



**COMUNE DI AIDOMAGGIORE
PROVINCIA DI ORISTANO**

***REGOLAMENTO INTERNO DI
FUNZIONAMENTO DELLA COMUNITA' ALLOGGIO
PER ANZIANI
" Santa Rughe "***

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n° 17 del 26.11.2014*

*Come integrato con le disposizioni di cui alla deliberazione della GR 33/36 del 8.08.2013
resa definitiva con modifiche dalla deliberazione della G.R. 55/17 del 03.12.2013*

INDICE

TITOLO I TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA ENTE GESTORE – FINALITA’ – CAPACITA’ RICETTIVA

- Articolo 1 - Natura e finalità del servizio
- Articolo 2 - Destinatari
- Articolo 3 - Capacità ricettiva e modulo pronto intervento
- Articolo 4 - Gestione e livelli di responsabilità
- Articolo 5 - Ubicazione della struttura ed uso dei locali

TITOLO II MODALITA’ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

- Articolo 6 - Ammissione ed ingresso nella Comunità Alloggio
- Articolo 7 - Documentazione per l’ammissione
- Articolo 8 - Procedure per l’ammissione ed ingresso
- Articolo 9 - Criteri per l’ammissione e lista d’attesa
- Articolo 10 - Registro generale, cartella personale, schede
- Articolo 11 - Permessi ed assenze
- Articolo 12 - Modalità di dimissioni
- Articolo 13 - Decessi
- Articolo 14 - Copertura assicurativa

TITOLO III FORME DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA

- Articolo 15 -Retta di inserimento e cauzione
- Articolo 16 - Modalità di corresponsione della retta
- Articolo 17 – Condizioni particolari di rimborso della retta

TITOLO IV PRESTAZIONI - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

- Articolo 18 - Prestazioni garantite agli ospiti
- Articolo 19 - Il personale
- Articolo 20 - Turni di lavoro ed orari di servizio

TITOLO V NORME PARTICOLAREGGIATE RELATIVE AL FUNZIONAMENTO ED ALL’ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA

- Articolo 21 - I servizi
- Articolo 22 - Corredo personale
- Articolo 23 - Attività e tempo libero
- Articolo 24- Libertà religiosa
- Articolo 25 Struttura partecipativa della Comunità

TITOLO VI RAPPORTI CON LA COMUNITA’ LOCALE E CON I SERVIZI TERRITORIALI

- Articolo 26 - Rapporti con l’ambiente esterno
- Articolo 27 - Rapporti con il personale
- Articolo 28 – Orari
- Articolo 29- Diritti e doveri
- Articolo 30 - Infrazioni e sanzioni disciplinari

TITOLO VII DISCIPLINA GENERALE

- Articolo 31 - Vigilanza del Comune
- Articolo 32 - Consegna dell’immobile
- Articolo 33 - Disciplina del volontariato
- Articolo 34 - Accettazione delle norme contenute nel Regolamento
- Articolo 35 - Disposizioni transitorie e finali

TITOLO I

TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA- ENTE GESTORE- FINALITA' – CAPACITA' RICETTIVA

Articolo 1 - Natura e finalità del servizio

La comunità alloggio è una struttura residenziale a carattere comunitario di piccola dimensione, caratterizzata da bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, a prevalente accoglienza alberghiera.

Le finalità sono quelle indicate nella Legge Regionale n°23 del 23 dicembre 2005, e più specificatamente nel suo Regolamento di attuazione ex articolo 43 “Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione” così come integrato dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 33/36 del 08.8.2013 “Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione Legge Regionale n°23 del 23 dicembre 2005, art. 28 comma 1 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e art. 40, comma 3 ai fini dell'accreditamento” resa definitiva con modifiche dalla deliberazione GR 55/17 del 03.12.2013.

La Comunità Alloggio del Comune di Aidomaggiore si impegna in particolare ad assicurare alla persona condizioni di vita adeguate alla sua dignità, garantendo e favorendo:

- il soddisfacimento delle esigenze primarie;
 - il mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica o il recupero delle capacità residue, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno;
 - il soddisfacimento delle esigenze di relazione e socializzazione;
 - la promozione di relazioni interpersonali anche attraverso iniziative culturali che ne stimolino la creatività e la partecipazione;
 - la cura e la promozione delle relazioni con i familiari e la comunità circostante;
- il coinvolgimento degli anziani nella gestione della comunità.

La struttura si impegna a conseguire gli scopi dichiarati garantendo la necessaria assistenza, ed evitando ogni forma di disadattamento e di emarginazione.

Articolo 2 - Destinatari

La Comunità Alloggio è destinata ad ospitare persone con età superiore ai 65 anni totalmente autosufficienti, anche con limitata autonomia personale, le quali per condizioni socio-relazionali non hanno la possibilità e/o non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare o domicilio e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo e che necessitano di una vita comunitaria e di reciproca solidarietà.

L'ammissione nella Comunità di persone ultrasessantacinquenni parzialmente autosufficienti è subordinata al parere positivo espresso dall'UVT, che attesti un livello assistenziale di bassa intensità, che non necessitano di prestazioni programmate mediche ed infermieristiche per il mantenimento e il miglioramento dello stato di salute e di benessere.

Pertanto ai fini della ammissione i soggetti su menzionati presenteranno ulteriore domanda al PUA operante nel distretto di residenza dell'utente.

La struttura non può ospitare in regime residenziale anziani affetti da patologie psichiatriche o sottoposti a misure cautelari.

Qualora successivamente all'inserimento sopraggiunga una condizione di non autosufficienza, la permanenza dell'ospite nella struttura è consentita solo se la comunità alloggio prevede uno specifico nucleo con le dotazioni strutturali, di personale e nei limiti di capacità ricettiva, così come

previsto per le comunità integrate disciplinate dagli appositi provvedimenti, in una zona separata ma collegata funzionalmente al resto della struttura.

In assenza di tali nuclei non è consentita la permanenza nella comunità alloggio e si procederà ad applicare la procedura di cui all'art.12.

Articolo 3 - Capacità ricettiva e modulo pronto intervento

La capacità ricettiva non potrà essere superiore a dodici (12) persone accolte.

Solo per casi eccezionali, documentabili, e per un periodo non superiore ai trenta giorni, la ricettività della Comunità potrà essere superata per un numero massimo di un ospite (1) .

A tal fine e' attivo presso la struttura residenziale un modulo di pronto intervento, ubicato all'interno della Comunità Alloggio, con capacità ricettiva di uno (1) posto letto, per un periodo non superiore ai trenta giorni, riservato ai cittadini residenti ad Aidomaggiore, teso a far fronte ai bisogni improvvisi di emergenza che si trovino in stato di grave ed urgente difficoltà temporanea, in attesa di poter valutare e ricercare soluzioni opportune e rispondenti al caso specifico, mediante piani di intervento specifici per ciascuna situazione e con copertura finanziaria totale a carico degli ospiti.

La creazione, di tale servizio è stabilito con apposito atto della Giunta Comunale (G.C. n. 36 del 30.05.2012), e le modalità di erogazione e di organizzazione saranno definite in collaborazione e con l'assenso del Soggetto gestore, che dovrà garantire sempre e comunque spazi e momenti di vita individuale ed attività comuni a tutti gli ospiti inseriti.

Nell'eventualità di modifiche strutturali la comunità alloggio potrà ospitare un numero di persone compatibile con le dimensioni e le caratteristiche della struttura in riferimento all'autorizzazione che verrà rilasciata dalla autorità territorialmente competente nel rispetto della normativa vigente.

La Comunità inoltre potrà ospitare utenti in regime semiresidenziale. La creazione e le modalità di erogazione di tale servizio è stabilito con apposito atto della Giunta Comunale (G.C 33 del 08.05.2010).

In ogni caso tutti gli utenti ammessi al servizio semiresidenziale diurno dovranno possedere tutti i requisiti di accesso previsti dal Regolamento Interno di Funzionamento della Comunità Alloggio per Anziani approvato dal Comune di Aidomaggiore.

Articolo 4 – Gestione e livelli di responsabilità

La gestione della comunità alloggio sarà svolta in forma indiretta attraverso l'affidamento del servizio a terzi e il convenzionamento in regime di accordo contrattuale ai sensi dell'articolo 38, comma 1, lett. b), punto 2) della Legge Regionale 23.12.2005, n°23 (salvo successive modifiche ed integrazioni).

Nel rispetto delle norme regionali, nazionali e comunitarie, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di scelta in merito al regime di affidamento del servizio privilegiando le procedure di aggiudicazione individuate dalle medesime norme, e valorizzando gli elementi di qualità, organizzazione e professionalità dei soggetti candidati.

La responsabilità gestionale della struttura è affidata all'ente gestore individuato in sede di gara.

In ogni caso al Comune competono funzioni di indirizzo, nella definizione degli obiettivi della gestione, il controllo in ordine al mantenimento dei livelli qualitativi, alla conformità della gestione agli obiettivi prefissati, riservandosi di effettuare, attraverso i propri uffici, tutti gli accertamenti ed i controlli prescritti dalla legge, nonché quelli che comunque ritiene opportuno effettuare per assicurare che da parte del soggetto gestore siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali e il rispetto del presente regolamento.

La responsabilità dell'assistenza sanitaria e lo stato di salute dei singoli ospiti, ai fini terapeutici, è demandato al medico di medicina generale scelto dal singolo ospite.

Articolo 5 – Ubicazione della struttura ed uso dei locali

La comunità alloggio, in è ubicata in Via San Gavino n° 25, ed è localizzata al secondo livello di un unico edificio, al quale si accede per il tramite di scale ed ascensore.

La stessa è dotata di uno spazio esterno adibito a verde, ed è costituito da:

- ingresso;
- sala ospiti per ricezione ed accoglienza;
- ufficio per il personale o guardiana, dotato di servizio igienico, e locale spogliatoio;
- zona cucina: cucina e dispensa, dotata di servizio igienico;
- sala mensa;
- sala soggiorno e attività;
- servizio igienico dislocato in prossimità degli spazi comuni;
- 7 camere da letto: 1 tripla, 3 doppie e 3 singole, con annessi servizi;
- 2 locali di sgombro: ripostiglio e deposito.

TITOLO II MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

Articolo 6 - Ammissione ed ingresso nella Comunità Alloggio

Le ammissioni in comunità alloggio possono avvenire su richiesta degli interessati o dei loro familiari, su segnalazione dei servizi sociali e/o sanitari competenti per territorio di residenza ed, infine, di chiunque ne abbia interesse.

In ogni caso l'ammissione non può essere disposta senza il consenso del soggetto o del legale rappresentante.

Entro il limite della sua dotazione, nonché dei posti disponibili, l'ammissione alla struttura è riservata, prioritariamente ai residenti ed agli anziani originari del Comune di Aidomaggiore.

Articolo 7 - Documentazione per l'ammissione

L'ammissione è subordinata alla presentazione della seguente documentazione:

1) richiesta scritta redatta su modulo prestampato predisposto dall'ente gestore, e sottoscritto dall'interessato o dal Legale Rappresentante, dove devono essere riportati:

- i dati anagrafici e personali del richiedente;
- la situazione socio-sanitaria
- l' informativa ai sensi dell'art. 13, Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

2) certificato del medico curante, che attesti:

- la compatibilità per la persona per l'inserimento in struttura e il grado di autosufficienza;
- l'assenza o il grado di eventuali patologie fisiche o psichiche che possano influire sulla vita di relazione (quali ad esempio malattie infettive, psicosi, etilismo);
- l'assenza di eventuali disturbi che necessitano di terapie di carattere ospedaliero o comunque di assistenza medica ed infermieristica continuativa (sono escluse patologie come quelle ricadenti nelle LL.RR. 11/85, 27/83 o 9/04 e similari, i cui benefici di legge saranno versati al Comune nel caso in cui quest'ultimo dovesse provvedere all'integrazione della retta, o all'ente gestore se saranno gli operatori di quest'ultimo a provvedere ad accompagnare l'utente presso le strutture sanitarie);
- l'eventuale terapia farmacologica;
- ogni altra documentazione sanitaria necessaria;
- parere espresso dall'UVT per le persone parzialmente autosufficienti.

3) dichiarazione sostitutiva o autocertificazione, sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante contenente:

- la capacità e situazione economica e patrimoniale mobiliare ed immobiliare, compresi i redditi esenti IRPEF;

- l'impegno alla corresponsione della retta e/o le modalità in cui si intende provvedere al pagamento della retta [utilizzo del patrimonio dichiarato, oppure disponibilità di soggetti civilmente obbligati, all'integrazione della retta o parte di essa ex art. 433 cc (in tal caso specificare l'entità dell'impegno economico eventualmente assunto che deve risultare da dichiarazione scritta), oppure l'impegno del Comune di provenienza per l'assunzione dei relativi oneri economici per tutta la durata dell'inserimento (in tal caso allegare la documentazione)];
- l'accettazione e l'impegno al rispetto del regolamento interno, al pagamento delle spese farmaceutiche e sanitarie non comprese in quelle previste dal piano Socio Sanitario Nazionale, di quelle funerarie e di quelle riguardanti tutto il corredo dell'utente;

4) copia dei documenti personali (carta di identità, codice fiscale, tessera di assistenza sanitaria, tesserino di esonero dal ticket sanitario).

L'Amministrazione e il Soggetto gestore si riservano di sottoporre l'istante a visita medica specialistica e/o indagine sociale, qualora la documentazione esibita appaia insufficiente, al fine di verificare l'attendibilità degli atti prodotti e di non ammettere richiedenti il cui profilo caratteriale possa pregiudicare la tranquilla convivenza degli ospiti presenti.

Qualora il richiedente, non sia in grado e/o non abbia figure parentali di riferimento o incaricate per legge, tutti gli adempimenti necessari a perfezionare la pratica di ammissione alla vita di Comunità, saranno curati dal Responsabile del Soggetto gestore in collaborazione con l'ufficio di servizio sociale del Comune di residenza del richiedente.

Articolo 8 - Procedure per l'ammissione ed ingresso in Comunità

La domanda di ammissione dovrà essere inoltrata all'ente gestore ed acquisita per conoscenza anche al protocollo del Comune di Aidomaggiore e sarà registrata in ordine cronologico di arrivo.

L'ente gestore provvederà ad esaminare ed accertare i requisiti richiesti (anche tramite idonea équipe multidisciplinare e/o professionalità competenti appositamente nominate) e valutare l'opportunità dell'inserimento, nel rispetto dei criteri previsti dal presente regolamento, motivando l'accettazione o il diniego.

Del suddetto provvedimento dovrà essere redatto apposito verbale (da acquisire agli atti del Comune) e data comunicazione scritta al richiedente, entro sette giorni dalla presentazione della domanda, comunicando altresì la data di ingresso presso la struttura.

Il richiedente entro i termini comunicati dall'ente gestore dalla data di comunicazione dell'accettazione deve confermare all'ente gestore la sua volontà di inserimento nella comunità.

Trascorso tale termine, qualora l'interessato non si presenti in comunità e non faccia pervenire una comunicazione scritta giustificando il motivo, si considererà rinunciatario.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario provvedere al perfezionamento della domanda di inserimento, per carenza documentale utile alla valutazione della richiesta di ammissione, l'interessato dovrà provvedere all'integrazione entro i termini comunicati dall'ente gestore, ed in caso di inosservanza, dei termini assegnati, senza giustificato motivo, l'interessato si considererà rinunciatario.

All'atto di ingresso l'ospite dovrà adempiere a tutte le formalità amministrative richieste, in particolare l'ospite proveniente da Comune diverso deve provvedere alla scelta del medico di base.

L'inserimento nella Comunità è preceduto da un mese di prova per valutare la reciproca soddisfazione e la capacità della persona di condividere le regole della vita comunitaria.

All'atto di ingresso deve essere valutato professionalmente il bisogno per ogni soggetto, individuato il piano personalizzato di assistenza (PAI) corredato da un sistema di valutazione integrata e periodica rapportata ai relativi obiettivi. La valutazione ha cadenza obbligatoria

semestrale ed in base all'esito della stessa si procede alla revisione ed adeguamento del piano personalizzato.

La valutazione professionale del bisogno ed il PAI sono proposti dall'ente gestore e devono essere valutati, condivisi e sottoscritti dall'ospite o dai famigliari o da chi ha la rappresentanza legale e se del caso dal servizio sociale del Comune di residenza dell'anziano, e sarà integrato con la pianificazione delle prestazioni di carattere sanitario e socio-sanitario da concordare con i soggetti territorialmente competenti.

Articolo 9 - Criteri per l'ammissione e lista d'attesa

In mancanza di posti disponibili, le richieste di ammissione accolte positivamente, saranno inserite in un apposito elenco valido un anno e inteso come lista d'attesa.

La lista d'attesa dovrà essere aggiornata dall'ente gestore annualmente all'inizio di ogni anno solare, e rinnovata in base alle nuove richieste pervenute dai soggetti interessati.

L'ordine cronologico di presentazione della domanda sarà l'unico criterio per la formazione della lista d'attesa mentre per l'inserimento in struttura l'ordine di priorità è dato:

1. agli anziani residenti e/o originari nel Comune di Aidomaggiore tenuto conto, nel caso di più richieste della situazione socio-relazionale ed abitativa valutando i seguenti elementi:

- **anziano residente nel Comune di Aidomaggiore: *punti cinque;***
- **anziano originario ma non residente: *punti tre;***
- **anziano solo: *punti due;***
- **anziano con coniuge e/ con figli, impossibilitati a prestare necessaria assistenza: *punti uno;***
- **disagio abitativo (antigienicità dell'alloggio occupato, distanza dal centro abitato e quindi dai servizi, procedura di sfratto attivata, barriere architettoniche, contratto canone di affitto): *punti tre;***
- **grave disagio sociale debitamente attestata dai servizi sociali del comune di residenza: *punti tre;***
- **anzianità: per ogni anno di età superiore al sessantacinquesimo: *punti 0,10;***
- **data di presentazione della domanda di inserimento: *punti per anno: 1,20 (0,10 punti per mese);***

Al suddetto ordine cronologico si potrà derogare solo per ragioni di estrema gravità ed urgenza, documentabili, e comunque solo a seguito di analisi comparativa dei casi in attesa.

L'ente gestore trasmette al servizio sociale comunale ogni modifica e/o variazione apportata alla lista d'attesa.

Articolo 10 - Registro generale, cartella personale, schede

Per ogni ospite l'ente gestore provvederà alla registrazione dei dati nel registro generale ed all'apertura di un dossier personale, su supporto cartaceo ed informatico, costituito da:

- una cartella sanitaria: contenete l'annotazione di tutte le informazioni anagrafiche e sanitarie dell'ospite, dal suo ingresso fino alla dimissione,
- una cartella amministrativa: contenente tutti i dati sociali unitamente alla documentazione presentata all'atto della presentazione della richiesta e le successive modifiche ed integrazioni.

E' espresso compito dell'ente gestore del servizio tenere aggiornata la suddetta documentazione unitamente a:

- registro presenza degli ospiti;
- libro delle consegne giornaliere nella quale annotare eventuali fatti o accadimenti rilevanti riguardanti i singoli ospiti;
- tabella dietetica da esporre nella cucina o nella sala pranzo approvata dal competente servizio di Igiene facente capo all'Azienda U.S.L. n° 5 di Oristano;
- organigramma ed elenco degli operatori in servizio;
- libretti sanitari del personale operante in struttura;

- manuale di autocontrollo per l'HACCP;
- ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia di sicurezza e igienico sanitaria;
- registro personale dipendente e volontario.

Tutta la documentazione dovrà essere messa a disposizione del Servizio Sociale Comunale per le verifiche di competenza ed è assoggetta al segreto d'ufficio e professionale nonché alla normativa sulla privacy.

Articolo 11 – Permessi ed assenze

L'ospite può assentarsi fino ad un massimo di 60 gg. anche non continuativi per ogni anno solare, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta mensile fissata.

Si considera:

- assenza l'allontanamento dell'ospite per una durata fino alle 6 ore.

L'ospite che desidera allontanarsi anche brevemente dalla struttura dovrà compilare un apposito modulo per le uscite soggetto all'autorizzazione dell'ente gestore, e dovrà fare rientro in un orario compatibile con i bisogni e le regole della struttura.

- permesso l'assenza dal mattino alla sera e/o oltre le 6 ore (fatto salvo la condizione di ricovero ospedaliero).

L'ospite che desidera fruire del permesso dovrà compilare un apposito modulo per i permessi soggetto all'autorizzazione dell'ente gestore, almeno due giorni prima, lasciando il proprio recapito, nonché motivare la durata dell'assenza.

In ogni caso se sopraggiungono degli impedimenti per il rientro l'ospite dovrà darne immediata comunicazione.

Vengono rilasciati permessi speciali e straordinari a coloro che debbano recarsi in luogo di cura, sempre che ciò sia comprovato da certificato medico; per tali periodi si applicano le disposizioni previste all'articolo 17 del presente regolamento.

Al fine di un reale riscontro, dovranno essere annotate le assenze e i permessi nel registro delle presenze.

L'allontanamento arbitrario dalla Comunità ed il prolungamento del permesso non autorizzato, equivalgono alla rinuncia al posto.

I Permessi e le assenze dovranno essere comunicate al Comune a cura dell'ente gestore.

Articolo 12 Modalità di dimissioni.

La dimissione dalla struttura può essere:

- volontaria ossia dietro propria richiesta o del rappresentante legale, o richiesta dai parenti e sempre con il consenso dell'interessato.

Le dimissioni dovranno essere presentate per iscritto all'ente gestore entro 15 giorni prima della fine del mese con allegata una dichiarazione scritta nella quale sono specificati i motivi delle dimissioni.

- coatta, ossia a seguito dell'adozione di un provvedimento del soggetto gestore, in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- a) accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- b) recidiva nella trasgressione al presente regolamento, dopo tre infrazioni;
- c) gravi motivi disciplinari o morali;

- d) morosità (si intende moroso l'ospite che non abbia provveduto al pagamento di 2 rette consecutive). (L'allontanamento dell'ospite moroso dovrà essere preceduto dalla messa in mora);
- e) assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni e non comunicata.
- f) perdita delle condizioni di autosufficienza (anche parziale) e/o sopraggiunto aggravamento delle condizioni psico-fisiche-sanitarie e comunque dei requisiti che hanno consentito l'ammissione, se non compatibili con l'organizzazione e con la tipologia dei servizi erogati nella struttura.

In tal caso l'ente gestore procederà a dimettere obbligatoriamente l'ospite, sentiti i familiari o le persone preposte a norma di legge, a seguito dell'accertamento delle condizioni di autosufficienza con il medico di medicina generale e l'unità valutativa territoriale dell'azienda sanitaria di competenza.

Verificata l'incompatibilità fra le condizioni dell'ospite e le competenze assistenziali della comunità alloggio l'ente gestore assume le opportune iniziative per attivare servizi alternativi, sentito altresì il servizio sociale del Comune di residenza dell'ospite, predisponendo un piano di dimissioni della durata massima di sei mesi.

E' fatta salva la possibilità di non dimettere l'ospite se, per il verificarsi di situazioni temporanee di non autosufficienza, l'ospite provvederà a versare una quota aggiuntiva alla retta pari all'importo necessario per garantire la presenza di un operatore aggiuntivo che possa accudirlo sino alla completa stabilizzazione o ripristino delle condizioni di compatibilità con le condizioni dell'ospite e l'organizzazione e la tipologia dei servizi erogati nella struttura, entro un periodo massimo di tre mesi.

Trascorso tale termine si procederà come e per quanto previsto al precedente comma.

Articolo 13- Decessi

Il decesso di un ospite deve essere tempestivamente comunicato dall'ente gestore al Comune di residenza dell'ospite, ai prossimi familiari o altro soggetto indicato e al Comune di Aidomaggio, specificando nel rispetto della legge sulla privacy la causa della morte e tutte le altre notizie comunque ritenute utili.

Nel caso in cui l'ospite defunto non abbia provveduto in vita a disporre una somma di denaro per le proprie esequie, le spese funerarie saranno a carico dei parenti; nel caso non abbia parenti, dovranno essere sostenute dal Comune da cui proviene l'anziano. Gli stessi dovranno provvedere a tutte le disposizioni previste dalla legge ed alle pratiche necessarie.

Gli effetti personali del defunto saranno restituiti ai prossimi parenti (nel caso in cui non sia espressa specifica diversa volontà dello stesso) che provvederanno al ritiro entro 10 giorni dalla data del decesso. Della restituzione dovrà essere redatto apposito verbale.

I beni di valore e le somme in denaro rinvenute saranno tenute in custodia presso la direzione della struttura in attesa che i parenti compiano le necessarie pratiche legali necessarie per entrare in possesso dell'eredità.

Trascorso un anno dal decesso, gli effetti personali del defunto non ritirati (escluso somme di denaro ed altri preziosi) saranno distrutti.

Articolo 14- Copertura assicurativa

Il Soggetto gestore è obbligato a stipulare a favore degli ospiti degli operatori e volontari apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e a copertura dei rischi per infortuni, e da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale e dai volontari che collaborano.

TITOLO III FORME DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA

Articolo 15 – Retta di inserimento e cauzione

L'importo della retta mensile è stabilito dalla Giunta Comunale e può essere soggetto ad adeguamento in rapporto alle variazioni degli indici ISTAT di riferimento pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, entro il 1° dicembre di ogni anno precedente a quello in cui devono essere applicati gli adeguamenti, tenuto conto del piano economico finanziario presentato dal soggetto gestore debitamente certificato.

La retta mensile dà diritto:

- all'assistenza alberghiera: assegnazione del posto letto in stanza singola o doppia o tripla, ed al vitto;
- alla pulizia della biancheria anche personale;
- alla pulizia dell'ambiente;
- all'assistenza alla persona (igiene personale, assistenza generica, al servizio di barberia, al servizio di parrucchiere);
- ad usufruire di tutte le iniziative di carattere socio-sanitario, di riabilitazione, a bassa intensità assistenziale;
- ad usufruire di tutte le iniziative di vita collettiva, di animazione, culturali e di tutti i servizi generali disposti dall'amministrazione.

La retta non è rimborsabile in nessun caso e dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea o in caso di decesso nel corso del mese in atto.

Non sono comprese nella retta mensile, le spese personali, il pagamento delle spese farmaceutiche, mediche ed ausili sanitari (es ticket relativi ai medicinali, ad indagini diagnostiche, di laboratorio ecc) non comprese in quelle previste dal piano Socio Sanitario Nazionale, di quelle funerarie e di quelle riguardanti tutto il corredo dell'utente, spese per analisi e prestazioni specialistiche

Tali spese, ed in particolare quelle non fatturabili, non possono essere anticipate dall'ente gestore del servizio.

L'anziano accolto presso la Comunità alloggio dovrà versare all'atto dell'ingresso nella struttura, una cauzione pari a numero due (2) rette oltre al rateo del mese di inserimento calcolato in base al numero dei giorni intercorrenti tra la data di inserimento e la fine dello stesso mese.

“L'importo della cauzione per i cittadini residenti nel Comune di Aidomaggiore all'atto di presentazione della domanda di inserimento, è pari all'importo di una retta mensile”.

La cauzione sarà restituita all'anziano o agli aventi diritto al momento della dimissione dalla struttura mediante la compilazione di un modulo prestampato e dopo aver saldato eventuali spese a carico dell'ospite comprese quelle funerarie.

Art. 16 Modalità di corresponsione della retta

La retta deve essere corrisposta mensilmente e anticipatamente in coincidenza con il pagamento delle pensioni o qualsiasi altra indennità da parte degli istituti previdenziali e comunque entro il giorno dieci di ogni mese.

L'ospite è tenuto a pagare la retta con:

- a) l'ammontare dei proventi derivanti dai trattamenti economici di qualsiasi natura e godimento;
- b) l'ammontare del proprio patrimonio mobiliare ed immobiliare (depositi bancari, titoli di credito, proventi di attività finanziarie, ecc.);

L'utente, se in attesa della pensione di invalidità e dell'assegno di accompagnamento, dovrà impegnarsi, mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione a versare gli arretrati sino alla concorrenza del debito accumulato, che saranno calcolati dalla data di ammissione nella struttura.

L'ospite potrà rilasciare al responsabile della struttura la delega necessaria per la riscossione della pensione nonché l'autorizzazione al versamento dell'importo della retta convenuta.

Agli utenti deve in ogni caso essere garantita per far fronte a spese personali, la disponibilità di una quota del proprio reddito mensile pari al 10% , e comunque non inferiore a €50,00 mensili, calcolata al netto di quanto dovuto a titolo di contribuzione obbligatoria.

Nel caso in cui il reddito e le disponibilità patrimoniali personali del richiedente siano insufficienti a coprire l'importo mensile della retta, sarà obbligo dei soggetti tenuti per legge all'assistenza (art. 433 del c.c.) provvedere all'integrazione dovuta.

In questo caso, l'ospite non potrà essere accolto fino a quando non pervenga l'impegno scritto dei soggetti tenuti per legge all'assistenza, così come disciplinato all'art. 3.

I criteri e le modalità di accesso alla contribuzione pubblica o all'esenzione anche ai fini della compartecipazione dei destinatari agli interventi di spesa ai sensi dell'art. 27 della Legge 23/2005 sono definiti da ciascun Comune di residenza dell'ospite con appositi regolamenti e/o dalla normativa vigente.

Qualora l'integrazione della retta venga a gravare sul comune di residenza dell'ospite, l'imputazione di tale onere non viene modificata nel caso che la persona ottenga, successivamente l'inserimento, la residenza nel Comune di Aidomaggiore.

Qualora l'assistito non disponga di capacità economica tali da consentire il pagamento della retta per intero e le persone obbligate non provvedano in merito, egli può, al momento dell'ingresso decidere di devolvere i propri beni patrimoniali al Comune di Aidomaggiore chiedendo come contropartita l'assistenza.

Il valore dei beni sarà stimato dall'ufficio tecnico comunale e, su richiesta dell'utente o del suo procuratore legale, sottoposto alla verifica di un tecnico di fiducia dallo stesso indicato. In tale ipotesi le spese inerenti la verifica saranno a carico dell'utente.

In tal caso dovrà essere disciplinato con apposito atto notarile l'utilizzo da parte del Comune delle risorse necessarie per far fronte alle spese di assistenza in struttura.

L'ospite non potrà essere accolto fino a quando non sarà concluso il suddetto procedimento.

Articolo 17 - Condizioni particolari di rimborso della retta

L'ospite che si assenta per permessi speciali e straordinari così come previsto al precedente articolo 11 per periodi inferiori ai quindici giorni non è esonerato dal versamento della retta.

L'ospite è comunque tenuto al pagamento della retta **nella misura del 50%** per far fronte alle spese generali

TITOLO IV PRESTAZIONI - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 18 - Prestazioni garantite agli ospiti

La comunità alloggio fornisce ai propri ospiti un complesso di prestazioni così articolate

- servizio residenziale con l'utilizzo delle camere;
- fornitura di vitto completo consistente in una prima colazione, pranzo, spuntino pomeridiano e cena, secondo le quantità e i menù previsti dalla tabella dietetica, approvata dal Servizio di Igiene Pubblica dell'Azienda U.S.L. competente per territorio, con la possibilità di effettuare diete particolari su prescrizione medica;
- pulizia degli ambienti comuni, pulizia della cucina e rigovernatura del vasellame, delle pentole e stoviglie in uso;
- pulizia delle camere e rifacimento letti; pulizia dei bagni, delle scale e degli ascensori e degli ambienti esterni afferenti alla struttura, curando in modo programmato la pulizia delle porte, delle finestre e dei corpi illuminati;

- servizio lavanderia, stireria e guardaroba relativa alla biancheria personale degli ospiti, escluso lavaggio a secco che richiede un trattamento particolare i cui costi sono a carico dell'utente;
- fornitura di biancheria piana (lenzuola, federe, materassi, cuscini, asciugamani, coperte, ecc.);
- fornitura di materiale cartaceo monouso (tovaglioli, carta asciugamani, carta igienica, ecc.);
- assistenza alla persona che comprende: aiuto/supervisione/sostituzione nella vestizione e svestizione, nell'igiene personale, nell'assunzione dei pasti ed in tutte le attività quotidiane della persona, bagno assistito, disbrigo pratiche previdenziali ed assistenziali.

Vanno inserite nelle attività di assistenza alla persona: il mantenimento delle relazioni umane interne ed esterne alla struttura e quant'altro occorra per il mantenimento o recupero delle capacità psico-fisiche;

- assistenza alla tutela igienico- sanitaria (da effettuarsi dietro prescrizione e sotto controllo medico), che comprende attività non legate a situazioni di rischio specifico e valutate come non separabili da un'attività integrata di assistenza alla persona, quali la prevenzione delle piaghe da decubito, la mobilitazione della persona, assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere, integrazione nei programmi socio-riabilitativi, accompagnamento dell'utente per visite mediche e terapie, segnalazioni al Servizio Sanitario di base delle anomalie nelle condizioni psicofisiche dell'utente,
- servizio di parrucchiere uomo/donna, barbiere;
- attività motorie, ricreative e di animazione;
- fornitura di materiale sanitario previsto dalla normativa in vigore agli aventi diritto (pannolini, garze, cerotti, materiale antidecubito, ecc);
- assistenza religiosa qualora sia richiesta dall'ospite.

Articolo 19 - Il personale.

All'interno della struttura deve operare il personale socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo in possesso di adeguato titolo e/o qualificazione in relazione alle caratteristiche e ai bisogni dell'utenza ospitata, per i cui requisiti si rimanda all'Allegato alla deliberazione della G.R. n. 33/36 del 08.08.2013 resa definitiva con modifiche dalla deliberazione della G.R. 55/17 del 03.12.2013 ed alle eventuali modifiche ed integrazioni apportate successivamente all'approvazione del presente regolamento, e alle norme previste nel capitolato speciale d'appalto del servizio Comunità Alloggio Anziani approvato da questo Comune in sede di procedura di affidamento.

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

Nella comunità alloggio sono previste le seguenti figure professionali nella misura rapporto operatori/utenti, come da disposizioni regionali vigenti:

- *Rappresentante legale ente gestore*: Gestisce l'ente gestore con responsabilità diretta ed indiretta per quanto riguarda gli aspetti gestionali e amministrativi. Deve poter accedere alla struttura e può coincidere con la figura del Direttore di struttura (nel caso deve possedere i requisiti richiesti per tale ruolo). Dirige e coordina il funzionamento della struttura in modo da garantire efficienza organizzativa e buon andamento delle attività; sovrintende l'organizzazione del lavoro, l'efficacia dei servizi e/o la manutenzione dei locali, verificando l'adeguatezza delle attività e degli standard operativi.

- *Coordinatore di struttura*: è la figura professionale con competenze organizzative del personale, educative e di coordinamento;

- *Educatore Professionale/Animatore*: dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti la figura professionale in coerenza alle caratteristiche e bisogni dell'utenza ospitata;

- *Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari e/o Operatore socio-sanitario*: dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti la sua figura professionale in tutti gli aspetti di vita dell'ospite;

- *Personale ausiliario addetto ai servizi generali* (Cuoco, manutentore, ausiliario servizi generali, etc.) opera in stretta collaborazione con gli altri operatori della struttura sostenendoli negli aspetti materiali della vita della comunità;

- *Addetto amministrativo contabile*: cura gli aspetti burocratici e gestionali della comunità. Si occupa inoltre degli aspetti amministrativi inerenti la condizione economica e finanziaria della Comunità. Può coincidere con il rappresentante legale dell'ente gestore se in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa

Il personale dovrà essere nominato ed individuato dall'ente gestore con apposito atto che prima dell'inizio dell'attività, anche ai fini del rilascio/accertamento/ e verifiche dell'autorizzazione al funzionamento della struttura, dovrà provvedere a trasmettere al Comune l'elenco nominativo delle unità di personale, la loro qualifica e funzione, e altresì comunicare con regolarità e tempestività ogni variazione relativa all'organico.

L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e proporzionale al numero degli anziani ospitati.

L'ente gestore, in relazione al proprio personale operante in struttura dovrà garantire il rispetto delle norme vigenti in materia. Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi deve essere fisicamente idoneo e di provata capacità e moralità, in particolare il soggetto gestore deve verificare che il personale, dipendente e non, non abbia precedenti penali riferibili a reati contro la persona.

Il personale operante all'interno della struttura deve portare ben visibile un tesserino identificativo rilasciato dal gestore della struttura dove devono essere indicati il nome e la qualità rivestita.

Il personale è tenuto a :

- rispettare il segreto professionale;
- svolgere il proprio lavoro prestando attenzione alle esigenze degli ospiti;
- non accettare regali in natura o in denaro a qualunque titolo offerti, né amministrare il patrimonio degli ospiti, compresa la pensione;
- segnalare al coordinatore ogni cambiamento o problema dell'ospite;
- mantenere la massima correttezza nei rapporti con i parenti degli ospiti;
- non accogliere visite personali all'interno della struttura;
- non trattenersi oltre il proprio orario di lavoro se non diversamente richiesto.

Articolo 20 - Turni di lavoro ed orari di servizio.

L'ente gestore dovrà fornire regolarmente le modalità di organizzazione del personale con la specificazione dei turni di lavoro e delle responsabilità.

I turni di lavoro e gli orari di servizi devono essere comunicati per iscritto con cadenza mensile al Comune di Aidomaggiore.

L'ente gestore deve garantire un adeguata turnazione, nel rispetto delle esigenze di tutto l'arco delle 24 ore, del contratto collettivo di lavoro e del numero complessivo degli operatori in organico scaturente dal rapporto numerico operatori/ospite previsto per la struttura.

Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di almeno un operatore e deve essere comunque garantito l'intervento per eventuali emergenze.

A tal fine l'ente gestore individua uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno segnalato.

TITOLO V NORME PARTICOLAREGGIATE RELATIVE AL FUNZIONAMENTO ED ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA.

Articolo 21- I servizi

Alloggio

L'assegnazione della camera viene disposta direttamente dal Responsabile dell'ente gestore, tenuto conto per quanto possibile delle esigenze manifestate dall'ospite.

Si potrà in caso di accertata necessità disporre una assegnazione diversa da quella originaria.

L'ospite che dovesse chiedere ed ottenere un cambio di stanza non potrà rinnovare la richiesta salvo diversa valutazione.

Nelle stanze non è consentito fumare e utilizzare fornellini elettrici o a gas, stufe a gas, stufe elettriche con resistenza in vista, stufe a cherosene, a carbone o simili per riscaldamento.

Nelle stanze doppie ciascun occupante dovrà conciliare le proprie esigenze con quelle del compagno, tenere un comportamento decoroso ed igienico, rispettare gli oggetti personali del convivente e gli spazi a lui attribuiti.

Il personale effettuerà dei controlli periodici nelle stanze, in presenza degli ospiti, anche all'interno dei mobili, per verificare l'ottemperanza di quanto previsto nei commi precedenti.

L'uso degli apparecchi radiotelevisivi nelle stanze è consentito sino alle ore 23, previo consenso del compagno ed evitando che il volume del suono possa recare disturbo.

Mensa

Nella comunità opera un servizio mensa (colazione, pranzo, merenda, cena).

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche delle persone ospitate.

Il menù giornaliero è determinato secondo tabelle dietetiche predisposte dall'Azienda USL competente per territorio ed è reso noto agli ospiti mediante affissione nella sala pranzo.

I pasti saranno consumati nella sala pranzo negli orari stabiliti.

Il pasto verrà servito in camera solo in caso di infermità o per altri motivi giustificati e previa autorizzazione del responsabile.

Solo per casi di particolari esigenze possono essere disposte diete diversificate e personalizzate secondo apposita prescrizione medica.

Assistenza medica ed infermieristica

Per quanto riguarda le prestazioni di carattere preventivo, curativo e riabilitativo, la ditta aggiudicataria dovrà avvalersi del servizio sanitario nazionale, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Fatta salva la facoltà di ogni ospite di ricorrere alle cure del medico di fiducia, l'assistenza sanitaria di base ed infermieristica e riabilitativa, sarà garantita dal medico di base e delle strutture dell'Azienda USL.

Tutte le spese sanitarie non soggette a rimborso da parte del servizio sanitario nazionale, saranno a carico dell'ospite.

Servizi Vari

Il gestore del servizio metterà a disposizione dell'ospite un servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo e stireria, provvedendo ai cambi della biancheria personale, da bagno e da letto.

Il cambio della biancheria personale avverrà ogni qualvolta se ne renda l'esigenza; il cambio della biancheria da letto ogni settimana, salvo i casi che richiedono maggiore frequenza.

Pulizia e riassetto delle camere

Il personale previsto per la gestione della struttura, in base alle proprie competenze, provvederà alla pulizia ed al riassetto delle camere.

Articolo 22 - Corredo personale

L'ospite della Comunità, all'atto dell'inserimento, dovrà essere munito di corredo personale idoneo e sufficiente.

In seguito a nuove esigenze provvederà all'acquisto lo stesso ospite con proprie risorse economiche o provvederanno i soggetti tenuti per legge agli alimenti.

Articolo 23 - Attività e tempo libero

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, compatibilmente con la programmazione e gli orari della struttura, occupando il tempo in attività ricreative, culturali o sociali spontaneamente scelte.

Nella comunità sarà disponibile un educatore/animatore che organizzerà libere attività nei locali ed orari preposti.

L'ospite, rispettando gli orari stabiliti, può frequentare liberamente i diversi ambienti a disposizione nella comunità (sala soggiorno, sala tv, giardino) e può utilizzare l'attrezzatura predisposta.

Articolo 24 - Libertà religiosa

Gli ospiti sono liberi di professare liberamente la propria fede religiosa.

Articolo 25– Struttura partecipativa della Comunità

L'ente gestore ha la possibilità di riunire gli ospiti, per trattare in modo cordiale e familiare argomenti di interesse comune, quali la spiegazione delle norme del regolamento, proposte ed iniziative da prendere, chiarimenti a quesiti degli ospiti ovviamente senza riferimenti a persone e sulle manchevolezze commesse.

E' prevista la costituzione di una rappresentanza dell'utenza ai fini di favorire la partecipazione e la collaborazione degli ospiti nella gestione dei servizi, proponendo suggerimenti atti alla migliore realizzazione degli stessi.

Il Consiglio di Rappresentanza della Comunità alloggio è un organo consultivo e di coordinamento interno.

Tale rappresentanza, da rinnovarsi annualmente, è composta da tre esponenti degli ospiti eletti dagli stessi a suffragio universale, ogni ospite potrà esprimere una sola preferenza. Sono eletti anche due rappresentanti supplenti, incaricati di sostituire i membri effettivi, dimissionari o deceduti o assenti, che partecipano alla seduta solo nei casi di sostituzione.

Nel caso in cui uno dei componenti della rappresentanza degli ospiti dovesse dimettersi dall'incarico gli succederà il primo dei non eletti.

Il Consiglio si riunisce periodicamente discutendo e proponendo provvedimenti relativi al buon funzionamento della Comunità alloggio e alle esigenze di vita comunitaria.

Lo stesso consiglio può verificare, programmare e realizzare iniziative in favore degli anziani.

Il Consiglio esprime il proprio parere collegiale su casi di grave indisciplina e su fatti che possono compromettere la serenità e la tranquillità degli ospiti.

TITOLO V

RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE E CON I SERVIZI TERRITORIALI

Articolo 26 - Rapporti con l'ambiente esterno

Nella comunità alloggio è consentito agli ospiti di mantenere vivo il senso della propria personalità, come protagonisti della vita che si svolge all'interno e all'esterno della Comunità, nel rispetto delle regole della struttura.

Sarà garantita:

- la promozione di relazioni interpersonali anche attraverso iniziative culturali che ne stimolino la creatività e la partecipazione;
- la cura e la promozione delle relazioni con i familiari e la comunità circostante, assicurando il regolare accesso dell'anziano ai servizi territoriali e frequenti contatti con i familiari;
- il coinvolgimento degli anziani nella gestione della comunità.

Sarà cura dell'ente gestore promuovere ogni rapporto con i servizi sociosanitari competenti per territorio al fine di assicurare agli ospiti la fruizione di attività e prestazioni preventive, curative e

riabilitative nonché di informare periodicamente l'Amministrazione Comunale delle attività svolte, dei rapporti eventualmente attivati con soggetti esterni, degli obiettivi raggiunti nelle varie fasi, come descritte nel presente Regolamento.

L'ospite è libero di ricevere nella comunità parenti ed amici, ed uscire negli orari stabiliti.

E' severamente vietato l'accesso dei visitatori nelle camere da letto, salvo speciale permesso del coordinatore, che verrà concesso in casi particolari, come ad esempio, la malattia di un ospite.

L'orario delle visite verrà comunque esposto e reso pubblico.

I visitatori sono tenuti a presentarsi al personale di turno e parimenti a comunicare il momento dell'uscita dalla struttura.

Articolo 27 - Rapporti con il personale

E' vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti, non è ammesso dare mance, compensi o regali d'alcun genere al personale che opera nella comunità né da parte degli ospiti né dei loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti i servizi e il personale addetto devono essere presentati direttamente al Responsabile del ente gestore e all'Amministrazione Comunale.

Articolo 28 - Orari

E' fatto obbligo rispettare gli orari di apertura e chiusura degli ingressi, l'orario dei pasti, di silenzio e di riposo.

Gli orari stabiliti saranno affissi nel soggiorno.

Art. 29 - Diritti e doveri

L'ospite deve osservare le norme collettive secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

La libertà d'azione di ciascun ospite trova il solo limite nella libertà degli altri, per cui gli ospiti impronteranno il loro rapporto alla reciproca comprensione e solidarietà.

L'ospite potrà:

- arredare le pareti della stanza con fotografie e oggetti personali e sistemare i propri soprammobili previo assenso purchè li oggetti, i soprammobili e gli effetti personali siano disposti in modo tale da non arrecare danno alla struttura e da non creare pericolo per lo stesso anziano e per gli altri;
- usare, previa autorizzazione, apparecchi radio e tv, senza recare disturbo agli altri ospiti;
- soggiornare liberamente nella stanza da letto, fuorché nell'orario delle pulizie.

La direzione della struttura per sopravvenute esigenze della vita comunitaria o per mutate condizioni fisiche dell'ospite residente, può disporre il trasferimento in stanza diversa da quella assegnata al momento dell'ammissione.

L'ospite dovrà:

- tenere un comportamento serio e dignitoso, astenendosi in modo assoluto da schiamazzi e atteggiamenti che rechino disturbo agli altri. E' fatto divieto di propaganda e manifestazioni che possano in qualche modo disturbare e turbare la serenità ed il clima della convivenza;
- tenere in ordine gli oggetti di sua proprietà;
- curare attentamente la propria igiene personale.

E' assolutamente vietato agli ospiti la detenzione di armi da fuoco e da taglio di qualsiasi genere, anche se in possesso di autorizzazione.

Gli eventuali trasgressori sono passibili di provvedimento disciplinare, salva l'eventuale denuncia agli organi di Pubblica Sicurezza.

E' vietato all'ospite tenere nel proprio mobilio alcolici nonché materiale infiammabile quali fornelli, steariche, lumicini, ecc.

Articolo 30 - Infrazioni e sanzioni disciplinari

Gli ospiti che non osservano le norme del presente Regolamento incorrono nei seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) ammonizione semplice inflitta per lievi trasgressioni mediante lettera all'interessato;
- b) ammonizione solenne e comminata per recidiva nel comportamento che ha dato luogo all'ammonizione semplice in seguito al comportamento poco riguardoso verso il Responsabile, il personale, gli altri ospiti o visitatori, o per condotta poco corretta in genere, sia all'interno che fuori dalla Comunità;
- c) dimissioni d'Autorità adottate su proposta scritta e motivata qualora si verifichi una o più delle seguenti situazioni:
 - recidiva nella trasgressione che ha dato luogo al provvedimento di ammonizione solenne;
 - comportamento offensivo minaccioso o violento nei riguardi del personale, degli altri ospiti o dei visitatori;
 - ubriachezza abituale e molesta;
 - comportamento ed azioni che abbiano provocato grave turbamento nella comunità e che rendano incompatibile la permanenza dell'ospite nella Comunità;
 - atti contrari alla morale e che violino le norme del codice civile e penale;
 - mancato pagamento, senza giustificato motivo, di due rette mensili.

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

TITOLO VIII - DISCIPLINA GENERALE

Articolo 31 - Vigilanza del Comune

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di verificare periodicamente nei modi e nelle forme ritenuti più opportuni, il mantenimento dei requisiti necessaria all'autorizzazione del funzionamento della Struttura e la corretta esecuzione della gestione del servizio.

Delle visite ispettive deve essere redatto apposito verbale con una descrizione sommaria dei riscontri effettuati, sottoscritto dai responsabili dell'ispezione e della struttura, che deve essere depositato nel fascicolo relativo all'autorizzazione al funzionamento della struttura.

Articolo 32 - Consegna dell'immobile

Il Comune di Aidomaggiore si impegna a redigere apposito verbale di consegna dell'immobile degli arredi e delle relative pertinenze all'ente gestore.

Il verbale dovrà riportare lo stato di conservazione e manutenzione della struttura, degli arredi, degli impianti, degli spazi esterni, delle aree verdi e di quant'altro oggetto di consegna.

Detto verbale, sottoscritto dalle parti, sarà parte integrante del contratto ed impegnerà la ditta aggiudicataria a mantenere o migliorare, quanto oggetto di consegna.

La struttura all'atto della consegna dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni al funzionamento previste dalle norme vigenti.

Sarà compito dell'ente gestore curare periodicamente, a proprio nome, i certificati e le autorizzazioni necessari al mantenimento dell'autorizzazione.

Articolo 33 - Disciplina del volontariato

La collaborazione dei volontari (associazioni, tirocinanti, studenti, privati cittadini etc.) viene accettata purché, edotti dei compiti specifici cui possono essere utilizzati e si attengano alle norme del presente regolamento di cui devono prendere visione.

I volontari saranno iscritti in apposito registro e dovranno attenersi ai programmi e compiti loro assegnati, che saranno oggetto di specifici accordi scritti.

L'offerta di svolgere attività di volontariato dovrà risultare da richiesta scritta.

La prestazione volontaria non obbliga la società-gestore ad alcun impegno economico.

I volontari potranno interrompere la loro collaborazione quando lo riterranno più opportuno, dandone avviso all'ente gestore.

Articolo 34 - Accettazione delle norme contenute nel presente Regolamento

L'ente gestore della struttura, gli ospiti e i loro familiari e quanti collaborino con essa devono prendere visione del regolamento, accettare e rispettare tutte le norme in esso contenute.

Copia del presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Il presente regolamento entra in vigore una volta esecutiva la deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Articolo 35 - Disposizioni transitorie e finali

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

Aidomaggiore, lì

Il Sottoscritto

nato a _____ il ____ / ____ / ____

residente in _____

Via _____

C.F. _____

In qualità di _____

dichiara
di aver preso visione del regolamento interno di funzionamento della Comunità Alloggio per anziani "Santa Rughe" di Aidomaggiore
e di accettare e di impegnarsi al rispetto delle norme in esso contenute.

Data _____

Firma _____