



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

PROVINCIA DI ORISTANO

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER IL  
FUNZIONAMENTO  
DELLA COMUNITÀ ALLOGGIO  
"DR. SILVIO PANZALI"**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N° 09 DEL 29/03/2010**

## INDICE ARTICOLI

ART. 01	ENTE GESTORE, MISSIONE, OBIETTIVI E FINALITÀ
ART. 02	DESTINATARI.
ART. 03	LA CAPACITÀ RICETTIVA
ART. 04	SERVIZI E PRESTAZIONI EROGATI.
ART. 05	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
ART. 06	VIGILANZA E VERIFICA PERIODICA DEI REQUISITI EX L. 23/2005: IL COORDINATORE
ART. 07	MODALITÀ DI ACCESSO ALLA COMUNITÀ
ART. 08	AMMISSIONE DELL'OSPITE
ART. 09	REGISTRO GENERALE, CARTELLA PERSONALE, SCHEDE
ART. 10	VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE
ART. 11	DETERMINAZIONE DELLA RETTA
ART. 12	FORME DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA
ART. 13	GLI INTERVENTI DI ASSISTENZA ALL'OSPITE NELLE ATTIVITÀ DI VITA QUOTIDIANA
ART. 14	BUONE PRASSI DI VITA COMUNITARIA
ART. 15	ORGANIZZAZIONE DEI PASTI
ART. 16	DIVIETI.
ART. 17	POLIZZA ASSICURATIVA
ART. 18	DOTAZIONE ORGANICA, ORARI E TURNI DI LAVORO
ART. 19	IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA
ART. 20	IL REFERENTE DELL'ENTE GESTORE
ART. 21	INFERMIERE
ART. 22	MANSIONI E RESPONSABILITÀ DEGLI OPERATORI SOCIO-SANITARI
ART. 23	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
ART. 24	EDUCATORE – ANIMATORE
ART. 25	PERSONALE AUSILIARIO GENERICO
ART. 26	PERSONALE SERVIZIO DI LAVANDERIA
ART. 27	IL CUOCO
ART. 28	ASSISTENZA SANITARIA
ART. 29	CONSIGLIO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E/O FAMILIARI
ART. 30	COMPITI, FUNZIONAMENTO E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI RAPPRESENTANZA
ART. 31	RAPPRESENTANTI DEGLI OSPITI E/O FAMILIARI
ART. 32	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
ART. 33	ENTRATA IN VIGORE
ART. 34	PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO
ART. 35	RAPPORTI CON L'ESTERNO

## TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA

La Comunità Alloggio, individuata dall'art. 11 del Regolamento di attuazione della legge regionale 23 dicembre 2005 n.23 (ex L.R. 4/88), si configura come struttura residenziale destinata ad ospitare persone ultrasessantacinquenni autosufficienti o parzialmente tali, le quali non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo.

Le Comunità Alloggio devono garantire il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione favorendo il mantenimento, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e di sostegno, dell'autosufficienza psico-fisica.

### ART. 1

#### ENTE GESTORE, MISSIONE, OBIETTIVI E FINALITÀ

Il Comune di Scano di Montiferro, proprietario dell'immobile sito nel Comune di Scano di Montiferro in loc. "Ladaralzos", Via A. Cadau, affida a terzi il servizio di gestione della struttura denominata "Comunità alloggio Dott. Silvio Panzali" mediante procedura aperta da esperirsi ai sensi dell'art. 64 del D.Lgs. 163/2006, L.R. 07/08/2007 n.5 secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 83 del D.Lgs. 163/2006.

La finalità principale del servizio è la gestione in risposta a tutti i bisogni della persona attraverso la realizzazione di appropriate ed adeguate sinergie con le Istituzioni pubbliche, sanitarie e socio-assistenziali locali e territoriali, così da garantire la migliore qualità di vita possibile agli ospiti della Comunità Alloggio. Tutte le scelte operative e l'organizzazione stessa del lavoro hanno quale riferimento principale **la persona**, soggetto di bisogni e di diritti, portatore di richieste specifiche e di risorse.

Le finalità dei servizi erogati in particolare riguardano:

- La promozione della “ salute “ intesa come *star bene o raggiungimento di un equilibrio omeostatico* tra le varie dimensioni: *biologica/funzionale, cognitiva/mentale, psico/sociale e affettivo/relazionale*;
- L'adozione di una metodologia di intervento interdisciplinare e la conseguente predisposizione di programmi individuali mirati;
- La promozione, il mantenimento e lo sviluppo dell' autonomia della persona attraverso la valorizzazione delle abilità e capacità funzionali residue;
- La stimolazione dell' autonomia (anche residuale), al fine di consentire all'ospite, se possibile, il ritorno al proprio domicilio;
- La garanzia del rispetto dei ritmi di vita dell'ospite facendo sì che questi si discostino il meno possibile dalle abitudini precedenti l'ingresso in comunità;
- La prevenzione ed il trattamento di tutti gli eventi o condizioni che possono incidere negativamente sulla dignità e autostima della persona anziana (incontinenza, disorientamento, cura della persona, sindromi da immobilizzazione, etc.);
- La riattivazione psico/sociale onde evitarne l'emarginazione e l'isolamento;
- Il miglioramento continuo della qualità del servizio erogato e, di conseguenza, la migliore qualità della vita dell'ospite.

In relazione alle finalità proprie della struttura, i servizi affidati, incluse le attività ad essi connesse, sono:

- Direzione gestionale della Comunità alloggio
- Attività di assistenza alla cura della persona
- Attività per la tutela igienico sanitaria della persona
- Somministrazione farmaci ed altri interventi prescritti e controllati dal medico curante

- Attività di aiuto psicologico, sociale e di animazione
- servizi di segreteria, centralino e portierato
- servizi di autista, commesso
- servizi di interventi manutentivi ordinari
- servizi di pulizia e conduzione della struttura, delle pertinenze e degli spazi annessi: lavanderia, stireria, rammendo e servizi vari
- preparazione e somministrazione pasti
- manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi.

L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere l'attivazione dei seguenti servizi:

- servizio diurno: mezza giornata con pranzo
- servizio diurno: giornata intera con pranzo e cena
- servizio di sola ristorazione
- consegna pasti a domicilio
- servizio lavanderia.

## **ART. 2**

### **DESTINATARI.**

La tipologia della struttura si configura come servizio deputato all'assistenza di persone autosufficienti o parzialmente tali che non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare né possono essere affidati a gruppi parafamiliari o persone singole. L'utenza destinataria è la fascia di popolazione anziana (ultrasessantacinquenni).

## **ART. 3**

### **LA CAPACITÀ RICETTIVA.**

Il Comune di Scano di Montiferro, affida in gestione l'immobile sito in loc. "Ladaralzos" limitatamente agli spazi indicati nelle planimetrie allegare al contratto di appalto e sottoscritte dalle parti.

La struttura ha una capacità ricettiva di 25 posti letto, suddivisi in due moduli, di cui 22 per ospiti autosufficienti o parzialmente tali e 3 utilizzabili come Centro di Pronto intervento per il temporaneo soddisfacimento delle esigenze di ospiti in difficoltà o in condizioni di sopraggiunta non autosufficienza.

La permanenza in tale ultima condizione deve essere autorizzata dall'Amministrazione Comunale, per i soli tempi strettamente necessari all'individuazione di altra struttura specifica e idonea.

## **ART. 4**

### **SERVIZI E PRESTAZIONI EROGATI.**

La Comunità Alloggio eroga i seguenti servizi e prestazioni:

#### **Interventi sanitari e sociosanitari:**

- *Assistenza sanitaria di base (MMG);*
- *Assistenza sanitaria e specialistica ( ove necessaria, dalla ASL competente per territorio di ubicazione della struttura);*
- *Servizio infermieristico e di riabilitazione globale (ove necessaria, dalla ASL competente per territorio di ubicazione della struttura)..*

#### **Interventi socio – assistenziali:**

- *Prestazioni di assistenza tutelare;*
- *Terapia occupazionale;*
- *Attività e servizi di socializzazione e di riattivazione psico - sociale*
- *Interventi di assistenza psicologica e di educazione sanitaria eventualmente estesa al nucleo familiare.*
- *Assistenza spirituale.*

**Servizio alberghiero:**

- *Pulizia degli ambienti;*
- *Servizio lavanderia;*
- *Servizio di ristorazione;*
- *Servizio trasporto e accompagnamento per le visite mediche fuori struttura;*
- *Parrucchiere, estetista;*

**ART. 5**

**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO.**

La Comunità Alloggio con l'intento di rispettare, il più possibile, i ritmi della normale quotidianità dovrà procedere:

- alla predisposizione del programma giornaliero di attività dirette agli ospiti, comprendendo tra queste attività ed interventi di carattere sanitario (prevalentemente infermieristico) di riattivazione globale, ricreativo/culturale, etc.;
- alla corretta predisposizione, adozione ed utilizzo di protocolli assistenziali formalizzati in forma scritta, resi noti preventivamente al personale, concernenti non solo gli aspetti di carattere prettamente sanitario, prevenzione delle cadute, terapia farmacologia e quant'altro, ma anche orario pasti, alzate, bagno e igiene personale, cura della persona, etc.;
- ad attuare un'organizzazione flessibile tale da offrire la possibilità di inserimento di sollievo e, compatibilmente con le condizioni psico – fisiche della persona, la distanza e la possibilità del trasporto, di ospitalità semiresidenziale, diurna o notturna, al fine di consentire la permanenza della persona presso la propria famiglia e nel suo ambiente domestico il più a lungo possibile;
- alla integrazione ed al collegamento con i servizi del territorio;

I Servizi residenziali tutelari previsti garantiscono il proprio funzionamento per tutti i giorni dell'anno e per tutte le ore della giornata, pertanto, gli standard di personale di assistenza, anche nei giorni festivi, resteranno garantiti.

Verranno attuati specifici progetti o attività che prevedono la partecipazione del/dei familiare/i.

**ART. 6**

**VIGILANZA E VERIFICA PERIODICA DEI REQUISITI EX L. 23/2005: IL COORDINATORE.**

Il Comune esercita la vigilanza sulla struttura e sull'attività di gestione attraverso la figura del Coordinatore. La vigilanza verrà esercitata mediante richiesta di informazioni, ispezioni e controlli periodici anche a seguito di eventuali segnalazioni. Il Coordinatore nominato dal Comune avrà il compito di verificare l'andamento delle attività, lo stato della struttura, la modalità di gestione, l'applicazione dei contratti di lavoro, il rispetto del Contratto d'appalto e del presente regolamento.

**ART. 7**

**MODALITÀ DI ACCESSO ALLA COMUNITÀ.**

L'ammissione non può essere disposta senza il consenso del soggetto da assistere o da chi per lui provvede.

Coloro che intendono risiedere nella Comunità, dovranno presentare richiesta al Sindaco del Comune di Scano di Montiferro.

Le istruttorie per le ammissioni vengono svolte dal Servizio Sociale del Comune.

L'ospite, prima dell'ingresso in Comunità, dovrà essere sottoposto alla visita medica di idoneità alla vita di Comunità.

All'utente e ai familiari sono illustrati i servizi, le prestazioni fornite e le condizioni economiche definite dalla retta, il tipo e l'intensità della relazione che la famiglia deve mantenere con il proprio familiare, quindi, la sua presenza in struttura. In tale occasione i richiedenti saranno informati sulla documentazione necessaria per l'inserimento.

Tali aspetti rivestono notevole importanza in quanto impegnano e responsabilizzano i familiari sia rispetto al piano assistenziale individuale che può prevedere il coinvolgimento diretto o indiretto della famiglia, sia rispetto alla successiva dimissione e reinserimento familiare, essendo i medesimi edotti ed educati al seguente trattamento a domicilio del proprio congiunto.

Il Servizio Sociale del Comune, accertate le condizioni di accesso alla comunità, comunicherà l'idoneità all'ammissione all'Ente gestore e al Coordinatore.

Trimestralmente l'Ente gestore trasmette al Coordinatore una relazione che riporti, tra l'altro l'aggiornamento sullo stato di salute degli ospiti presenti, specificando per ogni nuovo inserimento se l'ospite è autosufficiente o parzialmente autosufficiente.

Qualora la situazione dell'ospite degeneri in una totale perdita di autosufficienza sarà cura del Direttore dell'Ente gestore, in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune, procedere a fornire ai familiari o alle altre persone preposte a norma di legge alla relativa tutela, tutte le informazioni necessarie sulla procedura d'individuazione di altra struttura specifica e idonea.

L'Ospite ha la facoltà dopo l'ammissione di usufruire di 30 (trenta) giorni di permanenza in prova presso la struttura, qualora al termine di tale periodo rifiuti la permanenza definitiva è tenuto a comunicarlo per iscritto al Responsabile dell'ente gestore. In tal caso il dimissionario è tenuto al pagamento della retta per i giorni di effettiva permanenza nella struttura.

## **ART. 8**

### **AMMISSIONE DELL'OSPITE.**

Al momento dell' inserimento nella Struttura l'Ospite o il familiare dovrà:

- prendere visione del regolamento (che deve essere consegnato in copia);
- accettare il costo della retta di soggiorno e le modalità di pagamento;
- fornire tutta la documentazione richiesta ed i dati delle eventuali persone alle quali fare riferimento;
- consegnare il proprio corredo personale.

L'Ospite porterà con sé la seguente documentazione:

- certificato medico redatto dal medico di base o da altro specialista attestante l'esenzione da malattie infettive e contagiose, l'idoneità alla vita comunitaria, l'anamnesi e le indicazioni sulla terapia farmacologia,

- la documentazione sanitaria (cartella clinica ultimi ricoveri, esami ematochimici, ECG, ecc.) e tutto quanto possa essere utile al fine di garantire una corretta presa in carico.
- documento d'identità, codice fiscale, eventuale documentazione accertante lo stato d'invalidità, tessera sanitaria, eventuali ausili in dotazione, farmaci in uso.

## **ART. 9**

### **REGISTRO GENERALE, CARTELLA PERSONALE, SCHEDE.**

In seguito all'ammissione dell'utente in comunità, l'Ente Gestore si preoccuperà di:

- registrarne il nominativo sul registro generale, appositamente predisposto, specificando le esatte generalità, la data e il luogo di nascita, il luogo di provenienza e la data di entrata;
- predisporre una cartella personale, numerata progressivamente con il numero corrispondente a quello del registro generale, nella quale andrà inserito, di volta in volta, tutto il carteggio che possa comunque interessare l'ospite;
- compilare esattamente in tutte le sue voci la scheda personale dell'ospite, la quale deve essere conservata in apposito schedario;
- acquisire tutta la documentazione sanitaria necessaria, nonché il nominativo del medico di base prescelto.

## **ART. 10**

### **VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE.**

Il modello assistenziale sarà dimensionato sulla persona, rispettandone i tempi, i ritmi di vita e, nei limiti del possibile, le abitudini. Sarà globale ed estensivo, cioè orientato al benessere complessivo ed alla riattivazione/riabilitazione, anche cognitiva, al fine di garantire il mantenimento/miglioramento delle capacità residue, il rallentamento di eventuali processi degenerativi sia cognitivi e sia funzionali.

Di importanza fondamentale sono l'integrazione socio-sanitaria ed il sinergismo che deve essere promosso e favorito tra le diverse figure professionali coinvolte nel processo assistenziale.

Nel momento dell'inserimento verrà attuata la valutazione del profilo dell'utente, del grado di dipendenza, dei suoi bisogni e delle eventuali potenzialità di riattivazione, miglioramento, mantenimento o rallentamento del decorso patologico, al suo coinvolgimento e ad una maggiore partecipazione e motivazione personale.

Allo scopo verranno utilizzati appositi strumenti: schede e scale di valutazione, test, validati e in grado di fornire tutti quegli elementi che consentono una lettura del bisogno dell'anziano, mirata all'individuazione di una serie di interventi "personalizzati" in campo socio-assistenziale, e dell'assistenza tutelare aventi lo scopo di consentire il raggiungimento o il mantenimento del miglior livello possibile di qualità della vita per ciascun ospite.

## **ART. 11**

### **DETERMINAZIONE DELLA RETTA**

La retta mensile, tenuto debito conto delle spese di gestione, sarà stabilita dalla Giunta Municipale per mezzo di delibera e varierà in base ai servizi erogati.

Gli utenti per far fronte al pagamento della retta utilizzeranno il proprio reddito mensile decurtato del 10% (dieci per cento) da trattenere per fare fronte alle spese personali.

Nell'ipotesi in cui l'utente non riesca a coprire il costo della retta, concorrono obbligatoriamente al pagamento del dovuto, a seguito di formale assunzione d'impegno, le persone obbligate ai sensi dell'art. 433 del C.C. nell'ordine seguente:

- il coniuge;
- i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi;
- i figli legittimi o legittimati e, in loro mancanza, i discendenti prossimi;
- i generi e le nuore;
- il suocero e la suocera;
- i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali.

La mancata assunzione dell'impegno di cui sopra comporterà la non accettazione dell'utente presso la struttura.

Quando l'anziano, residente da almeno 10 anni a Scano di Montiferro, non può far fronte al pagamento parziale della retta, il Comune, previa relazione dell'Assistente Sociale, provvederà per lui.

## **ART. 12**

### **FORME DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA.**

Il pagamento della retta mensile, fissata nelle tabelle economiche deliberate dalla Giunta Comunale, dovrà essere corrisposto dall'ospite direttamente all'Ente gestore, il quale dovrà rilasciare idonea documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

La retta mensile da diritto all'assegnazione del posto letto, al vitto e ai servizi socio-assistenziali di cui al presente regolamento.

## **ART. 13**

### **GLI INTERVENTI DI ASSISTENZA ALL'OSPITE NELLE ATTIVITÀ DI VITA QUOTIDIANA.**

Comprendono gli interventi di assistenza tutelare, le attività del comparto sociale, la realizzazione e attuazione del piano assistenziale individuale.

Per "assistenza all'ospite nelle attività di vita quotidiana" si intendono il complesso di interventi sostitutivi, di aiuto, supervisione e stimolazione, attivati nei confronti dello stesso al fine di supportarlo nel compimento di tutte quelle funzioni fondamentali che caratterizzano la vita di tutti i giorni: igiene personale, alimentazione, pulizia ordinaria degli ambienti di vita, degli arredi e delle attrezzature, interventi di protezione alla persona, ovvero controllo e vigilanza.

All'interno della struttura, alle prevalenti attività di carattere assistenziale, sono associate attività psico-sociali tese alla prevenzione dello stress da istituzionalizzazione ed alla limitazione di ogni forma di emarginazione dell'ospite.

L'organizzazione dei Servizi, pertanto, deve essere tale da creare le condizioni necessarie a garantire alle persone ospiti:

- La continuità dei rapporti sociali e della vita di relazione, consentendo all'utente di usufruire con frequenza delle visite non solo dei familiari, ma anche degli amici;
- Un ambiente di vita per quanto possibile simile a quello di provenienza che non solo consenta all'ospite di arricchire l'ambiente con oggetti personali ai quali è affezionato (foto, suppellettili, altro) ma anche di seguire, nei limiti del possibile, le attività culturali e di svago (hobbies, libri e giornali);
- La socializzazione, anche con l'apporto e l'utilizzo di altri servizi esterni quali associazioni di volontariato o altri organismi presenti sul territorio;

- Attività di animazione, occupazionali, ricreative, alle quali l'ospite deve partecipare per scelta propria, eventualmente orientata e guidata. Tali attività hanno lo scopo di integrare gli interventi riabilitativi di riattivazione e rieducazione eventualmente già attivati;
- L'assistenza religiosa e spirituale, nel rispetto della confessione religiosa degli ospiti;
- Prestazioni di cura personale: barbiere, parrucchiere, o altro a richiesta degli interessati e con oneri a carico degli stessi;
- La partecipazione e la responsabilizzazione della famiglia sia sul piano del recupero che attraverso forme di collaborazione diretta con gli operatori, coinvolgendo anche coloro che, al di fuori dei vincoli parentali, intrattengono con l'ospite relazioni di carattere affettivo;
- Trasporto, accompagnamento ed eventuale assistenza per le prestazioni sanitarie da effettuare all'esterno della struttura.

## **ART. 14**

### **BUONE PRASSI DI VITA COMUNITARIA.**

L'ospite potrà abbellire la stanza compatibilmente con gli spazi a sua disposizione. Egli dovrà assumere un comportamento dignitoso, e volto al mantenimento dell'igiene della propria stanza ed assicurare la cura dei mobili e di ogni altro oggetto a sua disposizione.

L'utente non potrà ospitare nella propria stanza altre persone; fatti salvi i casi in cui la direzione riterrà opportuna la presenza di un parente e/o persona segnalata come tutore.

L'ospite non potrà chiedere al personale prestazioni non previste dal presente regolamento e:

- eviterà comportamenti scorretti per ottenere un diverso trattamento;
- eviterà di gridare in qualsiasi ambiente della comunità;
- si rivolgerà al personale in maniera gentile ed educata;
- si impegnerà per segnalare inadempienze o altro esclusivamente alla Direzione;
- si impegnerà per instaurare con il personale e gli altri ospiti rapporti interpersonali, basati sulle buone maniere.

L'ospite che con il proprio comportamento dovesse arrecare danno a persone o cose è tenuto al risarcimento.

## **ART. 15**

### **ORGANIZZAZIONE DEI PASTI.**

La Direzione provvederà alla predisposizione di un menù settimanale, stabilito nel rispetto delle indicazioni dell'Azienda Sanitaria, che sarà reso noto mediante affissione nella sala da pranzo.

Saranno, inoltre, garantite particolari diete su esclusiva richiesta medica.

Tutti i pasti principali, colazione, pranzo e cena, saranno serviti nella sala mensa.

In caso di necessità e per gravi e comprovati motivi, può essere autorizzato dalla Direzione il servizio di somministrazione dei pasti in camera.

## **ART. 16**

### **DIVIETI.**

In nessun caso, l'ospite della Comunità Alloggio potrà:

- Stendere nella finestra capi di biancheria;
- Utilizzare nella stanza stufe, fornelli o quant' altro possa arrecare danno alle cose o persone;
- Gettare rifiuti o altro dalle finestre;

- Usare radio e/o televisore a volume tale che arrechi disturbo agli ospiti;
- Usare in maniera impropria luoghi o cose della struttura;
- Introdurre animali;
- Conservare cibi nelle camere
- Fumare all'interno dei locali.

## **ART. 17**

### **POLIZZA ASSICURATIVA.**

L'ente gestore provvederà a stipulare in favore degli Ospiti idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortunio, incendio e responsabilità civile per eventuali danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari.

## **ART. 18**

### **DOTAZIONE ORGANICA, ORARI E TURNI DI LAVORO.**

Per la gestione del servizio e delle attività svolte nell'ambito della Comunità Alloggio, la Cooperativa concessionaria dovrà fare riferimento agli standard in materia di personale e relative qualifiche aventi le professionalità ed i requisiti previsti dalla normativa in vigore.

Il personale di assistenza immediata è modulato in base al numero degli utenti inseriti nel servizio e secondo il rapporto di un addetto ogni 8 posti letto. Ai fini di tale rapporto il personale di assistenza immediata, comprende gli addetti alla cura e all'assistenza diretta degli utenti con esclusione degli addetti in modo esclusivo alla cucina o alla lavanderia

L'Ente gestore dovrà fornire mensilmente al Coordinatore informazioni dettagliate circa l'organizzazione del personale, la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità.

Nella struttura dovrà tenersi apposito registro delle presenze giornaliere, timbrato e firmato in ogni pagina. Il personale dovrà apporre la propria firma all'ingresso ed all'uscita del servizio indicando l'orario relativo.

Ai fini della rilevazione delle presenze, potrà essere utilizzato, previa specifica comunicazione al Coordinatore, altro strumento a discrezione dell'Ente gestore.

In caso di assenza del personale per ferie, malattia o infortunio, la Cooperativa si obbliga alla sostituzione immediata con altra unità della stessa qualifica. Le sostituzioni temporanee o definitive del personale dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto al Coordinatore, unitamente alla relativa documentazione.

Particolare rilievo sarà dato alle specializzazioni ed all'aggiornamento professionale attinenti le attività oggetto dell'appalto. La Cooperativa concessionaria si obbliga ad ottemperare anche alle future disposizioni normative che implicino adeguamento del personale.

Il servizio di assistenza agli ospiti sarà garantito 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana festivi compresi.

L'assistenza medica è assicurata dal Medico di medicina generale, mentre quella infermieristica e riabilitativa è assicurata dall'Appaltatore. Il personale dovrà mantenere durante il servizio, in ogni situazione un comportamento deontologicamente corretto ed in ogni caso un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli Ospiti, dei familiari, dei colleghi di lavoro, dei visitatori e dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale.

Il personale addetto ai servizi socio assistenziali, deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge attualmente in vigore.

Il personale tecnico riabilitativo e infermieristico segue l'aspetto riabilitativo, di educazione sanitaria e motoria, oltre agli altri bisogni, sempre di natura sanitaria (terapia farmacologica, aspetti sanitari e infermieristici in generale) espletati nell' ambito delle attività previste.

Per quanto attiene al personale tecnico riabilitativo e infermieristico sono richiesti gli stessi requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso ai corrispondenti ruoli professionali, posizioni funzionali e qualifiche del S.S.N.

## **ART. 19**

### **IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA**

Il Direttore della Struttura, nominato dalla Società cooperativa:

- cura l'amministrazione della comunità;
- procede alla predisposizione degli atti amministrativi necessari al pagamento delle rette per gli Ospiti che non dispongono delle risorse necessarie presi in carico dall'Amministrazione Comunale di Scano di Montiferro;
- segnala all'Amministrazione Comunale di Scano di Montiferro azioni di manutenzione straordinaria;
- sovrintende alla corretta esecuzione alle prestazioni previste dal capitolato d'appalto, e dal presente regolamento;
- si occupa del benessere degli ospiti ponendo in essere le procedure necessarie a rimuovere le cause relazionali e materiali che impediscono una vita serena nella struttura;
- esercita il controllo e la vigilanza del personale verificando che turni, orari, attività siano in conformità con quanto previsto dal regolamento, dal capitolato d'appalto e dal presente regolamento;
- gestisce le cartelle degli ospiti e verifica che siano completate con puntualità;
- è responsabile della documentazione;
- redige una relazione semestrale per l'Amministrazione Comunale;
- cura l'aggiornamento dell'inventario dei beni della struttura.

## **ART. 20**

### **IL REFERENTE DELL'ENTE GESTORE.**

Il Referente della gestione della Comunità alloggio, dovrà essere individuato dall'Ente gestore tra i suoi dipendenti e sarà l'unico riferimento per le comunicazioni con il Comune di Scano di Montiferro.

Il nominativo dovrà essere sollecitamente comunicato per iscritto all'Amministrazione comunale.

Il Referente della gestione, in collaborazione con il Direttore:

- deve essere garante del rispetto dei diritti dell'anziano nella comunità;
- è referente per gli ospiti su ogni reclamo o protesta nell'esecuzione delle prestazioni;
- agevola le relazioni nei casi di conflitto tra gli ospiti della comunità e tra questi ultimi e gli operatori dell'Ente Gestore, stimolando i rapporti degli ospiti fra loro, le rispettive famiglie e l'ambiente esterno;
- riceve i nuovi ospiti e cura la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza e attivazione che la struttura persegue;

- tiene aggiornate le cartelle personali degli ospiti;
- controlla l'attività di tutti i servizi interni, sia generali che di assistenza immediata;
- provvede alla verifica dell'esatto adempimento delle prestazioni previste nel contratto;
- coordina il personale operante nella struttura;
- segnala immediatamente al Direttore ogni disagio che potrebbe creare disservizi all'interno della struttura.

## **ART. 21**

### **INFERMIERE**

E' individuato come referente responsabile di ogni azione operativa relativa alla cura, alla riabilitazione e alla terapia farmacologica dell'ospite nel rigoroso rispetto delle prescrizioni mediche.

Le competenze specifiche sono quelle proprie del profilo professionale.

## **ART. 22**

### **MANSIONI E RESPONSABILITÀ DEGLI OPERATORI SOCIO-SANITARI.**

Sono di competenza dell'operatore socio-sanitario, 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, pulizia e quant'altro) dell'ambiente in cui vive (pulizia e riassetto delle camere e quant'altro), l'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.

## **ART. 23**

### **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO**

La gestione amministrativa della Comunità Alloggio viene effettuata da un impiegato amministrativo presente all'interno della struttura.

## **ART. 24**

### **EDUCATORE – ANIMATORE.**

In possesso di qualifica, svolge le seguenti mansioni:

- predisporre le attività di socializzazione fra gli ospiti della comunità
- organizza attività ludico ricreative
- predisporre una programmazione mensile e una relazione trimestrale sulle attività svolte
- instaura rapporti di collaborazione per le attività ricreative e di laboratorio con gli anziani tenendo conto delle loro esigenze.

## **ART. 25**

### **PERSONALE AUSILIARIO GENERICO**

Il personale ausiliario assolve le seguenti funzioni:

- pulizia interna di tutti i locali;
- 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);
- pulizie periodiche nei locali di servizio (cucina, magazzini, e quant'altro);
- pulizie varie (porte, finestre, vetrate, terrazze, plafoniere, termosifoni, elevatori, montacarichi, ascensori, nonché ogni suppellettile di carattere ornamentale, vasi, fioriere, quadri, tende e altro);
- cura i servizi di mensa;
- coadiuva gli operatori socio sanitari nell'espletamento dei loro compiti;
- esegue ogni altro compito gli sia assegnato nell'ambito delle sue mansioni.

## **ART. 26**

### **PERSONALE SERVIZIO DI LAVANDERIA.**

L'addetto al servizio lavanderia è tenuto ad assolvere i seguenti compiti:

- lavaggio della biancheria, mediante utilizzo delle apposite attrezzature;
- stiratura della biancheria stessa;
- pulizia dei macchinari utilizzati e vigilanza sul regolare funzionamento degli stessi, segnalare al Responsabile dell'Ente Gestore eventuali inconvenienti;
- ritiro e riconsegna della biancheria;
- rammendo degli indumenti di proprietà degli ospiti;

L'addetto al servizio lavanderia dovrà inoltre assolvere ogni altro compito che gli sia assegnato nell'ambito delle sue mansioni.

## **ART. 27**

### **IL CUOCO.**

Il cuoco è tenuto a svolgere le seguenti mansioni:

- approvvigionamento delle derrate alimentari;
- confezione e cottura delle pietanze, comprese le diete specifiche per gli ospiti malati;
- approntamento delle porzioni.

Lo stesso è inoltre diretto responsabile:

- della ripartizione nei vari settori delle attrezzature da lavoro;
- della pulizia e dello stato igienico dei locali della cucina;
- della pulizia degli utensili e delle stoviglie di cucina;
- del rispetto della tabella dietetica predisposta dall'ASL.

## **ART. 28**

### **ASSISTENZA SANITARIA.**

Fatta salva la facoltà di ogni Ospite di ricorrere alle cure del proprio medico di fiducia, l'assistenza sanitaria di base sarà garantita dal medico presente nel Comune di Scano di Montiferro.

Per quanto riguarda le prestazioni di carattere preventivo, curativo e riabilitativo, di cui all'art. 13 "Prestazioni Sanitarie" del DPGR 12/89, la Cooperativa aggiudicataria dovrà procedere a stipulare apposita convenzione con l'Azienda sanitaria locale, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Sarà cura dell'Ente Gestore porre in essere eventuali altre tipologie di collaborazione con gli organismi sanitari qualora nuove norme lo prevedessero.

Sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore, fornire al servizio sociale comunale copia dell'atto sottoscritto.

## **ART. 29**

### **CONSIGLIO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E/O FAMILIARI.**

Onde consentire un'adeguata partecipazione degli Ospiti e/o familiari alla problematiche del servizio è istituito, con funzioni consultive, non vincolanti, ed esclusivamente per la trattazione di specifici aspetti, un **Consiglio di Rappresentanza** composto dalle seguenti figure:

- il Coordinatore nominato dal Comune;
- l'Assistente Sociale Comunale (avente funzioni di verbalizzazione);
- il Responsabile della gestione;
- un rappresentante degli operatori (eletto dagli stessi);
- tre rappresentanti degli ospiti (eletti tra i familiari)

Alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e/o l'Assessore ai Servizi Sociali.

La carica di membro del Consiglio di rappresentanza non è remunerata.

## **ART. 30**

### **COMPITI, FUNZIONAMENTO E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI RAPPRESENTANZA.**

Al Consiglio sono attribuite le seguenti funzioni:

- presenta ed espone le istanze eventualmente formulate dagli utenti del servizio o dai familiari di questi ultimi;
- propone eventuali suggerimenti in merito alla organizzazione del/dei nucleo/i finalizzate al miglioramento del servizio erogato o di utilità generale. Le funzioni propositive del Consiglio non devono e non possono varcare la soglia delle competenze e delle scelte gestionali della Comunità Alloggio;
- promuove incontri con le famiglie, operatori sociali e sanitari per discutere su tematiche di interesse generale e solidaristiche, comprese eventuali dinamiche di gruppo con la partecipazione dello Psicologo;
- esprime il proprio parere collegiale su casi di grave indisciplina e su fatti che possono compromettere la serenità e la tranquillità degli Ospiti.

Il Consiglio di rappresentanza dovrà essere riunito presso l'aula consiliare del Comune su richiesta scritta di qualsiasi membro dello stesso, da inoltrarsi al Coordinatore.

La richiesta dovrà indicare le problematiche che saranno oggetto di trattazione in sede di riunione.

La convocazione della riunione avverrà ad opera del Coordinatore tramite avviso scritto da notificarsi ai membri del Comitato entro 5 giorni dalla data stabilita per l'incontro.

La riunione è valida con la presenza di 4 componenti fra cui almeno la presenza di un rappresentante degli ospiti.

### **Art. 31**

#### **RAPPRESENTANTI DEGLI OSPITI E/O FAMILIARI.**

I tre rappresentanti degli ospiti nel Consiglio durano in carica tre anni e sono rinnovabili. L'elezione dei rappresentanti ha luogo su iniziativa del Referente della Comunità. Sono eletti anche due rappresentanti supplenti, incaricati di sostituire i membri effettivi impediti, dimissionari o deceduti, che partecipano alla seduta solo nei casi di sostituzione.

### **ART. 32**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.**

Per quanto non è qui espressamente contemplato, si applicano le norme delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

### **Art. 33**

#### **ENTRATA IN VIGORE.**

Il presente regolamento divenuto esecutivo a norma di legge sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 gg consecutivi, ed entrerà in vigore il primo del mese successivo a quello in cui è scaduta detta pubblicazione. Durante tale pubblicazione dovrà essere affisso apposito manifesto all'Albo Pretorio per informare la popolazione dell'entrata in vigore del regolamento.

### **Art. 34**

#### **PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO**

Il regolamento sarà consegnato in copia a ciascun ospite al momento dell'ammissione e a ciascun operatore. Sarà disponibile presso la Comunità per la consultazione da parte di eventuali interessati.

### **Art. 35**

#### **RAPPORTI CON L'ESTERNO**

L'Amministrazione Comunale per favorire una sempre maggiore apertura e collegamento tra la Comunità e il contesto sociale, nell'ambito dei propri programmi indirizzati a tutti i cittadini, promuove e appoggia iniziative e attività proposte da organizzazioni esterne tese a superare ogni forma di emarginazione.

I locali e gli spazi comunale sono sedi aperte ai cittadini con la salvaguardia delle esigenze dei singoli ospiti e della vita comunitaria.

Scano di Montiferro li \_\_\_\_\_