



COMUNE DI DECIMOPUTZU

**REGOLAMENTO
GESTIONE
CENTRO POLIVALENTE
PERSONE ANZIANE**

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 56 del 29 NOV. 2007.)

INDICE

Art.	1	Ente gestore	Pag.	3
Art.	2	Finalità	Pag.	3
Art.	3	Tipologia e capacità ricettiva	Pag.	4
Art.	4	Modalità di ammissione	Pag.	4,5
Art.	5	Modulo di pronto intervento	Pag.	6
Art.	6	Modalità di dimissione	Pag.	6
Art.	7	Determinazione retta	Pag.	6,7
Art.	8	Versamento della retta	Pag.	8
Art.	9	Condizioni particolari di rimborso delle rette	Pag.	8
Art.	10	Registro generale, cartella personale, schede	Pag.	9
Art.	11	Vitto	Pag.	9
Art.	12	Orario pasti	Pag.	10
Art.	13	Il pranzo nelle ricorrenze	Pag.	10
Art.	14	Polizza assicurativa a favore degli assistiti	Pag.	10
Art.	15	Il personale	Pag.	10
Art.	16	L'Assistente Sociale	Pag.	11
Art.	17	Il Responsabile dell'ente gestore	Pag.	11
Art.	18	Assistenza sanitaria	Pag.	12
Art.	19	Consiglio di Rappresentanza della casa	Pag.	12
Art.	20	Compiti del consiglio di rappresentanza della casa	Pag.	12
Art.	21	Rappresentanti degli ospiti	Pag.	13
Art.	22	Vigilanza comunale	Pag.	13
Art.	23	Consegna dell'immobile	Pag.	13
Art.	24	Manutenzione	Pag.	14
Art.	25	Disposizioni transitorie e finali	Pag.	14

ART. 1

ENTE GESTORE

Il Comune di Decimoputzu provvede ad affidare la gestione della propria struttura residenziale per persone anziane (*Centro polivalente per persone anziane*) attraverso il convenzionamento, in regime di accordo contrattuale, con l'ente aggiudicatario che verrà selezionato tra gli attori sociali e/o professionali di cui alla L. R. 23/2005 ed in regola con le attuali prescrizioni di legge.

Nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie che disciplinano le procedure di affidamento dei servizi da parte della pubblica amministrazione, il Comune di Decimoputzu procederà all'affidamento in gestione della suddetta struttura privilegiando le procedure di aggiudicazione ristrette e negoziate, al fine di valorizzare gli elementi di innovazione, di qualità, di organizzazione e di professionalità espressi dai soggetti candidati.

Nell'aggiudicazione del servizio il Comune, dovendo dunque considerare prioritario l'aspetto qualitativo delle offerte, utilizzerà il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa considerando il fattore prezzo con peso non superiore al 30 per cento del peso complessivo e con esclusione del metodo del massimo ribasso.

Il Comune di Decimoputzu si riserva di attuare le dovute verifiche nei confronti del gestore, così come disposto all'art. 22 del presente regolamento.

ART. 2

FINALITA'

La struttura è destinata ad ospitare, anche solo temporaneamente, persone anziane totalmente o parzialmente autosufficienti, le quali non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare, né possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari, persone singole. Agli ospiti della struttura dovranno essere garantite prestazioni polivalenti ed integrate, capaci di rispondere in maniera ampia e diversificata ai loro specifici bisogni. Più in particolare, dovranno essere garantite:

- L'assistenza quotidiana ed il soddisfacimento delle esigenze di base oltre che quelle di tipo parentale, sociale e relazionale;
- La prevenzione del degrado psico-fisico dell'anziano attraverso il recupero, lo sviluppo ed il mantenimento delle proprie capacità residue e/o latenti;
- Occasioni di intrattenimento e di animazione tali da favorire un'adeguata vita di relazione ed una sana socializzazione;
- La ricerca di soluzioni e di interventi che, ove possibile, possano facilitare il rientro della persona anziana al proprio domicilio di origine.

La struttura residenziale per anziani 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.

La struttura, nel suo insieme, potrà essere utilizzata dal gestore per offrire servizi anche a utenza esterna proveniente dal territorio, fermo restando, il mantenimento della qualità dei servizi offerti agli anziani ospiti.

Parimenti le finalità della struttura residenziale per anziani sono quelle indicate nella Legge Regionale n. 23/2005 e più specificatamente nei D.P.G.R. n. 12/89 e n. 145/90 attualmente in vigore.

ART. 3

TIPOLOGIA E CAPACITA' RICETTIVA

Il centro per anziani è una struttura socio-assistenziale con funzioni di Centro Polivalente per persone anziane con annesse più Comunità Alloggio.

ART. 4

MODALITA' DI AMMISSIONE

Le modalità di ammissione alla struttura saranno oggetto di accordo contrattuale in sede di convenzione con l'Ente aggiudicatario.

Tale accordo dovrà comunque prevedere che:

1. Tra i richiedenti l'inserimento in struttura, abbiano priorità gli anziani originari e residenti in Decimoputzu;
2. L'Ente gestore trasmetta al servizio sociale comunale, con frequenza almeno trimestrale, una relazione sull'andamento generale della struttura, sulle condizioni psico-fisiche degli ospiti, sugli eventuali nuovi inserimenti e su quant'altro abbia rilevanza nella gestione dei servizi affidatigli in base agli accordi contrattuali;
3. E' fatto divieto di ospitare in regime residenziale persone non autosufficienti o sottoposte a tutela.

L'ammissione non può essere disposta senza il consenso del soggetto da assistere o da chi per lui provvede.

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 venire meno al requisito dell'età sopra indicato.

Nell'inserimento presso la struttura in regime residenziale, gli anziani originari e residenti a Decimoputzu avranno priorità nell'inserimento rispetto agli altri richiedenti.

L'ingresso dell'ospite in comunità alloggio, avverrà dietro accertamento dei requisiti e specifica valutazione da parte del Responsabile dell'Ente Gestore.

L'Ente Gestore è tenuto a trasmettere periodicamente (almeno trimestralmente) al servizio sociale comunale una relazione che riporti tra l'altro l'aggiornamento sugli ospiti presenti, specificando per ogni nuovo inserimento se l'ospite è autosufficiente o parzialmente autosufficiente con grado lieve.

Qualora l'ospite diventi non autosufficiente sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore procedere a fornire ai familiari o alle altre persone preposte a norma di legge alla relativa tutela, informazioni sulla procedura necessaria ad individuare altra struttura specifica.

Nell'ipotesi in cui l'anziano non disponga delle risorse necessarie a far fronte al pagamento dell'intera retta, sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore procedere a fornire le indicazioni previste dalle norme vigenti circa le persone tenute per legge all'integrazione della retta.

Nel caso specifico di persone anziane prive di parenti, sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore adottare la procedura prevista dalla legge 328/2000, stipulando nel caso specifico apposita convenzione con il Comune di provenienza dell'anziano. Copia della convenzione dovrà essere trasmessa all'ufficio di servizio sociale del Comune di Decimoputzu.

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

Qualora l'ospite rifiuti la permanenza definitiva è tenuto a comunicarlo per iscritto al Responsabile dell'Ente Gestore. In tal caso il dimissionario è tenuto ad effettuare il pagamento della retta per i giorni di effettiva permanenza.

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

ART. 5

MODULO DI PRONTO INTERVENTO

Sarà attivato, purché in linea con la normativa regionale il modulo di pronto intervento, ubicato all'interno della Comunità alloggio, con capacità ricettiva di n. 1 o 2 posti letti massimo, riservati ai cittadini putzesi, teso a far fronte a bisogni improvvisi di emergenza in concittadini che si trovino in grave stato di difficoltà temporanea.

La fruizione del presente servizio sarà commisurato a garantire un soggiorno temporaneo in base alle reali esigenze, in attesa di poter valutare e ricercare soluzioni opportune e rispondenti al caso specifico (affidamento familiare, inserimento in casa protetta o altra struttura socio assistenziale, ect.).

La creazione, le modalità di erogazione e di organizzazione di tale servizio è stabilito con apposito atto del Servizio Sociale Comunale ovvero dalla Giunta Municipale, in collaborazione con il gestore, mediante piani d'intervento specifici per ciascuna situazione particolare e con copertura finanziaria a totale carico degli ospiti così come disposto nel regolamento.

ART. 6

MODALITA' DI DIMISSIONE

L'utente assistito potrà essere dimesso:

- su propria richiesta;
- su richiesta dei parenti e sempre col consenso dell'interessato.

L'ospite è tenuto a darne preavviso scritto al Responsabile dell'Ente Gestore, il quale può dimettere l'utente 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;
- per assenza ingiustificata superiore ai giorni 15 (quindici).

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 mensile verrà determinata dalle risultanze della procedura di gara per la concessione, tenendo conto delle spese sostenute per la gestione.

In considerazione delle particolari condizioni contrattuali che ne regoleranno la convenzione, dovranno essere riservate agli ospiti anziani originari e residenti in Decimoputzu condizioni di effettivo vantaggio economico.

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

Gli utenti per far fronte al pagamento della retta utilizzeranno il proprio reddito mensile decurtato del 10% (dieci per cento) da trattenere per fare fronte alle spese personali.

Allorché il reddito mensile risulti insufficiente dovrà essere integrato con l'eventuale "assegno di accompagnamento" sino alla totale copertura della retta.

L'utente, se in attesa dell'assegno di accompagnamento, dovrà impegnarsi, mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a versare gli arretrati sino alla concorrenza del debito accumulato.

Gli arretrati di cui sopra dovranno essere calcolati dalla data di ingresso nella struttura.

Nell'ipotesi in cui l'utente non riesce a coprire il costo della retta nel modo sopra indicato, concorrono obbligatoriamente al pagamento del dovuto, a seguito d'impegno da assumere come precedentemente stabilito, le persone obbligate ai sensi dell'*art. 433 del C.C.* nell'ordine seguente:

- *il coniuge;*
- *i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi;*
- *figli legittimi o legittimati e, in loro mancanza, i discendenti prossimi;*
- *i generi e le nuore;*
- *il suocero e la suocera;*
- *i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali.*

Qualora l'assistito non disponga di mezzi economici (reddito mensile più eventuale assegno di accompagnamento) tali da consentire il pagamento della retta per intero e le persone obbligate individuate al comma precedente non provvedano in merito, egli può, al momento dell'ingresso nella comunità, decidere di devolvere i propri beni patrimoniali al patrimonio del Comune chiedendo come contropartita l'assistenza.

Il Responsabile dell'Ente Gestore, quando ricorra l'ipotesi descritta al comma precedente, provvederà ad informare tempestivamente il Comune di Decimoputzu che procederà direttamente ad avviare la procedura necessaria.

Il valore dei beni patrimoniali sarà stimato dall'ufficio tecnico comunale e, su richiesta dell'utente o del suo procuratore legale, sottoposto alla verifica di un tecnico di fiducia dallo stesso indicato. In tale ipotesi le spese inerenti la verifica saranno a carico dell'utente.

In presenza di devoluzione di beni patrimoniali, l'utente o il suo procuratore legale provvederà, con apposito atto notarile, a disciplinare le modalità per l'utilizzo da parte del Comune delle risorse necessarie per far fronte alle spese di assistenza in struttura.

Per le camere singole con servizi riservati, l'assegnatario dovrà corrispondere una integrazione alla retta mensile, stabilita mediante delibera della Giunta Municipale.

Quando l'anziano, originario e residente a Decimoputzu, non può far fronte al pagamento parziale o totale della retta, come sopra descritto, il Comune, previa relazione dell'Assistente Sociale, in base alle disponibilità economiche del momento, potrà provvedere per lui.

ART. 8

VERSAMENTO DELLA RETTA

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

ART. 9

CONDIZIONI PARTICOLARI DI RIMBORSO DELLE RETTE

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 50% della retta dovuta.

L'ospite ospedalizzato è tenuto, se il ricovero è superiore ai giorni 15 (quindici), a versare solamente il 30% della retta dovuta. Lo stesso ospite, allorché

il ricovero presso la struttura ospedaliera si protragga nel tempo, è comunque tenuto al pagamento del 30% della retta per far fronte alle spese generali.

In caso di dimissione, all'ospite verrà rimborsato l'importo della retta dal giorno successivo alla dimissione.

Resta inteso che ogni caso particolare sarà oggetto di valutazione tra l'Ente Gestore e l'Amministrazione Comunale.

ART. 10

REGISTRO GENERALE, CARTELLA PERSONALE, SCHEDE

Non appena l'utente si presenta in comunità, il Responsabile dell'Ente Gestore 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.

ART. 11

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° 8 di Cagliari.

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

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

ART. 12
ORARIO PASTI

L'orario dei pasti sarà fissato dal Responsabile dell'Ente Gestore sentito il parere del responsabile dei servizi sociali. Gli ospiti, debbono assolutamente essere presenti all'ora stabilita per i pasti salvo cause di forza maggiore. In tali casi, sarà cura del Responsabile far conservare in caldo le vivande.

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

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

ART. 13
IL PRANZO NELLE RICORRENZE

Il Responsabile nei giorni di festa garantirà, attivando l'Ente Gestore, un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi degli ospiti della Casa.

I giorni di festa stabiliti sono: Natale, Pasqua, Capodanno, Ferragosto, Tutti i Santi, Nostra signora delle Grazie, San Giorgio, San Basilio.

ART. 14
POLIZZA ASSICURATIVA A FAVORE DEGLI ASSISTITI

L'Ente Gestore 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 o dagli eventuali volontari.

ART. 15
IL PERSONALE

L'Ente 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 di appalto per l'affidamento del pubblico servizio.

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 con anticipo di giorni 15 (quindici).

ART. 16

L'ASSISTENTE SOCIALE

L' Assistente Sociale, dipendente del Comune in stretta collaborazione con l'Assessore di competenza , esegue le seguenti funzioni:

- verifica l'andamento generale del servizio;
- collabora con il responsabile della Struttura per verificarne periodicamente l'andamento complessivo;
- attua le procedure amministrative, secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione, ai sensi della L. 23/2005 e seguenti modifiche ed integrazioni;
- relaziona alla Giunta Municipale, 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.

ART. 17

IL RESPONSABILE DELL'ENTE GESTORE

Il Responsabile, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, assicura quanto segue:

- deve essere garante del rispetto dei diritti dell'anziano nella comunità;
- agevola 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;
- riceve i nuovi ospiti e cura la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza e attivazione che la struttura persegue;
- tiene aggiornate le cartelle personali degli ospiti;
- 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, garantendo il funzionamento ottimale di tutti i servizi e di tutte le attrezzature dislocate nei vari ambienti del centro;
- segnala immediatamente all'Amministrazione Comunale ogni disagio che potrebbe creare disservizi all'interno della struttura.

ART. 18

ASSISTENZA SANITARIA

Per quanto riguarda le prestazioni di carattere preventivo, curativo e riabilitativo, di cui all'*art. 13 "Prestazioni Sanitarie" del DPGR 12/89*, la Ditta Aggiudicataria dovrà procedere a stipulare apposita convenzione con l'azienda sanitaria locale, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Sarà cura dell'Ente Gestore porre in essere eventuali altre tipologie di collaborazione con gli organismi sanitari qualora nuove norme lo prevedessero.

Sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore, fornire al servizio sociale comunale copia dell'atto sottoscritto.

ART. 19

CONSIGLIO DI RAPPRESENTANZA DELLA CASA

Il Consiglio di Rappresentanza della Struttura è un organo di consultazione e di coordinamento interno ed è così composto:

- Assistente Sociale Comunale;
- Responsabile Ente Gestore;
- n. 1 operatore dell'Ente Gestore;
- n. 3 rappresentanti degli ospiti;

Il Consiglio è presieduto dall'Assistente Sociale, tutti i membri hanno diritto ad un voto.

Alle sedute del Consiglio possono partecipare il Sindaco e/o l'Assessore ai Servizi Sociali.

ART. 20

COMPITI DEL CONSIGLIO DI RAPPRESENTANZA DELLA CASA

Il Consiglio si riunisce periodicamente, discutendo e proponendo provvedimenti relativi al buon funzionamento della Casa e alle esigenze di vita comunitaria.

Lo stesso Consiglio può verificare, programmare e realizzare iniziative in favore degli anziani.

Il Consiglio esprime il proprio parere collegiale su casi di grave indisciplina e su fatti che possono compromettere la serenità e la tranquillità degli ospiti.

ART. 21

RAPPRESENTANTI DEGLI OSPITI

I tre rappresentanti degli ospiti nel Consiglio durano in carica tre anni e sono rinnovabili.

L'elezione dei rappresentanti ha luogo a scrutinio segreto.

Sono eletti anche due rappresentanti supplenti, incaricati di sostituire i membri effettivi impediti, dimissionari o deceduti, che partecipano alla seduta solo nei casi di sostituzione.

ART. 22

VIGILANZA COMUNALE

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di verificare periodicamente, nei modi e forme ritenuti più opportuni, il mantenimento dei requisiti necessari all'autorizzazione del funzionamento.

La stessa, per quanto sopra, verifica dunque:

- l'esatta denominazione del soggetto gestore, la natura giuridica e l'indirizzo;
- l'esatta denominazione della struttura e la sua ubicazione;
- la tipologia della struttura;
- la capacità ricettiva;
- le figure professionali;
- il nominativo del coordinatore responsabile della struttura.

L'Amministrazione Comunale provvede mediante ispezioni, preventivamente concordate con i servizi²¹ sociali del Comune, a verificare almeno due volte l'anno l'andamento delle attività, lo stato della struttura, le modalità di gestione, l'applicazione dei contratti di lavoro.

ART. 23

CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Il Comune di Decimoputzu, 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 tutt'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 gestore volturare periodicamente, a proprio nome il certificato di prevenzione incendi che sarà rilasciato dai vigili del fuoco.

ART. 24
MANUTENZIONE

La manutenzione ordinaria è a carico del gestore concessionario mentre quanto riguarda la manutenzione straordinaria è a carico del Comune secondo quanto previsto dal capo VI titolo III libro IV del Codice Civile.

ART. 25
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

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