

**Comune di Villanovaforru
(Provincia Medio Campidano)**



**REGOLAMENTO
DI GESTIONE COMUNITA' ALLOGGIO ANZIANI**

Il Segretario Comunale

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 5 del 11.02.2014)

(Modificato e integrato con atto n. 6 del 27.02.2014)

(Modificato e integrato con atto del Commissario straordinario n. 9 del 1° marzo 2016)

INDICE

Art.	1	Tipologia della struttura e finalità	Pag.	3
Art.	2	Gestione della struttura	Pag.	3
Art.	3	Capacità Ricettiva	Pag.	3
Art.	4	Modulo di pronto intervento	Pag.	4
Art.	5	Modalità di ammissione	Pag.	4
Art.	6	Modalità di dimissione	Pag.	6
Art.	7	Determinazione retta	Pag.	7
Art.	8	Versamento della retta	Pag.	9
Art.	9	Deposito cauzionale	Pag.	9
Art.	10	Condizioni particolari di pagamento delle rette	Pag.	9
Art.	11	Valori degli ospiti deceduti	Pag.	10
Art.	12	Registro generale, cartella personale, schede	Pag.	10
Art.	13	Vitto	Pag.	10
Art.	14	Orario pasti	Pag.	11
Art.	15	Il pranzo nelle ricorrenze	Pag.	11
Art.	16	Polizza assicurativa a favore degli ospiti	Pag.	11
Art.	17	Il personale	Pag.	11
Art.	18	L'Assistente Sociale	Pag.	12
Art.	19	Il Coordinatore dell'ente gestore	Pag.	12
Art.	20	Mansioni e responsabilità degli operatori socio-sanitari	Pag.	13
Art.	21	Personale ausiliario generico	Pag.	14
Art.	22	L'animatore professionale	Pag.	14
Art.	23	Il Cuoco	Pag.	14
Art.	24	Assistenza sanitaria	Pag.	15
Art.	25	Vigilanza comunale	Pag.	15
Art.	26	Oneri a carico dell'Ente Gestore	Pag.	15
Art.	27	Consegna dell'immobile	Pag.	16
Art.	28	Volontariato	Pag.	16
Art.	29	Pubblicità del Regolamento	Pag.	17
Art.	30	Disposizioni transitorie e finali	Pag.	17
		APPENDICE		
		DISCIPLINARE DIRITTI E DOVERI OSPITI	Pag.	18
		ALLEGATI	Pag.	22

ART. 1

TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA E FINALITA'

La struttura comunale, regolarmente autorizzata, denominata Comunità Alloggio Anziani "Le Rose" è sita a Villanovaforru in Via Sardegna n° 43.

La Comunità Alloggio per anziani "Le Rose" è una struttura polivalente residenziale, che risponde alle esigenze dei cittadini anziani in condizioni di autosufficienza e/o parziale autosufficienza fisica e psichica, che abbiano compiuto i 65 anni d'età.

In particolare, attraverso la Comunità Alloggio si tende:

- all'assistenza quotidiana con soddisfacimento delle esigenze di vita;
- a sostituire o integrare l'azione della famiglia e del contesto di appartenenza;
- a favorire il recupero della persona impedendone il degrado psico-fisico;
- a permettere una vita di relazione e una maggiore socializzazione;
- a rimuovere ogni ostacolo al fine di promuovere, ove possibile, il rientro dell'assistito nella famiglia di origine.

La struttura residenziale per anziani "Le Rose" deve garantire agli ospiti la necessaria assistenza evitando ogni forma di disadattamento e di emarginazione, consentendo agli ospiti stessi di mantenere vivo il senso della propria personalità, come protagonisti della vita che si svolge all'interno e ad all'esterno della Comunità. Sarà, pertanto, evitato l'isolamento degli ospiti proponendo loro una vita di relazione sia interna che esterna.

Parimenti le finalità della struttura residenziale per anziani sono quelle indicate nella Legge Regionale n. 23/2005 e nel relativo regolamento.

ART. 2

GESTIONE DELLA STRUTTURA

Il Comune di Villanovaforru provvede alla gestione della struttura in forma indiretta, tramite affidamento a Ditta esterna.

Il Consiglio Comunale, con il presente Regolamento, predispone gli obiettivi fondamentali della Comunità Alloggio; il Responsabile dell'Area Sociale, avvalendosi della professionalità dell'Ufficio competente, formula gli indirizzi generali di gestione; al Responsabile della Comunità Alloggio (Presidente della Ditta aggiudicataria del servizio di gestione della Comunità Alloggio) sono affidati compiti operativi di attuazione degli indirizzi di gestione, nonché di ogni attività ad essa direttamente connessi.

ART. 3

CAPACITA' RICETTIVA

La comunità alloggio è destinata ad ospitare anziani totalmente o parzialmente autosufficienti di grado lieve, che non hanno possibilità di vivere autonomamente presso il loro nucleo familiare, né possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari e persone singole.

La capacità ricettiva è di 23 anziani, suddivisa in 2 comunità funzionali, aventi regolare autorizzazione al funzionamento:

1. *"La Rosa Rossa": n. 16 posti;*

2. *"La Rosa Gialla": n. 7 posti.*

La struttura residenziale è, inoltre, il punto di riferimento per l'erogazione dei servizi di lavanderia e stireria, di distribuzione pasti sia interni che esterni, estesi a persone non dimoranti in regime stabile presso la struttura.

La distribuzione dei pasti all'interno della struttura è riservata ai familiari degli ospiti, alle persone anziane che abbiano compiuto i sessanta anni di età e/o ad altri utenti segnalati dal servizio sociale comunale.

Per l'erogazione dei suddetti servizi di distribuzione pasti e di lavanderia e stireria il gestore dovrà applicare le tariffe stabilite con apposita deliberazione della Giunta Comunale¹.

ART. 4

MODULO DI PRONTO INTERVENTO

Ai sensi del comma 5, dell' art. 11 del "Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23.12.2005, n. 23 – Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione", approvato dal Consiglio Regionale il 10 Luglio 2008 – si prevede solo per casi eccezionali, documentabili e per un periodo non superiore ai 30 giorni, che la ricettività della comunità possa essere superata per un massimo di due ospiti.

Tale servizio è destinato a fronteggiare bisogni improvvisi e situazioni di grave difficoltà temporanea del richiedente. Nel contempo, si dovrà procedere alla valutazione della situazione e a ricercare soluzioni opportune al caso specifico.

L'inserimento sarà disposto previa relazione del servizio sociale professionale e, laddove necessario, previa adozione di atto amministrativo del Comune di residenza del richiedente.

I cittadini residenti a Villanovaforru avranno priorità in tale inserimento².

ART. 5

MODALITA' DI AMMISSIONE

¹ Comma modificato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 9 del 1° marzo 2016

² Comma modificato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 9 del 1° marzo 2016

Ai fini dell'ammissione in Comunità dovrà essere presentata dal diretto interessato (o dal soggetto di riferimento) al Coordinatore della Ditta che gestisce il servizio apposita richiesta, redatta sul modulo predisposto dal medesimo Coordinatore, di cui dovrà essere tempestivamente informata per iscritto l'Assistente sociale del Comune.

In nessun caso l'ammissione potrà essere disposta senza il consenso del soggetto interessato.

Alla domanda dovrà essere allegato:

1) fotocopia del documento d'identità in corso di validità, della tessera sanitaria, del certificato di esenzione ticket, del frontespizio del libretto della pensione, del verbale di invalidità civile (quest'ultimo se in possesso);

2) certificato del medico di base che attesti:

– lo stato di autosufficienza o di parziale autosufficienza fisica e psichica dell'ospite. Copia del predetto certificato dovrà essere inviato all'ufficio di servizio sociale comunale prima della formalizzazione dell'inserimento³;

– le condizioni generali di salute;

– l'assenza o il grado di eventuali patologie fisiche o psichiche in atto che possano influire sulla vita di relazione (quali per es. malattie infettive, psicosi, etilismo. L'attestazione da parte del medico di una condizione di dipendenza da sostanze alcoliche e/o stupefacenti comporta automaticamente il rigetto della domanda di inserimento);

– le terapie cui è eventualmente sottoposto il paziente;

– le indicazioni circa l'alimentazione (es. intolleranze, allergie).

3) documentazione attestante la capacità di poter far fronte al pagamento della retta, resa mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R. 445/2000, come da **ALLEGATO A**, da compilarsi e sottoscrivere a cura dell'anziano.

L'ammissione dell'ospite in comunità avverrà dietro accertamento del possesso dei predetti requisiti a cura del coordinatore della Ditta aggiudicataria e dell'Assistente Sociale del Comune. Sarà cura del Coordinatore della struttura comunicare in forma scritta al richiedente l'accoglimento o il rigetto della richiesta di ammissione nella comunità⁴.

In caso di accoglimento della domanda, al momento dell'inserimento verrà stipulata la convenzione tra l'ospite, il familiare o altro soggetto di riferimento (es. amministratore di sostegno) e la Ditta aggiudicataria (**ALLEGATO B**); per l'ipotesi in

³ Comma modificato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 9 del 1° marzo 2016.

⁴ Comma modificato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 9 del 1° marzo 2016

cui l'ospite non sia residente a Villanovaforru, non sia in grado di pagare integralmente la retta e non abbia familiari tenuti all'obbligo degli alimenti ai sensi dell'art. 433 c.c., dovrà essere stipulata anche la convenzione tra il Comune di residenza dell'ospite e la Ditta aggiudicataria (**ALLEGATO C**).

I suddetti ALLEGATI A, B e C costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

Qualora non ci fossero immediatamente posti disponibili, i richiedenti l'ammissione saranno collocati in lista d'attesa tenendo conto dell'ordine cronologico in cui le domande sono state inoltrate alla Ditta.

Gli anziani residenti a Villanovaforru da almeno cinque anni avranno priorità nell'inserimento rispetto agli altri richiedenti.

L'ospite ha la facoltà dopo l'ammissione di usufruire di n° 30 (trenta) giorni di permanenza in prova presso la struttura.

Qualora l'ospite rifiuti la permanenza definitiva è tenuto a comunicarlo per iscritto al coordinatore. In tal caso il dimissionario è tenuto ad effettuare il pagamento per i giorni di effettiva permanenza. L'importo giornaliero, sarà desunto dal frazionamento dell'importo della retta mensile in vigore⁵.

E' fatto divieto al Gestore di ospitare in regime residenziale anziani affetti da patologie psichiatriche o sottoposti a misure cautelari.

Qualora l'ospite diventi non autosufficiente sarà cura del Coordinatore procedere a fornire ai familiari le informazioni sulla procedura necessaria ad individuare altra struttura specifica.

Nel caso in cui l'ospite fosse privo di familiari, sarà cura del Coordinatore procedere a segnalare il caso all'unità di valutazione territoriale competente.

ART. 6

MODALITA' DI DIMISSIONE

L'utente assistito potrà essere dimesso:

- su propria richiesta;
- su richiesta dei parenti e/o altro soggetto di riferimento, sempre col consenso dell'interessato.

L'ospite è tenuto a darne comunicazione al Coordinatore con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni.

Il Coordinatore, sentito l'Assistente Sociale del Comune, può dimettere l'ospite in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

⁵ Comma modificato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 9 del 1° marzo 2016

- per documentata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- per gravi motivi disciplinari o morali;
- per morosità pari ad almeno due mensilità;
- per assenza ingiustificata superiore ai 15 (quindici) giorni.

Si procederà a dimettere obbligatoriamente l'ospite in caso di perdita dei requisiti che hanno consentito l'ammissione (es. perdita dell'autosufficienza).

ART. 7

DETERMINAZIONE RETTA

La retta di ricovero è a totale carico dell'ospite, ed è stabilita con atto deliberativo della Giunta Comunale.

Disposizioni per ospiti di VILLANOVAFORRU

Qualora il soggetto ammesso nella Comunità Alloggio non sia in grado di pagare interamente la retta mensile, i familiari tenuti all'obbligo degli alimenti, come disciplinato dall'art. 433 del Codice Civile, devono obbligarsi a partecipare, nel limite delle loro disponibilità economiche, al versamento della quota integrativa del parente inserito nella Comunità Alloggio, fino a totale copertura della retta mensile.

Il Comune interviene con il pagamento dell'eventuale quota parte residua della retta mensile solo qualora l'ospite non disponga di risorse economiche in misura sufficiente al pagamento della stessa, in assenza di soggetti obbligati al mantenimento e laddove l'ospite non sia proprietario di alcun immobile, né di risorsa patrimoniale di altra natura. In questo caso, l'ospite concorrerà al pagamento con il 90% delle risorse economiche mensili, di qualunque natura, riferite all'anno in corso, come da certificazione prodotta. Verrà lasciato all'ospite il restante 10 % per le spese personali o comunque una somma mensile non inferiore ad Euro 90,00; verrà lasciata altresì per intero all'ospite la tredicesima con finalità di coprire costi straordinari.

Gli ospiti residenti, per i quali il Comune contribuisce all'integrazione della retta mensile, sono tenuti, entro trenta giorni dal termine previsto per la presentazione della dichiarazione dei redditi, a presentare annualmente all'Ufficio Servizi Sociali la dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato A ai fini della rideterminazione annuale della quota di contribuzione.

Essi sono tenuti, altresì, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi variazione delle loro risorse finanziarie e patrimoniali, al fine di adeguare conseguentemente la loro quota di contribuzione alla retta; in caso di mancata comunicazione l'Amministrazione procederà comunque di diritto.

Gli eredi dell'utente che è stato ospite della Comunità Alloggio e che risulta moroso nei confronti dell'Amministrazione Comunale, sono tenuti a coprire le quote non versate, nonché le altre spese pendenti.

Disposizioni per ospiti provenienti da altri Comuni

Per gli ospiti provenienti da altri Comuni, che richiedano di essere ammessi nella comunità alloggio, si applicheranno le seguenti disposizioni:

- ✧ la retta è a totale carico dell'utente;
- ✧ qualora l'utente non sia in grado di procedere al pagamento dell'intera retta, dovranno provvedere all'integrazione i parenti tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 e seguenti del C.C.;
- ✧ qualora l'utente sia privo di parenti tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 e seguenti del C.C., si dovrà applicare la disposizione di cui al comma 2 dell'art. 45 del "Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23.12.2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione", che prevede: "In caso di inserimento in strutture residenziali, la quota eventualmente a carico degli enti locali grava sul Comune di residenza dell'assistito, e l'imputazione di tale onere non viene modificata nel caso che la persona ospitata ottenga, successivamente all'inserimento, la residenza nel Comune nel quale insiste la struttura".

In tale ipotesi, dovrà essere sottoscritta la convenzione di cui all'Allegato C e sarà cura dell'Ufficio di servizio sociale del Comune di origine adottare gli atti conseguenti.

Le rette, annualmente saranno adeguate alle variazioni degli Indici ISTAT, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Sarà cura dell'ente gestore attuare le procedure necessarie e dare comunicazione agli ospiti dell'avvenuto adeguamento.

La retta mensile comprende i seguenti servizi:

- ° alloggio;
- ° vitto;
- ° servizi alla persona, generali e collettivi della casa;
- ° pulizia della biancheria;
- ° riscaldamento;
- ° trasporto per visite mediche nei servizi sanitari del territorio ASI n. 6 Sanluri.

La retta non comprende le prestazioni sanitarie generiche e specialistiche, l'assistenza ospedaliera, le forniture farmaceutiche e gli eventuali ausili strumentali, nonché le forniture di materiale di consumo personale dell'utente quali, per esempio, garze, bende, pannoloni, creme detergenti o similari.

ART. 8

VERSAMENTO DELLA RETTA

Il versamento della retta avviene con pagamento anticipato il 1° giorno del mese di riferimento.

Il versamento della retta avverrà a cura dell'utente o del soggetto di riferimento sul conto della Ditta affidataria, con modalità tali da garantire la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 136/2010, in caso di concessione, ovvero direttamente nella Tesoreria comunale, in caso di appalto del servizio.

ART. 9

DEPOSITO CAUZIONALE

All'atto dell'inserimento nella struttura l'ospite dovrà provvedere, oltre al pagamento della mensilità dovuta, a costituire un deposito cauzionale di importo pari ad una retta mensile.

Tale somma verrà restituita al momento delle dimissioni o in caso di decesso dell'utente, ovvero trattenuta dalla Ditta o dal Comune (rispettivamente in caso di concessione o di appalto) in caso di inadempimento dell'utente, salvo ed impregiudicato il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

ART. 10 *

CONDIZIONI PARTICOLARI DI PAGAMENTO DELLE RETTE

Non è previsto un limite alla possibilità dell'ospite di assentarsi, purché si assicuri il pagamento dell'intera retta e vi sia la preventiva autorizzazione del Coordinatore della struttura.

L'uscita ed il successivo rientro in struttura da parte dell'ospite dovranno essere annotati in apposito registro tenuto dalla Ditta.

All'ospite è consentito di assentarsi un mese all'anno da intendersi come giorni 30 (trenta) consecutivi. In tale ipotesi, lo stesso è tenuto a versare solamente il 70% della retta dovuta.

L'ospite ospedalizzato è tenuto, se il ricovero è superiore ai giorni 15 (quindici), a versare solamente il 50% della retta dovuta. Lo stesso ospite, allorché il ricovero presso la struttura ospedaliera si protragga oltre i giorni 30 (trenta), è comunque tenuto al pagamento del 30% della retta per far fronte alle spese generali".

In caso di decesso dell'ospite si procederà al rimborso agli eredi del deposito cauzionale e della quota della retta pagata anticipatamente (se dovuti), nella misura corrispondente ai giorni non fruiti, previa presentazione al coordinatore della seguente documentazione:

- ° domanda in carta semplice;*
- ° fotocopia della pezza giustificativa che attesti il versamento della retta Mensile;*
- ° atto notorio o altro documento che dimostri la qualità di erede in capo al richiedente;*
- ° eventuale delega alla riscossione nel caso sussistano più eredi.*

(*articolo modificato ed integrato con atto del C.C. n. 6 del 27.02.2014)

ART. 11

VALORI DEGLI OSPITI DECEDUTI

In caso di decesso di un ospite sarà cura del coordinatore procedere a redigere un verbale nel quale siano elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto. Tali beni, verranno restituiti agli eredi che ne facciano specifica richiesta secondo le disposizioni previste al precedente articolo 10.

ART. 12

REGISTRO GENERALE, CARTELLA PERSONALE, SCHEDE

Non appena l'utente si presenta in comunità il Coordinatore si preoccuperà di:

- registrarne il nominativo sul registro generale, appositamente predisposto, specificando le esatte generalità, la data e il luogo di nascita, il luogo di provenienza e la data di entrata;
- predisporre una cartella personale nella quale andrà inserito, di volta in volta, tutto il carteggio che possa comunque interessare l'ospite. Le cartelle devono essere numerate progressivamente con il numero corrispondente a quello del registro generale;
- compilare esattamente in tutte le sue voci la scheda personale dell'ospite, la quale deve essere conservata in apposito schedario;
- acquisire tutta la documentazione sanitaria necessaria, nonché il numero di codice regionale, il tesserino di esonero dal ticket sanitario, il nominativo del medico di base prescelto.
- Per ogni ospite inserito, si procederà alla stipula di un contratto, come da ALLEGATO B.

ART. 13

VITTO

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per vitto in base alla tabella dietetica predisposta dal Servizio d'Igiene Pubblica della ASL n° 6 di Sanluri.

Eventuali trattamenti speciali, per motivi di salute, debbono essere prescritti dal medico di fiducia.

I pasti da somministrare agli ospiti sono: prima colazione, spuntino, pranzo, merenda e cena, da erogare secondo le qualità e quantità previste nella tabella dietetica predisposta dalla ASL.

ART. 14

ORARIO PASTI

L'orario dei pasti sarà fissato dal Coordinatore sentito il parere degli ospiti. Gli ospiti debbono essere presenti all'ora stabilita per i pasti, salvo cause di forza maggiore. In tali casi sarà cura del Coordinatore far conservare in caldo le vivande.

Qualora l'ospite non possa essere presente ai pasti, deve darne avviso al Coordinatore entro la prima mattinata.

In caso di comprovata indisposizione, l'ospite potrà usufruire della somministrazione dei pasti in camera.

ART. 15

IL PRANZO NELLE RICORRENZE

Il Gestore nei giorni di festa garantirà un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Casa.

I giorni di festa stabiliti sono: Natale, Pasqua, Capodanno, Lunedì dell'Angelo, Ferragosto, Tutti i Santi, San Francesco, S. Marina, Carnevale.

ART. 16

POLIZZA ASSICURATIVA A FAVORE DEGLI ASSISTITI

Sono a carico dell'ente gestore tutte le responsabilità civili e penali derivanti dall'espletamento del servizio.

La Ditta affidataria della gestione provvederà a stipulare a favore degli ospiti apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortunio, da danni subiti o provocati dagli ospiti assistiti, dal personale impiegato e/o dagli eventuali volontari.

ART. 17

IL PERSONALE

Il Gestore, in relazione al proprio personale operante nella struttura, dovrà garantire il rispetto delle norme vigenti in materia e delle disposizioni riportate nella documentazione della gara per l'affidamento del pubblico servizio.

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

La Ditta aggiudicataria, all'atto della stipula del contratto di gestione, dovrà fornire all'Amministrazione Comunale l'organizzazione del personale, con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità.

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare al personale dipendente il trattamento economico e normativo dovuto, nel rispetto del CCNL di categoria e dell'eventuale contrattazione integrativa.

ART. 18

L'ASSISTENTE SOCIALE

L' Assistente Sociale, dipendente del Comune, esegue le seguenti funzioni⁶:

- Collabora con il coordinatore della struttura per le valutazioni propedeutiche alle ammissioni e/o dimissioni degli ospiti;
- verifica l'andamento generale del servizio;
- sovrintende alla corretta esecuzione delle prestazioni previste dal capitolato d'oneri, dal regolamento e dal progetto di gestione del servizio;
- collabora con il Coordinatore per verificare periodicamente l'andamento complessivo della gestione;
- attua le procedure amministrative, secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione, ai sensi della L.R. 23/2005 e seguenti modifiche ed integrazioni;
- relaziona alla Giunta comunale, qualora se ne ravvisasse la necessità, in merito alle verifiche, collaborazioni, gestione delle procedure o a quanto altro ritenuto utile per il buon funzionamento della struttura.

Sarà cura, inoltre, dell'assistente sociale porre in essere i piani individualizzati sulle persone residenti da inserire in struttura che presentano difficoltà di natura socio-economica e che risultano privi di parenti tenuti all'obbligo degli alimenti ai sensi dell'art. 433 c.c.

ART. 19

IL COORDINATORE DELL'ENTE GESTORE

Il Coordinatore della struttura dovrà essere individuato tra i dipendenti della Ditta aggiudicataria in possesso della qualifica di educatore professionale (conseguito a seguito di frequenza di un corso triennale post diploma, rilasciato da ASL o altre istituzioni legalmente riconosciute, diploma di laurea in pedagogia o scienza dell'educazione) o di "Assistente Sociale" (in possesso del Diploma universitario o di laurea universitaria triennale – Servizio Sociale) o di Psicologo, in riferimento alle proprie competenze professionali.

Il Coordinatore svolge le seguenti funzioni:

- ***effettua le valutazioni propedeutiche alle ammissioni e/o dimissioni degli ospiti⁷***;
- comunica al richiedente l'accoglimento o il rigetto dell'istanza di ammissione nella struttura, nonché la dimissione;

⁶ Comma modificato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 9 del 1° marzo 2016

⁷ Comma modificato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 9 del 1° marzo 2016

- esegue tutte le disposizioni riportate all'art. 12;
- riceve i nuovi ospiti e cura la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza che la struttura persegue;
- segnala ai familiari, medici e unità di valutazione delle ASL i casi di anziani divenuti non autosufficienti;
- deve essere garante del rispetto dei diritti dell'anziano nella comunità;
- verifica mensilmente i pagamenti delle rette da parte degli ospiti, rilascia ad ogni ospite o familiare copia della fattura che attesti l'avvenuto pagamento;
- agevola le relazioni nei casi di conflitto tra gli ospiti della comunità e tra questi ultimi e gli operatori del Gestore, stimolando i rapporti degli ospiti fra loro, le rispettive famiglie e l'ambiente esterno;
- tiene aggiornate le cartelle personali degli ospiti e verifica che siano completate con puntualità e che sia sempre garantita la privacy;
- controlla l'attività di tutti i servizi interni, sia generali che di assistenza immediata;
- provvede alla verifica dell'esatto adempimento delle prestazioni previste nel contratto;
- coordina il personale operante nella struttura;
- segnala immediatamente al Rappresentante legale del gestore ed all'Assistente Sociale ogni disagio che potrebbe creare disservizi all'interno della struttura.

ART. 20

MANSIONI E RESPONSABILITA' DEGLI OPERATORI SOCIO-SANITARI

Sono di competenza dell'operatore socio-sanitario, professionista dell'area socio-assistenziale, le attività integrate che si qualificano come assistenza diretta alla persona, 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.

Nello specifico, l'operatore socio-sanitario garantisce all'interno della comunità interventi diretti alla persona (sostegno, aiuto, conforto, pulizia e quant'altro), all'ambiente in cui vive (pulizia e riassetto delle camere e quant'altro), l'accompagnamento a strutture sanitarie con eccezione di interventi di specifica pertinenza di altre figure professionali.

Nei casi in cui la sintomatologia dell'anziano dovesse apparire di particolare gravità, dovrà richiedere immediatamente l'intervento dei competenti servizi sanitari.

ART. 21

PERSONALE AUSILIARIO GENERICO

Il personale ausiliario assolve le seguenti funzioni:

- pulizia interna di tutti i locali;
- pulizia delle aree antistanti e circostanti la Comunità Alloggio, comprese le aree verdi;
- pulizie periodiche nei locali di servizio (cucina, magazzini, e quant'altro);
- pulizie varie (porte, finestre, vetrate, terrazze, plafoniere, termosifoni, elevatori, montacarichi, ascensori, nonché ogni suppellettile di carattere ornamentale, vasi, fioriere, quadri, tende e altro);
- cura i servizi di mensa;
- coadiuva gli operatori socio sanitari nell'espletamento dei loro compiti;
- lavaggio della biancheria, mediante utilizzo delle apposite attrezzature;
- stiratura della biancheria stessa;
- pulizia dei macchinari utilizzati e vigilanza sul regolare funzionamento degli stessi, segnalare al Responsabile dell'Ente Gestore eventuali inconvenienti;
- ritiro e riconsegna della biancheria;
- rammendo degli indumenti di proprietà degli ospiti.
- esegue ogni altro compito gli sia assegnato nell'ambito delle sue mansioni.

ART. 22

L'ANIMATORE PROFESSIONALE

L'animatore professionale dovrà garantire momenti di socializzazione e di aggregazione, finalizzati al mantenimento del benessere psico-fisico.

ART. 23

IL CUOCO

Il cuoco è tenuto a svolgere le seguenti mansioni:

- confezione e cottura delle pietanze, comprese le diete specifiche per gli ospiti malati;
- approntamento delle porzioni.

Lo stesso è, inoltre, diretto responsabile:

- della ripartizione nei vari settori delle attrezzature da lavoro;
- 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 dall'ASL.

ART. 24
ASSISTENZA SANITARIA

Fatta salva la facoltà di ogni ospite del centro di ricorrere alle cure del medico di fiducia, l'assistenza sanitaria di base sarà garantita dal medico presente nel Comune di Villanovaforru. Il medico curante si occuperà delle prestazioni sanitarie di medicina generica. Le prestazioni infermieristiche, riabilitative e di medicina specialistica, verranno effettuate dal servizio sanitario nazionale.

ART. 25
VIGILANZA COMUNALE

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di esercitare la vigilanza circa il buon funzionamento della struttura mediante richiesta di informazioni, ispezioni e controlli periodici anche a seguito di eventuali segnalazioni.

Il Comune, a cura del Responsabile del Servizio Sociale, provvede mediante ispezioni, a verificare almeno due volte l'anno:

- ° l'andamento delle attività,
- ° lo stato della struttura (a cura dell'ufficio tecnico comunale),
- ° le modalità di gestione,
- ° l'applicazione dei contratti di lavoro.

Si procederà, inoltre, a verificare:

- ° la presenza di figure professionali sociali qualificate in relazione alla tipologia dell'utenza ospitata;
- ° la presenza del coordinatore della struttura;
- ° che sia garantita la fornitura di acqua calda in tutti i sanitari presenti nella Struttura;
- ° il funzionamento dell'impianto di climatizzazione di aria calda e fredda;
- ° il funzionamento dell'impianto di riscaldamento;
- ° la capacità ricettiva;
- ° la presenza di ospiti autosufficienti e parzialmente autosufficienti;
- ° l'aggiornamento del registro di ingresso ospiti in struttura.

Delle visite ispettive deve essere redatto apposito verbale che riporti una descrizione sommaria dei riscontri effettuati, sottoscritto dai responsabili dell'ispezione e della struttura (coordinatore e legale rappresentante del soggetto gestore). Il verbale, deve essere depositato nel fascicolo relativo all'autorizzazione al funzionamento della struttura.

L'accertamento delle condizioni igienico-sanitarie è effettuato periodicamente dai competenti servizi delle aziende sanitarie locali.

ART. 26

ONERI A CARICO DELL'ENTE GESTORE

Sono a totale carico del gestore, oltre alle spese per il personale e gli oneri riflessi, le spese per il funzionamento della struttura (generi alimentari, materiali consumo per pulizia e disinfezione struttura, energia elettrica, acqua, riscaldamento, gas, manutenzione ordinaria) e tutto quanto necessario per il funzionamento ottimale del servizio.

Il gestore, inoltre, dovrà garantire:

- ° il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
- ° la predisposizione del piano di autocontrollo per le attività di preparazione, somministrazione e conservazione degli alimenti e bevande a norma del D.Lgs. n. 155/97 e s.m.i. 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. 27

CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Il Comune di Villanovaforru 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, come si evincerà dallo stesso, quanto oggetto di consegna.

La struttura è in possesso di tutte le autorizzazioni al funzionamento previste dalle norme vigenti.

Sarà cura del legale rappresentante del soggetto gestore provvedere alla voltura, a nome della Ditta, di tutte le utenze nonché a volturare periodicamente, a proprio nome, il certificato di prevenzione incendi che sarà rilasciato dai vigili del fuoco.

ART. 28

VOLONTARIATO

All'interno della Comunità Alloggio potranno operare, previo accordo con l'Amministrazione, associazioni di volontariato, sia per assistere gli ospiti, sia per organizzare momenti di svago e di festa. I volontari, il cui intervento viene svolto ai sensi della normativa vigente ed è fondato su prestazioni spontanee e gratuite, non possono sostituirsi al personale dipendente per nessuna ragione, ma solo

coadiuvarlo nelle varie attività. Per i volontari vale l'obbligo della identificazione attraverso l'esposizione di un tesserino, rilasciato dalla stessa organizzazione di volontariato.

Le organizzazioni di volontariato debbono esprimere la loro disponibilità ad operare in struttura mediante domanda indirizzata al Sindaco con allegato il programma di servizio che intendono attuare che dovrà essere sottoposto al responsabile del servizio sociale. Successivamente la Giunta dovrà esprimere il parere con relativo provvedimento di competenza.

Le organizzazioni di volontariato per poter operare devono possedere i requisiti previsti dalle norme e stipulare apposita convenzione con il Comune.

La struttura potrà avvalersi inoltre dei volontari del Servizio Civile Nazionale, nel rispetto delle norme di legge che disciplinano la materia.

ART. 29

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento verrà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente e verrà consegnato ad ogni ospite presente in struttura, nonché a ciascun ospite al momento dell'ammissione, e sarà altresì a disposizione presso la struttura per la consultazione da parte del personale e di eventuali altri interessati.

ART. 30

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

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

APPENDICE
§
DISCIPLINARE
DIRITTI E DOVERI OSPITI
§

ART. 1
PRESTAZIONI

La struttura residenziale per anziani fornisce le proprie prestazioni assistenziali, dietro pagamento della retta mensile, quali:

- ° alloggio;
- ° vitto;
- ° servizi alla persona, generali e collettivi della Casa;
- ° pulizia della biancheria;
- ° riscaldamento;
- ° trasporto per visite mediche nei servizi sanitari del territorio ASL n. 6 – Sanluri.

La retta non comprende le prestazioni sanitarie generiche e specialistiche, l'assistenza ospedaliera, le forniture farmaceutiche e gli eventuali ausili strumentali, nonché le forniture di materiale di consumo personale dell'utente quali, per esempio, garze, bende, pannoloni, creme detergenti o similari.

Si favoriscono, nel contempo, le relazioni degli ospiti fra loro e quelle con l'ambiente esterno e di provenienza, nel pieno rispetto della personalità e della libertà dell'ospite.

ART. 2
FACOLTA' DEGLI OSPITI

All'atto dell'ammissione l'ospite sarà tenuto a consegnare alla comunità il vestiario e la biancheria di cui all'elenco **allegato n. 1**.

L'ospite può:

- ° arredare le pareti della camera con fotografie e quadri personali e sistemare i propri soprammobili con l'assenso della direzione e degli altri eventuali compagni di stanza;
- ° usare apparecchi radiotelevisivi, finché non arrechino disturbo agli altri ospiti.

L'ospite dovrà:

- ° tenere in ordine le cose di sua proprietà;
- ° non essere dedito alle bevande alcoliche;
- ° non tenere animali;
- ° non tenere alimenti, se non in appositi contenitori;

- ° fumare esclusivamente negli spazi consentiti;
- ° rispettare il riposo degli altri ospiti ponendo attenzione a non far rumore e a tenere moderato il tono della voce durante le ore di riposo;
- ° tenere un comportamento corretto e dignitoso;
- ° consentire quotidianamente gli accessi in camera secondo le disposizioni impartite dagli operatori incaricati di svolgere le pulizie;
- ° rispettare gli orari stabiliti dal coordinatore, sia per l'apertura e la chiusura dei cancelli, sia per gli altri servizi;
- ° rivolgersi esclusivamente al coordinatore per particolari richieste o segnalazioni;
- ° depositare presso ufficio del responsabile del Gestore denaro, preziosi e documenti;
- ° resta esclusa ogni responsabilità per eventuali ammanchi di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

In casi specifici l'ospite potrà rivolgersi per eventuali segnalazioni direttamente all'ufficio di servizio sociale comunale.

L'accesso dei familiari nelle camere degli ospiti, dovrà essere preventivamente autorizzato dal coordinatore.

ART. 3

VERSAMENTO DELLA RETTA

L'ospite, il familiare o altra persona di riferimento, è tenuta a versare la retta mensile per la permanenza presso la comunità alloggio per anziani mediante bonifico bancario o postale direttamente sul conto del Comune acceso presso la Tesoreria comunale (in caso di affidamento in appalto), ovvero sul conto dedicato che sarà comunicato dal responsabile dell'ente gestore (in caso di concessione). All'ospite sarà consegnata la fattura.

ART. 4

TRATTAMENTO ALIMENTARE

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità alle esigenze dietetiche dell'età senile.

I pasti da somministrare agli ospiti sono: prima colazione, spuntino, pranzo, merenda e cena, secondo le qualità e quantità previste nella tabella dietetica predisposta dalla ASL.

I pasti saranno consumati nella sala da pranzo; verranno serviti in camera solo in caso di indisponibilità o infermità, previa autorizzazione del responsabile.

E' vietata qualunque diversità e privilegio di trattamento salvo che per diete speciali prescritte dal medico.

ART. 5
ASSISTENZA SANITARIA

L'assistenza sanitaria è garantita nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 24 del regolamento di gestione. Tutti i farmaci saranno a totale carico dell'utente.

ART. 6
SERVIZI VARI

Il centro mette a disposizione degli utenti il servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo, stireria, che curerà i cambi della biancheria personale, da bagno e da letto.

Il cambio della biancheria personale avverrà due volte alla settimana, quella della biancheria da letto ogni sette giorni, salvo i casi che richiedono una maggiore frequenza.

ART. 7
ATTIVITA' DI TEMPO LIBERO

L'utente è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo libero in attività ricreative, culturali e sociali spontaneamente scelte. Il centro, a tal fine, per mezzo di idoneo personale promuove ed organizza attività ricreative e culturali che saranno svolte in locali a ciò destinati secondo gli orari stabiliti, in modo da appagare le esigenze di svago fisico ed intellettuale.

L'utente potrà impiegare il tempo libero nello svolgimento di modeste attività lavorative, sentito il parere del medico, tali da non pregiudicare la salute.

L'utente potrà inoltre liberamente frequentare gli ambienti della struttura messi a disposizione (soggiorno, sala tv, biblioteca, giardino, laboratorio etc.) con l'utilizzo della rispettiva attrezzatura necessaria.

ART. 8
RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

L'utente è libero di ricevere nel centro parenti, amici ed uscire dal centro negli orari stabiliti, salvo deroghe preventivamente autorizzate dalla direzione.

L'utente che desideri assentarsi per qualche giorno dovrà darne comunicazione preventiva al coordinatore precisando il periodo di assenza ed il recapito del posto ove si recherà.

Al ritorno dovrà comunicare il rientro; qualora per accertati motivi, non sia in grado di fare rientro, egli ha il dovere di avvisare tempestivamente il coordinatore.

ART. 9

RAPPORTI CON IL PERSONALE INTERNO

E' vietata qualsiasi diversità di trattamento fra gli utenti e non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti o loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti i servizi e il personale addetto devono essere presentati direttamente al Responsabile dell'Ente Gestore.

ART. 10

OSSERVANZA DELLE NORME

La libertà di azione di ciascun utente trova il suo limite nella libertà degli altri, per cui gli ospiti impronteranno il loro rapporto al reciproco rispetto, alla reciproca comprensione e solidarietà.

Tutti indistintamente devono osservare le norme collettive e attenersi a quanto stabilito dal presente regolamento.

Gli ospiti che non osservano le norme contenute nel presente regolamento incorreranno nei seguenti provvedimenti disciplinari: ammonizione verbale, censura scritta, dimissioni coatte.

Le predette sanzioni disciplinari verranno irrogate in ossequio ai principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità dell'infrazione commessa.

ALLEGATI

ALLEGATO A) alla Deliberazione del C.C. n. 5 dell'11.02.2014

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLA CERTIFICAZIONE DELLA SITUAZIONE REDDITUALE E PATRIMONIALE DELL'OSPITE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI "LE ROSE" DI VILLANOVAFORRU

(deve essere compilato e sottoscritto dall'anziano e dal soggetto di riferimento)

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (Prov. _____) il _____

Residente a _____

In Via _____ n. _____

Recapito telefonico _____

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

° 1) Di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (indicare, in caso contrario, le condanne penali o i procedimenti penali in corso):

° 2) Di fruire dei seguenti redditi mensili* (relativi all'anno in corso – specificare anno _____):

Ente erogatore	N. di libretto	Categoria	Importo mensile

- Concorrono alla determinazione del reddito mensile tutte le entrate di carattere continuativo, comunque conseguite, anche se esenti ai fini dell'imposizione fiscale.

° 3) Di possedere le risorse patrimoniali ** (compresa casa di abitazione e ogni altro bene immobile), di seguito elencate:

Descrizione della risorsa/Fonte del reddito	Importo mensile / Valore

** Si considerano risorse patrimoniali quelle di qualunque natura, compresi beni immobili, depositi bancari e postali, partecipazioni, cespiti e rendite di cui è titolare il richiedente.

☐ Di non aver ceduto negli ultimi 5 anni beni immobili a qualunque titolo.

☐ In caso contrario dichiara di aver ricevuto a titolo di prezzo la seguente somma:

☐ In caso di donazione è consapevole di dover utilizzarla per il pagamento della retta.

E' consapevole che, esaurite le risorse patrimoniali di cui al punto 3 qualora non fosse in grado di corrispondere l'intera retta, dovrà procedere all'alienazione degli immobili di proprietà al solo fine di garantire il pagamento dell'intera retta per la permanenza in struttura.

4. Che la sua situazione familiare è la seguente:

(Indicare se celibe, nubile, coniugato/a, divorziato/a, vedovo/a) : _____

Vive in Comunità? _____ Quale? _____

Vive solo, con parenti o con altre persone? _____

Se vive con parenti indicare nel prospetto la composizione del nucleo familiare con il quale convive (come risulta da stato di famiglia):

Nome e Cognome	età	Relazione di parentela	Indirizzo e recapito telefonico

° 5. Che i soggetti obbligati agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del C.C. sono i seguenti ** :

Nome e Cognome	Relazione di parentela	Indirizzo e recapito tel	REDDITO
----------------	------------------------	--------------------------	---------

*** i dati relativi al reddito devono essere inseriti qualora i soggetti di cui all'art. 433 dovranno procedere all'integrazione della retta.

° 6. Che ha altri parenti viventi tra quelli non tenuti agli alimenti e/o conoscenti non familiari, ma domiciliati in altro alloggio o in altra città, di seguito elencati:

Nome e Cognome	età	Relazione di parentela	Indirizzo e recapito telefonico

° 7. che il familiare/ soggetto di riferimento nei rapporti con il Comune di Villanovaforru ed il gestore della Comunità Alloggio Anziani è il Sig/ra:

Nome e Cognome	età	Relazione di parentela	Indirizzo e recapito telefonico

Il soggetto su indicato deve sottoscrivere, per accettazione, il presente modulo e la convenzione per l'erogazione del servizio residenziale "Comunità Alloggio Anziani" tra l'ospite e la Ditta aggiudicataria (ALLEGATO B)

Il/La sottoscritto/a si impegna a:

° versare alla Ditta aggiudicataria, per l'intero periodo di permanenza, la retta mensile dovuta, entro il 1° giorno del mese;

° rispettare le disposizioni contenute nel regolamento della comunità Alloggio per anziani e le altre eventuali norme, che a modifica o ad integrazione di esse, dovessero essere emanate dal Comune di Villanovaforru.

(data)

(Firma dell'Anziano)

(Firma del soggetto di riferimento)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Leg.vo n. 196 del 30.06.2003 e seguenti modifiche ed integrazioni, si autorizza l'utilizzo dei dati personali per finalità strumentali dell'ente gestore.

(data)

(Firma dell'Anziano)

(Firma del soggetto di riferimento)

Allega alla presente copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità

ALLEGATO B) alla Deliberazione del C.C. n. 5 dell'11.02.2014

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI VILLANOVAFORRU

**CONVENZIONE TRA OSPITE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI E
DITTA AGGIUDICATARIA DELLA GESTIONE
PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO RESIDENZIALE
COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI "LE ROSE" DI VILLANOVAFORRU**

**(deve essere compilato e sottoscritto dall'anziano
e dal familiare / soggetto di riferimento)**

L' anno duemila_____ addì _____ del mese di_____, presso la "Comunità Alloggio
per anziani "Le Rose" di Villanovaforru,

TRA

Il/La Sig./ra _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

Via _____ n. _____,

quale soggetto che intende avvalersi del servizio residenziale "Comunità Alloggio per anziani "Le
Rose" di Villanovaforru;

Il/La Sig./ra _____,

nato/a a _____ il _____

residente a _____

in Via _____ n. _____

nella sua qualità di familiare / soggetto di riferimento dell'utente, individuato dallo stesso;

E

La Ditta _____,

c.f. n. _____ rappresentata dal

Presidente _____;

PREMESSO CHE

- la Ditta _____ gestisce la struttura Comunità Alloggio per anziani,
denominata "Le Rose", sita a Villanovaforru in Via Sardegna n° 43;

- il/la Sig./ra: _____

intende avvalersi delle prestazioni professionali erogate dalla predetta Ditta all'interno della struttura
residenziale destinata ad accogliere persone ultrasessantacinquenni di ambo i sessi in condizioni di
autosufficienza o parziale autosufficienza fisica e psichica;

- con Determinazione dell'Assessorato Regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale n. 962 del 15.06.2001, è stata concessa l'autorizzazione al funzionamento della Comunità Alloggio Anziani per n° _____ utenti autosufficienti, ai sensi dell'art. 41 della L.R. n. 4/88;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1) Il/La Sig./ra _____
ed il/la Sig./ra _____, in qualità di familiare/soggetto di riferimento, concordano con il presente atto i termini e le modalità del rapporto di collaborazione e di impegno con la Ditta _____, per l'erogazione delle prestazioni di assistenza continuativa a carattere residenziale a favore del Sig./ra _____, in forza dell'accoglimento della persona sopra indicata presso la Comunità Alloggio per anziani.

ART. 2) Nel rispetto degli standard individuati dal Regolamento n. 3 di attuazione dell'art.43 della L.R.23/2005, viene garantito:

- a) L'ospitalità in camere con un massimo di due letti;
- b) Il vitto giornaliero, consistente in colazione, spuntino, pranzo, merenda e cena, nel rispetto della tabella dietetica validata dal Dipartimento di prevenzione Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione presso la Azienda U.S.L. n° 6 di Sanluri;
- c) La fruizione del servizio di lavanderia, stireria, nonché delle attività di animazione e di socializzazione che verranno organizzate presso la struttura, finalizzate a migliorare la vita di relazione ed a mantenere e sviluppare le capacità di autonoma iniziativa dell'utente.

ART. 3) Il familiare / soggetto di riferimento si obbliga, in via solidale con l'ospite, al pagamento della retta mensile, fissata dall'Amministrazione Comunale di Villanovaforru, in seguito ad espletamento di gara d'appalto dei servizi o di concessione dei servizi.

Inoltre, accetta di collaborare allo svolgimento degli adempimenti necessari alla permanenza del soggetto nella struttura richiesti dal Comune. A tal fine si rapporterà con il Coordinatore della Ditta e con l'Ufficio Servizi Sociali.

ART. 4) La retta mensile è fissata in €. _____, potrà essere rideterminata a seguito di espletamento di gara per l'affidamento in appalto o in concessione della gestione della comunità Alloggio, nonché adeguata annualmente agli indici ISTAT. Il relativo aggiornamento viene successivamente comunicato agli obbligati al pagamento della retta per confermare la volontà di continuare ad usufruire del servizio.

ART. 5) I contraenti provvederanno al pagamento della quota dovuta e come sopra quantificata, con versamenti mensili su apposito conto dedicato intestato alla Ditta aggiudicataria del servizio (in ipotesi di concessione), ovvero direttamente nella Tesoreria comunale (in caso di appalto del

servizio), specificando nella causale il mese di riferimento ed il nominativo dell'utente ricoverato, entro e non oltre il giorno 1 (uno) del mese a cui si riferisce.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 13.08.2010, n. 136 la ditta _____ assume tutti gli obblighi previsti dalle norme di cui all'articolo di legge sopra citato e relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari generati dall'esecuzione della presente convenzione ed indica le seguenti coordinate del conto corrente dedicato a ricevere le somme: (IBAN) _____ acceso presso la Banca _____ Agenzia _____ Via/Piazza _____ Città _____. Il presente contratto sarà altresì risolto di diritto qualora venga accertata l'esecuzione di transazioni finanziarie con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale.

ART. 6) Sono escluse dalla presente convenzione tutte le prestazioni sanitarie generiche e specialistiche, le forniture farmaceutiche e gli eventuali ausili strumentali, nonché le forniture di vestiario, materiali di consumo personale quali pannoloni, assorbenti, creme, detergenti, lamette, rasoi, etc.

ART. 7) La presente convenzione ha valore di scrittura privata e verrà presentata per la registrazione solo in caso d'uso.

ART. 8) Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Cagliari.

ART. 9) La presente convenzione ha effetto dalla data di sottoscrizione e impegna le parti reciprocamente.

La convenzione si intende tacitamente rinnovata di anno in anno, se non disdettata entro il 30 novembre.

ART. 10) L'ospite ed il familiare / soggetto di riferimento dichiarano di aver ricevuto copia del Regolamento della Comunità Alloggio Anziani di Villanovaforru e di conoscere, accettare e rispettare le disposizioni contenute nello stesso, nonché di impegnarsi a rispettare le altre eventuali norme, che a modifica o a integrazione di esse, dovessero essere emanate dal Comune di Villanovaforru.

LETTO, APPROVATO SOTTOSCRITTO lì _____

Il Presidente della Ditta _____

L'utente, Sig./ra _____

Il soggetto di riferimento Sig./ra _____

ALLEGATO C) alla Deliberazione del C.C. n. 5 dell'11.02.2014

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI VILLANOVAFORRU

**CONVENZIONE TRA COMUNE DI RESIDENZA DELL'OSPITE DELLA
COMUNITA'ALLOGGIO ANZIANI E DITTA AGGIUDICATARIA DELLA GESTIONE
PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO RESIDENZIALE COMUNITÀ ALLOGGIO PER
ANZIANI "LE ROSE" DI VILLANOVAFORRU.**

(deve essere compilato e sottoscritto dal rappresentante del Comune di residenza dell'anziano)

L' anno duemila_____ addì _____ del mese di _____, presso la Comunità Alloggio per Anziani "Le Rose",

TRA

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/ a _____ il _____

residente a _____

in Via _____ n. _____

in qualità di Sindaco e rappresentante legale dell'Ente
_____, Comune di residenza del/la Sig./ra

Nato/a _____ il _____

Residente a _____, in Via
_____ n. _____

di seguito indicato come "ospite", quale soggetto che intende avvalersi del servizio residenziale comunità alloggio per anziani di Villanovaforru

E

La Ditta _____,

c.f. n. _____, rappresentata dal Presidente, _____;

PREMESSO CHE:

° la Ditta _____ gestisce la struttura Comunità Alloggio per anziani, denominata "Le Rose" sita in Villanovaforru in Via Sardegna n. 43;

° il/la Sig./ra: _____

intende avvalersi delle prestazioni professionali erogate dalla predetta ditta all'interno della struttura residenziale, destinata ad accogliere persone ultrasessantacinquenni di ambo i sessi in condizioni di autosufficienza o parziale autosufficienza fisica e psichica;

° con Determinazione dell'Assessorato Regionale e dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale n. 962 del 15.06.2001, è stata concessa l'autorizzazione al funzionamento della Comunità Alloggio Anziani per n° utenti autosufficienti, ai sensi dell'art. 41 della L.R. n. 4/88;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1) Il/La Sig./ra _____ Sindaco e rappresentante legale del Comune di residenza (_____) dell'anziano, concorda, con il presente atto i termini e le modalità del rapporto di collaborazione e di impegno con la Ditta _____, per l'erogazione delle prestazioni di assistenza continuativa a carattere residenziale a favore del Sig./ra _____, in forza dell'accoglimento della persona sopra indicata presso la Comunità Alloggio per anziani.

ART. 2) Nel rispetto degli standard individuati dal Regolamento n. 3 di attuazione dell'art.43 della L.R.23/2005, viene garantito:

- a) l'ospitalità in camere con un massimo di due letti;
- b) il vitto giornaliero, consistente in colazione, spuntino, pranzo, merenda e cena, nel rispetto della tabella dietetica validata dal Dipartimento di prevenzione Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione presso la Azienda U.S.L. n° 6 di Sanluri ;
- c) la fruizione del servizio di lavanderia, stireria, nonché delle attività di animazione e di socializzazione che verranno organizzate presso la struttura, finalizzate a migliorare la vita di relazione ed a mantenere e sviluppare le capacità di autonoma iniziativa dell'utente.

ART. 3) Il Sindaco e rappresentante legale del Comune di residenza dell'anziano si obbliga al pagamento della retta mensile, fissata dall'Amministrazione Comunale di Villanovaforru in seguito ad espletamento di gara d'appalto dei servizi o di concessione dei servizi.

Inoltre accetta di collaborare per gli adempimenti necessari alla permanenza del soggetto nella struttura richiesti dal Comune.

A tal fine si rapporterà con il coordinatore della Ditta e l'Ufficio di Servizio Sociale Comunale.

ART. 4) La retta mensile è fissata in €. _____, potrà essere rideterminata a seguito di espletamento di gara per l'affidamento in appalto o in concessione della gestione della comunità Alloggio e potrà essere adeguata annualmente agli Indici Istat.

Il relativo aggiornamento viene successivamente comunicato al comune di residenza dell'anziano per confermare la volontà di continuare ad usufruire del servizio.

ART. 5) Il contraente provvederà al pagamento della quota dovuta e come sopra quantificata, con versamenti mensili specificando nella causale il mese di riferimento ed il nominativo dell'utente ricoverato, entro e non oltre il giorno 1 (uno) del mese a cui si riferisce.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della legge 13.08.2010, n. 136 la ditta _____ assume tutti gli obblighi previsti dalle norme di cui all'articolo di legge sopra citato e relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari generati dall'esecuzione della presente convenzione ed indica le seguenti coordinate del conto corrente dedicato a ricevere le somme: (IBAN) _____ acceso presso la Banca _____ Agenzia _____ Via/Piazza _____ Città _____. Il presente contratto sarà altresì risolto di diritto qualora venga accertata l'esecuzione di transazioni finanziarie con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale.

ART.6) Sono escluse dalla presente convenzione tutte le prestazioni sanitarie generiche e specialistiche, le forniture farmaceutiche e gli eventuali ausili strumentali, nonché le forniture di vestiario, materiali di consumo personale quali pannoloni, assorbenti, creme, detergenti, lamette, rasoi, etc.

ART. 7) La presente convenzione ha valore di scrittura privata e verrà presentata per la registrazione solo in caso d'uso.

ART. 8) Per tutte le eventuali controversie è competente il Foro di Cagliari.

ART. 9) La presente convenzione ha effetto dalla data di sottoscrizione e impegna le parti reciprocamente. La convenzione si intende tacitamente rinnovata di anno in anno, se non disdettata entro il 30 novembre.

ART. 10) Il Sindaco e legale rappresentante del Comune di residenza dell'ospite dichiara di aver ricevuto copia del Regolamento della Comunità Alloggio Anziani di Villanovaforru e di conoscere, accettare e rispettare e garantire che l'anziano rispetti le disposizioni contenute nello stesso, nonché di impegnarsi e garantire che l'anziano rispetti le altre eventuali norme, che a modifica o a integrazione di esse, dovessero essere emanate dal Comune di Villanovaforru.

LETTO, APPROVATO SOTTOSCRITTO lì _____

Il Presidente della Ditta _____

Il Sindaco e rappresentante legale del Comune di residenza dell'anziano _____

CAPIS DI ABBIGLIAMENTO CONSIGLIATI

ELENCO CORREDO PERSONALE

DONNE

- ° N. 6 SOTTOVESTI
- ° N. 6 MUTANDE
- ° N. 6 MAGLIE
- ° N. 6 FAZZOLETTI
- ° N. 6 PAIA DI CALZE
- ° N. 6 CAMICE DA NOTTE (N. 3 ESTIVE – 3 INVERNALI)
- ° N. 2 VESTAGLIA DA CAMERA (ESTIVA – INVERNALE)
- ° N. 1 ABITO COMPLETO
- ° N. 6 GONNE (3 ESTIVE E 3 INVERNALI)
- ° N. 3 GOLF
- ° N. 3 MAGLIETTE O CAMICE
- ° N. 1 PAIO DI SCARPE ORDINARIE
- ° N. 1 PAIO DI SCARPE PER LE FESTE
- ° N. 1 PAIO DI PANTOFOLE

UOMINI

- ° N. 6 MAGLIE
- ° N. 6 CAMICE
- ° N. 6 CANOTTIERE
- ° N. 6 MUTANDE
- ° N. 6 PAIA DI CALZE
- ° N. 6 FAZZOLETTI
- ° N. 6 PIGIAMI (ESTIVI – 3 INVERNALI)
- ° N. 1 ABITO COMPLETO PER LE FESTE
- ° N. 6 PAIA DI PANTALONI (3 ESTIVI – 3 INVERNALI)
- ° N. 3 GOLF
- ° N. 2 VESTAGLIE DA CAMERA (1 ESTIVA – 1 INVERNALE)
- ° N. 1 PAIO DI PANTOFOLE
- ° N. 1 PAIO DI SCARPE ORDINARIE
- ° N. 1 PAIO DI SCARPE PER LE FESTE

BIANCHERIA

- N. 4 SERIE COMPLETE – LENZUOLA SINGOLA (2 ESTIVE – 2 INVERNALI)
- N. 1 COPERTA
- N. 1 PIUMONE
- N. 6 SERIE ASCIUGAMANI (VISO + OSPITE)
- N. 2 TELI SPUGNA
- N. 6 MANIPOLINE IN SPUGNA
- N. 1 CUSCINO

Tutti i capi di abbigliamento e la biancheria dovranno essere contrassegnati da un numero, che sarà comunicato dal coordinatore al momento dell'ammissione in comunità

