

COMUNE DI SELEGAS



**COMUNE DI SELEGAS**

**Provincia di Cagliari**

*Ufficio Servizi Sociali*

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA CASA PROTETTA/COMUNITA'  
INTEGRATA – E COMUNITA' ALLOGGIO “BEATO FRA NICOLA DA  
GESTURI” PER PERSONE ANZIANE**

## **ART. 1 ENTE GESTORE**

Il Comune di Selegas, proprietario della struttura socio-assistenziale denominata "Casa per l'anziano", provvede alla sua gestione affidandola a soggetto esterno, in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa regionale in materia, previa procedura di gara ad evidenza pubblica;

Nel caso di affidamento della gestione a soggetto esterno il Comune si riserva ogni potere e facoltà di verifica della corrispondenza della qualità dei servizi resi all'utenza agli standard previsti dal regolamento di attuazione della L.R. 4/88 D.P.G.R. 12/89 e della normativa successiva per quanto concerne le Comunità Alloggio – Delibera di Giunta Regionale n. 33/36 del 08.08.2013 resa definitiva dalla Delibera di Giunta Regionale n. 55/17 del 03.12.2013, non appena diverrà efficace;

## **ART. 2 FINALITA' E TIPOLOGIA**

La "Casa dell'anziano" è una struttura socio-assistenziale istituzionalmente destinata ad ospitare persone anziane residenti e non, con priorità d'accesso agli anziani residenti. La struttura è destinata:

- “Casa Protetta/Comunità Integrata per anziani”, costituita da un modulo di massimo 24 posti e un modulo di massimo 14 posti, e potrà accogliere anziani non autosufficienti;
- Comunità Alloggio per Anziani – costituita da un modulo di massimo 14 posti e potrà accogliere anziani autosufficienti.

La Casa Protetta/Comunità Integrata per anziani è una struttura residenziale destinata ad accogliere anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate non curabili a domicilio. La struttura è idonea ad erogare prestazioni programmate mediche e infermieristiche per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato;

La Comunità Alloggio è una struttura residenziale destinata ad accogliere anziani autosufficienti le quali non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare, la struttura deve garantire il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione favorendo il mantenimento, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno dell'autosufficienza psico-fisica.

## **ART. 3 AMMISSIONE DEGLI OSPITI**

Per ottenere l'ammissione ai servizi della struttura l'interessato dovrà presentare, indirizzandola alla direzione della Casa, domanda in carta semplice nella quale, oltre alle proprie generalità, residenza, situazione familiare e reddituale, dovrà specificatamente indicare la sezione per la quale chiede l'ammissione e, nel caso di persona non autosufficiente o parzialmente autosufficiente, la relativa certificazione rilasciata dalla competente A.S.L.. In ogni caso alla domanda dovrà essere allegata certificazione rilasciata dalla A.S.L. attestante l'insussistenza di malattie contagiose, infettive e diffuse.

All'atto della ammissione della domanda ed al momento della accoglienza nella casa l'ospite è messo al corrente delle norme e condizioni previste nel presente regolamento e, qualora sia in grado di farlo, di sottoscrivere apposita convenzione contenente in dettaglio le norme comportamentali ed i reciproci impegni.

L'ospite, quando non è a carico di terzi (Enti, Comuni, Provincia, Regione, parenti) è tenuto al pagamento della retta mensile.

L'assistenza medica e farmaceutica, non a carico degli Enti previdenziali, sarà a carico degli interessati, particolari casi saranno di volta in volta analizzati e decisi dalla Direzione della casa.

Fra gli ospiti non sarà praticata alcuna discriminazione o trattamento preferenziale, tutti saranno ugualmente tenuti al rispetto delle norme del presente regolamento ed a quelle di educazione civica, igiene, rispetto, pulizia personale, orari ecc.

#### **ART. 4 REQUISITI MINIMI GENERALI**

Nella Casa dell'Anziano di dovrà:

- a. Assicurare l'autonomia individuale, la fruibilità e la privacy delle persone ospitate;
- b. Organizzare le attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti;
- c. Predisporre per le persone ospitate un piano personalizzato;
- d. Predisporre un registro degli ospiti costantemente aggiornato (con indicati nome cognome, luogo e data di nascita e residenza, data di ingresso nella Casa e data di dimissione o uscita);
- e. Istituire per ciascun ospite apposita cartella nella quale saranno custodite tutte le notizie e gli atti allo stesso intestati, nel rispetto della norme sulla privacy;
- f. Predisporre un registro del personale dipendente costantemente aggiornato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
- g. Adottare e pubblicizzare una carta dei servizi sociali, comprendente le tariffe partecate con indicazione delle prestazioni ricomprese;
- h. Organizzare gli spazi così come in uso nelle civili abitazioni;

#### **ART. 5 RETTA MENSILE**

Il concessionario stabilirà, in sede di gara, l'importo che intende applicare quale costo mensile della retta per ogni ospite, tenuto conto degli importi medi applicati in strutture simili per caratteristiche e collocazione territoriale.

In ogni caso le tariffe mensili non dovranno superare la soglia massima di:

€ 1.720,00 per la Casa Protetta (quota sociale esclusa quota sanitaria a carico ASL);

€ 1.400,00 per la Comunità Alloggio;

La retta mensile viene versata a cura dell'ospite direttamente, o attraverso i suoi familiari, per contanti o per c.c.p., alla Direzione della Casa.

La Direzione della Casa è tenuta a registrare in apposito libro mastro ogni incasso per retta mensile indicando nome e cognome del versante, data del versamento e causale.

La retta mensile della Casa Protetta comprende i seguenti servizi:

assistenza diurna e notturna;  
vitto e alloggio completo;  
cura dell'igiene personale e degli indumenti;  
assistenza generale per qualsiasi necessità;  
attività di socializzazione e animazione;  
servizi alla persona, generali e collettivi della Casa;  
assistenza infermieristica e riabilitativa;  
riscaldamento.

La retta mensile della Comunità Alloggio comprende i seguenti servizi:

assistenza diurna e notturna;  
vitto e alloggio completo;  
cura dell'igiene personale e degli indumenti;  
assistenza generale per qualsiasi necessità;

attività di socializzazione e animazione;  
servizi alla persona, generali e collettivi della Casa;  
riscaldamento.

L'Amministrazione Comunale potrà eventualmente assumere a proprio carico il ricovero di persone residenti che versano in stato di indigenza provvedendo al versamento delle rette di ricovero alla Direzione della Casa

Eventuali donazioni e/o cessioni di beni, mobili ed immobili potranno essere disposte in favore del Comune il quale utilizzerà il corrispondente valore monetario per il pagamento delle rette di ricovero.

E' fatto divieto all'ospite di disporre donazioni e/o cessioni di beni ed immobili di sua proprietà in favore della Direzione della Casa al fine di compensare le rette di ricovero.

## **ART. 6 CORREDO PERSONALE**

L'ospite, all'atto dell'ingresso nella Casa dovrà essere munito di corredo personale idoneo e sufficiente.

## **ART. 7 ASSEGNAZIONE DELLE CAMERE**

La struttura dispone di camere e pertanto ciascun ospite condividerà con altre persone uno spazio non solo personale, pertanto si avrà cura di verificare la disponibilità per gli altri e la compatibilità di carattere e di interessi tra i tre Ospiti.

## **ART. 8 TRASFERIMENTO DI CAMERA**

La Direzione della Casa ha la facoltà di trasferire l'Ospite ad altro locale, diverso da quello assegnatogli all'atto di ingresso e di accettazione, qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria, ovvero dalle mutate condizioni fisiche della persona. Oltre al medico curante o da quello di fiducia della casa, il trasferimento può essere richiesto per motivi diversi, ovvero su richiesta della rappresentanza degli Ospiti. In caso di malattia, di indisposizione, l'Ospite potrà temporaneamente essere trasferito nel reparto di infermeria.

## **ART. 9 ARREDI E MOBILI**

L'alloggio è dato arredato; nella camera sarà depositato l'elenco degli arredi in dotazione, gli Ospiti saranno responsabili sia dei mobili sia degli arredi, comprese le dotazioni dei bagni.

## **ART. 10 IMPEGNI DELL'OSPITE**

Alla consegna della chiave d'ingresso alla camera, della quale deve accusare ricevuta, l'Ospite si impegna:

- a) Osservare le regole della pulizia e dell'igiene dell'ambiente;
- b) Mantenere in buono stato gli impianti e le apparecchiature installati adeguandosi alle disposizioni impartite dalla Direzione della Casa al fine di garantire la perfetta funzionalità degli impianti stessi;
- c) Comunicare alla Direzione il cattivo funzionamento o l'eventuale guasto degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche, accertandosi che venga presa nota nel

registro della segreteria. Non è consentito la riparazione o la manomissione di qualsivoglia impianto od apparecchio da persone non autorizzate dalla Direzione.

- d) Consentire al personale di servizio, e ad altro incaricato della Casa, di entrare nell'alloggio, sia per provvedere alle pulizie ed al riassetto ordinario delle camere che per eventuali riparazioni agli impianti in dotazione.

L'Ospite è tenuto a risarcire l'Amministrazione dei danni eventualmente arrecati agli impianti per propria incuria o manomissione. L'Ospite dispone di una chiave della propria camera o appartamento; l'alloggio, all'uscita degli Ospiti, dovrà essere sempre chiuso a chiave, anche per assenze temporanee. All'uscita dalla propria camera, per qualsivoglia motivo e tempo, la chiave deve essere consegnata al responsabile della segreteria per essere custodita nell'apposito quadro numerato.

## **ART.11 LIMITAZIONI AGLI OSPITI**

Saranno fatti alcuni divieti nell'interesse dei membri della comunità:

- a) lavare nelle camere la biancheria intima e stenderla alle finestre;
- b) tenere vasi di fiori o altri ingombri sui davanzali non protetti, rappresentando quindi un pericolo per l'incolumità di coloro che transitano sotto le finestre;
- c) utilizzare nelle camere fornelli elettrici o a gas;
- d) rumoreggiare in camera con strumenti musicali ecc., arrecando disturbo agli altri Ospiti;
- e) gettare per terra o dalla finestra rifiuti in genere solidi o liquidi;
- f) vuotare nel water, bidè, lavabo, vasca, sostanze liquide grasse, sostanze corrosive, carta, cartoni, stracci ecc. tali da nuocere al buon funzionamento delle condutture e degli scarichi.
- g) fumare in camera e nei locali in cui sia fatto esplicito divieto, sigarette, sigari o pipa.

L'Ospite avrà cura di evitare con il massimo impegno tutto ciò che può arrecare disturbo al compagno di stanza, oltre che ai vicini di camera. Non è consentito asportare, anche solo temporaneamente, dalla sala pranzo o dai soggiorni comuni, qualsiasi cosa costituisca arredi delle suddette sale.

## **ART. 12 MODALITA' DI DIMISSIONI**

L'Anziano può essere dimesso:

- 1) a propria richiesta;
- 2) a richiesta dei parenti e sempre con il consenso dell'interessato;
- 3) su provvedimento della Direzione della Casa, per i seguenti motivi:
  - a) per accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
  - b) per recidiva nella trasgressione del presente regolamento;
  - c) per gravi motivi disciplinari o morali;
  - d) per morosità;
  - e) per assenza ingiustificata superiore ai quindici giorni;

In riferimento ai punti 1) e 2) l'Anziano è tenuto a darne preavviso scritto almeno 30 giorni prima al responsabile della Casa Anziani.

## **ART. 13 DECESSO DI ANZIANI**

Il decesso di un anziano/a, acquisito il referto medico, deve essere comunicato immediatamente al Comune e contemporaneamente ai familiari specificando la causa della morte desunta dal referto e tutte le altre notizie comunque ritenute utili.

In caso di morte violenta il Responsabile della Casa Anziani dovrà denunciare immediatamente l'evento alle Autorità Sanitaria e Giudiziaria, informandone contemporaneamente l'Amministrazione comunale.

In caso di anziano/a privo di parenti, tenuti per legge all'assistenza, o impossibilitati a provvedervi, le spese funerarie sono sostenute dal Comune di residenza dell'anziano.

In caso di decesso di un anziano/a deve essere redatto su appositi moduli un verbale nel quale siano elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto ed in suo possesso presso la Casa Anziani, sia di quelli eventualmente consegnati per la custodia e di cui è rilasciata e registrata ricevuta, sia di quelli tenuti personalmente dall'anziano.

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

#### **ART. 14 ORARIO**

L'Ospite gode di piena libertà ed autonomia, fatto salve le prescrizioni del medico curante per ragioni di salute; pertanto può ricevere ospiti (nei limiti disposti dal successivo art. 13); avendo cura di non arrecare disturbo agli altri Ospiti, in modo particolare nelle ore di riposo. E' fatta regola rispettare gli orari di silenzio e riposo, orari che verranno concordati e portati a conoscenza mediante comunicazione diretta agli Ospiti ed affissi nei luoghi di soggiorno.

#### **ART. 15 VISITE**

L'anziano/a può ricevere le visite di familiari o di conoscenti nei locali appositamente messi a disposizione e nelle ore stabilite. E' vietato l'accesso dei visitatori nelle camere da letto salvo speciale permesso del Responsabile della Casa Anziani, da concedere soltanto in caso di malattia dell'anziano/a, altrimenti è proibito il pernottamento e la fruizione di pasto presso la Casa Anziani da parte di visitatori sia che si tratti di congiunti che accompagnano l'anziano/a all'atto di ammissione, sia di visitatori.

#### **ART. 16 VITTO**

Il menù giornaliero viene predisposto secondo la tabella dietetica approvata dalla A.S.L.. La tabella viene resa disponibile mediante affissione nei luoghi comuni e nei soggiorni.

Il medico curante potrà prescrivere diete particolari.

Di norma, colazione, pranzo e cena saranno serviti nella sala pranzo e negli orari prestabiliti dalla Direzione.

Potranno essere accordate ordinazioni extra menù che verranno pagate sulla base di apposito tariffario previsto dalla Direzione.

#### **ART. 17 ASSISTENZA MEDICA ED INFERMIERISTICA**

Tutti gli anziani hanno diritto di usufruire delle prestazioni sanitarie di carattere preventivo, curativo e riabilitativo.

Gli oneri relativi sono a carico della Azienda U.S.L. competente per territorio e secondo le norme previste dalla legislazione vigente.

La Casa si impegna a:

- a) mettere a disposizione dei medici curanti gli Ospiti il proprio ambulatorio;
- b) affidare le prestazioni di carattere infermieristico a personale all'uopo abilitato;
- c) chiamare in caso d'urgenza, il medico di fiducia dell'Ospite;

- d) prestare all'Ospite ammalato, su prescrizione del medico di fiducia, le cure necessarie;
- e) interessarsi, a spese dell'Ospite, per la provvista, la distribuzione, la somministrazione dei medicinali prescritti dal medico curante;
- f) organizzare, a spese dell'Ospite, su ordine del medico curante, il trasporto di un Ospite malato in infermeria o in ospedale;
- g) curarsi affinché l'ospite ammalato segua le diete prescritte dal medico curante;
- h) avvertire immediatamente la Direzione e la persona di fiducia dell'Ospite (indicata dall'interessato sulla scheda individuale all'atto dell'ingresso) in caso di gravità e di pericolo di vita, ovvero casi che richiedono provvedimenti urgenti.

La Casa non assume nessuna responsabilità per prestazioni medico farmaceutiche, specialistiche ed ospedaliere, prestate agli Ospiti da persone non autorizzate.

## **ART. 18 SERVIZIO AMBULATORIALE**

L'Ospite può accedere al servizio ambulatoriale negli orari stabiliti, e nei casi di necessità valutati dalla Direzione e conformi alle prescrizioni mediche, secondo il bisogno.

## **ART. 19 APPARECCHI RADIO E TV**

Nella propria camera agli anziani è consentito, a condizione che gli altri ospiti acconsentano, l'uso di propri apparecchi audiovisivi da collegarsi con l'antenna centralizzata.

In orario di silenzio l'apparecchio audiovisivo è permesso unicamente con radio cuffie.

## **ART. 20 LAVANDERIA**

Il servizio di lavanderia, stireria e rammendo dovrà essere adeguato al numero di Ospiti e regolato con disposizioni particolari di cui sarà possibile prendere visione in segreteria.

## **ART. 21 USO DELL'ASCENSORE**

L'uso dell'ascensore richiede particolari attenzioni e rispetto delle norme di sicurezza affisse all'interno dello stesso.

Deve essere rispettata la capienza massima prescritta.

Chi dovesse trasgredire le suddette prescrizioni è passibile di multe e risarcimento danni che dovessero verificarsi.

## **ART. 22 RISPETTO NORME ANTINCENDIO**

L'Anziano è tenuto al rispetto scrupoloso delle "Norme Antincendio" affisse in varie parti dei locali.

## **ART. 23 RAPPORTI CON IL PERSONALE IN SERVIZIO**

L'Ospite:

- a) ha diritto ad usufruire dei servizi previsti;
- b) manterrà con il personale rapporti di reciproco civile rispetto e comprensione;

- c) nel caso in cui abbia delle richieste per prestazioni straordinarie od intenda segnalare inadempienze sul servizio dovrà rivolgersi alla Direzione.

#### **ART. 24 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: rammendi, riparazione di effetti d'uso individuali, giardinaggio .....

#### **ART. 25 RAPPRESENTANZA DEGLI ANZIANI OSPITI.**

Allo scopo di favorire la collaborazione fra gli Anziani, la Direzione della Casa è istituita la RAPPRESENTANZA DEGLI ANZIANI OSPITI, con i compiti di seguito specificati.

La Rappresentanza degli Ospiti è composta da cinque persone elette dall'Assemblea generale degli Anziani; sono considerati Anziani tutti coloro che abitano nella Casa. La sede della rappresentanza è presso la Casa, le riunioni plenarie si svolgono ogniqualvolta vi sia necessità, o che lo richiedano la metà più uno degli aventi diritto.

E' obbligatorio il rinnovo della rappresentanza ogni anno.

Le norme per il rinnovo delle cariche verranno emanate di volta in volta ad ogni rinnovo della Rappresentanza.

Gli scopi ed i compiti della Rappresentanza sono i seguenti:

- a) realizzare la partecipazione e la collaborazione degli Ospiti nella gestione dei servizi;
- b) fornire alla Direzione suggerimenti e proposte per la migliore realizzazione degli stessi;
- c) collaborare con la Direzione, con gli Anziani e con il personale, al fine di stabilire rapporti di solidarietà, di amicizia, di reciproca comprensione;
- d) vigilare sul buon funzionamento dei servizi;
- e) predisporre con la collaborazione della Direzione e del cuoco i menù settimanali;
- f) recepire desideri e lamentele degli ospiti per una maggior efficienza nella collaborazione con la Direzione.

I membri della rappresentanza degli Ospiti sono vincolati dal segreto d'Ufficio. Pena l'espulsione dalla rappresentanza, è fatto assoluto divieto riportare all'esterno fatti personali degli Ospiti trattati in seno alla Rappresentanza. Il rappresentante che non rispetti il segreto d'Ufficio verrà esonerato dall'incarico ed immediatamente sostituito.

#### **ART. 26 CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITÀ CIVILE**

E' assolutamente vietato asportare, anche solo temporaneamente, dalle stanze, dalle sale da pranzo, dai soggiorni etc., ogni cosa che costituisca arredo, e ancor meno arredi e suppellettili di proprietà degli altri anziani.

Oggetti particolari non ingombranti, valori e gioielli, possono essere custoditi nella cassaforte della Direzione; in questo caso verrà rilasciata apposita polizza di custodia, sulla quale sarà indicato il nome della persona o delle persone cui sarà consegnato il plico in caso di assenza del depositante. La Direzione della Casa non assume alcuna responsabilità per i valori in genere, conservati nelle camere degli ospiti; pertanto declina ogni responsabilità e non risponde di ammanchi o danni in genere subiti dagli Ospiti.

**ART. 27**  
**RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOCIETA CONCESSIONARIA**

L'Amministrazione Comunale interviene nella verifica della gestione attraverso i propri rappresentanti e con le modalità previste all'art. 24 commi 6/7/8 del Regolamento di attuazione della L.R. 4/88 e dell'art. 32 del Decreto del Presidente della Regione 22 luglio 2008, n. 4.. E' fatto obbligo al concessionario di consentire le ispezioni ed ogni forma di controllo in ordine all'attività svolta.

L'Ente concedente ha la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti ed 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 ad esibire le documentazioni che gli venissero richieste.

Tutti gli oneri connessi all'attività di cui al presente articolo fanno carico al concessionario.

**ART. 28**  
**USO DEI LOCALI :CUCINA E LAVANDERIA**

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 ad utenti esterni. Il confezionamento dei pasti, il servizio interno nella sala della casa, il servizio a domicilio, saranno regolati da apposite convenzioni stipulate con l'Amministrazione purché nella attuazione non creino pregiudizio al servizio interno per la Casa Protetta e della Comunità Alloggio. La lavanderia può essere utilizzata anche per fornire un servizio esterno alla Casa stessa e sarà regolato da apposite convenzioni con l'Amministrazione. Detti servizi andranno a beneficio dell'utenza del territorio Comunale ed eventualmente altri Comuni vicinali dopo aver stipulato appositi protocolli intercomunali.

**ART. 29**  
**AFFIDAMENTO DELLA DIREZIONE**

La Casa 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. Tutto il personale dipende dalla Direzione della Casa.

**ART. 30**  
**IL PERSONALE**

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

- 1) Direttore - Responsabile;
- 2) Impiegato Amministrativo;
- 3) Educatore - Animatore;
- 4) Operatore Socio - Assistenziale;
- 5) Addetto ai servizi generali;
- 6) Infermiere professionale (per la Casa Protetta);
- 7) Tecnico della riabilitazione (per la Casa Protetta);

L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli anziani, in conformità a quanto disposto dagli artt. 19 e 20 del D.P.G.R. 12/89 e così come rigorosamente stabilito dal contratto. 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 contrattualmente stabilito.

Dovrà essere garantito il seguente rapporto operatore utente:

**1. Per la Casa Protetta:**

- 1 infermiere, in rapporto di uno ogni venti ospiti, con presenza programmata in relazione alle esigenze degli ospiti;
- operatori socio sanitari in rapporto di 1 a 6 ospiti nell'arco dell'intera giornata (ad esclusione della notte);
- 1 tecnico della riabilitazione per minimo 16 ore settimanali e presenza nella fascia oraria diurna per quattro giorni alla settimana;
- 1 animatore per minimo 12 ore settimanali e presenza nella fascia oraria diurna per tre giorni alla settimana

**2. Per la Comunità Alloggio:**

- operatori socio sanitari in rapporto di 1 a 8 ospiti nell'arco dell'intera giornata (ad esclusione della notte);
- 1 animatore per minimo 12 ore settimanali e presenza nella fascia oraria diurna per tre giorni alla settimana

**ART. 31**

**DIRETTORE - RESPONSABILE DELLA CASA ANZIANI**

Il Direttore - Responsabile, rappresentante legale del soggetto appaltatore, dovrà rispondere direttamente ed immediatamente del servizio, con particolare riferimento a:

- prestazioni professionali degli operatori (rapporto numerico tra operatori e utenti presenti, turnazioni del personale e presenze giornaliere, ecc.);
- 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:

- Predisporre il programma di coordinamento delle eventuali attività di volontariato (riconosciuto ai sensi di legge);
- 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;
- Predisporre una relazione trimestrale sull'attività svolta nella struttura;
- Curare la presa in carico dei casi assegnati;
- Tenere un fascicolo personale per ogni anziano, da aggiornare periodicamente;
- Gestire e governare il personale;
- Curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruità dei risultati;
- Ogni altra incombenza inerente l'attività di tale figura professionale.

**ART. 32**

**EDUCATORE PROFESSIONALE - ANIMATORE**

Il personale in possesso della qualifica di educatore professionale - animatore o titoli attinenti, dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti a tale figura professionale ed in particolare

avrà il compito di predisporre programmi individualizzati in favore degli anziani, mirati al potenziamento delle capacità della persona e ad agevolare le relazioni tra anziani, operatori, familiari e le istituzioni sociali, programmare attività di tipo motorio (ginnastica di mantenimento), ricreative e socio-culturali, atte a prevenire il disagio dell'età senile.

### **ART. 33 OPERATORE SOCIO - ASSISTENZIALE**

Il personale in possesso della qualifica di Operatore Socio Sanitario o titolo attinente dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti a tale figura professionale che si qualificano come assistenza diretta alla persona, ed in particolare:

A) Assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero:

- assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale;

- prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, complementari alle attività assistenziali:

rilevamento della temperatura, assistenza per la corretta somministrazione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione di eventuali sintomatologie al medico di base o ai familiari o al pronto soccorso;

- realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico;

- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;

- realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;

- coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente;

- aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita;

- cura la pulizia e l'igiene ambientale.

B) Intervento igienico sanitario e di carattere sociale:

- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente;

- collabora alla attuazione degli interventi assistenziali;

- valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre;

- collabora alla attuazione di sistemi di verifica degli interventi;

- riconosce ed utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione relazione appropriati in relazione alle condizioni operative;

- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero della identità personale.

C) Supporto gestionale, organizzativo e formativo:

- utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;

- collabora alla verifica della qualità del servizio;

- concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini ed alla loro valutazione;

- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento;

- collabora, anche nei servizi assistenziali non di ricovero, alla realizzazione di attività semplici.

### **ART. 34 PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI**

Il personale addetto ai servizi generali deve svolgere :

- Preparazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda e cena), secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche rilasciate dal servizio di igiene pubblica della Azienda USL.

- 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 (almeno 1 volta al mese) dovranno essere effettuate le pulizie straordinarie;
- Il lavaggio ed eventuale rammendo, stiratura degli indumenti e della biancheria. Dette operazioni dovranno essere effettuate ogni qualvolta si renda necessario e almeno una volta la settimana ;
- Manutenzione e pulizia del giardino, piccole manutenzioni delle strutture e degli impianti;
- Ritiro della corrispondenza e disbrigo commissioni.

## **ART. 35 PERSONALE SPECIALIZZATO**

Il personale sanitario è incaricato di gestire l'aspetto sia infermieristico che riabilitativo.

### **INFERMIERE**

L'intervento dell'infermiere comprende le attività e responsabilità disposte dalla Legge 26 febbraio 1999 n. 42 (Disposizioni in materia di professioni sanitarie) per la specifica professione sanitaria.

Il personale impiegato, iscritto all'apposito Albo professionale, dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli: Diploma di Infermiere o Diploma di Laurea in Scienze Infermieristiche.

### **FISIOTERAPISTA**

IL Fisioterapista garantisce l'assistenza riabilitativa che elabora programmi di riabilitazione ed esegue attività terapeutiche per la rieducazione funzionale delle diverse disabilità, il tutto nel rispetto del D.M. 14.09.1994 n.741.

Il servizio di fisioterapia deve esser svolto da personale in possesso di idoneo titolo di studio previsto dalla normativa Regionale e Nazionale.

Il Fisioterapista dovrà lavorare mediante progetti fisioterapici; rientra nei compiti del fisioterapista dare indicazioni al personale addetto alla assistenza tutelare per quanto concerne le posture e la mobilizzazione dell'ospite.

## **ART. 36 DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO**

La collaborazione dei volontari ( privati cittadini ) di ambo i sessi, può essere accettata, purché gli interessati vengano resi edotti dei compiti specifici cui potrebbero essere destinati; dovranno altresì prendere visione del regolamento Interno degli Ospiti e del personale. Ogni persona ammessa al servizio di volontariato deve sottoscrivere apposita convenzione; è altresì prevista - a seconda del lavoro affidatogli una polizza di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro. L' offerta di svolgere un'attività volontaria dovrà risultare da domanda scritta indirizzata alla Direzione della Casa. La prestazione volontaria non obbliga ad alcun impegno economico, salvo eventuali rimborsi spesa, qualora la prestazione richiesta sia ritenuta utile dalla Comunità. La Direzione della Casa 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.

## **ART. 37 POLIZZA ASSICURATIVA**

Il soggetto gestore è tenuto alla stipula di polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari. Il soggetto

gestore è tenuto alla stipula di polizza assicurativa per la struttura immobiliare ed i beni mobili presi in carico contro furti, incendi ed atti di vandalismo.