

COMUNE DI TULA

Provincia di SASSARI

Corso Repubblica n. 93 - Tel. 079-7189000 - Fax 079-7189035

<http://www.comune.tula.ss.it>

E-mail: servizisociali@comune.tul.ss.it

SERVIZIO SOCIO-CULTURALE-SPORT-SPETTACOLO SETTORE SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO RESIDENZIALE ANZIANI

1. Tipologia della struttura e finalità

Il centro residenziale anziani, si caratterizza quale struttura residenziale di piccole dimensioni destinata ad ospitare ed assistere in via temporanea o stabile anziani che non hanno la possibilità di

vivere autonomamente presso la propria famiglia.

La struttura è composta da:

n. 10 camere da letto, di cui n. 6 singole e n. 4 doppie, tutte fornite di servizi igienici.

n. 1 cucina;

n. 1 sala mensa

n. deposito

n. 2 sale ad uso comune dei residenti

n. sala per gli operatori.

come da allegata **planimetria**

La struttura si impegna ad assicurare all'anziano 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;
- il soddisfacimento delle esigenze di relazione e socializzazione per il mantenimento dell'anziano attivo e bene inserito nel tessuto sociale.

La struttura si impegna a conseguire gli scopi dichiarati, 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.

2. Destinatari e capacità ricettiva

La struttura può ospitare fino ad un massimo di n. 16 (sedici) anziani di ambo i sessi in condizioni psico-fisiche di autosufficienza o di parziale autosufficienza.

L'ammissione è riservata, **con diritto di precedenza**, agli anziani che **hanno compiuto 60 anni di età e, nel caso di posti residui, alle persone di età inferiore**, residenti a Tula e non residenti. I residenti a Tula avranno la precedenza sui non residenti.

La persona **parzialmente autosufficiente** può essere accolta solo se il servizio medico accerti che l'assistenza sanitaria praticata dal Centro residenziale sia compatibile alle necessità del richiedente.

3. Modalità di ammissione

Per l'ammissione di un ospite è necessario compilare il modulo di domanda predisposto dal gestore del servizio.

Nel modulo di domanda si devono riportare:

- 1) dati anagrafici del richiedente
- 2) situazione della famiglia
- 3) 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;
- 2) dichiarazione di impegno di corresponsione della retta, accettazione del regolamento interno, pagamento delle spese sanitarie, funerarie e quelle riguardanti il vestiario. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal richiedente o da chi esercita la potestà parentale;
- 3) copia di un documento di identità, del codice fiscale, la tessera di assistenza sanitaria, il certificato di residenza, **eventuale** tesserino di esonero dal ticket sanitario.

Il 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, si intende l'utente rinunciario.

Le domande saranno protocollate, registrate in ordine cronologico e aggiornate a cura del Responsabile della struttura.

In mancanza di posti disponibili, le richieste di ammissione accolte positivamente, saranno inserite

in un apposito elenco cronologico inteso come graduatoria dei richiedenti.

4. Modalità di dimissioni

L'anziano può essere dimesso a propria richiesta o a richiesta dei parenti e sempre con il consenso

dell'interessato. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto e consegnate al Responsabile della struttura.

Le dimissioni possono inoltre essere presentate su provvedimento del Responsabile, in qualsiasi motivo 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 2 rette consecutive.

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

5. Retta di soggiorno

L'importo della retta è stabilito dall'Amministrazione del gestore, in sede di aggiudicazione del servizio, sulla base di un piano economico-finanziario approvato dall'Amministrazione Comunale **che è indicato quale base d'asta.**

Le rette si differenziano tra anziani autosufficienti e non autosufficienti parziali a seconda delle

condizioni dell'ospite. Durante la permanenza nella struttura le condizioni dell'anziano possono variare e a seguito di apposita certificazione e pertanto verrà conseguentemente variata la retta, previa

comunicazione all'ospite ed ai parenti.

La retta di soggiorno da diritto all'assegnazione del posto letto in stanza singola o doppia, al vitto alla pulizia della biancheria anche personale, alla pulizia dell'ambiente, alla pulizia personale, all'assistenza generica nonché ad usufruire di tutte le iniziative di carattere socio-sanitario, di vita collettiva di animazione che verranno attivati. L'utente è tenuto a versare anticipatamente la retta mensile di soggiorno entro il giorno **10 del mese in corso**, oltre un fondo spese pari **all'importo di una mensilità** da utilizzarsi **per spese impreviste** del residente. Tale importo dovrà essere reintegrato e sarà restituito al termine del ricovero.

A tal proposito si precisa che la direzione non si assume nessun onere per prestazioni specialistiche

e ospedaliere a favore dei residenti. Le spese relative a necessità personali o che non rientrino tra

quelle a carico del SSN (ticket relativi ai medicinali, ad indagini diagnostiche, di laboratorio ecc) sono a carico della persona residente.

Tali spese, **regolarmente documentate** non possono essere anticipate dalla Direzione che utilizzerà il fondo di cui prima. I casi di ricovero ospedaliero o di assenza volontaria dalla struttura **che si protraggano per oltre due settimane**, non danno luogo all'interruzione del pagamento della retta di soggiorno, che deve comunque essere corrisposta se si intende mantenere il posto in struttura, **ma comporteranno una riduzione della retta stessa pari al 30%**

La retta sarà aggiornata secondo gli indici ISTAT.

Nel caso in cui il reddito e le disponibilità patrimoniali personali del richiedente l'inserimento siano insufficienti a coprire l'importo stabilito dalla società gestore, sarà obbligo dei parenti tenuti all'assistenza ai sensi **delle norme del Codice Civile del Codice Penale**, provvedere all'integrazione dovuta. Qualora un anziano attualmente autosufficiente divenga non autosufficiente, **dovrà integrare la retta.**

6. Gestione

L'Amministrazione comunale provvede ad affidare la gestione del Centro Residenziale per anziani

al privato sociale mediante affidamento in concessione.

Il Comune, si riserva di effettuare tutti gli accertamenti ed i controlli prescritti dalla legge, mediante il responsabile del servizio sociale, affinché sia verificato che da parte del concessionario siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali.

7. Personale

Il personale che opera nella struttura sarà composto dalle seguenti figure professionali:

n. 1 Direttore/Responsabile

n. 1 medico

n. 1 infermiere professionale

n. 6 assistenti domiciliari o figure similari

n. 1 cuoco

n. 3 ausiliari

n. 1 animatore

n. 1 manutentore/giardiniere

8. Turni ed orari di lavoro

I turni e gli orari di lavoro saranno stabiliti dal direttore nel momento in cui la struttura sarà operativa.

9. Compiti del personale

• direttore/responsabile

Coordinamento e controllo del personale e dell'attività di tutti i servizi interni, sia generali che assistenziali. Ha titolo per intervenire con opportuni provvedimenti di correzione, o proporre all'Amministrazione eventuali interventi in casi specifici.

Acquisto di beni, forniture di servizi, verifica lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria. Controllo di tutte le pratiche relative agli ospiti (domande di ammissione, pagamento rette, certificazioni varie, tenuta cartelle di ingresso) disciplina dei rapporti con gli stessi (richiami verbali, procedimenti disciplinari)

Mantenere i rapporti con l'ufficio comunale di Servizio Sociale

Tenere un fascicolo personale di ogni anziano, da aggiornare periodicamente

Curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati

• assistenti geriatrici/operatori socio-sanitari

Il personale in possesso delle suddette qualifiche dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti la sua figura professionale. Le mansioni sono di assistenza alla persona ed in particolare:

Assistenza alla persona nelle attività quotidiane e di igiene personale

Assicurare la sorveglianza dell'anziano sia diurna che notturna

Alimentare gli anziani **parzialmente** non autosufficienti

Collaborare con l'animatore nelle attività di animazione

Somministrare i farmaci dietro indicazione del medico di base e segnalare tempestivamente qualunque sintomo di patologia dell'anziano;

Svolgere ogni altra mansione o attività inerente la sua figura professionale

• ausiliari

Rifacimento quotidiano dei letti e cambio settimanale della biancheria e ogni qualvolta se ne ravvisi

la necessità

Spolveratura mediante aspirapolvere e igienizzazione dei materassi

Pulizia quotidiana di tutti i servizi igienici

Spolveratura quotidiana con capra delle stanze degli ospiti

Spolveratura dei mobili e delle suppellettili delle stanze degli ospiti a giorni alterni

Spazzatura e lavaggio pavimenti delle stanze degli ospiti a giorni alterni

Spazzatura e lavaggio quotidiano dei pavimenti di tutti gli spazi interni comuni

Spolveratura quotidiana dei mobili e delle suppellettili degli spazi interni comuni

Spazzatura e lavaggio quotidiano delle scale e dell'ascensore

Lavaggio vetri e relativi infissi con cadenza quindicinale e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità

Lavaggio tapparelle con cadenza mensile

Lavaggio placcaggi dei bagni con cadenza settimanale e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità

Spazzatura quotidiana e lavaggio terrazza con cadenza settimanale

Spolveratura zoccolature, plafoniere con cadenza quindicinale

Lavaggio quotidiano delle stoviglie dopo l'utilizzo

Lavaggio quotidiano degli arredi e delle attrezzature della cucina dopo l'utilizzo

Lavaggio quotidiano dei pavimenti della cucina

Trasporto dei carrelli termici dalla cucina alle sale da pranzo e relativo lavaggio quotidiano

Disinfestazione periodica degli ambienti e delle zone esterne adiacenti, mediante uso di mezzi e di

agenti appositi

Prelevamento dalla struttura della biancheria da letto, da tavola e degli ospiti e trasporto in

lavanderia con relativo lavaggio, stenditura e stiratura

Trasporto della biancheria pulita dalla lavanderia alla struttura e collocazione negli appositi armadi

Osservanza delle indicazioni impartite dal Direttore.

- **animatore**

Favorire le attività di socializzazione fra gli anziani presenti in struttura

Favorire le attività di socializzazione tra le realtà territoriali di associazionismo e volontariato e gli ospiti presenti in struttura;

organizzazione di attività manuali che favoriscano il mantenimento delle funzioni motorie

organizzazione di momenti ludici per le feste

organizzazione di funzioni religiose all'interno della struttura

collaborazione con gli assistenti geriatrici

Osservanza delle indicazioni impartite dal Direttore.

- **manutentore**

Cura del giardino

Manutenzione della struttura, degli arredi e di tutti gli impianti esistenti nella struttura

Osservanza delle indicazioni impartite dal Direttore

- **infermiere professionale**

Assistenza infermieristica secondo le indicazioni del medico

Assistenza agli anziani

Servizi erogati nella struttura:

- **Vitto**

Tutti gli ospiti hanno uguale trattamento di vitto, secondo un menù predisposto dalla direzione in conformità a specifiche tabelle dietetiche approvate dalla ASL. Il menù comprende una doppia lista

di vivande, viene predisposto per stagione una volta al mese con scelta settimanale, avendo cura di

evitare che vengano somministrate a breve distanza di tempo le medesime vivande; esso viene reso

noto tempestivamente tramite affissione in bacheca e giornalmente tramite appositi moduli di scelta

dei pasti.

I pasti saranno così composti:

1^ colazione

pranzo

merenda

cena

gli ospiti possono richiedere la modifica del menù, compatibilmente con la tabella dietetica, secondo prescrizione del medico curante.

- **Alloggio**

Gli ospiti sono alloggiati in camere singole o doppie, è cura della direzione provvedere alla loro sistemazione, tenendo conto della provenienza, delle affinità, delle situazioni personali o delle esigenze manifestate dall'ospite.

Gli ospiti, compatibilmente con le proprie esigenze di riservatezza e privacy, devono consentire al personale di vigilanza di accedere alle camere per eventuali controlli allorquando se ne ravvisi la necessità per motivi di ordine e sicurezza. Il personale di vigilanza deve effettuare detti controlli nel massimo rispetto della persona e degli oggetti personali dell'ospite.

La direzione potrà in caso di accertata necessità, disporre un'assegnazione diversa da quella originaria.

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.

Gli ospiti dovranno lasciare libera la camera nelle ore destinate alla pulizia.

E' fatto assoluto divieto, in ossequio alle norme di sicurezza, tenere in camera e usare fornelli e stufe elettriche o a gas, ferri da stiro.

Il personale effettuerà, in presenza degli ospiti, dei controlli periodici nelle stanze ed all'interno dei mobili per verificare l'ottemperanza a quanto previsto.

- **Pulizia delle camere**

Giornalmente viene effettuata la pulizia ed il riordino di ogni camera, ogni 15 giorni deve essere effettuata una pulizia accurata che comprenda vetri, termoconvettori, parte alta degli armadi, una volta al mese la pulizia interna dei mobili.

- **Lavaggio, stiratura e rammendo**

Il servizio lavanderia assicura il lavaggio quotidiano per la biancheria intima degli ospiti e per tutto ciò che si ritiene opportuno cambiare, la stiratura settimanale comprende la biancheria da letto, da

tavola e quella personale degli ospiti.

I capi che necessitano di un lavaggio a secco saranno trattati presso una lavanderia convenzionata

ed il costo sarà a carico dell'ospite.

Si garantiscono piccoli interventi di rammendo. Per le attività di sartoria l'ospite dovrà rivolgersi all'esterno.

- **10. Diritti e Doveri**

Sono a carico dell'ospite la biancheria personale, l'abbigliamento in genere e l'occorrente per pulizia personale.

L'ospite potrà arredare le pareti della stanza con fotografie e oggetti personali e sistemarli con l'assenso del Responsabile della struttura, gli oggetti, i soprammobili e gli effetti personali possono

essere disposti purchè non arrechino danno alla struttura e non creino pericolo per l'anziano e per gli altri.

Usare apparecchi radio e tv, senza recare disturbo agli altri ospiti.

La persona residente eviterà di richiedere al personale prestazioni non previste dal normale servizio,

evitando di esercitare pressioni per ottenere un trattamento di favore.

Favorirà con il personale l'instaurazione di rapporti interpersonali basati sul reciproco rispetto e sulla comprensione.

Rivolgerà eventuali richieste straordinarie o segnalazioni d'inadempienze esclusivamente alla Direzione.

- **11. Regole comportamentali degli ospiti**

- Gli ospiti devono tenere un comportamento serio e dignitoso, astenendosi in modo assoluto da schiamazzi o attività che rechino disturbo agli altri ospiti. Sono invitati ad assumere un comportamento finalizzato al mantenimento dell'igiene ambientale della propria stanza e ad assicurare la cura degli impianti e delle apparecchiature, anche segnalando alla direzione della struttura l'eventuale cattivo funzionamento degli stessi e consentendo al personale interessato l'accesso nella stanza per effettuare le pulizie, i controlli e le riparazioni necessarie.

- Non è consentito ai residenti ospitare nella propria stanza altre persone, qualunque sia il grado di parentela, salvo i casi in cui, per accertata necessità, la Direzione della struttura autorizzi espressamente tale presenza. In questo caso la Direzione dovrà essere a conoscenza dei dati della persona ospitata.

- 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.
- Sono tenuti al rispetto del personale che opera nella struttura, con l'instaurazione di rapporti interpersonali basati sul reciproco rispetto e sulla comprensione e sono direttamente responsabili di eventuali danni provocati ad arredi e cose di proprietà della struttura stessa.
- Eviteranno di richiedere al personale prestazioni non previste dal normale servizio, evitando di esercitare pressioni per ottenere un trattamento di favore.
- Rivolgeranno eventuali richieste straordinarie o segnalazioni d'inadempienza esclusivamente alla direzione della struttura. Nel caso in cui dovessero sorgere incomprensioni di qualunque natura tra il personale e gli ospiti, gli stessi dovranno evitare confronti diretti e riferire i motivi del conflitto alla direzione.
- Il menù viene definito su base settimanale e viene reso noto mediante esposizione nella sala da pranzo. La direzione della struttura può assicurare la preparazione di particolari diete su prescrizione del medico personale.
- La prima colazione, il pranzo e la cena sono servite in sala da pranzo. In caso di necessità la direzione della struttura può autorizzare il servizio in camera.
- Gli ospiti possono agire in piena autonomia e libertà compatibilmente con le esigenze determinate dal normale svolgimento della vita comunitaria e con il proprio stato di salute, possono entrare e/o uscire dalla struttura nell'intero arco della giornata e ricevere visite negli orari prestabiliti, impegnandosi al mantenimento della quiete nelle ore riservate al riposo e nel rispetto dell'orario di chiusura notturna della struttura. E' fatto obbligo di rispettare il silenzio nelle ore notturne e negli orari di riposo.
- Possono ricevere visite di parenti e/o conoscenti nei locali individuati dalla Direzione. **Le** visite sono vietate dalle ore 22,00 alle ore 8,30. Eventuali deroghe saranno concesse dalla Direzione in casi eccezionali.
- Negli spazi comunitari è severamente vietato fumare così pure nelle stanze, se non nei luoghi appositamente previsti ed indicati compatibilmente con quanto previsto dalle leggi in vigore.
- Gli ospiti non devono conservare nelle loro stanze alimenti deteriorabili e bevande alcoliche.
- Non possono tenere armi da fuoco né da taglio, anche se provvisti di regolare autorizzazione amministrativa.
- Non possono stendere alla finestra capi di biancheria
- Non possono gettare acqua e/o rifiuti dalle finestre
- Non possono vuotare nel w.c., bidet o lavabo qualsiasi rifiuto che arrechi danno al buon funzionamento degli impianti,
- Non possono utilizzare fornelli, stufe elettriche o a gas, ferri da stiro,
- Non possono utilizzare apparecchi rumorosi che arrechino disturbo agli altri ospiti,
- Non possono asportare dalle sale comuni oggetti che facciano parte dell'arredo,
- Non possono giocare d'azzardo,
- Non possono introdurre animali od oggetti che possano determinare inconvenienti di ordine igienico,
- Tutti sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento. Nei confronti degli ospiti che dovessero violare dette prescrizioni verranno attivati provvedimenti tesi a ristabilire il clima di serenità venuto a mancare.

- **12. Rapporti con l'ambiente esterno**

L'ospite è libero di ricevere nella comunità parenti ed amici.

L'ospite che desideri assentarsi per qualche giorno dovrà comunicarlo preventivamente al direttore

precisando il periodo di assenza. Nel caso in cui non possa rientrare nel tempo previsto ha il dovere

di avvisare tempestivamente.

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

- **13. Rapporti con il personale**

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

Eventuali reclami inerenti i servizi ed il personale devono essere presentati direttamente al direttore/responsabile.

- **14. Disciplina del volontariato**

La collaborazione dei volontari (Associazioni, studenti, privati cittadini, ecc) viene accettata purchè

informati 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 struttura ad alcun impegno economico.

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

La direzione intratterrà con i 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.

- **15. Copertura assicurativa**

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

- **16. Reclami**

Qualora gli ospiti ed i parenti abbiano da formulare lamentele o reclami contro il servizio o per altri motivi attinenti il soggiorno nella struttura, dovranno rivolgersi verbalmente o per iscritto alla direzione.

- **17. Norme transitorie e finali**

L' Amministrazione comunale si riserva la facoltà di impartire altre più particolari disposizioni che si rendano eventualmente necessarie per il razionale andamento del servizio e di modificare od integrare in ogni momento il presente regolamento.