

**Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**



**COMUNE DI FLORINAS**

**REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA  
SOCIALE RESIDENZIALE COMUNITA' INTEGRATA (EX CASA  
PROTETTA) "VILLA MARGHERITA" DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI  
FLORINAS DESTINATA AGLI ANZIANI E ALTRI SOGGETTI NON  
AUTOSUFFICIENTI.**

## **TITOLO I TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA**

### **Articolo 1 - Tipologia e finalità del servizio**

Le finalità della struttura sono quelle indicate nella Legge Regionale 23 dicembre 2005 n. 23, e nel Regolamento di attuazione di cui all'art. 43 della stessa Legge, avente ad oggetto "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione".

La Comunità Integrata, dotata di n. 25 posti letto, è una struttura residenziale socio-assistenziale per persone non autosufficienti, la cui concessione- soggetta al versamento di un canone annuale- verrà affidata a terzi in possesso dei requisiti stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge. Garantirà inoltre, - previo accordo con l'Amministrazione comunale all'occorrenza, pasti agli anziani del territorio che versino in particolari situazioni di disagio economico e/o dell'autonomia. Può accogliere soggetti residenti in altri Comuni con i quali dovranno essere stipulate apposite convenzioni.

### **Articolo 2 – La Comunità integrata**

La Comunità Integrata è rivolta a soggetti non autosufficienti a causa di patologie fisiche e/o psichiche stabilizzate e non curabili a domicilio.

Al suo interno, oltre all'erogazione di prestazioni di natura assistenziale e relazionale, si attueranno prestazioni programmate mediche ed infermieristiche a carattere continuativo.

Agli ospiti verrà garantito il soddisfacimento dei bisogni primari, stimolando e favorendo gli aspetti relazionali, con la finalità di migliorarne le condizioni di salute e di benessere.

Considerata la tipologia dell'utenza, l'organizzazione del servizio si basa su una forte integrazione tra la prevalente componente socio - assistenziale e la componente sanitaria - riabilitativa, da realizzarsi mediante uno stretto coordinamento con i servizi sanitari territoriali di competenza. Le due componenti dovranno garantire rispettivamente le seguenti prestazioni: da un lato igiene e mobilitazione della persona, un'alimentazione adeguata, protezione e vigilanza continua, dall'altro lato cure mediche, infermieristiche e riabilitative.

### **Articolo 3 – Destinatari della Comunità Integrata**

I destinatari della Comunità Integrata sono gli anziani che si trovano a vivere, a causa delle patologie da cui sono affetti, una condizione di non autosufficienza.

Per non autosufficienza deve intendersi l'incapacità o l'impossibilità della persona di compiere autonomamente le attività quotidiane, dovuta alla propria condizione di salute, dalla quale deriva l'impossibilità di autogestione e di utilizzazione autonoma dei servizi territoriali.

In relazione al grado di non autosufficienza, gli anziani da privilegiare nella ammissione sono nell'ordine:

- Soggetti totalmente e permanentemente non autosufficienti e cioè soggetti incapaci di provvedere a se stessi, con priorità assoluta per quelli privi di qualsiasi sostegno familiare e con risorse economiche ridotte;
- Soggetti parzialmente e permanentemente non autosufficienti con autonomia limitata che necessitano di aiuto e assistenza costante;
- Soggetti temporaneamente non autosufficienti.

## **Articolo 4 - Ricettiva**

All'interno della struttura è possibile ospitare sino ad un massimo di 25 persone.

Potrà essere attivato, in linea con la normativa regionale, un modulo di pronto intervento, ubicato all'interno della Comunità alloggio, con capacità ricettiva di un posto letto, riservato ai cittadini residenti a Florinas, teso a far fronte ai bisogni improvvisi di emergenza di coloro che si trovino in stato di grave ed urgente difficoltà temporanea. Il modulo sarà attivato solo per casi eccezionali, documentabili, e per un periodo non superiore ai trenta giorni, in attesa di poter valutare e ricercare soluzioni opportune e rispondenti al caso specifico.

La creazione, le modalità di erogazione e di organizzazione di tale servizio è stabilito con apposito atto del Soggetto gestore in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, mediante piani di intervento specifici per ciascuna situazione.

## **TITOLO II MODALITA' DI INGRESSO E DIMISSIONE**

### **Articolo 5 – Presentazione della richiesta di ingresso in Comunità Integrata**

L'ingresso in Comunità integrata avviene a cura del PUA (Punto Unico di Accesso) del Distretto sanitario di Sassari, previa valutazione e accertamento della tipologia del bisogno da parte dell'UVT (Unità di Valutazione Territoriale). In seguito alla valutazione da parte dell'U.V.T. sarà necessaria la presentazione di apposita istanza all'Ente gestore.

La richiesta può essere presentata nell'ordine:

- dal ricoverando o dai tutori o dai curatori o dagli amministratori di sostegno;
- da uno o più parenti o affini, qualora il ricoverando si trovi nell'impossibilità di farlo personalmente e non siano stati nominati il tutore o il curatore o l'amministratore di sostegno;
- dai servizi sociali e/o sanitari competenti per territorio di residenza.

Nel modulo di richiesta dovranno essere riportati i seguenti dati:

- i dati anagrafici del richiedente;
- il luogo di residenza;
- la situazione di famiglia;
- l'informativa ai sensi dell'art. 13, Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Inoltre, devono essere allegati alla domanda:

- Verbale dell'U.V.T. attestante la condizione di non autosufficienza della persona e la tipologia di bisogno espresso;
- certificato del medico curante attestante l'assenza o la presenza di patologie fisiche o psichiche che possano influire sugli aspetti della vita in comunità (ad esempio malattie infettive, malattie psichiatriche, forme di dipendenza), nonché l'assenza o la presenza di disturbi da trattarsi in strutture ospedaliere o di gravità tale da richiedere assistenza medica ed infermieristica continuativa;
- una dichiarazione sostitutiva o autocertificazione, sottoscritta dal richiedente relativa alla capacità economica e patrimoniale (pensioni, dichiarazione dei redditi, ISEE) contenente anche l'impegno alla corresponsione della retta, al pagamento delle spese sanitarie, funerarie e di quelle riguardanti il vestiario e l'accettazione del regolamento interno;
- copia di un documento di identità, del codice fiscale, della tessera di assistenza sanitaria e del tesserino di esonero dal ticket sanitario.

Qualora il beneficiario dell'inserimento non sia in grado e non abbia figure parentali di riferimento incaricate per legge, gli adempimenti necessari a perfezionare la pratica di ingresso alla Comunità alloggio potranno essere svolti dal Responsabile del Soggetto gestore in collaborazione con l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune di residenza del beneficiario.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

### **Articolo 6 - Procedure e criteri per l'ammissione**

Le domande di ingresso in Comunità Integrata dovranno essere esaminate dal Responsabile dell'Ente gestore sulla base dell'ordine di arrivo. Tale criterio non dovrà essere applicato nei casi in cui si accertino ragioni di estrema gravità e urgenza tali da imporre la precedenza sugli altri casi in attesa.

L'ingresso in struttura è comunque prioritariamente riservato ai residenti ed agli anziani originari del Comune di Florinas nei limiti della dotazione della Comunità alloggio e dei posti disponibili.

In seguito all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione e della regolarità della documentazione prodotta dal richiedente, il Responsabile del Soggetto gestore emetterà un provvedimento di ammissione in struttura da trasmettere al richiedente entro trenta giorni dalla presentazione della domanda. Questi deve confermare la volontà di inserimento del beneficiario dell'intervento nella Comunità entro cinque giorni dalla data di comunicazione dell'accettazione.

Nel caso in cui il beneficiario dell'intervento, trascorsi cinque giorni, non si presenti in Comunità e non trasmetta all'Ente gestore comunicazione scritta contenente la motivazione del mancato ingresso in struttura, si intende rinunciario.

L'eventuale non ammissione, nella Comunità Integrata dovrà essere comunicata in forma scritta all'interessato e all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Florinas.

L'Ente Gestore dovrà trasmettere trimestralmente all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Florinas una relazione contenente l'aggiornamento sul numero di ospiti presenti, specificando per ogni nuovo inserimento il grado di autosufficienza del beneficiario.

### **Articolo 7 - Documentazione**

Il Soggetto gestore provvederà a redigere e tenere aggiornata la seguente documentazione:

➤ la carta dei servizi sociali, contenente i criteri per l'accesso al servizio, le modalità del relativo funzionamento, le tariffe praticate con l'indicazione delle prestazioni ricomprese, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela dei beneficiari del servizio;

➤ le cartelle personali degli ospiti, contenenti:

1. il piano personalizzato dell'utente, nel quale dovranno essere descritti gli interventi da attuare in favore dell'individuo e gli obiettivi che si intendono perseguire con la realizzazione degli stessi;

2. la cartella sanitaria relativa alle informazioni sanitarie dell'ospite dall'ingresso sino alla dimissione e copia di eventuali verbali di accertamento dell'invalidità civile e dell'handicap;

3. la cartella amministrativa contenente certificato di nascita, residenza e stato di famiglia, copia della carta d'identità e del codice fiscale; un'autocertificazione attestante la capacità economica e patrimoniale dell'utente (pensioni, dichiarazione dei redditi, ISEE);

4. una dichiarazione di impegno al pagamento della retta e di eventuali oneri derivanti dal decesso del congiunto o di compartecipazione al pagamento della medesima nei casi in cui sia prevista la compartecipazione da parte dei familiari e parenti prossimi o da parte del Comune di residenza;

➤ registro presenze degli ospiti;

➤ registro delle consegne giornaliere, in cui annotare eventuali fatti o accadimenti rilevanti riguardanti i singoli ospiti;

➤ organigramma e registro presenze degli operatori in servizio;

➤ registro delle presenze di eventuali operatori volontari;

➤ tabella dietetica da esporre nella cucina o nella sala pranzo approvata dal competente servizio di Igiene facente capo all'Azienda Sanitaria. di Sassari;

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

- manuale di autocontrollo per l'HACCP;
- libretti sanitari del personale operante in struttura;
- ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia di sicurezza e igienico sanitaria.

### **Articolo 8 – Permessi**

Gli ospiti hanno la possibilità di assentarsi dalla struttura sino ad un massimo di 60 giorni per ogni anno solare, anche non continuativi, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta.

Gli ospiti che intendono usufruire dei permessi devono avvisare in forma scritta il responsabile/coordinatore del Soggetto gestore comunicando e motivando la durata dell'assenza, nonché il proprio recapito telefonico.

Non si considera permesso l'assenza dal mattino alla sera, con il benessere del Responsabile/Coordinatore del Soggetto gestore.

Inoltre, vengono rilasciati permessi straordinari a coloro i quali devono recarsi in luoghi di cura, dietro presentazione di certificato rilasciato dal medico competente secondo le norme vigenti.

Qualora gli ospiti si allontanino dalla Comunità senza darne comunicazione al Responsabile e nei casi in cui il prolungamento del permesso si protragga senza giustificato motivo, il beneficiario perderà la possibilità di mantenere il posto in struttura.

### **Articolo 9 - Modalità di dimissione.**

L'ospite può essere dimesso dietro richiesta:

- del ricoverando stesso, di un familiare, del tutore o curatore o amministratore di sostegno;
- dei Servizi Sociali e/o Sanitari competenti per territorio di residenza.

In tal caso la richiesta di dimissioni dovrà essere presentata in forma scritta all'Ente Gestore della struttura.

Inoltre, le dimissioni possono essere disposte mediante adozione di un provvedimento scritto da parte dell'Ente Gestore nei seguenti casi:

- accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- reiterazione nella trasgressione delle norme del presente regolamento, dopo tre infrazioni;
- gravi motivi disciplinari o morali;
- assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni.

L'Ente gestore dovrà altresì procedere obbligatoriamente alle dimissioni dell'ospite al verificarsi delle seguenti condizioni:

- morosità dell'ospite, in caso di mancato versamento di n° 2 rette. In tal caso l'allontanamento dell'ospite dovrà essere preceduto dalla messa in mora.
- perdita dei requisiti che hanno consentito l'inserimento in struttura.

### **Articolo 10 – Decesso dell'ospite**

Il decesso di un ospite deve essere comunicato dal Responsabile del Soggetto gestore ai familiari e al Comune di Florinas.

Nel caso in cui l'ospite defunto non abbia provveduto in vita a disporre di una somma di denaro per le proprie esequie e non abbia parenti, le spese funerarie devono essere sostenute dal Comune da cui proviene l'anziano.

Per quanto riguarda gli oggetti posseduti dall'anziano deceduto in struttura e la cauzione versata all'atto dell'ingresso si provvederà (qualora egli non abbia espresso specifiche volontà in merito), alla restituzione ai parenti.

## **TITOLO III CORRESPONSIONE DELLA RETTA**

### **Articolo 11 - Determinazione della retta**

La Giunta Comunale fissa l'importo per la base d'asta. L'importo della retta mensile sarà pari all'offerta al ribasso del Soggetto aggiudicatario.

### **Articolo 12 - Retta a carico dell'anziano**

Gli anziani inseriti presso la Comunità integrata dovranno versare all' Ente Gestore all'atto dell'ingresso nella struttura una cauzione pari a numero due rette oltre al rateo del mese di inserimento calcolato in base al numero dei giorni intercorrenti tra la data di inserimento e la fine dello stesso mese. La cauzione verrà restituita all'ospite o agli aventi diritto al momento della dimissione e solo dopo aver provveduto alla copertura di eventuali spese a carico dell'ospite, comprese le spese funerarie.

La retta non è rimborsabile in nessun caso e dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea o in caso di decesso nel corso del mese in atto.

La retta mensile garantisce l'erogazione dei seguenti servizi e prestazioni:

- assistenza alberghiera notturna e diurna tramite assegnazione del posto letto in stanza singola o doppia;
- alloggio, vitto e servizi generali quali lavanderia, stireria e pulizie generali;
- assistenza generica alla persona e igiene personale, esclusi i servizi di barberia e di parrucchiere;
- ausilio nell'usufruire dei servizi a carattere socio-sanitario, di riabilitazione, a bassa intensità assistenziale;
- prestazioni programmate mediche ed infermieristiche a carattere continuativo;
- sostegno nell'utilizzo dei servizi presenti nel territorio e nella partecipazione alle iniziative di vita collettiva, di animazione e culturali realizzate nel paese.

La retta non ricomprende gli oneri relativi alle prestazioni specialistiche e ospedaliere non a carico del Servizio Sanitario Nazionale (quali ticket relativi ai medicinali, ad indagini diagnostiche, di laboratorio, ecc.) a favore degli ospiti, nonché le spese personali che restano a carico degli utenti e non potranno essere anticipate dal soggetto gestore del servizio.

L'ospite è tenuto al pagamento della retta mediante i trattamenti economici di cui è beneficiario e attraverso il proprio patrimonio mobiliare (depositi bancari, titoli di credito, finanziarie, ecc.).

Nel caso in cui le condizioni economiche e patrimoniali dell'ospite siano parzialmente o totalmente insufficienti a garantire la copertura dell'importo mensile della retta, sarà opportuno verificare l'esistenza di parenti obbligati agli alimenti e l'eventuale grado di provvedere. I parenti obbligati agli alimenti sono le persone indicate nell'ordine di cui all'art. 433 del Codice Civile. Nello specifico:

- 1.** Il coniuge;
- 2.** I genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi;
- 3.** Figli legittimi o legittimati e, in loro mancanza, i discendenti prossimi;
- 4.** I generi e le nuore, come disciplinato dall'art. 434 del Codice Civile;
- 5.** Il suocero e la suocera, come disciplinato dall'art. 434 del Codice Civile;
- 6.** I fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza di germani sugli unilaterali.

E' però da chiarirsi che i parenti obbligati agli alimenti sono tenuti al pagamento solamente nel caso in cui l'anziano richieda il loro intervento in merito.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

La corresponsione della retta deve avvenire mensilmente e anticipatamente in coincidenza con il pagamento delle pensioni o eventuali ulteriori indennità percepite dall'ospite e comunque entro il decimo giorno di ogni mese. Il pagamento dovrà essere effettuato direttamente all'Ente gestore della Comunità integrata.

Gli anziani beneficiari di permessi straordinari, di durata inferiori ai quindici giorni non sono esonerati dal versamento della retta.

Se l'assenza è superiore ai quindici giorni e sino a trenta giorni, l'ospite è tenuto al pagamento del 50% della retta per far fronte alle spese generali.

Qualora l'anziano si assenti dalla Comunità per più di trenta giorni è comunque tenuto al pagamento del 30% della retta.

### **Articolo 13 – Integrazione della retta da parte del Comune**

Il Comune di Florinas interverrà all'integrazione della retta di permanenza presso la Comunità integrata e presso altre strutture residenziali socio-assistenziali o socio-sanitarie site al di fuori del territorio comunale dei cittadini Florinesi che si trovano a vivere condizioni di necessità economica, intendendo per necessità economica l'impossibilità della persona e dei soggetti tenuti nei suoi confronti a prestare gli alimenti (art. 433 cc), di farsi carico totalmente della retta di permanenza presso la struttura residenziale a causa della propria situazione reddituale e patrimoniale.

L'integrazione della retta da parte del Comune è subordinata alla presentazione all'Ufficio Servizi Sociali di apposita domanda, tramite la modulistica reperibile presso lo stesso e presso il sito del Comune. La richiesta può essere presentata nell'ordine:

- dal ricoverando o dai tutori o dai curatori o dagli amministratori di sostegno;
- da uno o più parenti o affini, qualora il ricoverando si trovi nell'impossibilità di farlo personalmente e non siano stati nominati il tutore o il curatore o l'amministratore di sostegno.

Alla domanda dovrà essere allegata:

- attestazione ISEE rilasciata secondo i criteri previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 159/2013 art. 6, co. 3 (ISEE per Prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria - prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo);
- una dichiarazione sostitutiva o autocertificazione, sottoscritta dal richiedente relativa alla capacità economica e patrimoniale (pensioni, dichiarazione dei redditi ecc...)
- una dichiarazione di impegno a utilizzare per l'integrazione della retta dell'assistito le somme di cui questi divenga successivamente titolare a qualsiasi titolo (emolumenti, indennità di accompagnamento, pensioni e/o assegni di invalidità, rendite vitalizie, rendite, eredità ivi comprese quelle di guerra, rendite INAIL, ect) e/o percepisca i relativi arretrati ovvero a versare tali somme a titolo di rimborso per quanto anticipato dal Comune per il pagamento della retta di inserimento nella struttura, nel limite in cui dette risorse aggiuntive lo consentano;
- una dichiarazione di impegno alla corresponsione della retta, al pagamento delle spese sanitarie, funerarie e di quelle riguardanti il vestiario del ricoverando e/o copia della dichiarazione d'impegno resa al ricoverando da parte dei civilmente obbligati ex art. 433 c.c.;
- ogni altro documento ritenuto necessario e/o utile a stabilire le reali condizioni socio – economiche del nucleo familiare dell'interessato e dei parenti civilmente obbligati e/o documentazione concernente l'eventuale applicazione degli istituti di tutela, curatela o amministrazione di sostegno;
- pezze giustificative attestanti i costi dell'inserimento in struttura.

La presentazione della suddetta documentazione è elemento vincolante per l'avvio dell'istruttoria e per l'eventuale integrazione della retta da parte del Comune.

Il Comune di Florinas verificherà annualmente la validità della documentazione sopra indicata ed attestante il persistere della necessità dell'integrazione della retta e, qualora accerti un mutamento delle

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

condizioni familiari ed economiche del ricoverato, dei soggetti civilmente obbligati come previsto dall'art. 433 del C.C. e/o dei soggetti che hanno sottoscritto l'impegno alla compartecipazione della retta, rivaluta la situazione oggetto dell'intervento.

### **Articolo 14 - Determinazione della capacità economica e percentuali di integrazione della retta**

Il Comune, in seguito alla presentazione della domanda per l'integrazione della retta, dovrà valutare la presenza delle condizioni di necessità assistenziale che hanno determinato l'impossibilità di permanenza nell'ambiente familiare della persona e contestualmente verificare la presenza di condizioni di necessità economica che non consentono al beneficiario dell'intervento di provvedere in tutto o in parte al pagamento integrale della retta di ricovero con risorse proprie né con le contribuzioni da parte soggetti civilmente obbligati ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile.

In tali casi ed in conformità con le disposizioni contenute nella Legge n° 328/2000 e nella Legge Regionale n° 23/2005, il Comune assume gli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica della retta di ospitalità.

La capacità di provvedere alla copertura della retta da parte dell'interessato è calcolata sulla base dell'attestazione ISEE rilasciata secondo i criteri previsti dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 159/2013 art. 6, co. 3 (ISEE per Prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria - prestazioni erogate in ambiente residenziale a ciclo continuativo).

Tale certificazione, in caso di presenza di figli del beneficiario non inclusi nel nucleo familiare di questi, è integrata da una componente aggiuntiva per ciascun figlio, calcolata sulla base della situazione economica dei figli medesimi, avuto riguardo alle necessità del nucleo familiare di appartenenza di questi. La componente aggiuntiva non dovrà essere inserita nella certificazione ISEE quando al figlio ovvero ad un componente del suo nucleo sia stata accertata una condizione di disabilità media, grave e di non autosufficienza e nel caso in cui risulti accertata in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali l'estraneità del figlio in termini di rapporti affettivi ed economici.

Inoltre, in tale tipologia di ISEE le donazioni di cespiti parte del patrimonio immobiliare del beneficiario avvenute successivamente alla prima richiesta delle prestazioni richieste continuano ad essere valorizzate nel patrimonio del donante. Allo stesso modo sono valorizzate nel patrimonio del donante le donazioni effettuate nei tre anni precedenti la richiesta di cui al periodo precedente, se in favore di persone tenute agli alimenti ai sensi dell'articolo 433 del codice civile.

Nei casi in cui, in seguito a valutazione della capacità economica, si verifichi una condizione di incapacità parziale o totale di far fronte alle spese relative all'inserimento in struttura, il Comune di Florinas provvederà all'integrazione della retta.

E' fatto obbligo all'anziano dichiarare ogni anno i redditi e/o le entrate di cui dispone e presentare una certificazione ISEE aggiornata, al fine di consentire al Comune di Florinas l'aggiornamento della quota di integrazione della retta e quella disponibile per le proprie spese personali.

Qualora successivamente all'inserimento in struttura, il beneficiario dell'inserimento divenisse beneficiario di emolumenti (indennità di accompagnamento, pensioni e/o assegni di invalidità, rendite vitalizie, rendite, eredità ivi comprese quelle di guerra, rendite INAIL, etc) precedentemente non posseduti, le integrazioni della retta sostenute dall'Amministrazione comunale dovranno considerarsi a titolo di anticipazione. In tal caso, l'anticipazione dovrà essere restituita al Comune di Florinas.

Nel caso in cui l'ospite possieda beni immobili e non abbia la liquidità sufficiente per il pagamento dell'intera retta o di parte di questa, l'integrazione da parte del Comune viene erogata a titolo di anticipo e l'Ente attuerà il recupero delle suddette somme rivalendosi sui beni del ricoverato in vita o post mortem, utilizzando gli strumenti previsti dalla legge.

Le integrazioni della retta da parte del Comune devono sempre essere autorizzate dall'Ente stesso e la spesa deve essere contenuta nei limiti delle disponibilità annuali di bilancio destinate per quella specifica finalità assistenziale.



## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI VOLONTARIATO**

#### **Articolo 15 - Organico.**

L'organico che opera nella struttura dovrà essere composto dalle seguenti figure professionali e nella misura del rapporto operatori/utenti, come da disposizioni regionali vigenti:

1. Per la gestione della Comunità integrata, secondo la normativa di cui al precedente punto 1), dovranno essere previste le seguenti figure professionali:
  - **Coordinatore responsabile della struttura** presente almeno 6 ore la settimana;
  - **Operatori socio-sanitari (O.S.S.)**, in servizio 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, in numero adeguato in base alle necessità degli ospiti e non inferiore ad un operatore socio-sanitario ogni **8 ospiti per turno**. Le ore di assistenza dell'OSS devono essere definite proporzionalmente al numero degli ospiti (linee guida approvate con la DGR 53/7 del 2018 (par.B3- "Personale");
  - **Personale ausiliario addetto ai servizi generali** (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, manutenzione impianti) nel numero di **due unità**;
  - **Educatore professionale** con presenza programmata per le attività più significative della vita comunitaria per almeno 30 ore settimanali;
  - **Un operatore semplice** che, durante le ore notturne, in caso di emergenze si attivi per avviare le procedure di pronto intervento;
  - **Cuoco**;
  
  - **Infermiere**, in rapporto di uno ogni 20 ospiti (art. 20, comma 4, del regolamento n. 12/1989);
  - **Tecnico della riabilitazione** (art. 20, comma 4, del regolamento n. 12/1989);

2. L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli utenti.

Prima dell'inizio dell'attività, L'Ente gestore dovrà trasmettere al Comune di Florinas l'elenco delle unità di personale in servizio, la loro qualifica, il nominativo del Responsabile/Coordinatore, e, inoltre, dovrà comunicare con tempestività e regolarità ogni variazione relativa all'organico del personale.

L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli anziani ospitati. Per quanto riguarda le ore notturne, il Soggetto gestore deve assicurare la presenza di almeno un operatore socio-sanitario che in caso di emergenza si attiverà per avviare le procedure di pronto intervento. A tal fine, devono essere individuati uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato.

Il personale impiegato nella realizzazione delle prestazioni indicate nel presente Regolamento deve possedere tutti i requisiti professionali idonei alla migliore realizzazione del servizio, nonché essere fisicamente idoneo e di provate capacità professionali e morali.

## **Articolo 16 - Il Responsabile del Soggetto gestore/Coordinatore**

L'ente gestore, prima dell'inizio del servizio, nomina un Responsabile/Coordinatore della gestione della Comunità, in possesso di idonea competenza professionale, il quale deve provvedere a:

- assicurare il mantenimento di condizioni igieniche, di efficienza e sicurezza ottimali, attuando tempestivamente ogni intervento di manutenzione ordinaria che si renda necessario;
- assicurare la fornitura, il confezionamento e la somministrazione quantitativa e qualitativa dei pasti, nonché di tutto il materiale necessario per il regolare svolgimento di tutti i servizi da erogare in struttura;
- assicurare il rispetto delle tabelle dietetiche della Asl, verificando, inoltre, la corretta esecuzione di particolari diete prescritte agli ospiti;
- contattare il medico di fiducia degli anziani all'occorrenza, fatti salvi gli accessi programmati settimanalmente;
- curare l'acquisto dei medicinali prescritti dal medico curante e verificare che gli operatori forniscano adeguatamente agli utenti le cure necessarie;
- organizzare l'eventuale trasporto degli ospiti presso presidi ospedalieri e mantenere costanti rapporti con gli stessi durante l'eventuale degenza;
- garantire l'esercizio delle pratiche religiose da parte degli anziani;
- espletare il servizio di Segretariato Sociale nei confronti degli utenti richiedenti privi di familiari di riferimento;
- informare con tempestività i parenti e il Comune in caso di pericolo di vita, grave infermità o decesso degli ospiti;
- vigilare sulla condotta disciplinare del personale e degli anziani presenti in struttura;
- garantire il coordinamento del personale operante in comunità, al fine di creare le condizioni necessarie per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- organizzare le turnazioni degli operatori;
- convocare le riunioni del personale garantendo la realizzazione delle decisioni operative stabilite all'interno del gruppo;
- coordinare eventuali attività di volontariato realizzate in struttura;
- informare il Comune, mediante relazione periodica, sull'andamento delle attività svolte;
- predisporre ed aggiornare la documentazione di cui all'articolo 11 del presente regolamento;
- mantenere i rapporti con il Responsabile del Comune e con l'Ufficio Servizi Sociali;
- segnalare tempestivamente la necessità di procedere alla realizzazione di lavori di manutenzione straordinaria e la presenza di disagi determinanti disservizi nella struttura.

## **Articolo 17 – L' Educatore**

L'educatore operante presso la struttura dovrà occuparsi della programmazione, realizzazione e valutazione delle attività del tempo libero degli utenti, attuando le iniziative idonee a stimolare e sollecitare gli interessi del singolo e del gruppo di anziani presenti in comunità e a prevenirne lo sviluppo di forme disagio ed emarginazione senile.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

Inoltre, avrà il compito di predisporre dei programmi personalizzati in favore degli ospiti, volti al potenziamento delle capacità della persona.

Oltre al ruolo di programmazione e di realizzazione dei progetti ricreativi, l'educatore supporta e coinvolge gli ospiti nello svolgimento delle attività, sulla base delle potenzialità individuate nei programmi personalizzati.

Inoltre, tale figura professionale dovrà promuovere i rapporti tra gli utenti presenti in struttura e con la comunità Florinese, nonché i rapporti con le rispettive famiglie di provenienza, lavorando per il superamento di eventuali conflitti e tensioni, nonché delle difficoltà quotidiane.

### **Articolo18 – L' Infermiere professionale**

L'infermiere professionale è l'operatore responsabile degli interventi legati alla cura e alla riabilitazione degli ospiti della Comunità integrata, da svolgersi dietro indicazione dei medici di base o specialisti che hanno in cura gli anziani.

Nello specifico, l'infermiere dovrà svolgere le seguenti mansioni:

- somministrazione e controllo sulla corretta assunzione delle terapie prescritte agli ospiti;
- esecuzione di terapia iniettiva e fleboclisi;
- applicazione di cateteri e controllo dei cateterizzati;
- effettuazione dei prelievi agli ospiti e consegna degli stessi alle strutture della Asl di competenza per lo svolgimento delle analisi di laboratorio;
- registrazione della temperatura corporea e misurazione della pressione arteriosa;
- controllo del peso e delle diete alimentari prescritte agli ospiti;
- applicazione di fasciature e medicazioni
- trattamento delle piaghe da decubito;
- esecuzione di terapie che prevedono l'utilizzo di apparecchiature particolari;
- redazione della cartella sanitaria dell'anziano, contenente le relative informazioni medico sanitarie.

### **Articolo 19 - L'operatore sociosanitario**

Il personale in possesso della qualifica di operatore socio-sanitario, dovrà svolgere tutte le seguenti mansioni relative all' assistenza diretta alla persona:

- assistenza agli ospiti nella cura giornaliera dell'igiene personale;
- somministrazione dei pasti;
- sorveglianza diurna e notturna;
- verifica della corretta assunzione dei farmaci prescritti sulla base delle indicazioni del medico di base;
- segnalazione tempestiva dei sintomi patologici manifestati dagli anziani;
- accompagnamento degli ospiti presso le strutture sanitarie, territoriali e non, anche con conduzione diretta dell'automezzo;
- supporto all'educatore nella realizzazione delle attività di animazione.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

### **Articolo 20 - Il Cuoco**

Il cuoco dovrà espletare tutte le mansioni inerenti alla propria qualifica professionale relative alla preparazione e al confezionamento del vitto giornaliero, da predisporre secondo le tabelle dietetiche approvate dalla ASL.

Nello specifico tale figura professionale:

- predispone la lista delle derrate alimentari da acquistare, verificandone l' idoneità attraverso controlli di tipo qualitativo e quantitativo;
- preleva dalla dispensa gli alimenti occorrenti per la preparazione dei pasti, provvedendo inoltre alla loro cottura e confezione;
- prepara menù differenziati per coloro i quali hanno prescritte da dietologi o medici curanti delle diete particolari;
- è responsabile dell'igiene e pulizia degli utensili e delle stoviglie, nonché della ripartizione nei vari settori delle attrezzature da lavoro e della loro sistemazione, in modo tale da agevolare l'economia dei movimenti e la sicurezza del personale;
- è inoltre responsabile dell'igiene e pulizia dei locali della cucina e, qualora se ne presenti la necessità, deve segnalare al coordinatore i lavori di manutenzione da effettuare.

### **Articolo 21 - Il personale ausiliario addetto ai servizi igienici generali**

Il personale addetto ai servizi igienici generali svolge le seguenti mansioni:

- accurata pulizia giornaliera dei locali della struttura, degli spazi esterni, curando, inoltre l'igiene delle attrezzature fisse, degli oggetti mobili, della cucina e delle stoviglie in essa presenti;
- periodiche pulizie straordinarie della struttura;
- ausilio al cuoco nella preparazione dei pasti;
- lavaggio, eventuale rammendo e stiratura degli indumenti personali degli ospiti e della biancheria;
- cura delle piccole manutenzioni delle strutture e pulizia del giardino;
- disbrigo commissioni.

### **Articolo 22 - Turni di lavoro ed orari di servizio.**

L'Ente gestore della Comunità integrata dovrà comunicare regolarmente al Comune di Florinas le modalità di organizzazione del personale, con la specificazione dei turni di lavoro e delle specifiche responsabilità.

La dotazione organica dovrà essere articolata in turni di servizio nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di categoria, garantendo i servizi erogati nell'arco delle 24 ore.

### **Articolo 23 – Svolgimento di attività di volontariato**

All'interno della struttura è possibile svolgere attività di volontariato.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

Le Associazioni o i privati cittadini che intendessero prestare la loro opera volontariamente dovranno presentare richiesta scritta al protocollo dell'Ente gestore.

Il Soggetto gestore accoglie i volontari, li informa sui compiti da svolgere in struttura, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento, di cui i volontari devono prendere visione.

Questi verranno iscritti in un apposito registro e dovranno attenersi allo svolgimento dei compiti assegnati loro, che dovranno essere contenuti in specifici accordi scritti.

La prestazione di attività volontaria non obbliga l'Ente gestore ad alcun impegno economico nei confronti dei volontari, i quali, inoltre, potranno interrompere la collaborazione con la Comunità integrata quando lo riterranno più opportuno, dandone comunicazione al Coordinatore.

### **TITOLO V PRESTAZIONI**

#### **Articolo 24 - Prestazioni erogate agli ospiti**

La Comunità integrata eroga ai propri ospiti le seguenti prestazioni:

- assistenza alberghiera notturna e diurna;
- assistenza alla persona comprendente aiuto, supervisione o sostituzione nella vestizione e svestizione, nell'igiene personale, nell'assunzione dei pasti ed in tutte le attività quotidiane, disbrigo pratiche previdenziali ed assistenziali;
- assistenza alla tutela igienico- sanitaria (da effettuarsi dietro prescrizione e sotto controllo medico), che comprende attività quali l'assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni mediche e farmacologiche, l'accompagnamento dell'utente per visite mediche e terapie, le segnalazioni al Servizio Sanitario di base circa le condizioni psicofisiche degli ospiti;
- assistenza infermieristica,
- realizzazione di attività motorie, ricreative e di animazione;
- assistenza religiosa se richiesta dagli utenti;
- fornitura di vitto completo consistente in una prima colazione, pranzo, spuntino pomeridiano e cena, secondo i menù e le quantità previsti dalla tabella dietetica approvata dall'Azienda Sanitaria Locale n° 1 di Sassari, con la possibilità di effettuare diete particolari su prescrizione medica;
- pulizia e riordino delle stanze, degli spazi comuni, della cucina e riordino delle stoviglie in uso;
- pulizia dei servizi igienici, delle scale, ascensore e degli ambienti esterni di pertinenza della struttura;
- servizio lavanderia, stireria e guardaroba relativa alla biancheria personale degli ospiti, esclusi i lavaggi a secco i cui costi sono a carico degli ospiti;
- fornitura di biancheria: asciugamani, lenzuola, federe, materassi, cuscini, coperte;
- fornitura di materiale cartaceo monouso (tovaglioli, carta asciugamani, carta igienica, ecc.).

#### **Articolo 25 – Prestazioni e spese a carico degli ospiti**

All'ingresso in comunità ogni anziano dovrà disporre di un proprio corredo personale sufficiente per il

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

periodo di permanenza in struttura, che gli verrà indicato dal Coordinatore all'atto dell'ammissione.

Qualora si renda necessario provvedere all'acquisto di parti dello stesso, l'ospite procederà alla sostituzione attraverso risorse proprie o, in alternativa, provvederanno i soggetti tenuti per legge agli alimenti o eventuali tutori, curatori o amministratori di sostegno.

Inoltre, sono a carico degli anziani i costi relativi a:

- eventuali lavaggi a secco del corredo personale, non effettuabili dal servizio lavanderia della Comunità;
- spese sanitarie, non soggette a rimborso da parte del Servizio Sanitario Nazionale.

### **Articolo 26 – Descrizione dei servizi erogati**

#### **Articolo 26.1 - L'alloggio**

L'assegnazione della camera è disposta dal Coordinatore, tenendo conto, qualora possibile, delle esigenze degli ospiti.

Le stanze singole verranno assegnate agli ospiti con maggiore anzianità di ospitalità nella struttura e, in caso di rinuncia gli ospiti perderanno il diritto ad occupare la stanza singola.

L'ospite che dovesse chiedere ed ottenere un cambio di stanza non potrà rinnovare la richiesta, salvo diversa valutazione del Coordinatore.

Nelle stanze doppie ogni ospite dovrà conciliare le proprie esigenze con quelle del compagno di stanza, tenendo un comportamento decoroso e condizioni igieniche ottimali, rispettare gli oggetti personali del convivente e gli spazi a lui assegnati.

Solo ed esclusivamente in caso di accertate necessità si potrà effettuare un'assegnazione differente rispetto a quella originaria.

All'interno delle stanze è vietato fumare e utilizzare fornellini e stufe di ogni tipologia, mentre è consentito l'utilizzo di apparecchi radiotelevisivi nelle stanze esclusivamente sino alle ore 23, previo consenso del compagno in caso di camera doppia, ed evitando che il volume dell'apparecchio disturbi gli altri ospiti.

Al fine di verificare il rispetto delle suddette disposizioni il personale effettuerà dei controlli periodici nelle stanze in presenza degli ospiti.

#### **Articolo 26.2 – La mensa**

All'interno della comunità opera un servizio mensa avente il compito di preparare ed erogare i pasti agli ospiti (colazione, pranzo, merenda, cena).

Il vitto deve qualitativamente e quantitativamente rispondere alle esigenze dietetiche di ciascun ospite, anche attraverso la preparazione di pasti diversificati nei casi di particolari diete prescritte da dietologi o medici curanti.

Il menù giornaliero è determinato secondo tabelle dietetiche predisposte dall'Azienda USL di Sassari ed è reso noto agli ospiti mediante affissione nella sala pranzo.

I pasti, di norma, saranno consumati nella sala pranzo negli orari stabiliti. Il vitto verrà servito in camera solo ed esclusivamente in caso di infermità o di carenti condizioni di salute degli ospiti e previa autorizzazione del coordinatore della comunità.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

### **Articolo 26.3 – L'assistenza medica ed infermieristica**

Per quanto riguarda le prestazioni sanitarie, siano esse di carattere preventivo, curativo o riabilitativo, il soggetto gestore della comunità dovrà avvalersi del Servizio Sanitario Nazionale.

Per tale motivo, l'assistenza sanitaria di base, l'assistenza infermieristica e riabilitativa, saranno garantite agli ospiti della Comunità dal medico di fiducia degli ospiti e dalle strutture dell'ASL di competenza.

Gli interventi legati alla cura e alla riabilitazione verranno erogati dall'infermiere professionale presente in struttura.

### **Articolo 27.4 – Il servizio lavanderia**

Nella Comunità è presente il servizio di lavanderia, rammendo e stireria che provvederà all'igienizzazione e al cambio della biancheria personale degli ospiti, nonché della biancheria da letto e da bagno della struttura.

Il cambio della biancheria personale degli anziani verrà effettuato ogni qualvolta si presenti l'esigenza, mentre il cambio della biancheria da letto e da bagno verrà effettuato ogni settimana, salvo i casi che in cui sarà necessaria una maggiore frequenza.

### **Articolo 27.5 - Pulizia e riassetto delle camere, della cucina e degli spazi comuni**

Il personale ausiliario presente in struttura provvederà alla pulizia ed al riassetto delle camere, nonché della cucina e degli spazi comuni presenti.

## **Articolo 28 - Copertura assicurativa**

Il Soggetto gestore è obbligato a stipulare in favore degli ospiti e del proprio personale dipendente o volontario apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e a copertura dei rischi per infortuni e da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale e dai volontari.

## **TITOLO VI**

### **REGOLE DI VITA IN COMUNITA' – VIOLAZIONE DEL REGOLAMENTO – SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **Art. 39 – Norme comportamentali**

Gli ospiti all'interno della Comunità devono tenere un comportamento serio e dignitoso e rispettare le norme comportamentali prescritte dal presente regolamento.

Ogni anziano all'interno della struttura ha piena libertà d'azione, limitata esclusivamente dalla libertà degli altri ospiti e dal rispetto di questi e del personale presente in struttura.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

Ad eccezione degli orari in cui nella comunità saranno realizzate le attività educative e di animazione, gli anziani possono organizzare la propria giornata nel modo che ritengono più opportuno, sempre compatibilmente con gli orari e con la programmazione della vita in comunità.

Inoltre, gli ospiti possono frequentare liberamente i diversi ambienti a disposizione nella struttura, quali sale soggiorno, giardino e utilizzando le attrezzature in essi presenti.

E' consentito agli ospiti:

- soggiornare nella stanza da letto, eccetto che nell'orario di pulizia;
- arredare la propria stanza con oggetti personali previo assenso del Coordinatore della comunità purché gli effetti personali non arrechino danni alla struttura e agli arredi in essa presenti e non costituiscano fonti di pericolo per lo stesso anziano e per gli altri individui che accedono alla stanza;
- utilizzare, previa autorizzazione, apparecchi radio e tv personali e in dotazione della struttura, senza arrecare disturbo agli altri ospiti.

L'ospite all'interno della comunità dovrà:

- avere un comportamento corretto e privo di atteggiamenti che disturbino gli altri anziani;
- curare la propria igiene personale;
- tenere in ordine gli oggetti personali.

È assolutamente vietato tenere all'interno delle stanze sostanze alcoliche e altro materiale infiammabile.

### **Articolo 30 – Orari**

Gli orari di apertura e chiusura degli ingressi, l'orario dei pasti, di silenzio e di riposo saranno resi noti all'interno della struttura.

Il personale, gli ospiti e i visitatori sono tenuti al rispetto dei suddetti orari.

### **Articolo 31 - Rapporti con l'ambiente esterno**

A ciascun anziano verranno garantiti il mantenimento e la cura delle relazioni con la famiglia d'origine.

Gli ospiti all'interno della comunità possono ricevere le visite di parenti ed amici ed uscire negli orari prestabiliti.

I visitatori della Comunità integrata, viste le condizioni di non autosufficienza degli anziani ospitati, potranno accedere alle camere dietro concessione di permesso da parte del coordinatore.

L'orario delle visite verrà esposto in struttura e reso pubblico.

I visitatori dovranno presentarsi all'atto dell'ingresso in struttura al personale di turno e comunicare allo stesso il momento dell'uscita.

Inoltre, la Comunità integrata garantirà agli utenti il soddisfacimento delle esigenze di socializzazione con la comunità florinese, anche attraverso la realizzazione di iniziative volte a stimolarne la partecipazione, la creatività e l'integrazione sociale.

Altresì, dovranno essere garantiti l'accesso ai servizi presenti nel territorio ed in particolare con i servizi sociosanitari al fine di garantire agli ospiti la fruizione di prestazioni preventive, curative e riabilitative.



## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

### **Articolo 32 - Rapporti con il personale**

All'interno della struttura è vietata qualsiasi forma di diversità di trattamento degli ospiti da parte del personale.

Non è consentito agli ospiti e ai loro familiari dare mance o regali al personale operante in struttura.

Qualora gli anziani o i loro familiari ravvisino delle problematiche inerenti all'erogazione dei servizi all'interno della Comunità potranno presentare reclami nell'apposita modulistica predisposta dall'Ente gestore al Coordinatore e al Comune di Florinas.

### **Articolo 33 – Violazione del regolamento e sanzioni disciplinari**

In caso di violazione delle norme prescritte nel presente regolamento nei confronti degli ospiti verranno adottati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- lettera motivata di richiamo comminata dal Coordinatore in caso di lievi trasgressioni;
- ammonizione comunicata in forma scritta dal Coordinatore all'anziano in caso di reiterazione del comportamento che ha determinato l'invio della lettera motivata di richiamo;
- dimissioni immediate prescritte dal Coordinatore nei seguenti casi:
  - a) recidività nella commissione dei comportamenti che hanno dato luogo all'ammonizione;
  - b) condotta offensiva o violenta agita nei confronti degli altri ospiti, del personale o dei visitatori;
  - c) uso e abuso di sostanze alcoliche;
  - d) commissione di azioni di gravità tale da determinare nella comunità situazioni di disordine che rendano incompatibile la presenza dell'anziano nella struttura;
  - e) atti contrari alla morale e costituenti violazione delle norme dei codici civile e penale;
  - f) mancato versamento di due rette mensili, senza giustificati motivi.

L'adozione dei provvedimenti disciplinari dovrà essere comunicata all'ospite per il quale sono stati emessi e per conoscenza al Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Florinas.

Nei confronti degli anziani per i quali sono state prescritte le dimissioni immediate per le motivazioni su indicate non saranno effettuati ulteriori inserimenti in Comunità integrata.

## **TITOLO VII MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI ANZIANI NELLA GESTIONE DELLA COMUNITA'**

### **Articolo 34 - Riunioni degli ospiti**

Al fine di garantire il coinvolgimento degli anziani nella gestione della comunità il Coordinatore indice periodiche riunioni con gli ospiti, volte a trattare argomenti di interesse comune, quali ad esempio la spiegazione delle norme previste nel presente regolamento, eventuali proposte o iniziative da realizzare, nonché chiarimenti a quesiti degli ospiti relativi alle problematiche originatesi in struttura.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

### **Articolo 35 - Consiglio di Rappresentanza degli ospiti**

All'interno della Comunità è prevista la costituzione di un Consiglio di Rappresentanza dell'utenza al fine di favorire la partecipazione e la collaborazione degli anziani nella gestione dei servizi, attraverso un'attività di proposta di suggerimenti per la migliore realizzazione degli stessi.

Il Consiglio di Rappresentanza è un organo consultivo e di coordinamento interno. Tale rappresentanza, da rinnovarsi annualmente, è composta da tre esponenti degli ospiti eletti da tutti gli anziani presenti in struttura.

Oltre ai tre rappresentanti vengono eletti anche due rappresentanti supplenti, incaricati di sostituire i membri effettivi, assenti, dimissionari o deceduti, i quali partecipano alla seduta solo nei casi di sostituzione.

In caso di dimissione o decesso di uno dei componenti della rappresentanza degli ospiti gli succederà il primo dei non eletti.

Il Consiglio si riunisce periodicamente al fine di discutere circa i provvedimenti da adottare per il buon funzionamento della struttura e per il soddisfacimento delle esigenze di vita comunitaria. L'organo di rappresentanza può, inoltre, programmare e realizzare iniziative in favore degli anziani.

Il Consiglio ha l'ulteriore compito di esprimere il parere collegiale sui casi di grave indisciplina da parte degli ospiti e su fatti che possono compromettere la serenità e la tranquillità della vita all'interno della struttura.

## **TITOLO VIII**

### **MODALITA' DI AFFIDAMENTO E GESTIONE DELLA STRUTTURA**

#### **Articolo 36 – Gestione**

La gestione della struttura sarà svolta in forma indiretta attraverso l'affidamento del servizio a terzi, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, il Comune di Florinas procede all'affidamento del servizio privilegiando le procedure di aggiudicazione che valorizzino gli elementi di qualità, organizzazione e professionalità dei soggetti candidati.

#### **Articolo 37 - Consegna dell'immobile**

In seguito all'affidamento della gestione della struttura, il Comune di Florinas redigerà un verbale di consegna dell'immobile, degli arredi e attrezzature in esso contenute all'Ente gestore della Comunità alloggio e della Comunità integrata. Nel suddetto verbale dovranno essere contenute la descrizione dello stato di conservazione e manutenzione dell'immobile, degli impianti, degli arredi e attrezzature, degli spazi esterni.

Il verbale, sottoscritto dalle parti, sarà parte integrante del contratto ed impegnerà la ditta aggiudicataria a mantenere o migliorare, quanto oggetto di consegna.

All'atto della consegna all'Ente gestore, la struttura dovrà possedere le autorizzazioni al funzionamento previste dalla normativa vigente in materia.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

Sarà compito del Soggetto gestore curare periodicamente, i certificati e le autorizzazioni necessari al mantenimento dell'autorizzazione.

### **TITOLO IX CONTROLLI COMUNALI**

#### **Articolo 38 – Verifiche e controlli del Comune**

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di verificare periodicamente, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente in materia, il mantenimento dei requisiti necessari all'autorizzazione al funzionamento della Comunità alloggio della Comunità integrata, nonché di vigilare sulla corretta gestione del servizio svolto dell'Ente gestore.

Le attività di verifica e controllo dovranno essere svolte dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Florinas o da un suo delegato, il quale, inoltre, rappresenta l'Amministrazione Comunale nei rapporti con il Soggetto gestore della Comunità integrata. Il controllo potrà essere effettuato in qualsiasi momento senza preavviso alcuno

Il Responsabile, coadiuvato dall'Ufficio Tecnico comunale, svolge le seguenti funzioni:

- verifica del grado di benessere degli ospiti e del gradimento dell'utenza relativamente ai servizi erogati;
- effettua i controlli volti ad accertare la corretta esecuzione delle prestazioni previste nel capitolato d'oneri, del regolamento e del progetto di gestione del servizio;
- verifica del rispetto delle disposizioni contenute nel contratto;
- controlli relativi all'andamento generale del servizio in ordine al rispetto e al mantenimento dei livelli qualitativi e della conformità della gestione agli obiettivi prefissati;
- vigila e verifica anche mediante richiesta di informazioni, ispezioni e controlli periodici lo stato della struttura;
- verifica il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali, assicurativi, assistenziali, contributivi, infortunistici ed assicurativi riferibile al personale dipendente, e nello specifico con obbligo di rispetto degli impegni retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria;
- manutenzione straordinaria della struttura.

### **TITOLO X DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Articolo 39 - Accettazione delle disposizioni del presente Regolamento**

Il Soggetto gestore della Comunità integrata, i propri dipendenti, i volontari, gli ospiti e i loro familiari dovranno prendere visione del presente regolamento, nonché accettare e rispettare tutte le disposizioni in esso contenute.

Copia del presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico al fine di consentirne la visione in qualsiasi momento.

## **Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 17.06.2019**

### **Articolo 40 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Per quanto non espressamente contemplato nel regolamento, si applica la normativa vigente in materia.