni, previa stipulazione di relativa convenzione.

La tipologia strutturale è definita in comunità alloggio e comunità integrata e attualmente può ospitare n. 49 anziani autosufficienti e parzialmente non autosufficienti, e n. 42 anziani non autosufficienti.

### Comunità integrata

La Comunità integrata è una struttura residenziale destinata ad accogliere anziani ultrasessantacinquenni non auto-sufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio. La Comunità è una struttura idonea ad erogare prestazioni di natura assistenziale, infermieristica, relazionale a carattere continuativo per il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato. Le due Comunità integrate (uomini e donne) possono ospitare complessivamente n. 42 anziani non-autosufficienti.

La condizione di "non autosufficienza" deve intendersi come incapacità nella mobilità, nelle attività quotidiane, nei rapporti sociali, dalla quale discende l'impossibilità di autogestione e di utilizzazione autonoma dei servizi territoriali.

Per la tipologia dell'utenza, l'organizzazione del servizio impone una forte integrazione tra la componente socio-assistenziale la componente sanitaria riabilitativa, attraverso un raccordo con la A.S.L. Territoriale competente (UVT e UVA). L'inserimento in Comunità integrata (ex Comunità protetta) avviene previa valutazione ed accertamento del bisogno da parte dell'Unità di Valutazione territoriale (UVT) dell'Azienda Sanitaria Locale, distretto di Alghero, che deve sempre operare congiuntamente alla persona e/o alla sua famiglia. L'UVT provvede ad individuare il livello di assistenza più adeguato ed a predisporre il piano di assistenza personalizzato.

L'UVT rappresenta pertanto la sede principale per la definizione, attraverso l'esame delle informazioni sociali e sanitarie e l'utilizzo di strumenti di valutazione validati e riconosciuti, dei possibili percorsi socio – sanitari per perseguire l'obiettivo della massima qualità di vita consentita dalle condizioni psico-fisiche della persona e dalle risorse disponibili.

La valutazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione multidimensionale dell'appropriatezza dell'inserimento;
- valutazione dell'impossibilità di una permanenza nel nucleo familiare;
- adeguatezza della struttura ad erogare le prestazioni ritenute idonee per la persona ospite.

**Comunità alloggio:** le comunità alloggio per anziani sono strutture assistenziali destinate ad ospitare anziani ultrasessantacinquenni autosufficienti, i quali non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso il proprio domicilio, né possono essere affidati alla propria famiglia, a gruppi parafamiliari o persone singole e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo. In particolare sono da privilegiare le ammissioni di quei soggetti il cui stato di bisogno non trovi adeguata risposta nei servizi territoriali o per i quali sussistano condizioni abitative non risolvibili con adeguati provvedimenti. La struttura garantisce loro il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione, favorendo il mantenimento della autosufficienza psicofisica o il recupero delle capacità residue, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno.

Per favorire la vita di relazione vengono organizzate dalla struttura iniziative culturali e ricreative, vengono curati i contatti con i familiari, con la comunità circostante e con il servizio socio-assistenziale del Comune d'origine. Le n. 3 comunità alloggio (n. 2 comunità uomini ed n. 1 donne) possono ospitare, ad oggi, complessivamente n. 49 ospiti.

## ART. 2 FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE INTERNA (Organizzazione del personale comunale)

Nella struttura residenziale per anziani il personale comunale in servizio è composto dal Dirigente, dal Coordinatore di struttura, dal Funzionario Amministrativo, dall'istruttore amministrativo e da un'assistente sociale part-time.

L'attività del Centro è regolata dalle direttive del Dirigente e del Funzionario Titolare di posizione organizzativa. Il Coordinatore ha la responsabilità del buon andamento della comunità, degli obiettivi prefissati e collaborerà con il Dirigente ed il Funzionario Titolare di posizione organizzativa e/o altra figura apicale per migliorare le prestazioni socio-assistenziali ed educative offerte.

Un'eventuale attività di volontariato può essere svolta solo se preventivamente autorizzata, ma senza aver diritto ad alcun genere di compenso.

Gli adempimenti del personale comunale, ciascuno in base alla propria specifica competenza, si sostanziano nell'attuazione degli indirizzi programmatici stabiliti dall'Amministrazione Comunale, nonché degli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione approvato annualmente dalla Giunta Comunale.

Nello specifico gli adempimenti del personale comunale sono quelli di seguito indicati:

- ❖ Assicurare lo sviluppo della qualità del servizio e della qualità di vita dell'anziano;
- ❖ Curare in sinergia con l'affidatario l'organizzazione dei servizi socio-assistenziali, dei servizi alberghieri, del servizio animazione e di tutti i servizi complementari.
- ❖ Gestire l'ingresso degli ospiti sulla base dei criteri e delle prassi definiti dall'Amministrazione comunale, delle priorità contingenti e della compatibilità domanda/offerta di servizio (coerenza fra bisogni dell'anziano e interventi realizzabili dalla struttura);
- ❖ Definire i criteri di pertinenza nella formazione dei gruppi di utenti e nella distribuzione degli ospiti all'interno della struttura;
- ❖ Richiedere l'intervento dell'U.V.T. per l'accertamento della condizione di autosufficienza o di non autosufficienza;
- ❖ Assicurare l'elaborazione, attivando tutte le professionalità necessarie, del programma socio-assistenziale e sanitario dell'ospite, attraverso la promozione e lo sviluppo dell'integrazione professionale, organizzativa e operativa fra i diversi ruoli e settori della struttura, con particolare riferimento alle professionalità sociali e sanitarie, concordando con queste ultime competenti metodi di lavoro interdisciplinari (programmi integrati, riunioni, comitati, gruppi di progetto...);
- ❖ Mantenere lo sviluppo dei rapporti di integrazione informativa, professionale e ove possibile, organizzativo-operativa con il sistema dei servizi socio-sanitari della zona (rete dei servizi), in particolare con quelli operanti nel settore anziani, con le organizzazioni del volontariato e con tutti gli enti e le istituzioni interessate;
- ❖ Predisposizione regolamento e protocolli d'intesa;
- ❖ Promuovere l'immagine del servizio, realizzando una gestione trasparente e aperta all'esterno, divulgando le attività e i risultati prodotti, partecipando a iniziative specifiche in materia di anziani e promuovendone delle proprie;
- ❖ Garantire il rispetto della disciplina interna segnalando agli organismi competenti eventuali violazioni.

Per quanto riguarda l'ambito amministrativo vengo garantiti i seguenti adempimenti:

- ❖ La verifica della compatibilità economica delle risorse necessarie per l'erogazione delle prestazioni, il controllo e la rendicontazione delle spese;
- ❖ Il monitoraggio dei flussi di spesa e la rendicontazione;
- ❖ L'acquisizione di risorse finanziarie rese disponibili con provvedimenti regionali e/o nazionali;
- ❖ L'analisi delle prestazioni per l'acquisizione di dati ed informazioni per la programmazione generale degli interventi,
- ❖ Gestione amministrativa e contabile del processo di ingresso dell'ospite nella struttura;
- ❖ Cura degli adempimenti amministrativi e contabili riguardanti il rapporto con l'utente, con i suoi familiari e con gli Enti ed Istituzioni di riferimento;
- ❖ Acquisizione della documentazione amministrativa necessaria per l'ingresso e per la determinazione dell'ammontare della retta di ospitalità;
- ❖ Gestione contabile delle rette e dei relativi pagamenti, sulla base della rilevazione delle presenze;
- ❖ Contabilità delle rette ospiti e gestione delle garanzie di pagamento delle stesse;
- ❖ Gestione forniture ed acquisti diversi;
- ❖ Oneri relativi al pagamento di utenze diverse;
- ❖ Oneri relativi all'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria;
- ❖ Oneri relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria di alcuni impianti (rilevatori di fumo e relative centrali, gruppo di pompaggio impianto idrico antincendio, manichette antincendio, estintori, GPL, etc.).

Per quanto riguarda l'ambito socio-assistenziale vengono garantiti i seguenti adempimenti:

- valutazione delle domande di ingresso al Centro Residenziale Anziani;
- cura dei rapporti con gli utenti, acquisendo le informazioni e svolgendo gli accertamenti necessari per la valutazione del bisogno assistenziale, quali:
  - colloqui con l'utente ed i suoi familiari;
  - acquisizione di informazioni presso i medici e le strutture sanitarie o socio – sanitarie di riferimento;
  - visite domiciliari;
  - ogni altro tipo di accertamento e verifica ritenuto utile;
  - stesura della relazione sociale sulle condizioni psico-fisiche e relazionali;
  - partecipazione all'U.V.T.;
  - stesura cartella sociale.

### ART.3 SERVIZI EROGATI

I servizi erogati all'interno della struttura residenziale, siano essere comunità integrata o comunità alloggio, sono i seguenti:

#### Servizi socio-assistenziali ed alberghieri

- assistenza di base socio-tutelare;
- aiuto nelle attività quotidiane;
- barberia e parruccheria;
- manicure e pedicure;
- assistenza infermieristica;
- attività di mobilitazione e di riabilitazione;
  
- attività d'animazione e ricreativo-culturali;
- servizio produzione pasti;
- servizio lavanderia e guardaroba;
- pulizia e gestione igienico-sanitaria degli ambienti.
  
- **Assistenza di base socio-tutelare ed aiuto nelle attività quotidiane.**

Per ciascun ospite viene redatto un Piano personalizzato di assistenza chiamato (PAI) in accordo con l'ospite stesso ed i suoi familiari. L'Assistenza di base socio-tutelare comprende le seguenti attività socio-assistenziali e riabilitative:

- igiene giornaliera e bagno o doccia settimanale degli ospiti che ne abbiano necessità;
- accompagnamento a strutture sanitarie sia durante la mattina che nel pomeriggio;
- alzata e messa a letto degli ospiti che ne abbiano necessità;
- servizio di distribuzione del vitto, con trasporto delle pietanze e ritiro delle stoviglie sporche, ad ospiti impossibilitati a lasciare la stanza per motivi di salute;
- aiuto nell'alimentazione agli ospiti che ne abbiano necessità;
- segnalazione tempestiva al personale sanitario o, in assenza dello stesso al medico di base, di qualunque sintomo che potrebbe essere indicativo di una patologia in atto;
- aiuto per una corretta deambulazione con accompagnamento in sala da pranzo, nei servizi igienici e in altri luoghi della struttura di anziani che ne abbiano necessità;
- aiuto per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo e mobilizzazione dell'anziano allettato e prevenzione delle lesioni da decubito;
- aiuto ad ospiti che ne abbiano necessità nell'uso di accorgimenti ed attrezzi per alimentarsi, lavarsi, vestirsi, svestirsi, camminare e per bisogni fisiologici;
- segnalazione tempestiva alla direzione del centro di qualunque comportamento o atteggiamento degli ospiti che richieda un intervento che rientra nelle sue competenze (conflitti, disagi di varia natura ecc.);
- segnalazione al coordinatore di comportamenti degli ospiti che comportino una violazione del regolamento;
- segnalazione scritta alla segreteria del centro residenziale anziani dei nominativi degli ospiti che consumano pasti in camera;
- pulizia e vestizione delle salme in assenza delle prestazioni di agenzie funebri;
- collaborazione con il personale sanitario fornito dall'Azienda A.U.S.L.;
- espletamento di tutte le pratiche sanitarie degli anziani (assistenza integrativa, assistenza protesica, cambio medico, esenzione del pagamento del ticket, invalidità civile, appuntamenti per visite mediche, richiesta tessera sanitaria, ritiro referti ecc.);
- riassetto giornaliero delle stanze e mensilmente verifica della pulizia interna degli arredi;
- ritiro della biancheria piana sporca con contestuale registrazione in apposito modulo, e consegna della stessa alla lavanderia;
- ritiro della biancheria piana pulita con contestuale registrazione in apposito modulo;
- ritiro della biancheria personale sporca per gli anziani non autosufficienti, con contestuale registrazione dei capi e consegna della stessa alla lavanderia;
- trasporto di arredi, accessori e quant'altro su motivata richiesta degli uffici amministrativi dell'Istituto;
- ogni altra forma di assistenza personale agli ospiti.

Agli utenti inseriti nel Centro Residenziale Anziani vengono garantite le suddette prestazioni dagli addetti all'assistenza (Operatore Socio-Sanitario) secondo quanto previsto dalle norme regionali in materia di standard assistenziali.

#### **Assistenza infermieristica ed Attività di mobilitazione e di riabilitazione**

Le attività di assistenza infermieristica comprendono in generale tutte quelle riconducibili, con riferimento alla tipologia della struttura e dell'utenza, al campo proprio delle attività e responsabilità determinate dalla normativa vigente riguardante il profilo dell'infermiere e del fisioterapista, nonché degli ordinamenti didattici dei rispettivi corsi di diploma universitario e di formazione post – base. L'assistenza infermieristica comprende tutte le attività proprie del profilo professionale ed in particolare:

- nursing di ogni ospite;
- somministrazione delle terapie;
- rilevazione periodica dei parametri clinici;
- esecuzione delle medicazioni e degli accertamenti periodici prescritti;
- controllo dell'alimentazione e di diete particolari;
- controllo dell'integrità cutanea e dei corretti posizionamenti.

L'assistenza fisioterapica riguarda l'aria riabilitativa, ma anche l'ambito psicomotorio, al fine di mantenere equilibrio e scambio tra il corpo e la mente dell'ospite.

Le suddette prestazioni vengono garantite da infermieri professionali e fisioterapisti.

### **Attività d'animazione e socio-educative**

Si tratta principalmente di attività di ascolto, di mediazione, di facilitazione delle relazioni dell'anziano con l'ambiente circostante (parenti, amici, compagni di camera) nonché di svolgere un servizio di animazione finalizzato a garantire all'anziano un ambiente in cui gli sia reso possibile recuperare la propria vita attraverso la messa in atto di una creatività personale e la creazione di rapporti significativi. L'educatore e l'animatore, in collaborazione con l'assistente sociale del Centro Residenziale, attivano vari progetti sulla base delle potenzialità e caratteristiche di ciascun ospite. Vengono organizzati progetti animativi secondo il ritmo delle stagioni, degli eventi più importanti, delle feste rituali (Carnevale, Pasqua, estate, autunno, Natale ed altre feste minori come quella della mamma, del papà, del 25 aprile etc.).

Per ognuno di questi periodi o eventi vengono organizzati laboratori a tema con la collaborazione ed il coinvolgimento dell'associazionismo e volontariato locale (laboratorio di lettura, musicale, di manualità, grafico-pittorico etc.). Viene inoltre garantita agli ospiti del Centro la possibilità di partecipare ad iniziative culturali, di animazione e socializzazione, religiose che si tengono durante l'anno (stagione teatrale, festival della canzone locale, incontri culturali, riti religiosi etc.) nella città di Alghero; vengono inoltre organizzati, all'interno della struttura, eventi, manifestazioni ed incontri a tema che prevedono il coinvolgimento della comunità algherese. Il servizio, nelle ore pomeridiane è aperto anche agli altri cittadini che vivono nel proprio domicilio, ed in particolare a quelli usufruiscono del servizio S.A.D. Gli educatori e l'animatore favoriscono la formazione di un gruppo coeso, garantendo un calendario di attività settimanali, corrispondenti alle scelte degli anziani ed ai loro gusti, alle loro attitudini stimolandone le capacità creative. Vengono organizzate attività di tipo laboratoriale, di gioco, di festa, gite, escursioni, soggiorni vacanze, partecipazioni a rappresentazioni di carattere sociale culturale e ricreativo.

Le suddette prestazioni vengono garantite da educatori professionali, animatore coordinati da uno psicologo. Quest'ultimo inoltre integra e raccorda le diverse figure professionali nella stesura del Piano di assistenza individualizzato, fornisce supporto formativo agli operatori ed approfondisce gli aspetti cognitivi e relazionali relativi alla gestione di ogni singolo ospite.

### **Servizio produzione pasti**

Le prestazioni si sostanziano nella preparazione dei pasti compreso l'acquisto e l'adeguata conservazione nei magazzini e nelle celle frigorifere delle derrate alimentari necessarie, la distribuzione delle pietanze, la pulizia delle attrezzature e degli ambienti, lo smaltimento degli oli esausti.

La preparazione dei pasti giornalieri prevede colazione, pranzo, merenda, cena per gli ospiti residenti, il rispetto di diete particolari, temporanee o permanenti, su prescrizione medica, per singoli ospiti. Il menù dei pasti garantisce opportunità di scelta da parte degli ospiti fra i diversi primi sia asciutti che in brodo, diversi secondi e contorni, sempre nel rispetto della tabella dietetica approvata dall'Ufficio Igiene degli alimenti.

I menù vengono variati e privilegiano l'utilizzo di frutta e verdura fresche e di stagione e di carne e pesce freschi.

Gli orari indicativi dei pasti sono:

- |             |     |        |
|-------------|-----|--------|
| - colazione | ore | 08,00; |
| - pranzo    | ore | 12,00; |
| - merenda   | ore | 16,00; |
| - cena      | ore | 18,00; |

Gli orari indicati sono da intendersi come orari d'inizio della somministrazione, che avviene nel rispetto delle esigenze e dei tempi di vita degli anziani. Tali orari potranno essere modificati per gli ospiti non autosufficienti che necessitano di assistenza per l'alimentazione, oppure in relazione alla stagionalità, vale a dire con orari anticipati in inverno e posticipati in estate.

Il servizio necessita del seguente personale: Cuoco, aiuto-cuoco, addetti all'igiene della cucina e della sala mensa.

Il servizio comprende altresì la presenza dell'esperto Nutrizionista che assicura la corretta alimentazione degli ospiti e predispone diete individualizzate sulla base delle specifiche esigenze di salute rilevate dai medici di famiglia degli ospiti.

### **Servizio lavanderia e guardaroba**

All'interno del Centro Residenziale il servizio di lavanderia e guardaroba assume particolare significato al pari di altri servizi di natura alberghiera che contribuiscono a salvaguardare la dignità ed il rispetto delle esigenze delle persone anziane.

Il servizio, per quanto riguarda la biancheria personale degli ospiti, è svolto all'interno e prevede in generale le funzioni di lavaggio, stiratura, mantenimento e cura dell'abbigliamento e della biancheria personale degli ospiti. Il Servizio comprende:

- ritiro della biancheria personale sporca con contestuale registrazione dei capi;
- consegna della biancheria personale pulita degli ospiti e consegna agli stessi;
- numerazione di tutti i capi degli ospiti.

Il servizio prevede altresì rammendo e cucitura, qualora necessario o adattamento dell'abbigliamento a condizioni di disabilità al fine di favorire al massimo la condizione di dignità della persona.

E' prevista altresì, da parte di una lavanderia esterna, il lavaggio, la stiratura della biancheria piana, nonché il ripristino della stessa all'esaurimento delle scorte, ed anche relativamente alla biancheria da letto (coperte, copriletto e cuscini all'occorrenza) e da bagno.

### **Servizi complementari**

Oltre ai servizi assistenziali nel Centro Residenziale vengono garantiti alcuni servizi complementari rispetto alle principali attività assistenziali e socio-sanitarie rivolte alla persona anziana.

Si tratta di servizi di fondamentale importanza per l'erogazione del servizio complessivamente inteso e per il funzionamento della struttura, e più precisamente:

- Servizio di portineria e segreteria;
- Servizio di pulizia e di monitoraggio degli infestanti;
- Servizio di trasporto ospiti (trasporto con ambulanza o con mezzo in dotazione della struttura per ricoveri o visite mediche, per accompagnamento presso uffici e/o servizi vari)
- Servizio di giardinaggio e decoro spazi all'aperto;

Servizio religioso: Viene assicurata l'assistenza religiosa attraverso la celebrazione di una Messa settimanale e l'assistenza spirituale agli ospiti che ne esprimano l'esigenza.

## **ART.4 CRITERI DI ACCOGLIENZA**

Ai fini dell'accoglienza nel Centro Residenziale (Comunità alloggio e Comunità integrata) vengono definiti nel rispetto delle disposizioni di cui alla L.R. n. 23/2005 i seguenti criteri generali:

- ❖ persone di età superiore ai 65 anni;
- ❖ cittadini residenti nel Comune di Alghero;
- ❖ residenti nel territorio dell'ambito PLUS di Alghero;
- ❖ residenti di altri Comuni che partecipano, mediante convenzione con il Comune di Alghero, alla gestione della struttura con modalità definite nella stessa convenzione approvata dal Dirigente del Servizio.

Hanno accesso al Centro Residenziale Anziani anche i cittadini, gli stranieri e gli apolidi anziani che dimorano temporaneamente nel territorio comunale e che si trovano in situazione di bisogno tali da esigere un inserimento immediato e non sia possibile effettuarlo nel servizio del Comune di residenza ovvero nello

Stato di appartenenza. Il beneficiario dell'inserimento non residente nel Comune di Alghero contribuirà all'intero costo del servizio; in caso di impossibilità si provvederà a richiedere l'integrazione al Comune di residenza.

Nell'ambito dei citati criteri generali le priorità di ingresso nella Comunità alloggio e nella Comunità integrata del Centro Residenziale vengono definite a seguito dell'urgenza e della valutazione dell'intensità del bisogno assistenziale della persona, effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- a) Situazione socio-familiare e grado di autonomia (dipendenza della persona nell'assolvimento dei bisogni primari)
  - Nessuna necessità di assistenza: p. 0
  - Presenza di una o più persone che garantiscano assistenza continuativa: p. 2
  - Presenza di una o più persone che garantiscano assistenza irregolare o carente: p.6
  - Assenza di persone e di assistenza: p.10
  -
- b) Situazione abitativa:
  - Abitazione di proprietà in buone condizioni: p.0
  - Abitazione in affitto e coabitazione con familiari: p.2
  - Altro (utente già inserito in comunità integrata o alloggio): p.1
  - Abitazione in condizioni mediocri o in spazi inadeguati: p.6
  - Abitazione malsana o con sfratto esecutivo: p.10
- c) Risorse economiche del richiedente:
  - ISEE € 0 - € 5.000,00 P.10
  - ISEE € 5.000,01 - € 7.500,00 P.8
  - ISEE € 7.500,01 - € 10.000,00 P.5
  - ISEE € 10.000,01 - € 12.000,00 P.3
  - ISEE € 12.001,01 € 15.000,00 P.1
  - ISEE DA € 15.000,01 in su P.0
- d) Ulteriori criteri:
  - Data di presentazione della domanda: per ogni mese dalla data della domanda punti 0,50
  - Residenza: per i residenti nel Comune di Alghero punti 2
  - per i residenti in altri Comuni punti 0,25
  - Età: per ogni anno superiore al 65° punti 0,50

A parità di punteggio verrà data precedenza all'ospite di maggior età.

Qualora vi fossero richieste superiori alla disponibilità, una commissione, all'uopo nominata, procederà alla predisposizione di una lista d'attesa in base ai criteri soprarichiamati che verrà approvata con determinazione dirigenziale. Il punteggio complessivo degli elementi di cui sopra esprime il livello di intensità del bisogno assistenziale e di urgenza ai fini dell'ingresso nel Centro Residenziale Anziani definendo l'ordine progressivo di collocazione del richiedente nella lista d'attesa.

Eventuali situazioni di particolare e grave disagio sociale che richiedano interventi di assistenza non attivabili con strumenti alternativi al ricovero nella struttura, e adeguatamente motivate nella relazione del Servizio Sociale professionale, possono essere valutate dalla Commissione che redige le liste d'attesa quale titolo preferenziale, in deroga all'ordine di posizionamento nella lista di attesa, per l'accoglimento nel Centro Residenziale.

La lista d'attesa ha validità fino al suo esaurimento.

Nel corso dell'anno è fatta salva la possibilità di inserire alcuni utenti, anche al di fuori della lista d'attesa, a prescindere dall'età, che versano in una gravissima situazione segnalata e motivata dai Servizi sociali del territorio e/o soggetti in dimissione dall'ospedale e/o da RSA, segnalati dall'UVT, privi di legami parentali e/o senza tetto.

Per i suddetti casi viene riservata una disponibilità massima di posti pari al 7% della capacità ricettiva massima autorizzata. L'inserimento in struttura viene determinato con provvedimento dirigenziale.

## ART.5 MODALITA' D'INGRESSO

L'accoglienza nella struttura avviene a seguito di libera scelta della persona, se coinvolgibile, o dei suoi familiari o su richiesta dei servizi territoriali nel caso in cui la persona sia priva di familiari di riferimento e può essere temporanea o definitiva.

Il Centro Residenziale Anziani utilizza strumenti di comunicazione diretti a fornire adeguata informazione riguardanti le condizioni e le modalità di ingresso e di permanenza nella struttura, con l'obiettivo di perseguire la qualità del rapporto con il cittadino anche nella fase di accesso al servizio.

L'informazione preventiva è rivolta anche agli operatori della rete dei servizi sociali sul territorio, in modo da rendere note le condizioni e le modalità di ingresso agli eventuali richiedenti non residenti ad Alghero.

Per richiedere l'accoglienza nella struttura è necessario presentare apposita domanda, corredata dalla documentazione riguardante la situazione personale e familiare, socio – economica e sanitaria della persona.

La domanda va redatta utilizzando gli appositi modelli predisposti dallo stesso Centro, che vengono resi disponibili attraverso l'Ufficio Amministrativo della struttura, attraverso il servizio front-office del Settore Qualità della Vita del Comune di Alghero, sul sito internet dell'ente.

Per l'ammissione al CRA è necessario allegare alla domanda:

### Documenti sanitari

1. Relazione dettagliata ed esauriente rilasciata dal medico curante comprendente anche la terapia in atto ed attestante il grado di autosufficienza o la non autosufficienza del paziente, nonché l'assenza o il grado di eventuali patologie fisiche e/o psichiche che possano influire sulla vita di relazione quali malattie infettive, psicosi da etilismo, nonché l'assenza o il grado di eventuali disturbi che necessitino di terapie di carattere ospedaliero o comunque di assistenza medica continuativa;

2. Scheda socio-sanitaria;

3. Copia del verbale d'invalidità civile;

### Documenti economici:

1. ISEE (Indicatore-Socio Economico) completo di dichiarazione Unica Sostitutiva per inserimento in struttura residenziale (D.P.C.M. 159/2013);

2. Modello CUD;

3. Modulo Obis /M (certificato di pensione) o equipollente;

### Documenti anagrafici:

1. Copia del documento di identità;

2. Copia del Codice Fiscale;

3. Copia della Tessera Sanitaria;

L'ammissione nella struttura viene infine determinata con provvedimento del Dirigente dei Servizi Sociali.

Le domande di ammissione di anziani residenti presso altri Comuni dovranno essere obbligatoriamente accompagnate da una relazione specifica del Servizio Sociale del Comune di provenienza, con esplicito parere favorevole o sfavorevole all'ammissione, compresa la disponibilità dello stesso Ente all'eventuale integrazione della retta a carico dell'utente.

Per ogni nuovo ospite ammesso sarà firmata apposita convenzione tra il Comune di Alghero e quello di provenienza dell'anziano nella quale siano previste e sottoscritte:

a) La tipologia dei servizi erogati agli ospiti;

b) La quantificazione del costo mensile del servizio residenziale offerto, che dovrà essere interamente versato dal Comune di provenienza dell'anziano, salvo poi acquisire da parte di quest'ultimo una quota di contribuzione calcolata sulla base del reddito personale e nel rispetto della normativa vigente.

d) Le modalità di coinvolgimento del Servizio Sociale del Comune di provenienza dell'anziano nell'evoluzione del caso assistito.

#### ART.6 PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE ISEE

Unitamente alla domanda di accesso di cui al precedente art. 5 il richiedente, come previsto dal citato articolo, presenta la dichiarazione sostitutiva unica (DSU), concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), e l'attestazione ISEE di riferimento.

La volontaria mancata presentazione della dichiarazione ISEE, comporta per l'utente il pagamento della tariffa massima di contribuzione approvata dall'Ente.

La dichiarazione ISEE ha validità annuale dalla data di presentazione e viene aggiornata dal annualmente dal mese successivo a quello della scadenza della validità della precedente attestazione.

In caso di mancata presentazione di tale aggiornamento, ovvero di attestazioni incomplete o non corrette, l'ufficio competente invita l'utente alla regolarizzazione della propria posizione. La regolarizzazione deve avvenire entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

In caso di mancata regolarizzazione verrà applicata all'ospite la tariffa massima.

#### ART.7 CONTRIBUTO MENSILE

L'ospite è tenuto a versare il contributo mensile in base alla normativa nazionale (e regionale, se esistente) in materia di Indicatore della situazione Economica Equivalente (ISEE) e nella misura fissata annualmente (retta minima e retta massima) con provvedimento dell'Amministrazione Comunale, sentita la Commissione Consiliare competente, in sede di definizione delle tariffe per i servizi a domanda individuale, in base a quanto disposto dalle leggi vigenti.

Trattandosi di servizio totalizzante e stante la finalità delle prestazioni, si considera lecito e congruo considerare altresì, ai fini dell'accesso alla struttura e del calcolo della retta mensile, i redditi esenti ai fini IRPEF come i sussidi corrisposti dalla Stato o da altri Enti Pubblici a titolo assistenziale (indennità di accompagnamento, assegno di invalidità etc.) poiché la funzione di tali indennità è quella di ausiliare l'invalide per consentire al medesimo di potersi muovere nell'ambito sociale senza intervento di istituti pubblici, in osservanza del principio di indipendenza del disabile.

La retta mensile viene quindi calcolata sommando all'importo dell'ISEE, differenziato per prestazioni così come novellato dal d.P.C.M. 5.12.2013, n.159, dai relativi provvedimenti attuativi e, in generale, dalla normativa statale in materia di ISEE, i redditi esenti IRPEF, e dividendo la somma così ricavata per dodici mensilità.

Se l'importo ottenuto con il calcolo di cui sopra sarà inferiore alla retta minima fissata dall'Amministrazione Comunale, il contributo a carico dell'ospite verrà aumentato fino a tale importo.

L'Amministrazione Comunale integrerà la differenza fino al raggiungimento della retta minima.

Viceversa, se l'importo ottenuto con il suddetto calcolo sarà superiore alla retta massima fissata dall'Amministrazione Comunale, il contributo a carico dell'ospite verrà diminuito fino a tale importo.

Viene lasciata nella disponibilità degli ospiti una somma minima, definita annualmente dall'Amministrazione Comunale, affinché possano far fronte alle loro spese personali.

Nel caso in cui la somma effettiva che rimane loro dovesse risultare inferiore alla somma minima definita annualmente dall'Amministrazione, l'ospite potrà chiedere una riduzione della retta fornendo la documentazione attestante le entrate nette, con l'eccezione dei casi in cui gli ospiti siano in possesso di patrimonio mobiliare o immobiliare.

Il patrimonio mobiliare o immobiliare a disposizione dell'ospite dovrà essere utilizzato per il pagamento della retta.

Il versamento dovrà essere effettuato con cadenza mensile mediante bonifico permanente intestato a Comune di Alghero, Servizio di Tesoreria.

Nel caso in cui un ospite per gravi e documentati motivi non dovesse provvedere al pagamento di una retta potrà essere concesso che la somma dovuta venga versata nella mensilità successiva. Il mancato od irregolare pagamento dei contributi suddetti o la mancata consegna dei documenti comprovanti la situazione reddituale e patrimoniale potrà dare luogo, previa diffida dell'Istituto, alla risoluzione del rapporto di ospitalità restando impregiudicato il ricorso al recupero coattivo dei crediti maturati.

#### ART.8 DETERMINAZIONE DELLA CAPACITA' ECONOMICA DELL'OSPITE

La determinazione della capacità economica dell'utente è definita dal d.P.C.M. 5.12.2013, n.159, dai relativi provvedimenti attuativi e, in generale, dalla normativa statale in materia di ISEE, dalla normativa regionale in materia (se esistente), dalle disposizioni del presente regolamento.

Per le motivazioni di cui all'art.7, la determinazione della capacità economica dell'utente avviene altresì anche in base ad eventuali trattamenti economici esenti dall'IRPEF quali, a titolo esemplificativo:

indennità di accompagnamento;  
assegno di invalidità;  
rendite INAIL-INPS o di altro ente;  
pensioni per ciechi e sordomuti;  
pensione e/o assegno sociale.

#### ART.9 INGRESSO

Tra la comunicazione dell'ammissione all'Istituto e l'effettivo ingresso di un ospite non deve intercorrere preferibilmente un periodo superiore a 15 giorni trascorso il quale dovrà essere comunque corrisposta al Comune la retta.

Il giorno dell'ingresso dell'anziano in struttura verrà fissato un colloquio con i suoi familiari, da tenersi dopo 15 giorni, allo scopo di valutare il livello di integrazione dell'ospite e definire le successive modalità di collaborazione.

La permanenza nell'Istituto è subordinata all'esito favorevole di un periodo di prova di trenta giorni intercorrente dall'ingresso dell'anziano nell'Istituto.

#### ART.10 ACCOGLIMENTI TEMPORANEI

E' prevista la possibilità di ricoveri temporanei per un massimo di un mese nell'arco di dodici mesi, dietro valutazione del servizio sociale professionale, con il pagamento anticipato dell'intera retta di ospitalità dovuta per il periodo programmato.

#### ART. 11 SERVIZIO SEMIRESIDENZIALE

Il Centro può garantire un inserimento semiresidenziale comprensivo di mensa, lavanderia e servizi connessi, a n. 10 anziani autosufficienti soli o privi di risorse familiari di sostegno. L'inserimento è subordinato alla valutazione dell'assistente sociale del Centro Residenziale che predisporrà apposita relazione sulla base dei criteri di cui al suindicato art.4.

Il costo di tale servizio è fissato in base alla capacità economica dell'utente e nella misura fissata con provvedimento dell'amministrazione comunale in base a quanto disposto dalle leggi vigenti.

#### ART. 12 ASSENZE TEMPORANEE E CONSERVAZIONE DEL POSTO

Gli ospiti hanno facoltà di assentarsi dalla Casa previa comunicazione scritta alla struttura. Solo in caso di assenza per motivi di salute è prevista la riduzione temporanea della retta, in percentuale pari al 50%, a decorrere dal 31° giorno di assenza continuativa e sino al rientro dell'ospite.

Durante le assenze dalla struttura per motivi personali o ricoveri in ospedale non verrà garantita all'ospite nessuna prestazione.

La struttura, in caso di necessità, si riserva la possibilità di procedere alle dimissioni dell'ospite che rimanga assente dall'Istituto per un periodo superiore ai cinque mesi.

#### ART. 13 – DIMISSIONE DALLA STRUTTURA:

La dimissione dalla struttura può avvenire per:

- volontà dell'ospite o dei suoi familiari;
- condizioni generali o di salute che esigano particolari cure personali e/o sanitarie non praticabili nella struttura;
- problematiche comportamentali dell'ospite non compatibili con la normale vita comunitaria all'interno della struttura, con riferimento a specifica documentazione o relazione di servizio;
- ❖ mancato pagamento della retta dovuta oltre due mensilità;

Le dimissioni volontarie dell'ospite devono essere precedute da comunicazione scritta dell'ospite o del suo familiare, almeno 20 giorni prima, salvo situazioni imprevedibili debitamente motivate.

Nei casi di dimissione non volontaria, questa viene disposta con provvedimento motivato del Dirigente dei Servizi Sociali, previa gli opportuni accertamenti e a seguito di consultazione del Coordinatore della struttura e dell'equipe multi professionale (e ove ritenuto necessario dell'U.V.T.) con verifica delle soluzioni assistenziali alternative.

L'avvio del procedimento di dimissione viene comunicato all'ospite o suoi familiari di riferimento.

#### ART.14 INSERIMENTO DELL'OSPITE

L'inserimento della persona nella struttura viene seguito dal Coordinatore della struttura e dall'equipe multiprofessionale, adottando tutte le misure necessarie per la gestione di questa fase "critica", che rappresenta per la persona un momento di distacco dall'ambiente di vita e di inserimento in un nuovo ambiente.

Al momento dell'ingresso l'ospite, ove possibile, deve essere accompagnato da un familiare o da una persona di riferimento alle quali vengono fornite le informazioni necessarie per favorire il mantenimento del contatto con i familiari (orari di visita, orari di funzionamento ed accessibilità alla struttura, assegnazione delle stanze, visita degli spazi di uso comune, ecc.) e il graduale "ambientamento" della persona.

E' previsto un periodo iniziale di "osservazione" per approfondire la conoscenza dell'ospite e dei suoi bisogni socio – assistenziali, durante il quale vengono valutate le prime reazioni ed i comportamenti nel nuovo ambiente di vita e per poter definire gli eventuali interventi di adeguamento dei piani assistenziali individuali.

Il Centro Residenziale utilizza strumenti di "monitoraggio interno" del comportamento dell'ospite per poter migliorare in modo continuo la qualità dei servizi offerti ed aggiornare nel tempo i piani individuali di assistenza, adeguandoli all'evoluzione della situazione socio – sanitaria della persona.

#### ART.15 ALLOGGIO

Gli ospiti sono alloggiati in camere triple o doppie. La sistemazione degli ospiti avviene a cura del Coordinatore del Centro d'intesa con il gestore del servizio, tenendo conto di: provenienza, carattere, affinità, situazioni personali o esigenze manifestate dall'ospite.

Il Coordinatore potrà, in caso di accertata necessità, disporre un'assegnazione diversa da quella originaria. Nel caso in cui uno degli ospiti dovesse essere trasferito dovrà liberare la camera precedentemente assegnata. Nelle stanze 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. Ciascuna stanza è dotata di un letto, un comodino, un armadio con chiusura a chiave, una sedia ed uno scrittoio.

Gli ospiti dovranno lasciare libera la camera nelle ore destinate alla pulizia; potranno usare il proprio apparecchio radio- TV senza creare turbative ai vicini, eccetto che nelle ore di riposo (dalle 14 alle 15,30 e dalle 22,30 alle 7,00).

Il personale effettuerà, in presenza degli ospiti, dei controlli periodici nelle stanze ed all'interno dei

mobili per verificare l'ottemperanza a quanto previsto.

#### ART.16 CHIAVI DEGLI ARMADIETTI

Le chiavi degli armadietti vengono consegnate all'ospite al momento dell'ingresso in struttura e previa attestazione di ricevuta delle stesse. Le chiavi sono quindi custodite dagli ospiti direttamente interessati ed in copia presso la segreteria della struttura. Nel caso l'ospite smarrisse le chiavi provvederà a versare alla struttura la somma spesa per la sostituzione della serratura. Ciascun ospite potrà apporre, a proprie spese, un lucchetto all'armadio. E' fatto divieto all'ospite consegnare ad unità del personale le chiavi in dotazione ed è altresì fatto divieto al personale custodire chiavi, valori e beni di ogni genere di proprietà dell'ospite.

#### ART. 17 VESTIARIO E DOTAZIONE PERSONALE

Al momento della comunicazione di disponibilità del posto e di accoglienza nella struttura, viene fornito all'ospite o ai suoi familiari:

- ❖ l'elenco minimo della dotazione di indumenti personali necessari, ai quali dovrà essere applicata, a cura del servizio lavanderia della struttura, l'apposita etichetta di identificazione per evitare il rischio di smarrimento;
- ❖ l'elenco dei documenti personali e sanitari da consegnare alla segreteria della struttura (carta d'identità, tessere sanitaria, prescrizioni, certificati medici, analisi cliniche e diagnostiche).

#### ART. 18 SPESE PERSONALI E CUSTODIA VALORI

E' consigliato all'ospite di non tenere con sé oggetti di valore o somme di denaro eccedenti i minimi bisogni personali. Di norma le somme di denaro degli ospiti dovranno essere gestiti dall'ospite o dai familiari. La struttura non è responsabile per lo smarrimento o la sparizione di denaro o valori di ogni genere che gli ospiti dovessero lasciare incustoditi.

#### ART. 19 SPESE SANITARIE

Non sono comprese nella retta di ospitalità le spese di assistenza sanitaria, che sono a carico dell'ospite. Dette spese riguardano in particolare:

- Le spese per l'acquisto di farmaci e medicinali non a carico del Servizio Sanitario Nazionale;
- Le spese per analisi e prestazioni sanitarie specialistiche non a carico del Servizio Sanitario Nazionale.

#### ART. 20 NORME DI COMPORTAMENTO E DI CIVILE CONVIVENZA

Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente all'interno del Centro Residenziale Anziani, esprimendo la propria personalità. La sua libertà di azione trova il solo limite nella libertà degli altri ospiti e nell'osservanza delle regole di comportamento e di civile convivenza indispensabili per il corretto svolgimento della vita comunitaria nella struttura.

E' vietato portare nelle camere e negli altri locali della struttura oggetti che possono costituire pericolo, ingombro o disturbo e tenere animali di qualsiasi tipo. In particolare è assolutamente proibito usare apparecchi o strumenti per il riscaldamento o per cucinare (fornelli e stufe di qualsiasi genere, ferri da stiro, ecc.).

Con l'autorizzazione del Coordinatore del Centro, ciascun ospite può arredare le stanze con quadri e fotografie e piccoli arredi di proprietà personale e detenere apparecchi radiofonici e televisivi per rendere confortevole la propria stanza e gradevole la permanenza nel Centro Residenziale.

#### ART. 21 ORARI

Nel rispetto dell'orario di chiusura notturna della struttura, l'ospite gode della massima libertà di orario di accesso e di uscita. E' fatto obbligo di rispettare il silenzio nelle ore notturne e negli orari di riposo che vengono resi noti mediante affissione nei luoghi di soggiorno.

Nel caso in cui gli ospiti non consumassero i pasti nella struttura o intendano trascorrere la notte fuori sono tenuti ad avvisare la segreteria. Le visite agli ospiti sono vietate dalle ore 22,00 alle ore 8,30. Le visite sono

ammesse negli orari resi noti mediante affissione nei luoghi di soggiorno. Dalle ore 15,00 alle ore 16,00 gli ospiti potranno ricevere i visitatori solo negli spazi comuni del piano terra della struttura. Eventuali deroghe sono concesse dal coordinatore in casi eccezionali.

#### ART. 22 DIVIETI

È fatto assoluto divieto detenere armi anche improprie e strumenti atti a pregiudicare l'incolumità altrui. È vietato agli ospiti e ai loro familiari portare e consumare all'interno della struttura bevande alcoliche e/o cibi freschi facilmente deteriorabili. In ogni locale della struttura vige il divieto di fumare. È altresì vietata agli ospiti la vendita e la mescolanza ancorché gratuita di vino o di alcool che non possono essere tenuti nelle stanze.

#### ART 23 SANZIONI DISCIPLINARI PER GLI OSPITI

Gli ospiti che non osservano le norme contenute nel presente Regolamento devono essere, in prima istanza, responsabilizzati e motivati dal personale socio-educativo (assistente sociale ed educatori) della struttura a rispetto il presente Regolamento.

Nel caso in cui l'ospite, nonostante l'intervento degli operatori di cui sopra, persevera nella mancata osservanza del presente Regolamento, incorre nei seguenti provvedimenti disciplinari:

- AMMONIZIONE verbale da parte del Coordinatore (per lievi trasgressioni);
- 1<sup>a</sup> DIFFIDA scritta da parte del Coordinatore (per reiterazione di comportamenti già puniti con l' ammonizione, eccesso di consumo di bevande alcoliche, atteggiamenti offensivi nei confronti di altri ospiti e/o del personale);
- 2<sup>a</sup> DIFFIDA scritta da parte del Coordinatore e del Dirigente (per reiterazione continuata e/o aggravata dei comportamenti di cui sopra accertati anche tramite una relazione scritta del Servizio Socio-educativo della struttura, sentito comunque l'ospite interessato);
- DIMISSIONI D'AUTORITA' disposte con determinazione del Dirigente del Settore Qualità della Vita (per comportamento violento, ubriachezza abituale, atti contrari alla morale o che violino le norme penali, mancato pagamento delle rette previste e in generale qualora le altre sanzioni non avessero sortito alcun effetto).

L'ospite a carico del quale sia stato adottato il provvedimento di dimissioni d'autorità non può più essere riammesso.

#### ART.24 PROCEDURA IN CASO DI DECESSO

In caso di decesso di un ospite il personale della struttura provvederà ad avvisare immediatamente i parenti. Nel caso in cui all'interno della camera dovessero essere rinvenuti dei beni dell'ospite defunto gli stessi dovranno essere chiusi all'interno degli armadi e le relative chiavi depositate in direzione.

Ogni ospite dovrà indicare in forma scritta il nominativo di un erede a cui desidera lasciare i suoi beni dopo il decesso.

L'erede di cui al comma precedente dovrà partecipare all'inventario dei beni lasciati dal defunto, effettuato dal personale della struttura, nel termine di dieci giorni dal decesso.

Nel caso in cui non fosse rispettato il termine di cui al comma precedente il personale della struttura è autorizzato a svolgere comunque l'inventario e custodire i beni fino ad un massimo di tre mesi trascorsi i quali gli stessi potranno essere distribuiti tra anziani indigenti. Su richiesta scritta dei legittimi eredi del defunto, si procederà al rimborso della quota parte della retta versata anticipatamente, pari al numero di giorni non usufruiti a causa del decesso.

#### ART.25 ASSICURAZIONE

Il gestore dei servizi provvede a stipulare apposita assicurazione a favore degli ospiti per Responsabilità civile nel rispetto del Codice Civile.

#### ART.26 COMITATO DI RAPPRESENTANZA

È prevista la costituzione di un comitato di rappresentanza degli ospiti al fine di verificare i livelli delle prestazioni erogate e l'osservanza del presente regolamento. Il comitato rappresenta i problemi degli anziani nei confronti del Coordinatore del Centro e dell'Assistente Sociale competente, favorisce la partecipazione e

la collaborazione di iniziative culturali e di socializzazione degli anziani, anche in collaborazione con l'associazionismo locale. Esprime parere consultivo sulla formulazione della programmazione delle attività di animazione. Il comitato, che dura in carica cinque anni, è composto da cinque ospiti eletti dagli stessi a suffragio universale con singola preferenza. In caso di dimissioni dall'incarico o decesso, subentra il primo dei non eletti.

#### ART.27 DOCUMENTAZIONE, DIRITTO DI ACCESSO E RISERVATEZZA

Gli uffici del Centro devono tenere costantemente aggiornata la documentazione relativa agli anziani e ai vari servizi. Oltre alla cartella personale contenete i documenti amministrativi e sociali per ciascun anziano, deve essere istituito un registro delle presenze degli stessi, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo volontario. La documentazione sanitaria e la relativa cartella sono custodite presso l'ambulatorio infermieristico. Il trattamento dei dati personali degli ospiti è riservato al Dirigente del Settore, al Coordinatore del Centro, all'ufficio amministrativo, all'assistente sociale, all'Unità di Valutazione Geriatrica, al gestore della struttura ed al personale dell'ambulatorio infermieristico della struttura.

La divulgazione o l'utilizzazione dei dati personali degli ospiti per motivi non pertinenti a ragioni di servizio potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

#### ART. 28 FIRMA PER ACCETTAZIONE

L'Ospite, al momento della compilazione della domanda di accesso dovrà firmare, per accettazione, gli obblighi contenuti nel presente regolamento. La mancata accettazione o l'inottemperanza a quanto prescritto comporterà il rigetto della domanda. L'Amministrazione Comunale si riserva di adire le vie legali in caso di danni o pregiudizi per la vita comunitaria del Centro.