



COMUNE DI BARRALI

C.A.P. 09040

PROVINCIA DI CAGLIARI
Tel. 070/9802631 -- FAX 9802535

Via Cagliari n° 9

COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI

REGOLAMENTO

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione della Comunità Integrata per Anziani, ubicata nei locali di proprietà del Comune di Barrali, siti in Via Berlinguer, così identificata nell'allegata planimetria.

ART. 2 DEFINIZIONE

La Comunità Integrata per anziani è un presidio socio assistenziale, destinata ad accogliere anziani autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti che necessitano di assistenza continuativa ed ha lo scopo di offrire alle persone un ambiente sereno e familiare, assistenza tutelare ed alberghiera. L'ospitalità può essere permanente o temporanea, cioè limitata anche a brevi periodi, previa disponibilità di posti e delle condizioni psicofisiche accertate prima dell'inserimento in struttura.

La comunità integrata si compone di una struttura organizzata su due livelli, e di un'area esterna di pertinenza, così come risulta dalla planimetria allegata.

Accoglie n. 16 anziani.

La distribuzione funzionale degli ambienti colloca al piano terreno i servizi generali mentre al 1° piano le camere degli ospiti, tra le quali una destinata alla degenza temporanea in forma di isolamento. Gli spazi comuni e la cucina sono dimensionati per un utilizzo della struttura anche come centro diurno per soggetti, che pur mantenendo la residenza nella propria abitazione abbiano il piacere o la necessità di utilizzare il servizio di ristorazione e di socializzazione della comunità integrata.

Al piano terreno inoltre trovano collocazione gli uffici della Direzione, l'ambulatorio, gli spogliatoi e la zona lavanderia.

Al piano primo le camere per gli ospiti sono dotate di servizio igienico con doccia attrezzate per la non autosufficienza e di sistemi di chiamata di emergenza per ogni posto letto.

Il numero dei posti letto e la loro ripartizione, così come la dotazione organica del personale è soggetta alla disciplina regionale in materia ed è, pertanto suscettibile di variazioni al fine di garantire il rispetto degli standard strutturali e organizzativi previsti dalla normativa.

ART. 3 ACCETTAZIONE

Possono essere accolte nella Comunità integrata, a giudizio insindacabile della Direzione, persone anziane di ambo i sessi, autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, di buona condotta morale, senza discriminazione politica o religiosa.

La capacità ricettiva di tipo residenziale è di massimo 16 anziani.

La struttura si trova in una zona tale da consentire un facile scambio con l'ambiente esterno ed un facile accesso ai servizi ricreativi, culturali e socio-sanitari presenti nel Comune.

ART. 4 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

La gestione della struttura è subordinata al rilascio di apposita autorizzazione al funzionamento, di competenza del Comune.

ART. 5
MODALITA' E DURATA DI AFFIDAMENTO

La struttura verrà affidata in gestione a soggetto qualificato mediante concessione, attraverso una gara ad evidenza pubblica.

La concessione avrà la durata di anni dieci decorrenti dal verbale di consegna dell'immobile.

ART. 6
MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

L'ammissione non può essere disposta senza il consenso del soggetto da assistere o da chi ne abbia la tutela.

Per essere ammessi al servizio in regime residenziale, i richiedenti devono aver compiuto i 65 anni di età. L'Amministrazione Comunale, per casi specifici, potrà segnalare, tramite il competente servizio sociale comunale, situazioni particolari per le quali si potrà prescindere dal requisito dell'età sopra indicato.

Prima dell'avvio del servizio, sarà cura dell'amministrazione comunale pubblicare un avviso di diritto di prelazione riservato ai residenti e a quelli che da Barrali hanno trasferito la residenza in altro comune perché inseriti in strutture analoghe, purché in possesso dei requisiti sopraindicati. Decorsi i termini dell'avviso di prelazione, tali soggetti, avranno la priorità di inserimento in struttura solo qualora si verifichino disponibilità di posti letto.

L'ingresso dell'ospite nella residenza integrata avverrà dietro accertamento dei requisiti e specifica valutazione da parte del Responsabile dell'Ente Gestore e previo nulla osta dell'Unità di Valutazione Territoriale del Distretto sanitario di appartenenza della persona che presenta la domanda di ammissione.

La dimissione. L'utente assistito potrà essere dimesso:

- su richiesta del soggetto interessato o di chi esercita la tutela ;
- su richiesta dei familiari e sempre con il consenso dell'interessato o di chi esercita la tutela.

L'ospite è tenuto a darne comunicazione, con preavviso scritto di 30 giorni, al Responsabile dell'Ente Gestore, pagando fino al 30° giorno l'intera quota maturata.

Le assenze, anche se programmate, e la mancata fruizione per motivi non imputabili al concessionario dei servizi oggetto del presente regolamento, non danno origine a rimborsi o diminuzione della retta, che continua a essere dovuta interamente

L'utente può essere dimesso dal Responsabile dell'Ente gestore in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- per documentata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- per gravi motivi disciplinari o morali;
- per morosità protratta per 3 mesi;
- per assenza ingiustificata superiore ai giorni 15 (quindici).

ART. 7
RETTA MENSILE

Le rette mensili, differenziate per le persone autosufficienti e non autosufficienti, sono stabilite dall'Ente Gestore nel rispetto del contratto di concessione stipulato con il Comune.

La retta e' adeguata alle variazioni degli indici ISTAT relativi ai prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati (media nazionale). L'indice ISTAT di riferimento, è quello pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, entro il 1° dicembre di ogni anno precedente a quello in cui devono essere applicati gli adeguamenti.

L'indicizzazione può essere applicata dal 4° anno dall'inizio dell'attività.

Nell'ipotesi in cui l'anziano non disponga delle risorse necessarie a far fronte al pagamento dell'intera retta, sarà cura del concessionario attivarsi con il servizio sociale del comune di residenza per la risoluzione del problema. Per i residenti nel comune di Barrali si applicheranno le procedure previste nell'apposito regolamento relativo alla erogazione delle prestazioni socio-assistenziali.

All'atto della presentazione della domanda di inserimento nella struttura, l'ospite o il tutore o l'amministratore di sostegno si impegnano a provvedere al pagamento della retta mensile per tutto il periodo di permanenza nella comunità.

Per coloro che hanno trasferito la residenza nel comune di Barrali finalizzata esclusivamente all'ospitalità nella comunità integrata, gli eventuali oneri relativi all'integrazione economica per il pagamento della retta mensile è a carico del comune di provenienza dell'ospite al momento dell'ammissione, restando a tal fine irrilevante il cambiamento della residenza.

Sarà cura dell'Ente Gestore individuare le modalità di versamento delle rette da parte degli ospiti, ai quali comunque dovrà essere rilasciata copia di ricevuta o altra idonea documentazione che ne attesti l'avvenuto pagamento.

La retta è comprensiva dell'ospitalità, dell'assistenza infermieristica ordinaria, del vitto, della pulizia degli ambienti, igiene personale, animazione, servizio educativo, cura e pulizia della biancheria e dell'abbigliamento.

Dalla retta sono esclusi:

- il costo del telefono per utilizzo personale;
- accompagnamento presso presidi ospedalieri;
- l'assistenza presso l'ospedale in caso di ricovero dell'ospite;
- tutti i farmaci utilizzati dall'ospite ed eventuale terapia riabilitativa;
- fornitura dell'abbigliamento;
- fornitura della biancheria personale e della dotazione del corredo (lenzuola, federe, asciugamani, coperte, piumoni, etc);
- prodotti per l'igiene personale;
- le spese funebri.

ART. 8 CARTELLA PERSONALE

La documentazione degli utenti deve essere raccolta in una apposita cartella personale, che deve essere conservata dall'Ente Gestore nel rispetto della legge sulla Privacy.

ART. 9 FARMACI

La gestione dei farmaci è di competenza esclusiva del personale di struttura che provvederà alla loro somministrazione solo dietro prescrizione medica; non è consentito custodirli nelle camere degli ospiti. Eventuali farmaci introdotti dai familiari dell'ospite devono obbligatoriamente essere consegnati al personale competente e custoditi nell'apposito armadietto farmaceutico nei locali dell'infermeria.

ART. 10 SERVIZIO MENSA

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per vitto in base alla tabella dietetica predisposta dal Servizio d'Igiene Pubblica della ASL n° 8 di Cagliari.

La colazione, il pranzo, la merenda e la cena si servono nella sala da pranzo. Potranno essere consumati in camera i pasti per chi è impossibilitato per motivi di salute o altro giustificato motivo previa autorizzazione della Direzione.

Per particolari esigenze alimentari è richiesta la prescrizione medica.

In occasione delle festività nazionali, civili o religiose (Natale, Pasqua, Lunedì di Pasqua, 25 aprile, Capodanno, Epifania, Ferragosto, Tutti i Santi, Immacolata e Santo Patrono), l'Ente Gestore, nel rispetto delle tabelle dietetiche e delle prescrizioni mediche, dovrà preparare un pasto diverso rispetto a quello ordinario, che rispecchi le tradizioni culinarie locali, e i gusti espressi degli ospiti della Casa.

Il servizio mensa dovrà essere svolto in orari congeniali alla salute degli anziani.

ART. 11

LA TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI EROGATE

Le prestazioni offerte nell'ambito del servizio di assistenza residenziale sono:

- 1) l'assistenza generica e l'assistenza tutelare nelle 24 ore;
- 2) il servizio di igiene ambientale;
- 3) il servizio mensa;
- 4) il servizio educativo e di animazione;
- 5) il servizio di lavanderia, guardaroba e stireria;
- 6) il servizio infermieristico;
- 7) il servizio medico di base a cadenza settimanale e/o in caso di necessità.

Le prestazioni di cui ai punti 3, 4, 5 e 6, dovranno essere estese a pagamento, anche a soggetti esterni di età superiore ai 65 anni o disabili che ne facciano richiesta. Dovranno sempre avere la precedenza i cittadini di Barrali.

Al fine di favorire l'integrazione tra gli ospiti della struttura e il resto della comunità, l'Ente Gestore potrà programmare e organizzare all'interno della struttura manifestazioni ed eventi estesi alla partecipazione della comunità di Barrali. Allo stesso modo, previ accordi con il concessionario, potranno essere organizzate nella struttura, su proposta dell'amministrazione comunale, manifestazioni o eventi, con finalità sociali compatibili con le caratteristiche e la natura degli ospiti.

ART. 12

IL PERSONALE

L'Ente Gestore dovrà garantire che il personale operante nella struttura rispetti le norme e le disposizioni del capitolato d'appalto, del contratto e del presente regolamento.

I turni di lavoro, dovranno essere organizzati secondo le disposizioni previste dalle categorie lavorative di settore e comunque dovranno coprire le esigenze di tutto l'arco delle 24 ore.

L'Ente Gestore, dovrà fornire all'Amministrazione Comunale l'organizzazione del personale, con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità.

LE FIGURE PROFESSIONALI DI BASE IMPEGNATE RICOMPREDONO:

- **Un responsabile nominato dall'Ente Gestore che si occuperà di:**
 - ricevere i nuovi ospiti e curare la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza e attivazione che la struttura persegue;
 - tenere aggiornate le cartelle personali degli ospiti;

- controllare l'attività di tutti i servizi interni, sia generali che di assistenza immediata;
 - provvedere alla verifica dell'esatto adempimento delle prestazioni previste nel contratto;
 - coordinare il personale operante nella struttura;
 - garantire il rispetto dei diritti dell'anziano nella comunità;
 - agevolare le relazioni nei casi di conflitto tra gli ospiti della comunità e tra questi ultimi e gli operatori dell'Ente Gestore, stimolando i rapporti degli ospiti fra loro, le rispettive famiglie e l'ambiente esterno.
 - **gli operatori socio – sanitari (OSS) con i seguenti compiti:**
 - attività di assistenza diretta alla persona, (sostegno, aiuto, conforto, pulizia e quant'altro occorre nelle esigenze personali quotidiane) al fine di favorire l'autonomia personale dell'ospite, nel rispetto della sua autodeterminazione ed allo scopo di evitare o comunque ridurre, i rischi di isolamento e di emarginazione.
 - **il cuoco con il compito di:**
 - confezionamento e cottura delle pietanze, comprese le diete specifiche per gli ospiti malati;
 - approntamento delle porzioni.
- Lo stesso è inoltre diretto responsabile:
- della pulizia e dello stato igienico dei locali della cucina;
 - della pulizia degli utensili e delle stoviglie di cucina;
 - del rispetto della tabella dietetica predisposta dalla ASL.
- **l'educatore professionale con i seguenti compiti:**
 - organizzare il tempo libero degli ospiti, attuando opportune iniziative atte a stimolare e sollecitare gli interessi e le attività dei singoli e dei gruppi, programmando e attuando iniziative di carattere aggregante;
 - svolgere funzioni di stimolo all'autosufficienza e al mantenimento dei contatti sociali.
 - **gli operatori del servizio ausiliario adibiti a:**
 - pulizia interna di tutti i locali, dei macchinari utilizzati, delle aree antistanti e circostanti la struttura;
 - collaborare con il cuoco nei servizi di mensa;
 - coadiuvare gli operatori socio sanitari nell'espletamento dei loro compiti;
 - lavaggio e stiratura della biancheria,
 - eseguire ogni altro compito gli sia assegnato nell'ambito delle loro mansioni.
 - **gli infermieri professionali con i seguenti compiti:**
 - curare l'approvvigionamento e la somministrazione dei medicinali prescritti dal medico curante;
 - chiamare in caso di necessità o all'occorrenza, il medico curante di fiducia dell'ospite, fatti salvi gli accessi programmati settimanalmente;
 - sovrintendere a che all'ospite vengano fornite le necessarie cure come prescritte dal medico;
 - accertarsi che gli ospiti sottoposti a particolari diete seguano il regime alimentare indicato dal medico prescrivente.

Art. 13

CONDOTTA DEL PERSONALE

Il personale in servizio è tenuto a mantenere una condotta riguardosa, corretta e rispettosa della personalità e del vissuto di ogni ospite, anche nei casi più difficili. E' fatto divieto al personale di ricevere compensi o regali di alcun genere da parte degli ospiti o dei loro familiari.

ART. 14
ASSISTENZA SANITARIA

Ogni ospite sarà libero di scegliere il proprio medico curante tra quelli convenzionati con il S.S.N. – Azienda USL nr 8. Il medico curante si occuperà delle prestazioni sanitarie di medicina generica. Le prestazioni riabilitative e di medicina specialistica verranno effettuate dal servizio sanitario nazionale.

ART. 15
RISPETTO DEL CCNL

L'Ente Gestore dovrà assicurare al personale dipendente il trattamento economico e normativo dovuto, nel rispetto del CCNL di categoria e della eventuale contrattazione integrativa.

ART. 16
CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Il Comune di Barrali, si impegna a redigere apposito verbale di consegna dell'immobile, degli arredi e delle relative pertinenze alla Ditta aggiudicataria.

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.

ART. 17
SPESE E FORNITURE A CARICO DELL'ENTE GESTORE

Sono a totale carico dell'Ente Gestore tutte le spese relative alla :

- Gestione dell'immobile quali: voltura e fornitura energia elettrica, voltura e fornitura acqua, riscaldamento, gas, pulizia della struttura e degli spazi esterni di pertinenza, interventi di manutenzione ordinaria della struttura e degli spazi esterni pertinenti, giardinaggio e cura del verde, interventi di disinfezione struttura etc.
- Gestione del servizio quali: le spese per il personale compresi gli oneri riflessi, acquisto di generi alimentari, di attrezzature e materiali per la pulizia, acquisto di tutto il materiale necessario all'espletamento delle attività socio-ricreative, fornitura delle stoviglie, delle posate, delle vettovaglie, della batteria da cucina, e di quanto necessario per il funzionamento ottimale del servizio.

ART. 18
DOCUMENTAZIONE DI AVVENUTA DENUNCIA AGLI ENTI PREVIDENZIALI,
ASSICURATIVI ED ANTINFORTUNISTICI

L'ente Gestore, dopo l'avvio dell'attività, dovrà trasmettere al Comune la documentazione attestante l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

ART. 19

RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI CONNESSE ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Sono a carico dell'Ente Gestore tutte le responsabilità civili e penali derivanti dall'espletamento del servizio. L'Ente Gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune, salvi gli interventi del concessionario da parte di società assicuratrici. A tal proposito il concessionario dovrà stipulare una polizza assicurativa contro i rischi (anche causati per colpa grave) inerenti la gestione del servizio, con compagnia di primaria importanza.

ART. 20

MISURE PER LA TUTELA DELLA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI

L'Ente Gestore deve attenersi nell'esecuzione del servizio alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08.

ART. 21

PIANO DI AUTOCONTROLLO

Il piano di autocontrollo per le attività di preparazione, somministrazione e conservazione degli alimenti e bevande deve essere redatto dall'Ente Gestore a norma del D.Lgs. 155/97 e ss.mm.ii. e garantire che siano individuate, applicate mantenute e aggiornate adeguate procedure di sicurezza degli alimenti, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi ed il controllo dei punti critici (HACCP).

ART. 22

MATERIALI E ATTREZZATURE

L'Ente Gestore si impegna a mantenere la struttura, a propria cura e spese, in perfetto stato di conservazione, salvo la normale usura, compresi tutti gli impianti e le attrezzature in essa collocati, impegnandosi a provvedere al reintegro di quanto mancante con altro componente dello stesso tipo e qualità, nonché alla riparazione di quanto danneggiato.

ART. 23

ISPEZIONI E CONTROLLI

Il Comune di Barrali, attraverso proprio personale, appositamente autorizzato, avrà libero accesso alla struttura per il controllo e la verifica del rispetto delle disposizioni del presente Regolamento. L'Ente Gestore in collaborazione con l'Amministrazione Comunale dovrà predisporre schede di valutazione di qualità del servizio rivolte agli ospiti e ai loro familiari. Le risultanze di dette schede saranno oggetto di valutazione al fine del miglioramento del servizio.