

COMUNE DI MARTIS

PROVINCIA DI SASSARI

Assessorato ai Servizi Sociali

REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N° DEL 31.03.2005

PARTE I : SERVIZI GENERALI

Art. 1

Finalità della Comunità e caratteristiche del servizio.

La comunità alloggio è una struttura residenziale socio sanitaria di tipo familiare, che può ospitare fino a 16 utenti. Le finalità della Comunità sono quelle indicate nella L.R. n. 4/88, nel Regolamento di attuazione della medesima, pubblicato con D.P.G.R. n. 12/89 e più specificatamente individuate nel Piano socio sanitario predisposto dalla Regione Sardegna. Tali finalità sono così definite: "La Comunità Alloggio 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 di tipo socio sanitario, dell'autosufficienza psico-fisica o il recupero delle capacità residue".

"Al fine di mantenere l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale, il Responsabile della Comunità coadiuvato dal personale operante nella struttura, dovrà curare l'instaurarsi di relazioni interpersonali, il coinvolgimento dell'anziano nella gestione della Comunità, nonché un regolare accesso ai servizi territoriali e un costante scambio con i familiari e la Comunità circostante". Il Comune di Martis, gestore della comunità alloggio, per il funzionamento della stessa, si atterrà a tali normative, per realizzare le suddette finalità.

Art. 2

Requisiti e criteri per l'ammissione nella Comunità Alloggio.

Per accedere alla Comunità Alloggio, la persona ultrassessantacinquenne, deve possedere i requisiti previsti dalle normative regionali citate all'articolo precedente, ossia deve trovarsi in una condizione di autosufficienza o parziale autosufficienza. Possono comunque essere accolti altri soggetti in condizione di momentanea non auto sufficienza, impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio. Altresì possono essere accolte persone di età inferiore ai sessantacinque anni che si trovino in particolari condizioni di difficoltà a condurre una vita autonoma. Si prevede inoltre l'accoglimento per periodi di tempo limitati di persone in dimissione ospedaliera, che necessitano di assistenza e cure particolari.

E' inoltre intenzione dell'Amministrazione Comunale quella di prevedere la costituzione un modulo specifico per le persone affette da demenza di grado medio - lieve, che potranno essere seguite mediante stipula di apposita convenzione con la A.S.L. n° 1 di Sassari, che provvederà a fornire il personale specializzato. Nel caso in cui le richieste di autorizzazione ad accedere in Comunità siano in numero maggiore rispetto ai posti disponibili, si dovrà tener conto delle condizioni generali dei richiedenti, con particolare riferimento all'età, considerando più urgenti i casi di anziani che vivono soli, tenendo in particolare considerazione le condizioni dell'ambiente in cui vivono, privilegiando coloro che non hanno parenti prossimi in grado di ospitarli e/o assisterli. Avranno priorità di inserimento gli anziani residenti a Martis.

Nel caso in cui l'anziano già ospite della Comunità, perda il requisito dell'autosufficienza, il Responsabile della stessa ne darà tempestiva comunicazione al Servizio Sociale Comunale, il quale disporrà i provvedimenti del caso, che consistono nel richiedere alla cooperativa o società che ha in gestione la struttura, la possibilità di permanenza dell'ospite stesso, oppure in casi particolari provvedere a ricercare, in collaborazione coi familiari, un'alternativa alla comunità alloggio.

Art. 3

Ammissione e ingresso nella Comunità Alloggio

La Comunità Alloggio di Martis dispone di una capacità ricettiva di n. 16 posti. L'anziano che intende entrare nella comunità alloggio dovrà inoltrare richiesta al Comune di Martis, sull'apposito modulo predisposto dal Responsabile del Servizio Sociale. All'istanza occorre allegare:

- 1) certificato medico attestante il grado di autosufficienza, l'assenza o il grado di patologie fisiche o psichiche che possano influire sulla vita di relazione;
- 2) dichiarazione di accettazione delle norme contenute nel presente regolamento;
- 3) dichiarazione di impegno alla corresponsione della retta;
- 4) dichiarazione da parte dei familiari di assunzione obblighi ex art. 433 Codice Civile;

5) documentazione attestante il reddito percepito dall'anziano nell'anno precedente.

L'ammissione, viene disposta e formalizzata dal Responsabile del Servizio Sociale, viene in seguito notificata all'interessato o al soggetto responsabile, parente o Ente pubblico e al Responsabile della Comunità Alloggio con apposita lettera. L'anziano ammesso in Comunità deve presentarsi nel giorno indicato nella medesima lettera; solo nel caso in cui vi siano seri problemi che non consentono l'ingresso nel giorno stabilito, è concessa una proroga di durata non superiore a giorni 15. Le motivazioni di tale impedimento devono essere comunicate dall'interessato, tramite lettera, all'operatore sociale del Comune di Martis che a sua volta provvederà ad avvisare il Responsabile della Comunità.

Le ammissioni vengono valutate e disposte dal Responsabile del Servizio Sociale, che può avvalersi del parere della commissione comunale Socio Assistenziale. Il Responsabile del Servizio Sociale predisporrà una griglia di valutazione che consentirà di elaborare una graduatoria di aventi diritto all'accesso nella struttura, in base a caratteristiche soggettive e oggettive dell'anziano stesso.

Art. 4

Accertamento della idoneità a vivere in Comunità.

L'anziano prima dell'ingresso in Comunità deve sottoporsi a visita medica e produrre, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione, il certificato rilasciato dal medico che ha effettuato la visita, nel quale il medico dovrà descrivere le eventuali patologie in atto.

Nel caso l'anziano non possa accedere immediatamente in Comunità (per mancanza di posti disponibili), al momento dell'ingresso dovrà presentare nuova certificazione medica.

In ogni caso l'autorizzazione ad accedere in Comunità viene rilasciata dal Responsabile del Servizio Sociale, inizialmente per un periodo determinato di trenta giorni. Trascorso tale periodo, il caso verrà riesaminato dal Responsabile del Servizio Sociale, sentito il Responsabile della Comunità, il quale manifesterà il proprio parere, se questo risulterà positivo, all'anziano verrà concessa l'autorizzazione a risiedere presso la struttura a tempo indeterminato. Nel caso in cui il parere di cui sopra risultasse negativo, lo stesso sarà opportunamente motivato e formalizzato al Responsabile del Servizio Sociale. Ed in tal caso all'anziano che risulti non essere in possesso dei requisiti richiesti, verrà revocata l'autorizzazione ad accedere in comunità. In caso di comprovata gravità, dovuto alla mancanza di uno dei requisiti necessari per l'ammissione, l'autorizzazione può essere revocata anche prima dello scadere dei trenta giorni.

Art. 5

Entrate che costituiscono il reddito del pensionato.

Il pensionato ammesso nella Comunità Alloggio, deve contribuire al pagamento della retta di ricovero, anche se possiede un reddito pari o inferiore al "minimo vitale", in accordo con quanto stabilito dall'art. 10 del D.P.G.R. n. 12/89.

Per il calcolo della percentuale di contribuzione è necessario che l'anziano presenti documentazione attestante il reddito percepito nell'anno precedente.

Se l'anziano percepisce altre indennità o sussidi da parte di altri Enti diversi dall'INPS, deve dichiararlo e produrre la relativa documentazione. Il reddito sul quale viene calcolata la percentuale di contribuzione è dato infatti dalla somma di tutte le entrate. Concorrono a formare le risorse economiche dell'anziano le prestazioni previdenziali, i redditi patrimoniali, le pensioni sociali, gli assegni a favore degli invalidi civili, dei ciechi civili, dei sordomuti, incluse le indennità di accompagnamento ed eventuali redditi esteri. Qualora tali entrate non siano sufficienti a coprire l'intero costo della retta, saranno i parenti obbligati ai sensi del Codice Civile a provvedere ad integrarla. L'utente e i parenti tenuti per legge alla sua assistenza al momento dell'ingresso in comunità sottoscrivono una dichiarazione di impegno al pagamento della retta.

Se l'anziano non ha parenti obbligati alla propria assistenza, sarà il Comune di residenza dello stesso a provvedere all'integrazione della sua retta.

Nel caso in cui l'anziano risieda in un Comune diverso da quello in cui è ubicata la struttura sarà tale Comune a versare la retta al Comune di Martis.

L'anziano ospite dovrà inoltre comunicare al Responsabile della Comunità Alloggio, qualsiasi variazione del reddito che dovesse verificarsi durante l'arco dell'anno.

Art. 6

Criteri per effettuare il calcolo della percentuale di contribuzione al costo della retta di ricovero.

Il costo della retta sarà determinato dalla Giunta Comunale, previo parere della Commissione Comunale per i Servizi Sociali, e sarà soggetto a variazione rispetto all'andamento del costo della vita. L'anziano pagherà l'importo per intero e, come stabilito dal D.P.G.R. n. 12/89, gli dovrà essere garantita comunque, per far fronte alle spese personali, una quota pari al 10% del suo reddito e non inferiore a € 60,00 mensili.

Tale somma sarà soggetta a rivalutazione biennale, secondo i criteri stabiliti dall'art. 44, comma 4° e 6° Legge 724/1994. Nel caso in cui il reddito dell'anziano, fatte le debite detrazioni, non sia sufficiente a coprire il costo della retta di mantenimento in Comunità, saranno chiamati ad integrarla i parenti tenuti per legge agli alimenti (Art. 433 e sgg. del Cod. Civ.), in mancanza di questi provvederà il Comune di residenza dell'anziano. Se l'anziano risiede in un Comune diverso, sarà tale Comune, fatti gli accertamenti del caso, a garantire il pagamento della retta di ricovero, previa stipula di apposita convenzione con il Comune di Martis (All.n. 1).

Art. 7

Modalità per il versamento del contributo per la retta di ricovero.

Gli ospiti ammessi nella Comunità Alloggio, dovranno versare mensilmente al Comune di Martis la retta di ricovero, nella misura e con i criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Il Responsabile della struttura, in assenza di parenti dell'anziano, provvederà ad effettuare i versamenti mensili negli appositi bollettini di c.c.p., predisposti dall'Operatore Sociale del Comune, per tutto il periodo che decorre dalla data di ammissione sino all'ultimo giorno di permanenza nella comunità. Il contributo deve essere corrisposto mensilmente, entro e non oltre il 10 di ogni mese. Per anziani residenti in altri Comuni, le modalità di pagamento sono stabilite nell'apposita convenzione, allegata al presente Regolamento.

Art. 8

Corredo personale degli ospiti

L'ospite della Comunità all'atto dell'ammissione dovrà essere munito del corredo personale indicato nell' (Allegato n° 2).

Art. 9

Accettazione del Regolamento

L'anziano ammesso nella Comunità deve prendere visione del Regolamento della medesima struttura e sottoscrivere l'apposito modulo (All. n° 3) relativo all'accettazione delle regole previste per la vita di comunità.

Art. 10

Libro matricola, cartella personale, schede

Non appena l'anziano entra in Comunità il Responsabile della struttura deve:

a) Registrare il nominativo sul libro matricola, appositamente predisposto, specificando le esatte generalità, la data e il luogo di nascita, il luogo di provenienza e la data di entrata. Qualora l'ospite lasci la Comunità, nel libro matricola deve essere apposta la data di uscita, con l'indicazione del motivo di tale uscita.

b) Predisporre una cartella personale, nella quale va inserita di volta in volta, tutta la documentazione che riguarda l'ospite. Le cartelle devono essere numerate progressivamente con il numero corrispondente a quello del libro matricola.

c) Compilare analiticamente, in tutte le sue voci, la scheda personale dell'ospite (All. n° 4), la quale deve essere conservata in apposito schedario.

d) Acquisire tutta la documentazione sanitaria, ivi compreso il tesserino sanitario.

Art. 11 **Assegnazione delle camere**

L'assegnazione delle camere viene disposta dal Responsabile della Comunità in collaborazione con l'Operatore Sociale del Comune, tenendo conto, nei limiti del possibile, della provenienza, del temperamento e di altre eventuali affinità esistenti fra gli ospiti da alloggiare nella stessa camera. Le camere ad un letto devono essere assegnate agli ospiti con maggiore anzianità di permanenza, purché non vi siano state interruzioni per colpa o dimissioni dell'ospite; nel qual caso la predetta anzianità decorrerà dalla data della nuova ammissione. Sono consentite deroghe a tale norma per particolari motivi di salute, accertati e certificati da personale medico.

Art. 12 **Situazione posti letto**

Entro il giorno 5 di ogni mese il Responsabile della Comunità dovrà comunicare all'Operatore Sociale del Comune la situazione relativa ai posti letto, allo scopo di poter agevolmente predisporre le nuove ammissioni in relazione al numero dei posti liberi. Presso la medesima Comunità sarà costantemente aggiornato l'elenco degli ospiti presenti onde, poter effettuare in ogni momento le opportune verifiche contabili.

Art. 13 **Vitto**

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per vitto, in base alla tabella dietetica predisposta dal medico di igiene degli alimenti della ASL n. 1 (AlI. n.5). Eventuali trattamenti speciali per motivi di salute, devono essere prescritti dal medico curante. Il vitto deve essere confezionato con particolare cura. Pertanto il Responsabile della struttura dovrà sovrintendere l'operato del personale addetto alla cucina.

Art. 14 **Composizione dei pasti**

I pasti da somministrare agli ospiti sono:
- Prima colazione - Pranzo - Cena

La colazione è così composta:

Yogurt

Caffè o caffè-latte oppure thé

Pane o biscotti

Frutta o marmellata

Il pranzo e la cena sono così composti:

Un primo piatto di pasta o minestra

Un secondo piatto di carne o pesce con contorno

Frutta -Acqua – Vino

Art. 15

Composizione del pranzo nelle ricorrenze festive

Il pranzo da servire agli ospiti nelle ricorrenze festive di interesse nazionale, civile o religioso: Capodanno, Epifania, Festa Patronale, Pasqua, Lunedì di Pasqua, Ferragosto, 1 Novembre, 8 Dicembre, Natale, 26 Dicembre, deve essere così composto:

Antipasto

Primo piatto

Secondo piatto con contorno

Frutta

Dolce

Caffè

Vino

Art. 16

Orario dei pasti

L'orario dei pasti è così fissato:

- Ore 8.00 prima colazione - Ore 12.00 pranzo - Ore 18.30 cena

Gli ospiti devono essere assolutamente presenti all'ora stabilita per i pasti, salvo cause di forza maggiore (ad esempio ritardo per visita medica presso ambulatorio degli Enti che forniscono le prestazioni sanitarie, oppure indisposizione fisica). In tali casi sarà cura del Responsabile far conservare in caldo le vivande o farle servire in camera.

Qualora l'ospite non possa essere presente ai pasti, deve darne avviso al Responsabile entro la prima mattinata, in modo da evitare che gli vengano ugualmente confezionate le vivande.

Art. 17

Menù speciali per ammalati

In considerazione del fatto che molte persone anziane soffrono di disturbi particolari, sono previsti la preparazione e la somministrazione di menù speciali individualizzati, dietro prescrizione del medico.

Art. 18
Posti in sala pranzo

L'assegnazione dei posti nella sala da pranzo è riservata al Responsabile, che terrà conto, nei limiti del possibile, delle preferenze manifestate dagli ospiti.

Art. 19
Pulizia e riassetto delle camere

Alla pulizia e al riassetto delle camere provvede il personale generico della Comunità Alloggio.

Il Responsabile può concedere agli ospiti che lo desiderano e che ne siano fisicamente in grado, di provvedere alla pulizia e al riassetto della propria camera.

Salvo impedimento per motivi di salute, gli ospiti sono tenuti a lasciare libera la camera per consentire al personale di dare corso alle operazioni di pulizia.

Art. 20
Servizi particolari

Agli ospiti sono dovuti i seguenti ulteriori servizi, il cui costo è inserito nella retta mensile:

Servizio lavanderia: lavatura, stiratura e rammendo della biancheria personale, escluso il lavaggio a "secco" di giacche, cappotti o di qualsiasi altro indumento che richieda un trattamento particolare.

Servizio di barberia: rasatura della barba e lavaggio della testa.

Servizio di parrucchiere per donna (lavaggio e asciugatura capelli).

Art. 21
Servizio di pedicure

Il Responsabile della Comunità può interessarsi per reperire un pedicure, di gradimento degli ospiti, che si impegni a recarsi periodicamente presso la Comunità, praticando prezzi modici.

Le spese relative sono a totale carico degli ospiti.

PARTE II : DOVERI DEGLI OSPITI

Art. 22
Comportamento e disciplina degli ospiti

Gli ospiti debbono tenere all'interno della Comunità un comportamento serio e dignitoso, astenendosi in modo assoluto da comportamenti che rechino disturbo agli altri, nonché da qualsiasi forma di manifestazioni che possano turbare la serenità della convivenza.

In particolare gli ospiti sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- non devono essere dediti alle bevande alcoliche, è consentito l'uso moderato di alcolici tranne che per i casi in cui è vietato dal medico;
- all'interno della Comunità è esclusa qualsiasi attività non espressamente autorizzata dal Responsabile, che comunque rechi disturbo ai conviventi;
- devono tenere in ordine il proprio corredo ed in genere tutto quanto gli appartiene;
- devono rispettare e avere cura di tutti gli spazi, gli arredi e quanto presente in comunità;
- è vietato detenere armi o strumenti atti a pregiudicare l'incolumità altrui;
- devono lasciare libere le camere nonché gli spazi comuni (corridoi, soggiorno ecc.) nelle ore stabilite dal Responsabile, per permettere al personale di svolgere il lavoro di pulizia;
- devono rigorosamente rispettare gli orari stabiliti dal Responsabile;
- non possono fumare all'interno della comunità;
- sia all'interno che fuori della Comunità devono essere curati nella persona e nel modo di vestire.

Art. 23 Ordine nelle camere

Gli ospiti non devono tenere nelle loro camere mobili diversi da quelli in dotazione. Eventuali deroghe possono essere consentite unicamente dal Responsabile della Comunità.

Essi sono tenuti a depositare nei locali appositamente adibiti, bauli, valigie o altri eventuali oggetti, ingombranti.

E' fatto divieto altresì di tenere animali o oggetti che possono causare inconvenienti per la pulizia e l'igiene.

Art. 24 Divieto di usare apparecchi o fornelli elettrici

E' fatto assoluto divieto usare nelle camere da letto apparecchi elettrici o fornelli di qualsiasi tipo.

Art. 25 Uso apparecchi radio e televisivi

Agli ospiti alloggiati in camere singole può essere concesso l'uso di apparecchi radio e televisivi. A quelli alloggiati in stanze a due o più letti, tale autorizzazione può essere concessa soltanto se il compagno o i compagni di camera sono d'accordo e, in ogni caso l'ascolto dei programmi non dovrà essere protratto oltre le ore 23,00.

Art. 26
Visite familiari e conoscenti

Gli ospiti possono ricevere le visite di familiari o di conoscenti alle ore stabilite e nei locali appositamente messi a disposizione.

PARTE III: PERMESSI, DIMISSIONI, DECESSI.

Art. 27
Permessi

L'ospite, dopo almeno sei mesi di permanenza nella Comunità, può assentarsi per un periodo di 30 giorni per ogni anno solare. Nei primi mesi di permanenza nella Comunità Alloggio possono essere concessi dal Responsabile della struttura permessi di breve durata per comprovati motivi di famiglia, fermo restando l'obbligo in entrambi i casi, del versamento del contributo al costo della retta di ricovero. Non si considera permesso, l'assenza dal mattino alla sera, con il benestare del Responsabile della Comunità.

L'ospite che desidera fruire del permesso annuale deve avvisare il Responsabile almeno due giorni prima, lasciando il proprio recapito, e specificando la durata dell' assenza. Il Responsabile concederà il benestare, dopo aver constatato la posizione dell' ospite in rapporto ai permessi ordinari eventualmente goduti.

All'ospite che abbia già fruito del permesso ordinario può essere concesso dal Responsabile, un permesso straordinario per motivi di famiglia, fermo restando l'obbligo del versamento del contributo dovuto.

Il Responsabile può anche rilasciare permessi straordinari a coloro che debbono recarsi in luoghi di cura, sempre che ciò sia comprovato da un certificato del medico competente, secondo le norme vigenti. Ai fini del relativo controllo, il Responsabile deve annotare in apposito registro le assenze individuali e richiamare tempestivamente gli ospiti il cui permesso stia per prolungarsi oltre il limite consentito, avvertendo che, il mancato rientro comporta senz'altro la decadenza dal diritto a conservare il posto. L'allontanamento arbitrario e il prolungamento arbitrario del permesso, equivalgono alla rinuncia al posto. In siffatti casi, il Responsabile deve informare tempestivamente l'Operatore Sociale del Comune, per i provvedimenti di competenza.

Art. 28
Dimissioni volontarie degli ospiti.

L'ospite può dimettersi dalla Comunità in qualsiasi momento, dando un preavviso di almeno giorni quindici. In tal caso egli deve rilasciare al responsabile una dichiarazione scritta nella quale siano specificati i motivi delle dimissioni e la consapevolezza da parte dell'ospite che, dimettendosi di propria iniziativa, non potrà essere riammesso in Comunità, prima che sia trascorso un anno dalla data delle dimissioni stesse. L'Operatore Sociale, in accordo col

Responsabile della Comunità, si riserva la facoltà di riammettere l'ospite, anche prima che sia trascorso il periodo suddetto. La dimissione può essere disposta inoltre dall'Amministrazione Comunale per i seguenti motivi:

- a) mutazione delle condizioni generali dell'anziano e difficoltà o incompatibilità con le regole proprie della Comunità Alloggio, su valutazione del Responsabile del Servizio Sociale e del medico curante dell'anziano;
- b) morosità nel pagamento della retta.

Art. 29 Decesso degli ospiti

Il decesso di un ospite deve essere comunicato immediatamente al Ufficiale dello Stato Civile del Comune di Martis, per gli adempimenti di legge, oltre che al Responsabile del Servizio Sociale.

In caso di morte violenta il Responsabile di comunità dovrà denunciare l'evento all'Autorità Giudiziaria e contemporaneamente dovrà informare anche il Sindaco a mezzo di comunicazione telefonica, alla quale dovrà far seguito l'invio di una comunicazione scritta.

Nel caso in cui l'ospite defunto non abbia provveduto in vita alla stipula del testamento e non abbia parenti, le spese funerarie dovranno essere sostenute dal Comune di residenza dell'ospite, previo accertamento circa l'esistenza di parenti tenuti per legge a sostenere tali spese integralmente, qualora l'ospite non abbia lasciato denari, o per la parte residua, quando i denari lasciati dal defunto non siano sufficienti.

Art. 30 Valori di ospiti deceduti

In caso di decesso di un ospite, deve essere redatto, sugli appositi moduli di cui è dotata la Comunità (All. n° 7), un verbale nel quale siano elencati i valori e gli oggetti di proprietà del defunto.

L'originale di tale verbale, sottoscritto dal Responsabile e da due testimoni scelti fra gli ospiti e il personale deve essere inviato all'Operatore Sociale del Comune di Martis, unitamente alla copia della lettera con cui il decesso è stato comunicato agli eredi e a tutte le informazioni che possono comunque riguardare l'ospite deceduto (posizione amministrativa etc.).

Il responsabile della Comunità avrà cura di custodire i beni del defunto, il denaro o altri valori e gli effetti personali, in attesa di consegnarli agli eredi, secondo le formali istruzioni che verranno impartite direttamente dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune.

I denari rinvenuti tra i beni degli ospiti non possono essere adoperati per alcun motivo, ad eccezione che per le spese funerarie, fino a quando il Responsabile ai Servizi socio-assistenziali, in accordo con gli eredi, non ne avrà precisato la destinazione.

PARTE IV: STRUTTURA PARTECIPATIVA DELLA COMUNITA'.

Art. 31

Lavoro dell'équipe interprofessionale

Il Responsabile della Comunità promuoverà la metodologia del lavoro di gruppo tra i suoi collaboratori, in particolare, ogni volta che lo riterrà opportuno e quantomeno una volta al mese, convocherà una riunione d'équipe, a cui parteciperanno il Responsabile stesso, gli Educatori, l'Operatore Sociale del Comune ed il personale della struttura che si intenderà coinvolgere. Il fine sarà quello di fare il punto della situazione sull'andamento del servizio, esaminare la situazione organizzativa, adottare eventualmente dei provvedimenti o per promuovere iniziative che possono rendersi necessarie ed opportune per il buon andamento della Comunità.

Pertanto tra i diversi operatori dovrà stabilirsi un completo scambio di informazioni ed il piano di lavoro relativo ad ogni singolo ospite sarà adottato di comune accordo sotto la supervisione del Responsabile della Comunità.

Art. 32

Riunione di ospiti

Il responsabile con la collaborazione dell'Operatore Sociale del Comune può riunire periodicamente gli ospiti ed a seconda dei casi, i parenti degli stessi che lo desiderano, per discutere di argomenti di interesse comune o affrontare l'eventuale insorgere di problemi o valutare eventuali richieste fatte dagli ospiti stessi. La partecipazione a tali riunioni è del tutto volontaria. Per tale motivo è opportuno anzitutto, effettuare le riunioni in orari che facilitino l'afflusso degli ospiti.

Art. 33

Sale di soggiorno, televisive e da gioco

Le sale di soggiorno, televisive e da gioco devono restare costantemente a disposizione degli ospiti.

Gli ospiti sono liberi di assistere ai programmi televisivi, tenendo basso il volume dell'audio, onde non disturbare coloro che preferiscono riposare.

Art. 34

Telefono per gli ospiti

Verrà messo a disposizione presso la Comunità un telefono dotato di conta scatti.

ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITA': DEI SUOI SPAZI E DEL PERSONALE OPERANTE

- a) Ufficio del Responsabile della Comunità e stanze del personale (educatore e assistenti domiciliari)
- b) Cucina – Dispensa - Magazzino (cuoco)
- c) Servizi generali - Lavanderia (operatori generici)

Art. 35

Mansioni del Responsabile della Comunità

Il Responsabile è referente unico del Responsabile del Servizio Sociale e dell'Amministrazione Comunale di Martis.

Egli organizza e sovrintende il lavoro all'interno della Comunità, è interlocutore privilegiato nei contatti con gli ospiti, i loro parenti ed il personale operante all'interno della struttura. Ha pertanto funzione di direzione della Comunità e deve occuparsi, insieme all'educatore, delle attività più significative della vita comunitaria, curando l'instaurarsi di relazioni interpersonali, attraverso il coinvolgimento dell'anziano stesso nella gestione della Comunità, con particolare riguardo ad un regolare accesso ai servizi territoriali.

Più specificatamente dovrà occuparsi di:

- predisporre, ordinare e custodire le cartelle personali e mediche degli ospiti, rispettando tutti i criteri dettati dalle leggi vigenti in materia di trattamento di dati personali;
- distribuire agli ospiti la corrispondenza in arrivo;
- organizzare le singole attività della Comunità, dirigendo e sorvegliando affinché il personale preposto osservi scrupolosamente i compiti assegnati;
- concedere permessi per allontanamento temporaneo;
- essere a conoscenza della situazione sanitaria di ogni ospite;
- coordinare e guidare le visite di personale estraneo alla struttura, dandone comunicazione con congruo anticipo agli operatori;
- vigilare sull'uso di tutti i locali e delle attrezzature al fine di garantire un servizio efficace ed efficiente;
- vigilare sulla condotta degli ospiti e del personale addetto alle varie prestazioni di lavoro;
- curare e verificare i pagamenti delle rette degli ospiti e compilare i registri di ammissione e dimissione;
- relazionare per iscritto ogni novità di rilievo all'Operatore Sociale del Comune;
- accompagnare presso strutture sanitarie gli ospiti che abbiano urgenza di essere sottoposti a visite specialistiche, qualora i parenti siano impossibilitati a farlo e previo accordo con gli stessi;
- in caso di emergenza provvedere a chiamare il medico curante dell'anziano o il 118.

Il Responsabile della Comunità avrà cura di conservare nel più grande ordine possibile la documentazione medico sanitaria degli ospiti.

Tale documentazione sarà composta da:

1. cartelle personali contenenti i dati anagrafici, sociali e sanitari degli ospiti;
2. registri di terapia individuale;
3. registri di lavoro ove segnalare i fatti salienti relativi a ciascun turno con le consegne per gli operatori che subentrano nel turno successivo di lavoro;
4. eventuali altri dati amministrativo-sanitari, quali il codice regionale, l'esenzione ticket ecc.

Art. 36

Mansioni e responsabilità delle assistenti domiciliari e dei servizi tutelari.

L'assistente domiciliare e dei servizi tutelari è una figura professionale di tipo socio - sanitario, formata per dare assistenza alla persona anziana.

Sono pertanto di sua competenza tutte le prestazioni che riguardano gli anziani, con interventi sulla persona (sostegno, aiuto, conforto, pulizia etc.), e sull'ambiente dove vive. Possono inoltre provvedere all'accompagnamento presso strutture sanitarie, nel caso in cui il Responsabile della Comunità le autorizzi. Compito fondamentale e primario delle assistenti domiciliari è quello di contribuire alla tutela della salute degli ospiti; questa tutela, lungi dal limitarsi alla semplice somministrazione della terapia prescritta dal medico, significa sorveglianza attiva, discreta, intelligente sul comportamento degli ospiti, onde rendere possibile e tempestivo l'intervento idoneo al bisogno.

Rientra in questa sfera di attività l'assolvimento di svariati compiti assistenziali, quali la pulizia dell'infermo e la vestizione delle salme. Il Responsabile della comunità, supportato all'occorrenza dal Responsabile del Servizio sociale del Comune, dovrà porre in essere tutti quegli interventi idonei al trattamento dell'ammalato, come colloqui, predisposizione di documentazione per esenzione ticket, pratiche di accompagnamento, L.R. 104/92, etc.

Avendo la Comunità carattere di struttura assistenziale residenziale, l'assistente domiciliare avrà il compito di :

- provvedere alla pulizia della persona anziana;
- effettuare piccoli interventi di medicazione e di aiuto nel movimento di arti invalidi;
- accompagnare l'anziano all'esterno della Comunità;
- somministrare i farmaci per via orale, dietro le indicazioni del medico;
- collaborare col Responsabile della Comunità e con l'altro personale della struttura;
- collaborare col medico e col personale sanitario che si occupa della salute dell'anziano.

Art. 37

Orari di servizio e turni di lavoro delle assistenti domiciliari

Gli orari e i turni di servizio vengono predisposti mensilmente con un certo anticipo, dal Responsabile della Comunità.

Il servizio per le assistenti domiciliari e dei servizi tutelari, è articolato in tre turni, ognuno da otto ore, onde coprire tutto l'arco delle 24 ore. Nel caso le esigenze lo richiedano il servizio prestato nelle prime ore del mattino può prevedere un turno o alcune ore la compresenza di due assistenti domiciliari.

Art. 38

Mansioni e responsabilità dell'educatore

L'educatore opererà in assoluta collaborazione col Responsabile della struttura e con l'Operatore Sociale del Comune. All'educatore spetta la programmazione degli interventi educativi individuali e di gruppo, che saranno decisi sulla base degli orientamenti forniti dal personale di livello superiore dell'area sociale (Responsabile, Operatore sociale che coordina i servizi socio-assistenziali del Comune).

Art. 39

Metodologia di lavoro dell'educatore

La metodologia di lavoro sarà sempre portata avanti dall'equipe interprofessionale: tale lavoro sarà sempre visionato e coordinato dal Responsabile della Comunità.

Il programma di lavoro dell'educatore può essere diviso in due settori:

- a) lavoro di gruppo
- b) lavoro individuale

Art. 40

Lavoro di gruppo e lavoro individuale dell'educatore

a) Lavoro di gruppo

L'educatore provvederà ad organizzare il lavoro di gruppo fra gli ospiti della comunità.

Le attività di gruppo hanno lo scopo terapeutico di interessare gli ospiti alla vita, renderli sereni, legarli fra loro per mezzo di interessi comuni ed evitare che l'ozio alimenti eventuali stati depressivi o di .

Possono essere organizzate le seguenti attività di gruppo:

- a) attività cognitive:
 - gruppi culturali (musica, lettura, giochi da tavolo come la dama, gli scacchi, le carte, la tombola , etc.);
 - laboratori;
 - organizzazione di feste a tema (commedie, balli etc.);
 - organizzazione di mostre.
- b) Attività fisiche:
 - giochi all'aperto (bocce, gite e visite guidate);

- ginnastica dolce.

Alle attività di gruppo si aggiungeranno attività così dette passive, quali l'ascolto della radio, della tv, visione di film o altri hobbies quali giardinaggio e pittura.

b) Lavoro individuale

Prima dell'inserimento di un nuovo ospite, il Responsabile della Comunità, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune, cercherà di conoscere l'anziano ed i suoi familiari, prendendo più informazioni possibile.

I primi giorni dell'inserimento in comunità sarà fondamentale che in particolare l'educatore osservi il comportamento e le reazioni dell'anziano alla nuova vita comunitaria.

Molto importanti sono perciò i rapporti con il mondo esterno, soprattutto con i familiari, con gli amici e le persone significative per l'anziano appena inserito in comunità.

Compito essenziale dell'educatore sarà pertanto quello di prestare attenzione e valutare sia il benessere fisico che quello psicologico e sociale dell'anziano, sollecitando le visite dei parenti ed organizzando visite di persone, volontari, specie se giovani, in modo da creare nuovi legami che possono fungere da surrogato rispetto ai legami familiari, nonché visite da parte di ospiti di Comunità per anziani vicine.

Particolare attenzione l'educatore dovrà prestare al trattamento delle persone che presentano turbe psichiche o del comportamento, mediante gli strumenti propri della professione, ed in collaborazione con il medico di base ed eventualmente altri specialisti, cercherà di evitare che tali condizioni peggiorino e, nei casi in cui sarà possibile si adopererà affinché la condizione di tali anziani migliori.

In altri casi invece, l'educatore attuerà sostegno alle persone anziane, nel tentativo di alleviare le sofferenze psichiche, proprie della terza età.

Si intende che tutto il lavoro così impostato potrà dare risultati positivi solo se effettuato in stretta collaborazione con le altre figure professionali esistenti.

CUCINA, DISPENSA E MAGAZZINI

Art. 41

Personale operante

Nella cucina opera un cuoco ed eventualmente un aiutante, secondo le mansioni più sotto specificate.

Art. 42

Mansioni e responsabilità del cuoco

Il cuoco è responsabile del buon andamento, della confezione e della cottura dei cibi, nonché nella suddivisione delle porzioni. Deve rendere conto al

Responsabile della Comunità e sovrintende all'eventuale altro personale di cucina, disponendone l'appropriato impiego.

In particolare il cuoco svolge le seguenti mansioni:

- collabora con il Responsabile della Comunità all'elaborazione delle liste di cibi e materiale occorrente per le forniture;
- assegna ai propri collaboratori (nel caso ve ne fossero) compiti ben definiti in relazione alla qualifica rivestita e al grado di preparazione e qualificazione professionale di ciascuno di essi;
- coordina e controlla il lavoro dei collaboratori stessi, ciascuno dei quali è a sua volta responsabile del settore cui è assegnato e ne risponde direttamente;
- preleva dalla dispensa le merci alimentari occorrenti per la confezione delle vivande e controlla dette merci alimentari sotto l'aspetto qualitativo;
- provvede, con la collaborazione del personale di cucina, alla confezione e alla cottura delle pietanze, anche per eventuali diete particolari;
- è responsabile della ripartizione nei vari settori delle attrezzature da lavoro e della loro migliore sistemazione. In particolare dispone affinché gli utensili siano collocati in modo tale da favorire l'economia dei movimenti e la sicurezza del personale e quindi delle varie operazioni;
- è responsabile della pulizia e dello stato igienico dei locali della cucina e delle relative attrezzature, nonché della conservazione degli impianti di cucina. Pertanto deve segnalare tempestivamente al Responsabile della Comunità gli eventuali lavori di manutenzione da effettuare;
- è responsabile della pulizia degli utensili e delle stoviglie di cucina;
- si occupa, nel rispetto delle leggi in materia, dell'eliminazione degli scarti e degli avanzi di cucina;

Il cuoco assolve inoltre ad ogni altra mansione, inerente ai suoi compiti, che gli venga affidata dal Responsabile della Comunità.

SERVIZI GENERALI

Art. 43

Addetti ai servizi generali e di lavanderia

Gli addetti ai servizi generali e lavanderia, eseguono i lavori di pulizia inerenti ai servizi istituiti nella Comunità.

In particolare svolgono le seguenti mansioni:

- spazzare e lavare i pavimenti, pulendo tutti gli spazi della Comunità Alloggio, comprese le aree antistanti e circostanti la Comunità;
- effettuare le pulizie periodiche nei locali servizio (cucina, dispensa, etc.);
- effettuare pulizie varie (porte, finestre, vetrate, terrazze, plafoniere, termosifoni, montacarichi, nonché ogni suppellettile di carattere ornamentale, vasi, fioriere quadri etc.);
- svuotare e pulire i contenitori porta rifiuti etc. ;
- previo spoglio della biancheria da lavare, provvede al funzionamento delle macchine lavatrici;

- cura la pulizia dei macchinari stessi e vigila sul regolare funzionamento degli stessi, avendo cura di segnalare al Responsabile della Comunità eventuali inconvenienti o guasti;
- provvede alla raccolta della biancheria da lavare, ivi compresa quella di proprietà degli ospiti, al suo trasporto nei locali ove si svolge il servizio;
- provvede alla stiratura della biancheria;
- effettua quanto richiesto dal Responsabile della Comunità, inerente alle proprie mansioni.

Martis _____

Il Sindaco
Dr. Pietro Luigi Solinas