



Comune di Rapone

(Provincia di Potenza)

SETTORE TECNICO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA “CASA DI RIPOSO PER ANZIANI” DI RAPONE



Tav. 02
REGOLAMENTO
(Linee Guida)



Comune di Rapone

(Provincia di Potenza)

SETTORE TECNICO

Sommario

REGOLAMENTO (Linee guida) CASA DI RIPOSO PER ANZIANI	2
Art. 1 - Finalità ed obiettivi	2
Art. 2 – Servizi offerti.....	3
Art. 3 – Gestione della struttura	3
Art. 4 - Domanda di ammissione	3
Art. 5 - Graduatorie	3
Art. 6 - Età di ammissione ed eccezioni.....	4
Art. 7 – Accoglienze temporanee e centro diurno	4
Art. 8 – Residenza degli ospiti.....	4
Art. 9 – Pagamento delle rette	4
Art. 10 - Riduzioni delle rette	5
Art. 11 – Casi di disponibilità dei posti.....	5
Art. 12 - Dimissioni dell'ospite da parte della struttura	5
Art. 13 - Procedura delle dimissioni	5
Art. 14 - Periodo di prova.....	6
Art. 15 - Spostamenti interni	6
Art. 16 - Servizio pasti.....	6
Art. 17 - Servizio di lavanderia e stireria	6
Art. 18 -Servizio telefonico	6
Art. 19 -Servizio trasporto.....	6
Art. 20 - Arredo personale.....	6
Art. 21 -Segretariato sociale	7
Art. 22 – Servizi diversi	7
Art. 23 – Condotta degli ospiti e dei visitatori	7
Art. 24 – Utilizzo apparecchi audiovisivi individuali	7
Art. 25 – Accesso alle camere dei visitatori	7
Art. 26 – Orari di uscita dalla struttura	7
Art. 27 – Orario di silenzio.....	7
Art. 28 – Divieto di utilizzare apparecchiature potenzialmente pericolose	8
Art. 29 – Autorizzazione e assicurazione per l'utilizzo di mezzi di trasporto.....	8
Art. 30 – Accesso alle camere del personale	8
Art. 31 – Divieto di tenere animali	8
Art. 32 – Referente per segnalazioni varie	8
Art. 33 – Organizzazione del personale	8
Art. 34 – Unità Operativa Interna.....	8
Art. 35 – Personale operante presso la Casa di Riposo	9
Art. 36 – Responsabilità -Assicurazioni.....	10
Art. 37 – Custodia e consegna agli eredi dei beni dei defunti.....	10
Art. 38 – Informatizzazione.....	11
Art. 39 – Inoltro suggerimenti e reclami	11
Art. 40 - Controlli e organismo di valutazione.....	11
Art. 41 – Disposizioni finali	11

REGOLAMENTO (Linee guida) CASA DI RIPOSO PER ANZIANI

Art. 1 - Finalità ed obiettivi

1. La “Casa di Riposo per Anziani” (di seguito Casa di Riposo) è parte, assieme ad altre strutture e servizi operanti nel Comune di Rapone, di un sistema di rete di servizi previsti dalle leggi e regolamenti regionali, organizzati per fornire prestazioni assistenziali a persone anziane o bisognose di aiuto e aventi il fine prioritario di favorirne la permanenza nel loro ambiente di vita.

La costruzione della struttura risale agli anni 80 e nasce con destinazione a casa di riposo. E' stata poi oggetto di alcune varianti e di successive fasi di abbandono, che hanno portato la struttura ad uno stallo sia di tipo costruttivo che funzionale.

Recentemente il Comune di Rapone, intercettando finanziamenti pubblici, ha attivato varie iniziative per portare a conclusione i lavori del compendio immobiliare di che trattasi, dotando di nuova linfa ed adeguata contestualizzazione tipologica, ad una struttura di tipo ricettivo, che favorevolmente potrebbe incidere sulla richiesta endemica di spazi ed aree adeguate all'accoglienza di segmenti svantaggiati della collettività locale e dei suoi immediati contesti, in continuo aumento e sempre più soggetta ad abbandono.

La messa a regime di una struttura per la collettività quale è quella per la dimora di persone anziane, non può limitarsi soltanto ad un problema applicativo ed interpretativo di norme tecniche, o ad un mero gioco composito, ma deve necessariamente coinvolgere un numero complesso di fattori eterogenei.

Uno degli obiettivi principali è, dunque, fermi restando i vincoli dimensionali e normativi, nonché le caratteristiche dimensionali del corpo di fabbrica preesistente, quello di concepire non già dei contenitori quanto piuttosto degli ambiti che potessero sintetizzarsi nella generale richiesta di spazi-luoghi, e non di spazi-funzione, per la ricettività.

La Casa di Riposo, pertanto, viene gestita in regime di concessione da soggetto selezionato a termini di legge mediante procedura concorrenziale. La selezione del soggetto gestore è basata su requisiti di affidabilità di imprenditorialità, che consentano di formulare un giudizio coerente sulla positiva realizzazione degli obiettivi che il Comune si pone. Il rapporto di concessione, caratterizzato dalla sostituzione del Concessionario alla pubblica amministrazione nell'erogazione del servizio, ossia nello svolgimento dell'attività diretta al soddisfacimento dell'interesse collettivo, permette di realizzare un valore aggiunto sia in termini economici che sociali, in quanto al Concessionario non viene riconosciuto un prezzo per la prestazione, ma solo il diritto ad ottenere la remunerazione dell'attività svolta.

2. La struttura ha l'obiettivo di fornire adeguate risposte alle persone anziane in condizioni psicofisiche di autosufficienza e che comunque necessitano di forme di aiuto per svolgere le funzioni primarie, sia alle persone che vivono in condizioni di disagio sociale, di solitudine, di mancata assistenza materiale e spirituale da parte delle famiglie, di difficoltà economiche che non possono gestire in modo autonomo la propria esistenza, garantendo loro il rispetto della privacy come previsto dalle norme vigenti. Il servizio è un intervento riabilitativo globale per migliorare la qualità della vita della persona anziana, in qualsiasi situazione essa si trovi. I valori di riferimento sono: il rispetto della persona in ogni situazione ed età, la tutela dei più deboli, la promozione della qualità della vita, la collaborazione e corresponsabilità, la solidarietà.

3. La Casa di Riposo è un centro di servizio rivolto in via preferenziale alla popolazione anziana del

territorio comunale e offre un servizio residenziale, di accoglienza temporanea e di Centro diurno.

4. Il presente regolamento si prefigge i seguenti scopi:

- a) rendere facilmente comprensibile le modalità d'accoglimento degli Ospiti;
- b) portare a conoscenza degli Ospiti della Casa di Riposo, Centro Diurno e di accoglienza temporanea le prestazioni e i servizi offerti, di cui beneficeranno;
- c) facilitare la vita comunitaria degli Ospiti;
- d) conservare in buono stato gli ambienti.

Art. 2 – Servizi offerti

1. La struttura è organizzata per offrire una gamma di servizi individuali e di tipo comunitario, garantendo il rispetto della personalità e del ruolo attivo di ciascun utente al fine di elevarne il benessere complessivo.
2. La Casa di Riposo ospita anziani autosufficienti ammessi secondo criteri stabiliti dal presente regolamento di gestione e dalle norme vigenti in materia.

Art. 3 – Gestione della struttura

1. Il concessionario del servizio generale di gestione provvede all'organizzazione della struttura ed all'erogazione dei beni, dei servizi e delle attività con proprio personale, fatta salva la possibilità di sub affidamento di parte del servizio, valorizzando tutti i possibili contributi di volontariato, comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni nazionali e regionali in materia.

Art. 4 - Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione ai servizi offerti dalla Casa di Riposo deve essere presentata direttamente al concessionario del servizio e per conoscenza al Comune di Rapone.
2. La domanda dovrà essere corredata dei seguenti documenti:
 - a) impegnativa di pagamento della retta da parte del richiedente, o, nel caso in cui lo stesso non sia in grado di sostenere l'onere del pagamento, dai civilmente obbligati agli alimenti o dai familiari diretti.

Il Comune presso il quale ha la residenza o è iscritto ai registri di anagrafe e stato civile al momento dell'ingresso nella struttura (Legge 08-11-2000 n. 328 e succ.mod. e integr.);

- b) documentazione situazione reddituale del richiedente (fotocopia dei redditi dell'anno precedente e fotocopia libretti della pensione);
- c) certificato medico di idoneità rilasciato dal medico curante, da cui risulti l'assenza di malattie infettive o contagiose e da cui risulti che lo stato psico-fisico del richiedente non pregiudichi comunque la convivenza in comunità, redatto al massimo 10 gg. prima;
- d) stato di famiglia;
- e) fotocopia di Codice Fiscale;
- f) fotocopia della Carta d'Identità.

Art. 5 - Graduatorie

1. Le domande dei richiedenti formeranno in ordine cronologico tre graduatorie distinte, una per la Casa di Riposo, una per il centro diurno ed una per l'accoglienza temporanea da aggiornare dal Responsabile della Casa di Riposo ogni qualvolta pervenga una nuova richiesta.

2. Per l'accesso ai servizi della Casa di Riposo è data priorità alle richieste provenienti dai residenti nel Comune di Rapone.

Sono equiparate a quelle dei residenti a Rapone le richieste pervenute dai cittadini di Rapone ospitati

presso altri istituti di riposo, e quindi ivi residenti, ma desiderosi di ritornare nel Comune di origine. Considerata l'importanza del legame affettivo, vengono in subordine, equiparati ai residenti tutti coloro, che pur avendo la residenza altrove, hanno familiari entro il terzo grado residenti a Rapone.

3. Per l'inserimento del richiedente non residente, il concessionario valuterà le domande in graduatoria offrendo risposte, in primis, ai casi di maggior bisogno.

Art. 6 - Età di ammissione ed eccezioni

1. Quant'anche i servizi sono rivolti alla popolazione anziana, tuttavia non viene fissata un limite di età per poter beneficiare degli stessi.

Art. 7 – Accoglienze temporanee e centro diurno

1. La struttura effettua un servizio di accoglienza temporanea per brevi periodi, da una settimana minimo ad un massimo di 90 giorni nell'anno solare, riservando per questo servizio gli eventuali posti liberi se disponibili.
2. Il servizio di accoglienza temporanea è rivolto a persone in condizione di particolari bisogni e per dar modo alle rispettive famiglie che le assistono di godere di un periodo di riposo e recupero psicofisico.
3. Possono essere accolte persone anziane autosufficienti e parzialmente autosufficienti, secondo una programmazione effettuata a cura del Responsabile della Casa di Riposo.
4. E' consentito all'utente che ha già fruito di un periodo di accoglienza temporanea in Casa di Riposo, usufruire di ulteriori periodi, qualora vi sia la disponibilità del posto.
- 5 Il Centro Diurno può accogliere fino ad un massimo di ospiti autosufficienti in ragione degli spazi disponibili. Per l'inserimento si fa riferimento ai criteri di cui all'art. 5.

Art. 8 – Residenza degli ospiti

1. L'ospite, una volta inserito definitivamente nella struttura può, su richiesta, acquisire la residenza presso la Casa di Riposo. Il trasferimento è fatto secondo quanto previsto dalle norme in materia.
2. Deve essere presente nella struttura un registro dove vengono indicati i nominativi delle persone anziane e di una persona di riferimento con relativo indirizzo e recapito telefonico. Tale registro deve essere aggiornato giorno per giorno, anche per gli ospiti del centro diurno, avendo in particolare anche cura di registrare gli eventuali periodi di assenza delle persone anziane dalla struttura.

Art. 9 – Pagamento delle rette

1. Le rette a carico degli utenti dei servizi della struttura devono essere versate direttamente al gestore per gli utenti della Casa di Riposo, in via anticipata entro i primi 10 giorni di ogni mese per gli utenti in accoglienza temporanea e per gli utenti del Centro Diurno su rendicontazione della frequenza giornaliera ai servizi.
2. La retta comprende il vitto, l'alloggio e tutti i servizi di cui la Casa di Riposo con annesso Centro Diurno è dotata e che sono normalmente erogati a tutti gli ospiti. Non comprende le spese per il servizio di barbiere, di parrucchiere e di estetista e per i trasporti. Nella retta non rientrano farmaci e spese mediche non a carico del SSN.
3. In caso di ritardato pagamento della retta sono addebitati gli interessi legali, nonché le spese sostenute per la riscossione con immediata attivazione, a cura del gestore che ne darà notizia al Comune di Rapone e al Comune del domicilio di soccorso (v. art. 4, comma 2, lett. a), del procedimento coattivo per il recupero del credito.

Art. 10 - Riduzioni delle rette

1. In caso di assenza per ferie o per ricovero ospedaliero regolarmente comunicati al Responsabile della Casa di Riposo, sulla retta mensile vengono praticate le seguenti riduzioni:

- a) il 50% della retta giornaliera per un periodo massimo di trenta giorni nell'anno solare, per ferie godute in modo continuativo o frazionato. Nel computo della deduzione non sono conteggiati il giorno di uscita né quello di rientro;
- b) il 50% della retta giornaliera per un periodo massimo di novanta giorni nell'anno solare per ricoveri ospedalieri. Il conteggio è effettuato con le medesime modalità previste per le ferie.
- c) nessuna riduzione viene praticata per assenze fino a 10 giorni.

Art. 11 – Casi di disponibilità dei posti

1. La direzione della Casa di Riposo dispone del posto letto a pieno titolo nei seguenti casi:

- a) quando l'ospite o chi per esso abbia regolarmente disdetto il posto;
- b) in caso di decesso dell'ospite. In tale ipotesi il posto letto deve essere disponibile entro 3 giorni dalla data della morte, che saranno considerati ai fini del pagamento della retta. E' fatto obbligo ai familiari, ai garanti o agli eredi di provvedere ai funerali del deceduto. In caso d'inerzia il concessionario provvede di propria iniziativa addebitando le spese sostenute alle persone civilmente obbligate agli alimenti;
- c) quando l'ospite lascia la Casa di Riposo senza dare avviso al Responsabile del servizio. In tal caso il posto letto viene assegnato ad altro richiedente.

2. In ogni caso lo sgombero dell'alloggio ed il ritiro degli effetti personali deve essere concordato con il Responsabile del servizio.

Art. 12 - Dimissioni dell'ospite da parte della struttura

1. L'ospite può essere dimesso dalla Casa di Riposo nei seguenti casi:

- a) quando sia personalmente moroso o siano morosi, per l'importo corrispondente a due rette mensili, coloro che si erano impegnati al pagamento della retta, rispetto al termine previsto dal precedente articolo 9 comma 1;
- b) quando mantenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria o con le norme comportamentali previste dal presente regolamento;
- c) quando presenti patologie (fisiche o psichiche) incompatibili con l'assistenza offerta dalla struttura.

2. Nel caso in cui l'ospite intenda chiedere la dimissione in via definitiva, dovrà darne tempestivo avviso scritto al concessionario almeno 30 gg. prima.

Art. 13 - Procedura delle dimissioni

1. La dimissione dell'ospite viene decisa, sentita l'Unità Operativa Interna ed il parere del medico competente, dal Responsabile della Casa di Riposo.

2. La decisione della dimissione è comunicata, mediante raccomandata A.R. sia all'interessato che ai familiari od ai garanti od alle persone civilmente obbligate agli alimenti. L'ospite deve lasciare la struttura nel più breve tempo e comunque improrogabilmente entro quindici giorni dalla comunicazione.

Art. 14 - Periodo di prova

1. L'ospite assegnatario di un posto letto presso la Casa di Riposo, è considerato ammesso in via definitiva solo dopo un periodo di prova di inserimento, della durata di trenta giorni. Questo periodo è previsto per verificare le condizioni oggettive e soggettive di compatibilità dell'ospite con la struttura. In caso d'incompatibilità, la Direzione garantirà un supporto per una ricerca di alternative idonee.

Art. 15 - Spostamenti interni

1. Il Responsabile del Servizio della Casa di Riposo può disporre spostamenti sia provvisori che definitivi, per effettuare interventi di ristrutturazione, riparazione, pulizia ed altre necessità ritenute inderogabili, o per sopravvenuti mutamenti delle condizioni psicofisiche, nonché su proposta degli operatori addetti all'assistenza, per incompatibilità con altri ospiti.

Art. 16 - Servizio pasti

1. Il vitto è predisposto e confezionato nel rispetto delle norme igieniche e secondo apposite tabelle dietetiche che tengono conto, per quantità e qualità, delle esigenze e dell'età degli ospiti.
2. Possono essere predisposte diete particolari qualora siano giustificate e prescritte dal medico.
3. I pasti vengono serviti di norma in sala da pranzo, o a richiesta, in camera.
4. I pasti sono a disposizione dell'ospite per la durata del pranzo o della cena, fino ad ulteriori 30 minuti, salvo diversi accordi.
5. Il servizio cucina può fornire pasti anche a persone non ospiti della Casa di Riposo (familiari che desiderano trattenersi con l'anziano, servizio pasti domiciliari, ecc.) oltre che agli utenti del centro diurno.

Art. 17 - Servizio di lavanderia e stireria

1. Con il servizio di lavanderia e stireria viene garantito il lavaggio della biancheria piana, il lavaggio e la stiratura di capi di vestiario e la biancheria intima personale.

Art. 18 - Servizio telefonico

1. L'ospite può usufruire dell'apparecchio telefonico installato nel proprio alloggio. In questo caso le relative spese sono comprese nella retta mensile.
2. L'ospite può usufruire, inoltre, del telefono pubblico installato all'interno della struttura.

Art. 19 - Servizio trasporto

1. Il trasporto degli ospiti all'ospedale per ricoveri, viene effettuato con il servizio ambulanze dell'ASP competente. Per altre situazioni il trasporto è a carico dell'ospite, che usufruisce di tariffe agevolate a seguito di convenzioni tra la Casa di Riposo e Servizio Ambulanze private.

Art. 20 - Arredo personale

1. L'ospite potrà arredare la stanza con propri mobili, previo consenso della Direzione, che ha facoltà di respingere il mobilio qualora non fosse conforme alle norme vigenti o non idoneo all'ambiente.

Art. 21 -Segretariato sociale

1. L'amministrazione Comunale garantisce agli utenti della struttura, e del Centro Diurno anche un servizio di segreteria sociale.

Art. 22 – Servizi diversi

1. Gli utenti della struttura possono usufruire del servizio religioso coordinato dalla Parrocchia di Rapone che programma gli interventi e le funzioni in sintonia con l'organizzazione e le esigenze di servizio.

2. La Casa di Riposo dispone di una piccola biblioteca, anche se nelle adiacenze si trova quella comunale che è a disposizione degli ospiti. La Casa è abbonata a vari settimanali e quotidiani che devono essere facilmente consultabili dagli ospiti e posti in un espositore collocato in uno spazio idoneo.

3. Su richiesta dell'ospite, la Direzione autorizza il proprio personale incaricato, ad acquistare per conto e a carico dell'ospite stesso riviste/quotidiani diversi da quelli già presenti all'interno della casa di Soggiorno.

Art. 23 – Condotta degli ospiti e dei visitatori

1. Ogni ospite e utente della struttura deve comportarsi in modo che la sua condotta non arrechi disturbo o comunque non offenda gli altri e non intralci i servizi. A tale norma devono attenersi anche i parenti, gli amici in visita agli ospiti e comunque i fruitori dei servizi.

2. In particolare tutti i fruitori della struttura devono osservare le regole igieniche, trattare in modo adeguato i beni e i luoghi a loro disposizione, segnalando eventuali guasti al personale di servizio e rispondendo dei danni dolosamente causati.

Art 24 – Utilizzo apparecchi audiovisivi individuali

1. E' consentito l'utilizzo di apparecchi audiovisivi personali. Il livello di ascolto deve essere moderato specie nelle ore notturne e pomeridiane dedicate al riposo nel rispetto di tutti.

Art. 25 – Accesso alle camere dei visitatori

1. E' fatto divieto assoluto di ospitare nella propria camera persone estranee, qualunque sia il legame di parentela con l'ospite, senza averne prima data comunicazione al personale incaricato che caso per caso valuterà l'opportunità o meno di permettere l'accesso alla stanza.

Art. 26 – Orari di uscita dalla struttura

1. L'ospite della Casa di Riposo e l'utente del Centro Diurno godono della massima libertà, salvo le limitazioni imposte dallo stato di salute. L'ospite, può entrare ed uscire dalle ore 8.00 alle 19.00 avvisando il personale di servizio.

Eventuali rientri e uscite fuori orario dovranno essere sempre concordate con il personale incaricato.

Art. 27 – Orario di silenzio

Dalle 13:00 alle 14:30 e dalle 22:00 alle 07:30 vige l'orario di silenzio. In queste fasce orarie gli

ospiti e i familiari sono tenuti a un comportamento che non arrechi disturbo all'interno della struttura e nelle stesse vicinanze.

Art. 28 – Divieto di utilizzare apparecchiature potenzialmente pericolose

1. E' vietato in modo assoluto, a ogni utente ed ospite della struttura l'uso di apparecchiature ritenute potenzialmente pericolose per la sicurezza delle persone e delle cose (ad esempio fornelli elettrici, stufe, ecc.).

Art. 29 – Autorizzazione e assicurazione per l'utilizzo di mezzi di trasporto

1. Gli ospiti che desiderassero utilizzare un mezzo di trasporto, (bicicletta, ciclomotore, o auto) dovranno essere autorizzati dai familiari che provvederanno altresì alla stipula di idonea assicurazione.

Art. 30 – Accesso alle camere del personale

1. L'ospite della Casa di Riposo deve consentire al personale di servizio di accedere alla propria camera per effettuare le pulizie ordinarie e straordinarie, il riordino degli arredi e delle suppellettili, nonché tutte le prestazioni igieniche, di cura della persona, riparazioni e le ispezioni che sono necessarie.

Art. 31 – Divieto di tenere animali

1. Per motivi igienico-sanitari non è consentito tenere all'interno della Struttura animali.

Art. 32 – Referente per segnalazioni varie

1. Eventuali lamentele legate al servizio e/o all'organizzazione vanno rivolte al personale incaricato, o direttamente alla Direzione della Casa di Riposo.

Art. 33 – Organizzazione del personale

1. Il concessionario assicura il personale necessario alla gestione, nel rispetto degli standard organizzativi previsti dalle leggi in materia e risultanti dall'offerta tecnica.
2. Il personale in servizio presso la Casa di Riposo è tenuto all'osservanza delle norme del presente regolamento. Esso dovrà possedere i requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e dovrà essere calcolato in rapporto alla tipologia e al numero degli ospiti, all'organizzazione e alla gestione delle attività, in base ai parametri regionali di Basilicata (Legge Regionale 4/2007 ss. mm. ii. e *“Manuale per l'autorizzazione dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio/assistenziale e socio/educative”* approvato con DGR n. 1269 del 08/11/2016) e secondo quanto raccomandato dall'*Allegato 1 “Standard Strutturali dei Servizi”* di cui al Piano Regionale Socio Assistenziale, tuttora vigente, approvato con DCR n. 1280 del 21/12/1999.
3. E' fatto obbligo al concessionario di trasmettere al Comune tutta la documentazione afferente la regolarità delle singole posizioni lavorative dei dipendenti.

Art. 34 – Unità Operativa Interna

1. All'interno della struttura è operante l'Unità Operativa Interna quale organo di supporto al

Responsabile del servizio della Casa di Riposo per il raggiungimento degli obiettivi di servizio, assistenza e salute degli ospiti.

2. L'Unità Operativa Interna, costituita dagli operatori addetti all'assistenza, dal personale infermieristico e dal Responsabile della Casa di Riposo, ha il compito di valutare in modo multidimensionale e multiprofessionale i bisogni degli anziani ospiti ed elaborare i piani individuali di assistenza in rapporto alle risorse disponibili nella struttura.

3. L'Unità Operativa Interna ha inoltre il compito di occuparsi anche delle problematiche più generali riguardanti il funzionamento dei servizi.

4. L'U.O.I. è dotata di un regolamento che ne norma il funzionamento, i compiti, la composizione, gli strumenti e i metodi di lavoro.

Art. 35 – Personale operante presso la Casa di Riposo

1. In Casa di Riposo con annesso Centro Diurno opera il seguente personale a titolo esemplificativo (rapporto minimo stabilito dal “*Manuale per l'autorizzazione dei servizi e delle strutture pubbliche e private che svolgono attività socio/assistenziale e socio/educative*” approvato con DGR di Basilicata n. 1269 del 08/11/2016 e secondo quanto raccomandato dall’*Allegato 1 “Standard Strutturali dei Servizi”* di cui al Piano Regionale Socio Assistenziale, tuttora vigente, approvato con DCR n. 1280 del 21/12/1999):

a) un responsabile con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e in possesso di esperienza in attività di coordinamento, organizzazione delle attività e nei piani assistenziali individuali;

il Responsabile del servizio risponde del coordinamento ed organizzazione dell'attività amministrativa e assistenziale che si svolge in Casa di Riposo. In particolare:

- verifica il livello delle prestazioni del personale che opera nella struttura, programma i servizi (turni di lavoro e sostituzioni), è responsabile del buongoverno della struttura;
- coordina in caso di esternalizzazione di parte del servizio, i rapporti con le ditte e con le associazioni di volontariato organizzato;
- è responsabile della riscossione, contabilizzazione e la gestione dei corrispettivi del servizio al fine di realizzare gli obiettivi programmati mediante la corretta ed economica gestione delle risorse;
- espleta ogni altra mansione prevista dalla concessione-contratto e dalla legislazione vigente;
- è responsabile dell'attività dell'Unità Operativa Interna;
- partecipa alle riunioni dei responsabili comunali;
- segnala all'Amministrazione Comunale gli inconvenienti e le nuove disposizioni relative al servizio ed agli immobili;

b) il personale addetto all'attività amministrativa;

c) il personale medico: il medico incaricato dall'U.S.L., per l'attività di medicina generale. Svolge la sua attività su incarico dell'U.S.L. con i compiti stabiliti agli artt. 19/24 del DPR 314/90 e ss.mm.ii. e secondo i principi delle restanti disposizioni normative e regolamentari in materia;

d) il personale infermieristico con funzioni di controllo e osservanza delle tabelle dietetiche e delle diete prescritte dal medico, di registrazione delle prestazioni mediche, di controllo e sorveglianza dei medicinali e delle apparecchiature in dotazione, di proporre quanto può servire per una migliore erogazione dei servizi infermieristici agli anziani, nonché con il compito di svolgere tutte le funzioni ascrivibili a questa figura professionale prevista dalle norme vigenti;

e) il personale addetto all'assistenza con funzioni di aiuto e governo dell'alloggio, pulizia, riordino, cambio biancheria, di aiuto nell'attività delle persone, di pulizie personali, di aiuto nel vestirsi, nel mangiare e nel camminare, di prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione, quali frizioni e massaggi antidecubito, di assistenza per la corretta esecuzione di prestazioni farmacologiche, di segnalazione di eventuali anomalie nelle condizioni degli anziani,

di collaborazione con il servizio di segreteria sociale nonché tutte le funzioni e i compiti ascrivibili al profilo professionale di appartenenza;

f) il personale ausiliario addetto al servizio di cucina e mensa, di pulizia dei locali e di guardaroba etc..;

g) personale per attività di animazione (animatore professionale, terapeuta occupazionale, educatore professionale o altre figure professionali) in base ai parametri regionali.

h) altre figure professionali che di volta in volta possono essere chiamate a prestare la propria collaborazione, quale lo psicologo, l'assistente sociale, medici specialisti, il fisioterapista, ecc....;

2. Il personale deve svolgere il proprio compito, al fine di soddisfare al meglio il bisogno degli utenti della Casa di Riposo e del Centro Diurno, con professionalità in termini di efficienza ed efficacia.

3. Le persone che svolgono attività di volontariato presso la struttura devono farlo, d'intesa con il Responsabile della struttura, per soli fini di solidarietà con l'esclusione di ogni scopo di lucro e di remunerazione, anche indiretta. L'attività svolta deve essere prestata in forma spontanea e gratuita, in forma associata o mediante prestazioni personali e comunque deve essere in linea con quanto previsto dalla legge 11/08/1991 e ss.mm.ii. e dalle restanti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Art. 36 – Responsabilità -Assicurazioni

1. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per i danni derivanti agli utenti della Casa di Riposo ed annesso Centro Diurno per furti e danneggiamenti di qualsiasi tipo di bene.

2. Tra i servizi offerti dalla struttura non è compreso quello di custodia di denaro o di beni fatto salvo quanto previsto dall'art. 22.

3. Gli ospiti della Casa sono coperti da assicurazione R.C.T, per danni derivanti a sé dalla struttura in genere, comprendente gli immobili e l'area di pertinenza.

4. Analoga copertura assicurativa è estesa agli ospiti per danni causati a sé o a terzi per servizi vari, di carattere saltuario, svolti all'interno o all'esterno della struttura su incarico del Concessionario con il benessere esplicito di esso;

5. Qualsiasi danno causato a terzi dagli ospiti, all'interno o all'esterno della struttura o dell'area di pertinenza nell'ambito della sua autonomia personale, non implica né comporta alcuna responsabilità presente o futura per l'Amministrazione Comunale.

Art. 37 – Custodia e consegna agli eredi dei beni dei defunti

1. Nel caso di decesso di un ospite, il personale in servizio provvederà a chiudere la stanza se occupata da un solo ospite, o gli arredi (armadi, comodini, ecc.) nei quali si trovano i beni lasciati dall'ospite nel caso di stanza a due letti. L'obbligo di corrispondere la retta cessa dal momento in cui il posto letto diviene pienamente disponibile.

2. In presenza di oggetti preziosi, denaro, libretto degli assegni, libretti bancari, il personale in servizio provvederà, dopo aver compilato una distinta, alla consegna direttamente ai familiari o al Responsabile del servizio per la loro custodia e successiva consegna ai legittimi eredi.

3. La riconsegna dei beni è fatta a uno degli eredi, il quale deve lasciare una lettera liberatoria a favore del Concessionario gestore. La consegna agli aventi diritto del denaro e degli altri beni in custodia, avviene previo espletamento delle particolari procedure previste dalla norma vigente.

4. Prima della consegna dei beni agli eredi, dalla stanza o dai contenitori dell'ospite, possono essere asportati solo gli abiti per la vestizione del defunto e ciò in presenza del personale di servizio al quale i parenti devono necessariamente rivolgersi per accedere alla stanza del defunto, anche se a due letti. Non sono consentiti accessi e prelievi dei beni per altri motivi.

Art. 38 – Informatizzazione

La gestione amministrativa degli Ospiti e della struttura è informatizzata.

Art. 39 – Inoltro suggerimenti e reclami

1. La segnalazione di suggerimenti e di reclami da parte degli ospiti o dei familiari avviene attraverso un apposito modulo che si trova all'ingresso principale della Casa di Riposo. La consegna degli stessi avviene mediante l'inserimento in apposito contenitore posizionato all'ingresso. Tutti i reclami e i suggerimenti sono presi in considerazione dal Responsabile della gestione della struttura che provvederà a dare risposta scritta, inviata per conoscenza al Comune a mezzo e-mail, entro 30 giorni dal loro ricevimento.

Art. 40 - Controlli e organismo di valutazione

1. L'Amministrazione comunale si riserva di far ispezionare, in qualsiasi momento, senza preavviso, la struttura ed i locali da personale autorizzato, nonché di verificare le modalità di effettuazione delle prestazioni e dei servizi relativi alla Casa di Riposo compreso il servizio di mensa.

Viene inoltre istituito un organismo di valutazione, riprogettazione e soluzione delle crisi, formato da due rappresentanti del concessionario e due dell'Amministrazione. Lo stesso è presieduto dal Sindaco o da un suo delegato. Tale organismo, che dura in carica fino a conclusione del mandato amministrativo, ha funzioni di confronto, coordinamento, consultazione e proposizione, si riunirà con cadenza almeno semestrale presso la struttura con un calendario concordato entro la fine di ogni anno per l'anno successivo.

I verbali, redatti da un funzionario dell'Amministrazione e sottoscritti dal Presidente verranno trasmessi alle parti entro 30 giorni dalla riunione.

Art. 41 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si osservano le indicazioni della concessione - contratto e le norme vigenti in materia di servizi sociali per anziani.

2. Copia del seguente Regolamento viene, pubblicata sul sito dell'Ente concedente ed esibita a chiunque ne faccia richiesta.

3. Il presente regolamento (Linee guida) entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione comunale di approvazione ed a seguito dell'esperimento della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio.