



COMUNE DI GRIGNASCO

Provincia di Novara

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMUNITA' ALLOGGIO

Anno 2010

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMUNITA' ALLOGGIO

ART. 1 - Tipologia della Struttura

E' presente nel Comune di Grignasco la Comunità Alloggio.

Alla Comunità Alloggio possono essere ammesse persone, di ambo i sessi, ultrasessantacinquenni che hanno l'esigenza, per motivi sociali o relazionali, di non vivere da soli. Deroche a questa norma possono essere autorizzate solamente dalla Giunta Municipale.

La permanenza sarà concessa per un periodo di mesi 12 (dodici), rinnovabili previa presentazione di una nuova domanda con la motivazione della necessità di permanenza nella struttura, salvaguardando eventuali domande in attesa di accettazione.

Per comunità alloggio si intende una struttura residenziale di dimensioni ridotte di tipo familiare, destinata ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.

Per autosufficiente si intende la persona in grado di:

- godere di condizioni di salute tali da non essere costretta alla permanenza a letto o nella propria camera;
- essere in condizioni di spostarsi autonomamente all'interno della casa;
- essere in grado di alzarsi, di coricarsi, di vestirsi e di provvedere da sola alla pulizia personale giornaliera e della camera;
- essere in condizioni di nutrirsi ed utilizzare i servizi igienici da sola;
- essere in condizioni psichiche tali da integrarsi socialmente nel gruppo, avendo la possibilità di organizzare i pensieri in un discorso coerente per comunicare con gli altri.

Per parzialmente autosufficiente si intende la persona che necessita di sostegni costanti ma parziali, quali sostegno al bagno, accompagnamento per la riscossione della pensione.

La domanda di ammissione deve essere compilata sugli appositi moduli predisposti dal Comune, reperibile dall'assistente sociale, competente per territorio.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) Stato di famiglia;

- b) Copia del modello ISEE e O BIS M
- c) Certificato rilasciato dal medico curante da cui risultino i requisiti richiesti ed attestati inoltre che il richiedente non è affetto da malattie infettive o di carattere psichico tali da compromettere la vita di comunità;
- d) Relazione del Servizio sociale;
- e) Dichiarazione d'impegno di spesa:

ART. 2 - Domande ammissione

Le domande di ammissione sono formalizzate dalla Giunta Municipale che darà la propria autorizzazione e che potrà sentire in casi particolari il parere della Commissione Consultiva per la gestione dei servizi di assistenza agli Anziani.

In caso di urgenza l'ammissione può essere disposta dall'Assessore all'Assistenza.

L'autorizzazione all'ammissione non può essere rilasciata se la domanda non è corredata da apposito impegno di pagamento della retta sottoscritta dall'interessato o da un suo parente o da un Ente Pubblico.

A parità di condizioni, va data la precedenza ai domiciliati in Grignasco.

ART. 3 - Organizzazione ed orari della vita comunitaria

Uso delle parti e dei servizi comuni

All'Ospite spetta il diritto di usare le parti ed i servizi comuni della Residenza.

Le visite sono consentite in ogni giornata dell'anno e durante tutto l'arco della giornata, sin alle ore 21.00.

Durante la giornata, l'Ospite è libero di ricevere visite, invitare parenti ed amici nei locali comuni, in numero e in condizioni tali da non compromettere il rispetto dei diritti degli altri Ospiti.

L'Ospite può entrare ed uscire dalla Residenza, fin alle ore 22.30.

L'Ospite è tenuto a:

- mantenere in buono stato la camera, non danneggiando gli impianti e le apparecchiature ivi installate, adeguandosi alle richieste del Responsabile della Struttura al fine di garantire la corretta utilizzazione;

- segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature della camera assegnata;
- rispettare il divieto di fumo nella camere ed in tutti i locali comuni;
- non intrattenersi nella camera, nelle ore notturne, con persone estranee alla Struttura.

Eventuali deroghe dovranno essere autorizzate espressamente dal Responsabile della Struttura.

Servizio di pulizia della camera

Strettamente a carico dell'Ospite, che potrà farsi assistere da persona di fiducia o familiare.

Ristorazione e orario dei pasti

L'Ospite potrà usufruire del servizio mensa situato a piano terra secondo le modalità in atto e negli orari prestabiliti, oppure potrà servirsi della ristorazione in locali esterni alla Struttura. E' severamente vietato cucinare e consumare pasti nella camere assegnata; tale situazione potrebbe, se accertata, configurare la possibilità di allontanamento dell'Ospite dalla struttura. I pasti potranno essere consumati in camera SOLO in caso di temporanea malattia dell'Ospite.

ART. 4- Personale

Il referente della Comunità Alloggio per Anziani è individuato dalla Giunta Municipale.

Il referente ha compiti di impostazione, organizzazione, coordinamento e verifica della conduzione della casa e del rispetto del presente regolamento.

Il referente o suo delegato, si occupa inoltre della tenuta del libro presenze degli ospiti.

ART. 5 - Norme generali di comportamento e rapporti interpersonali

In ossequio ai dettati costituzionali, sono riconosciuti agli Ospiti tutti i diritti contemplati negli stessi (libertà di espressione del pensiero, di professione di fede, ecc.).

Agli Ospiti non può essere imposto nulla al di fuori del rispetto delle norme contenute nel presente documento, conformi ai principi contenuti nella carta europea dei diritti degli anziani nelle istituzioni, e delle regole di normale comportamento nella vita comunitaria.

Qualora l'Ospite lo desideri, è sua facoltà farsi assistere dai ministri del culto di appartenenza.

Agli Ospiti è comunque vietato:

- porre vasi da fiori od altri oggetti sui davanzali o sui balconi senza l'autorizzazione espressa del Responsabile del Presidio,
- utilizzare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri Ospiti,
- installare in qualsiasi locale apparecchi di riscaldamento, di cottura o refrigerazione di qualsiasi genere,
- tenere in camera cibi deteriorabili od olezzanti,
- fumare nei locali ove non è espressamente consentito.

ART. 6 - Norme relative all'ammissione ed alla dimissione degli Ospiti

Le condizioni, prioritariamente considerate ai fini della ammissione nel Presidio, sono le seguenti:

presenza di problematiche sociali e ambientali, assenza di idoneo supporto familiare per il periodo per cui viene richiesta l'ammissione alla comunità.

Norme generali per l'ammissione alla struttura

Deve essere, inoltre, sottoscritta a cura di un parente la dichiarazione, redatta su modulo predisposto dal Responsabile del Presidio, con la quale viene espresso l'impegno di:

- essere tramite tra la Responsabile della Comunità e l'Ospite, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- impegnarsi al pagamento della retta;
- farsi carico di tutte le incombenze esterne pertinenti all'Ospite, non di competenza del Presidio.

Il rapporto con il Presidio inizia con l'ammissione e termina nei seguenti casi:

1. per disdetta scritta dell'Ospite o della persona Delegata, indirizzata all'Amministrazione. Detta comunicazione dovrà essere

recapitata al Responsabile del Presidio almeno 15 (quindici) giorni prima della data indicata quale termine della permanenza. L'Ospite deve lasciare tassativamente libera la stanza assegnata entro la data indicata nella disdetta. Il pagamento della retta giornaliera proseguirà fino alla data di effettiva dimissione;

2. per disdetta comunicata in forma scritta dal Responsabile del Presidio inviata all'Ospite, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni dalla data di effettiva dimissione a seguito dei seguenti gravi motivi:

- condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria;
- ripetute infrazioni alle regole di comportamento stabilite per la permanenza nel Presidio;
- morosità nel pagamento della retta.

Anche in questo caso l'Ospite deve lasciare tassativamente libera la stanza assegnatagli entro la data indicata nella disdetta.

Il pagamento della retta giornaliera proseguirà fino alla data di effettiva dimissione dal Presidio.

3. per decesso dell'Ospite. In questo caso il parente od il Servizio di riferimento dell'Ospite deceduto dovrà provvedere al ritiro di tutti gli effetti personali nel più breve tempo possibile.

ART. 7 - Pagamento e determinazione della retta

La retta giornaliera, viene stabilita annualmente e contestualmente alla approvazione del Bilancio comunale previo parere della Commissione anziani e comprende tutte le componenti di costo previste dalle disposizioni regionali vigenti.

L'importo mensile deve essere versato secondo le indicazioni fornite dal Responsabile del Presidio ed entro la prima quindicina del mese successivo a quello di riferimento.

Qualora le quote assegnate non vengano pagate, l'amministrazione si riserva di attivare azione di rivalsa applicabile anche nei confronti dei familiari tenuti all'assistenza.

ART. 8 - Documentazione.

La documentazione che il Presidio gestisce, osservando la normativa vigente in materia di privacy è la seguente:

scheda personale sociale dell'Ospite contenente:

- dati anagrafici
- nominativo dei familiari di riferimento
- dati amministrativi
- data di entrata e di eventuale dimissione o decesso
- motivazione dell'inserimento.

registrazione delle presenze degli Ospiti

riportate su apposito registro, aggiornato tempestivamente dal Responsabile o da operatore dallo stesso delegato.

ART. 9 - Modalità di conservazione del posto

Il posto all'Ospite ammesso viene conservato nel caso lo stesso si debba assentare dal Presidio per ricovero ospedaliero, per limitato rientro nel nucleo familiare o per altri motivi di carattere personale.

All'Ospite, durante il periodo di assenza, viene garantito il mantenimento della camera e del posto-letto assegnatogli.

ART. 10 - Spazi e servizi a disposizione

- camere doppie (oppure doppie uso singola con retta maggiorata)
- sala TV
- sale bagni
- area verde attrezzata

ART. 11 - Trattamento dati personali e dati sensibili

La vigente normativa in materia di privacy, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, ai sensi del D.lgs. n.196 del 30.06.2003 ss.mm.ii.

Oltre alla cartella personale contenete i documenti amministrativi, sociali e sanitari per ciascun anziano, deve essere istituito un registro delle presenze degli stessi. Il trattamento dei dati personali degli ospiti è effettuato dal Responsabile della Comunità. La divulgazione o l'utilizzazione dei dati personali degli ospiti per motivi non pertinenti a ragioni di servizio potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

I dati, se necessario, potranno essere comunicati all'A.S.L. di competenza, all'U.V.G., al Medico di Medicina Generale, ai Medici Specialisti ed a consulenti dell' Ente Gestore.

ART. 12 - Riferimenti normativi

Per tutto quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni, si fa riferimento alla normativa in vigore.

Il presente Regolamento entrerà in vigore 30 . trenta . giorni dall'approvazione in Consiglio Comunale. Eventuali variazioni ed integrazioni che dovessero, nel tempo, rendersi necessarie saranno vagliate dalla Commissione Anziani e successivamente proposte in Giunta. Quest'ultima, se riterrà tali suggerimenti coerenti, le porterà in Consiglio Comunale per l'approvazione e la successiva esecutività.