

**COMUNE DI DONORI**  
**Provincia di Cagliari**

**REGOLAMENTO**

**di funzionamento della comunità alloggio per anziani denominata “Papa Giovanni Paolo II” sita nel comune di Donori.**

**PREMESSA**

La comunità alloggio per anziani denominata “Papa Giovanni Paolo II”, è stata realizzata dal Comune di Donori nel fabbricato ex Esmas, opportunamente ampliato e ristrutturato. I lavori iniziati nel 2002, sono stati recentemente ultimati, e sono stati realizzati con i fondi di cui alla L.R.37/98 “Iniziativa locali per lo sviluppo e l’occupazione”.

L’amministrazione Comunale si è posta in tal modo il duplice scopo di assistere e mantenere i cittadini anziani nel proprio territorio, evitando così di allontanarli dal loro ambiente, dagli affetti e dalle amicizie, e allo stesso tempo creare nuove opportunità occupazionali affidando la gestione della comunità alloggio per anziani a imprese sociali o altre forme associative.

La comunità alloggio per anziani è ubicata nella Via VIVALDI N.1, in pieno centro abitato e nelle vicinanze del Comune, dei servizi sociali comunali, sanitari, della Parrocchia, della Banca e dell’ufficio postale.

In esecuzione alla deliberazione del C.C. n. **14 del 19.06.2009** la gestione del servizio della comunità alloggio verrà affidata in concessione a terzi per la durata di **sette anni eventualmente rinnovabili ai sensi delle disposizioni normative vigenti allo scadere del termine.**

**ART.1 - TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA E FINALITÀ**

La comunità alloggio per Anziani di seguito, per brevità, chiamata “Casa Anziani” si caratterizza quale struttura residenziale tutelare di piccole dimensioni destinata ad ospitare e assistere in via temporanea o stabile anziani che non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso la propria famiglia.

La struttura assicura all'anziano condizioni di vita adeguate alla sua dignità garantendo e favorendo:

1. il soddisfacimento delle esigenze primarie;
2. il mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica o il recupero delle capacità residue;
3. il soddisfacimento delle esigenze di relazione e socializzazione per il mantenimento dell'anziano attivo e bene inserito nel tessuto sociale.

La struttura consegue gli scopi dichiarati anche con il coinvolgimento dell’anziano nella gestione della Comunità, assicurando il regolare accesso dell’anziano ai servizi territoriali nonché

assicurando all'anziano frequenti contatti con i familiari e la comunità circostante mediante relazioni interpersonali significative, quali iniziative ricreative e culturali che ne stimolino la creatività e la partecipazione.

## **ART.2 - DESTINATARI E CAPACITÀ RICETTIVA**

La casa per anziani è un edificio ottenuto dall'ampliamento e dalla ristrutturazione dell'ex Esmas, che si articola su tre livelli, così come risulta dalla allegata planimetria.

Nella comunità alloggio è prevista la presenza massima di 16 anziani di ambo i sessi che abbiano compiuto i 65 anni di età, totalmente o parzialmente autosufficienti sia fisicamente che psichicamente.

Possono essere ammessi, in via eccezionale e straordinaria su segnalazione del servizio sociale comunale, persone residenti nel comune di Donori, di età inferiore ai 65 anni che si trovino in gravi situazioni.

La casa anziani per il servizio di semiresidenza ha la capacità ricettiva massima di 10 persone.

L'ammissione alla Casa Anziani è riservata prioritariamente, ai residenti di Donori ultrasessantacinquenni di ambo i sessi, e, in relazione alla disponibilità dei posti, ai non residenti, la cui accettazione presso la casa anziani non comporterà il cambio di residenza.

## **ART. 3 – GESTIONE**

L'Amministrazione Comunale provvede ad affidare la gestione del servizio della comunità alloggio per anziani al privato sociale mediante affidamento in Concessione previo esperimento di gara ad evidenza pubblica ai sensi dell'art.113 del D.Lgs.267/2000.

Il Gestore si avvarrà anche della collaborazione delle Associazioni di volontariato operanti nel paese. Verrà inoltre richiesta la collaborazione dei Sacerdoti per l'assistenza morale, spirituale e religiosa degli anziani.

Il Comune si riserva di effettuare tutti gli accertamenti ed i controlli prescritti dalla legge nonché quelli che comunque ritiene opportuno effettuare per assicurare che da parte del concessionario siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali attraverso il Servizio sociale, e gli altri enti o istituzioni competenti in materia. Le verifiche riguarderanno anche l'adeguatezza, dal punto di vista umano, dei rapporti del personale con gli anziani ospiti della struttura.

## **ART.4- AFFIDAMENTO DELLA DIREZIONE**

La comunità alloggio sarà affidata in concessione ad un ente gestore, che provvede alla nomina del Direttore-Responsabile.

Il personale impiegato riceve dal Direttore –Responsabile le disposizioni esecutive per l'espletamento dei vari servizi.

## **ART.5- LIBRO MATRICOLA, CARTELLA PERSONALE E SCHEDE**

L'ingresso nella casa di ogni ospite verrà registrato in apposito registro, detto libro matricola, nel quale saranno annotati il nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, data di ingresso nella casa, e data di uscita.

Per ogni ospite sarà istituita apposita cartella, nella quale saranno custodite le altre notizie e atti allo stesso intestati, nel rispetto delle norme sulla Privacy.

Il trattamento dei dati riferiti ad ogni singolo ospite avverrà nel più scrupoloso rispetto delle norme previste dalla L. 675/1996 e s.m.i.

La direzione della casa è responsabile del rispetto della normativa di cui sopra.

## **ART.6- MODALITÀ DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione di un ospite é necessario compilare il modulo di domanda predisposto dall'amministrazione della società che gestisce il servizio.

Nel modulo di domanda si devono riportare:

- A) I dati anagrafici del richiedente;
- B) La situazione di famiglia;
- C) Luogo di residenza.

Saranno allegati alla domanda:

1) Certificato del medico curante, che attesti l'assenza di malattie infettive in atto, le condizioni generali di salute e il grado di autosufficienza così come definita nel successivo art. 7

2) Dichiarazione di impegno di corresponsione:

- della retta;
- dell'accettazione del regolamento interno;
- del pagamento delle spese sanitarie, funerarie e di quelle riguardanti il vestiario.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dal richiedente o da chi esercita la potestà parentale, la tutela o curatela;

3) Copia di un documento di identità, del codice fiscale, della tessera di assistenza sanitaria, del certificato di residenza, del tesserino di esonero dal ticket sanitario.

L'amministrazione della società - gestore deve comunicare al richiedente, per iscritto, l'accettazione o il diniego dell'inserimento entro trenta giorni dalla presentazione della domanda. Il richiedente deve confermare la sua volontà di inserimento nella comunità entro sette giorni dall'accettazione. Trascorsi sette giorni, qualora l'interessato non si presenti in comunità e non faccia pervenire una comunicazione scritta giustificando il motivo del ritardo, si intende rinunciatario.

Le domande saranno protocollate e registrate in ordine cronologico e aggiornate a cura del responsabile della casa anziani.

In mancanza di posti disponibili, le richieste di ammissione accolte positivamente saranno inserite in un apposito elenco cronologico valido un anno e inteso come graduatoria dei richiedenti; anche nelle nuove ammissioni avranno la precedenza i residenti; a parità di posizione in graduatoria viene preferito il più anziano di età.

## **ART.7- MISURAZIONE DELL'AUTOSUFFICIENZA**

Il medico di base valuta l'autonomia generale dell'anziano per la misurazione della condizione di autosufficienza, attraverso i seguenti indici:

- A) Autonomia motoria;
- B) Abilità a svolgere alcune funzioni primarie;
- C) Struttura familiare.

A) Autonomia Motoria

L'Autonomia Motoria è intesa come capacità dell'anziano di spostarsi liberamente all'interno e all'esterno della propria abitazione, quindi di svolgere alcune attività motorie indispensabili per la completa autonomia; e precisamente:

- 1) Capacità di sdraiarsi e alzarsi autonomamente dal letto, ed anche di sedersi e alzarsi da solo dalla sedia;
- 2) Capacità di muoversi in casa senza aiuto;
- 3) Capacità di salire e scendere le scale a piedi senza aiuto;

4) Capacità di uscire di casa da solo.

Da questo schema derivano quattro livelli di autonomia motoria:

- 1) Autonomia motoria nulla - degli anziani che non sono in grado di svolgere nessuna delle funzioni personali definite indispensabili;
- 2) Autonomia motoria bassa - degli anziani che conservano unicamente le capacità motorie di cui al punto 1) della precedente definizione;
- 3) Autonomia motoria medio bassa - degli anziani capaci di svolgere le funzioni personali definite ai precedenti punti 1) e 2);
- 4) Autonomia motoria medio alta - degli anziani capaci di svolgere le funzioni di cui ai punti 1), 2), e 3) della precedente definizione;
- 5) Autonomia motoria alta - degli anziani capaci di svolgere autonomamente tutte le quattro funzioni considerate.

B) Abilità a svolgere alcune funzioni primarie:

Capacità dell'anziano di espletare le funzioni proprie della vita quotidiana:

- Funzioni personali (nutrirsi, lavarsi, vestirsi) le quali devono ritenersi fondamentali per la qualità della vita e che dovrebbero poter essere svolte autonomamente;
- Funzioni utili (preparare i pasti, lavare la biancheria, pulire la casa).

C) Struttura familiare:

L'anziano/a:

- Vive solo, in tal caso deve contare solo sulle proprie capacità per espletare le funzioni di vita quotidiana;
- Vive con il coniuge;
- Vive con i familiari (figli, nipoti, fratelli o sorelle) per cui è generalmente aiutato nella gestione quotidiana della vita domestica e extra domestica.

## **ART.8- MODALITÀ DI DIMISSIONI**

L'anziano/a può essere dimesso:

- A propria richiesta o a richiesta dei parenti e sempre con il consenso dell'interessato. Le dimissioni dovranno essere presentate per iscritto e consegnate al responsabile della comunità.
- Su provvedimento del responsabile, 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;
  - e) assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni.

Si intende moroso l'ospite che non abbia provveduto al pagamento di **3** rette consecutive.

L'allontanamento dell'ospite moroso dovrà essere preceduto dalla messa in mora.

## **ART.9 DETERMINAZIONE E FORMA DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA**

L'anziano/a accolto presso la Casa Anziani dovrà versare all'atto dell'ingresso, all'amministrazione della società gestore, una quota mensile obbligatoria, così come stabilito dalla L.R. n° 4/88 e suo regolamento di attuazione DPGR n° 12/88 art. 10 e successive modificazioni.

L'importo è stabilito dall'amministrazione della società gestore sulla base di un piano economico finanziario da comunicarsi all'amministrazione comunale che potrà approvarlo o respingerlo con parere motivato.

La retta mensile dà diritto all'alloggio, al vitto, alla pulizia della biancheria anche personale, alla pulizia dell'ambiente, alla pulizia personale, all'assistenza generica, al servizio di barberia (rasatura

della barba tre volte alla settimana - taglio di capelli una volta al mese), al servizio di parrucchiere (spuntatura e messa in piega dei capelli una volta al mese) nonché ad usufruire di tutte le iniziative di carattere socio-sanitario, di riabilitazione, di vita collettiva e di animazione che verranno attivate e di tutti i servizi generali disposti dall'amministrazione.

La retta mensile ha decorrenza dall'ingresso nella struttura, non è rimborsabile in nessun caso e dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea.

Nel caso in cui il reddito e le disponibilità patrimoniali personali del richiedente l'inserimento siano insufficienti a coprire l'importo stabilito dall'amministrazione della società gestore, sarà obbligo dei parenti tenuti all'assistenza provvedere all'integrazione dovuta, impegnandosi, a tale scopo, ad utilizzare anche eventuali cespiti patrimoniali presenti e futuri del congiunto. Qualora un anziano/a attualmente autosufficiente divenga non autosufficiente, potrà permanere nella struttura, a condizione che provveda ad integrare la retta. La retta mensile dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea.

L'ospite potrà depositare il libretto delle pensioni di cui è titolare, rilasciando all'amministrazione-gestore delega per la riscossione della pensione bimestrale o mensile.

L'amministrazione-gestore dovrà essere autorizzata a trattenere l'importo della retta convenuta, versando al titolare, o in libretto di risparmio a lui intestato, il residuo suo credito.

Qualora la pensione attribuitagli, tenuto conto della somma mensile per le esigenze personali, non fosse sufficiente al pagamento della retta dovuta, questa dovrà essere integrata prioritariamente dai soggetti tenuti ai sensi dell'art.433 e ss. c.c., e in subordine, qualora non esistano obbligati, o questi non possano provvedere ai sensi delle succitate norme, dovrà sottoscrivere richiesta di integrazione della somma occorrente, ai sensi delle L.L.R.R.44/87 e/o 4/88, indirizzata alle Amministrazioni Regionale e Comunale competenti.

In questo caso, l'ospite che non fosse in grado di integrare con fondi extra l'ammontare della retta stabilita, non potrà essere accolto fino a quando non pervenga l'impegnativa dei familiari, o delle citate amministrazioni, ovvero di un qualsiasi altro ente o benefattore.

L'anziano/a è tenuto a comunicare al Responsabile della Casa Anziani qualsiasi variazione del suo reddito e del suo stato patrimoniale ai fini della revisione della retta da lui dovuta. La retta deve essere corrisposta mensilmente e anticipatamente in coincidenza con il pagamento delle pensioni o qualsiasi altra indennità da parte dell'INPS o altri Istituti.

## **ART.10- IL PERSONALE**

Il personale che opera nella struttura sarà composto dalle seguenti figure professionali, e nella misura rapporto operatori/utenti, come da disposizioni regionali vigenti:

1. UN Direttore-Responsabile
2. Educatore-Animatore
3. Operatori socio-assistenziali o equiparati( assistenti domiciliari e dei servizi tutelari)
4. Addetti ai servizi generali
5. Personale specializzato.

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

Le prestazioni riferite a diverse figure professionali possono anche essere svolte dallo stesso operatore a condizione che sia garantito il possesso dei requisiti richiesti e che venga rispettato l'orario contrattuale stabilito.

Al personale dovrà essere applicato il CCNL della categoria di riferimento.

## **ART.11- IL DIRETTORE-RESPONSABILE DELLA CASA ANZIANI**

Il Direttore-Responsabile, designato dal soggetto appaltatore della comunità alloggio dovrà essere in possesso di adeguato titolo di studio, qualifica professionale e curriculum formativo; Egli

risponde direttamente ed immediatamente del servizio all'Amministrazione della società gestore, con particolare riferimento a:

- prestazioni professionali degli operatori (rapporto numerico tra operatori e utenti presenti, turnazione del personale e presenze giornaliere etc).
- forniture, confezionamento e somministrazione quantitativa e qualitativa dei pasti;
- rispetto tabella dietetica;
- rispetto regolamento;
- rispetto pattuizioni contrattuali;
- regolare tenuta dell'archivio, dei registri delle presenze degli anziani e del personale e di ogni registro o documento previsto dalla legge e dai regolamenti;
- mantenimento delle normali condizioni igieniche e di efficienza e sicurezza della struttura curando la tempestiva attuazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria.

Inoltre, il Responsabile della Casa Anziani dovrà:

- Mantenere i rapporti con l'Ufficio Comunale di Servizio Sociale;
- Predisporre tutti gli atti preliminari ai provvedimenti amministrativi inerenti al funzionamento della struttura richiesti dagli uffici del Comune;
- Predisporre il programma di coordinamento delle eventuali attività di volontariato (riconosciuto ai sensi di legge), da approvarsi da parte dell'Amministrazione Comunale;
- Espletare il servizio di Segretariato Sociale (nei confronti dell'utente richiedente che sia privo di parenti);
- Segnalare al Comune le eventuali necessità operative rientranti nelle manutenzioni straordinarie;
- Curare la presa in carico dei casi assegnati;
- Tenere il fascicolo personale per ogni anziano, da aggiornare periodicamente;
- Gestire e governare il personale;
- Curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati;
- Ogni altra incombenza inerente l'attività di tale figura professionale.

## **ART.12 – EDUCATORE-ANIMATORE**

Il personale in possesso della qualifica educatore professionale-animatore o titoli equipollenti, dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti tale figura professionale ed in particolare avrà il compito di predisporre programmi individualizzati in favore degli anziani; i programmi saranno mirati al potenziamento delle capacità della persona e ad agevolare le relazioni tra anziani, operatori, familiari e le istituzioni sociali; L'animatore dovrà programmare e realizzare attività di tipo motorio (ginnastica di mantenimento), ricreative e socio-culturali, atte a prevenire il disagio dell'età senile.

## **ART.13 – OPERATORI SOCIO ASSISTENZIALI O EQUIPARATI( ASSISTENTI DOMICILIARI E DEI SERVIZI TUTELARI**

Il personale in possesso della qualifica di assistente domiciliare e dei servizi tutelari, assistente geriatrico o titolo equipollente dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti tale figura professionale che si qualificano come assistenza diretta alla persona, e in particolare:

- Assistenza agli anziani nella cura giornaliera dell'igiene personale e in tutte le loro esigenze.
- Assicurare la sorveglianza sia diurna che notturna;
- Collaborare con il cuoco nella preparazione e distribuzione dei pasti;
- Alimentazione degli anziani impediti;
- Accompagnamento degli anziani presso le strutture sanitarie territoriali e non, anche con conduzione diretta dell'automezzo;
- Collaborazione con l'animatore nell'attività di animazione;

- Somministrazione dei farmaci dietro indicazione del medico di base (e in sua assenza alla guardia medica), al quale deve essere segnalato tempestivamente qualunque sintomo di patologia nell'anziano;
- In caso d'urgenza e d'assenza del responsabile della comunità, l'assistente provvede alla richiesta d'intervento dell'autoambulanza per il trasporto dell'anziano presso il pronto soccorso;
- Svolgimento di ogni altra eventuale mansione o attività inerente la sua figura professionale.

#### **ART.14- IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI**

Il personale addetto ai servizi generali deve svolgere:

- Preparazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda, cena), secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche rilasciate dal servizio di igiene pubblica della ASL;
- Accurata pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni della casa, comprese le attrezzature fisse e le cose mobili; degli ambienti adibiti a cucina e delle relative stoviglie.

Periodicamente dovranno essere effettuate le pulizie straordinarie;

- Lavaggio ed eventuale rammendo e stiratura degli indumenti e della biancheria;
- Manutenzione e pulizia del giardino, piccole manutenzioni delle strutture e degli impianti;
- Ritiro della corrispondenza e disbrigo commissioni.

Queste attività dovranno essere effettuate ogni qualvolta si renda necessario.

#### **ART.15- PERSONALE SPECIALIZZATO**

Personale sanitario incaricato di gestire l'aspetto medico sanitario, sia infermieristico che specialistico (fisioterapista etc.) sarà disponibile in misura necessaria al bisogno degli ospiti.

#### **ART.16- DIRITTI E DOVERI**

All'atto dell'ammissione, ad ogni ospite verrà assegnato un posto letto con relativo mobilio in dotazione della comunità, e consegnata la chiave di ingresso alla camera, della quale deve accusare ricevuta.

All'uscita dalla propria camera per qualsivoglia motivo e tempo, l'ospite, dopo aver richiuso la porta a chiave, dovrà consegnare la stessa al responsabile della segreteria, per essere custodita nell'apposito riquadro numerato.

Saranno a carico dell'ospite la biancheria personale, l'abbigliamento in genere e l'occorrente per la sua igiene personale.

##### **L'ospite potrà:**

- Arredare le pareti della stanza con fotografie e oggetti personali e sistemare i propri soprammobili con l'assenso del responsabile della comunità. Gli oggetti, i soprammobili e gli effetti personali possono essere disposti purché non arrechino danno alla struttura e non creino pericolo per lo stesso anziano e per gli altri;
- Usare apparecchi radio e tv, senza recare disturbo agli altri ospiti;
- Soggiornare liberamente nella stanza da letto, fuorché nell'orario delle pulizie.

##### **L'ospite dovrà:**

- Osservare le regole della pulizia e dell'igiene dell'ambiente
- Tenere in ordine gli oggetti di sua proprietà;
- Mantenere in buono stato gli impianti e le apparecchiature installate, adeguandosi alle disposizioni impartite dalla Direzione della casa, al fine di garantire la perfetta funzionalità degli impianti stessi.

- Comunicare alla direzione il cattivo funzionamento o l'eventuale guasto degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche. Non è consentita la riparazione o la manomissione di qualsivoglia impianto o apparecchio da persone non autorizzate dalla direzione.
- Consentire al personale di servizio o ad altro incaricato dalla direzione, di entrare nell'alloggio sia per provvedere alle pulizie e al riassetto ordinario delle camere, che per eventuali riparazioni agli impianti in dotazione.
- Rispettare gli altri ospiti, ponendo attenzione a non far rumore e a non parlare ad alta voce durante le ore di riposo;
- Curare attentamente la propria igiene personale.

## **ART.17 LIMITAZIONI**

Agli ospiti saranno fatti alcuni divieti nell'interesse della comunità:

1. Tenere vasi di fiori o altri ingombri sui davanzali non protetti, in quanto ciò rappresenta un pericolo per coloro che passano sotto le finestre.
2. Utilizzare nelle camere fornelli elettrici o a gas.
3. Far rumore in camera con strumenti musicali o altro arrecando disturbo agli altri.
4. Gettare per terra o dalla finestra rifiuti in genere, solidi o liquidi.
5. Vuotare nel water, bidet, lavabo, vasca, sostanze liquide grasse, sostanze corrosive, carta, cartoni, stracci etc. che nuocciano al buon funzionamento delle condutture e degli scarichi.

## **ART.18- ATTIVITÀ E TEMPO LIBERO**

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo in attività ricreative culturali o sociali spontaneamente scelte. Nella comunità sarà disponibile un animatore che organizzerà libere attività nei locali preposti e secondo gli orari stabiliti dal responsabile.

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

## **ART.19 -RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO**

L'ospite è libero di ricevere nella comunità parenti ed amici, può uscire negli orari stabiliti dal responsabile, e in casi particolari con deroghe autorizzate da quest'ultimo.

L'ospite che desideri assentarsi per qualche giorno dovrà comunicarlo preventivamente al responsabile della comunità precisando il periodo d'assenza. Nel caso in cui non possa rientrare nel tempo previsto ha il dovere di avvisare lo stesso responsabile tempestivamente.

Al ritorno dovrà presentarsi nell'ufficio della comunità e informare del proprio rientro.

## **ART.20- 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.



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

#### **ART.21 – SERVIZI 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 dalla ASL e reso noto agli ospiti mediante affissione. I pasti saranno consumati, negli orari stabiliti, in sala pranzo. 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 particolari diete secondo apposita prescrizione medica.

#### **ART.22 - ASSISTENZA MEDICA**

All'interno della comunità, in stretta collaborazione con il medico di base e delle strutture della ASL., è disponibile il servizio infermieristico per gli ospiti che ne hanno necessità.

Le prestazioni a carattere infermieristico verranno affidate a personale all'uopo abilitato.

Sarà obbligo del gestore:

- Organizzare su ordine medico il trasporto di un ospite malato in infermeria o in struttura sanitaria pubblica;
- Curarsi che il malato segua le diete prescritte;
- Avvertire immediatamente i parenti, o i soggetti affidatari dell'anziano, dello stato di salute, o del pericolo di vita, ovvero dei casi che richiedono provvedimenti urgenti.

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

#### **ART. 23- SERVIZI VARI**

La comunità mette a disposizione dell'ospite un servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo e stireria, che curerà i 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.

#### **ART.24 – ORARI**

E' fatto obbligo di rispettare gli orari di apertura e chiusura degli ingressi, l'orario dei pasti, di silenzio e di riposo, gli orari saranno stabiliti e ed affissi nel soggiorno. L'anziano che intende recarsi fuori dal Comune di DONORI o assentarsi oltre l'orario di chiusura dell'ingresso, è tenuto ad informare il Responsabile della Comunità per ottenere l'autorizzazione.

#### **ART.25 – PRESTAZIONI VOLONTARIE DEGLI OSPITI**

Gli ospiti che ne facciano richiesta e ritenuti idonei, possono prestare volontariamente la loro collaborazione per i vari servizi della casa, per piccole attività quali rammendi, piccole riparazioni di oggetti personali, giardinaggio etc.

Gli ospiti potranno nominare un loro rappresentante che si faccia portavoce degli interessi degli anziani presso la società gestore e presso l'amministrazione comunale.

## **ART.26- CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' CIVILE**

E' assolutamente vietato asportare anche solo temporaneamente dalle stanze,dalle sale da pranzo,dal soggiorno etc.ogni cosa che costituisca arredo,così come è vietato sottrarre arredi e suppellettili dalle camere degli altri anziani.

Oggetti particolari non ingombranti, valori e gioielli, possono essere custoditi nella cassaforte della Direzione; in questo caso verrà rilasciata apposita ricevuta di custodia.

La direzione della casa non assume alcuna responsabilità per i valori in genere, conservati nelle camere degli ospiti; pertanto declina ogni responsabilità per ammanchi o danni in genere subiti dagli ospiti.

## **ART.27 DECESSO DI ANZIANI**

Dopo aver acquisito il referto medico, Il Direttore della struttura deve comunicare il decesso di un anziano immediatamente al Comune, e contemporaneamente ai familiari, specificando la causa del decesso desunta dal referto, nonché tutte le altre notizie ritenute utili.

In caso di morte violenta, il responsabile della comunità alloggio dovrà immediatamente denunciare l'evento all'autorità sanitaria e giudiziaria, nonché

Informare l'amministrazione comunale.

In caso di anziano indigente,privo di parenti tenuti per legge all'assistenza,o indigenti a loro volta le spese funerarie sono sostenute dal Comune di residenza dell'anziano.

Dopo il decesso deve essere redatto, su appositi moduli, un verbale nel quale sono indicati gli oggetti, i beni,e gli altri valori del defunto; sia quelli da lui posseduti personalmente, che quelli eventualmente consegnati alla direzione per la custodia.

Il Responsabile della Comunità alloggio avrà cura di custodire i beni rinvenuti in attesa di consegnarli agli eredi.

## **ART.28- DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO**

La collaborazione dei volontari (Associazioni, Studenti,Privati cittadini etc.) viene accettata purché, edotti dei compiti specifici cui possono essere utilizzati, 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 Casa Anziani ad alcun impegno economico, salvo eventuali rimborso spese.

I volontari potranno interrompere la loro collaborazione quando lo riterranno più opportuno, dandone avviso alla Direzione.

La Direzione intratterrà coi volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca, al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed alle esigenze degli anziani.

## **ART.29- COPERTURA ASSICURATIVA**

Il soggetto del servizio è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari che collaborano.

## **ART.30 RAPPORTI AMMINISTRAZIONE COMUNALE SOCIETA' CONCESSIONARI**

L'amministrazione comunale interviene nella verifica della gestione attraverso i propri rappresentanti e con le modalità previste dall'art.24 6°,7°,8° comma del regolamento di attuazione della L.R.4/88. Il concessionario deve consentire e agevolare le ispezioni e ogni forma di controllo sul servizio erogato.

L'Ente concedente ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e i controlli che ritiene opportuni per assicurare che da parte del concessionario siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali.

Il concessionario è tenuto a collaborare ai predetti accertamenti, e a esibire la documentazione che gli viene richiesta.

### **ART.31- USO DEI LOCALI CUCINA, LAVANDERIA E SPAZI COMUNI**

La società concessionaria può usare i locali della cucina per il confezionamento di pasti da distribuire a persone non ospiti della casa sia all'interno, nella sala mensa, sia mediante consegna di pasti a domicilio. Analogamente la lavanderia può essere utilizzata per fornire un servizio esterno alla casa stessa, e gli altri locali in comune possono essere utilizzati per intrattenimento e animazione di soggetti esterni. Tali servizi saranno regolati da apposite convenzioni stipulate con il Comune.

IL SINDACO  
DOTT.SSA \* L. MELONI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA\*M. GALASSO