

COMUNE DI ATZARA

PROVINCIA DI NUORO

Via Vittorio Emanuele, 27 – 08030 ATZARA – telefono 0784/65205 – fax 0784/65380
e-mail: *servizi.sociali@comune.atzara.nu.it*

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Regolamento Comunità Alloggio per Anziani

Approvato con Deliberazione della G.M. n. 27 del 12.03.1999
Integrato con Deliberazione della G. M. n. 116 del 21.05.2003
Integrato con Deliberazione della G. M. n. 103 del 19.07.2005

INDICE

PRIMA PARTE -

1. Definizione e finalità	pag. 3;
2. Destinatari e capacità ricettiva	pag. 3;
3. Modalità di ammissione ed ingresso in Comunità Alloggio	pag. 3;
4. Criteri di Fruizione del Servizio	pag. 6;
5. Modalità di Dimissione	pag. 6;
6. Decesso degli ospiti	pag. 7;
7. Contribuzione ai costi del servizio	pag. 7;
8. Corredo personale.....	pag. 8;
9. Assegnazione delle camere	pag. 8;
10. Libro matricola, cartelle personali, schede.....	pag. 8;
11. Attività e prestazioni.....	pag. 9;

SECONDOA PARTE – ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITA’ ALLOGGIO

12. Comportamento degli ospiti	pag. 10;
13. Sanzioni disciplinari	pag. 10;
14. Dotazione camere	pag. 11;
15. Uso locali comuni	pag. 11;
16. regolamentazione visite	pag. 11;
17. permessi ed assenze ingiustificate	pag. 12;

PARTE TERZA: TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

18. Personale.....	pag. 12;
19. Orari di servizio e turni di lavoro	pag. 14;

PARTE QUARTA

20. Lavoro d’equipe ed interprofessionale	pag. 14;
21. riunioni degli ospiti	pag. 14;
22. Consiglio della comunità	pag. 15;

ALLEGATI

- Allegato “A”: scheda ingresso;
- Allegato “B”: domanda di ammissione;
- Allegato “C”: domanda di ammissione alla comunità 2;
- Allegato “D”: corredo personale per ingresso comunità;
- Allegato “E”: elenco prodotti e biancheria da bagno;
- Allegato “F”: elenco biancheria da letto;
- Allegato “G”: dichiarazione.

Art. 1 - Definizione e finalità

La Comunità Alloggio per anziani si caratterizza come struttura residenziale, adeguatamente fornita di servizi di assistenza, collegata con i servizi sociosanitari del territorio, destinata ad ospitare anziani totalmente o anche parzialmente autosufficienti. Si offrirà idoneo asilo all'anziano non più in grado di soddisfare autonomamente e/o con l'aiuto dei familiari e/o dei servizi sociosanitari del territorio, i propri bisogni primari. Le finalità debbono intendersi quelle espresse nella L.R. n° 4/88 così come modificata dall' art. n° 22 della L.R. n° 11 del 1988 (legge finanziaria 1988). Parimenti dette finalità sono più specificatamente individuate nel Regolamento di attuazione della medesima L.R. 4/88, approvato dal Consiglio Regionale nella seduta del 18.01.1989 e pubblicato sul B.U.R.A.S. in data 04.05. 1989 al n° 16 (DPGR n° 12 del 14.02.1989).

Art. 2 - Destinatari e Capacità Ricettiva

La Comunità Alloggio potrà ospitare un massimo di 16 anziani che abbiano superato il 65° anno di età che si trovino in condizioni di totale o parziale autosufficienza, che alloggeranno in camere fornite di servizi igienici, secondo i criteri indicati dal' art. 17 del D.P.G.R. n° 12 del 14.12.1989.

La Giunta Municipale potrà, sentito il parere del tecnico responsabile dei Servizi Socio-Assistenziali, derogare al requisito dell'età e dell'autosufficienza nei casi in cui riterrà esistere obiettive ed accertate ragioni di assoluta ed estrema gravità e/o urgenza, che impongano il ricovero nella Comunità Alloggio.

Il Responsabile del Servizio sociale del Comune di Atzara unitamente all'apporto del medico di base e del Responsabile della struttura valuterà l'autonomia generale dell'anziano (funzioni primarie quali: la mobilità, capacità nell'alzarsi e vestirsi, igiene personale, cura del proprio aspetto, orientamento, gestione dei propri averi, continenza urinaria e fecale etc. - vedi allegato "A"), potranno essere valutate le risorse disponibili in rete di supporto informale (familiari e non familiari) per la misurazione del grado di autosufficienza e dunque all'eventuale congruità dell'inserimento in Comunità Alloggio.

Art. 3 - Modalità di ammissione ed ingresso in Comunità Alloggio

La richiesta per l'eventuale ammissione in Comunità Alloggio dovrà essere inoltrata dall'interessato o chi per esso su appositi moduli predisposti dall'Amministrazione Comunale; la stessa dovrà essere accompagnata da:

1. Stato di famiglia
2. Certificato di residenza
3. Copia autentica ultima denuncia dei redditi presentata, ovvero:
 - mod. CUD (relativo all'anno precedente a quello in cui viene inoltrata l'istanza);
 - mod. 730 (relativo all'anno precedente a quello in cui viene inoltrata l'istanza);
 - mod. UNICO (relativo all'anno precedente a quello in cui viene inoltrata l'istanza);
 - mod. O bis M (relativo all'anno precedente a quello in cui viene inoltrata l'istanza);
 - o dichiarazione sostitutiva delle risorse economiche delle persone tenute al mantenimento ai sensi dell' art. 433 C. C.
1. Certificato del medico di famiglia attestante la non presenza di malattie particolari gravi (debilitanti, mentali, psico-fisiche e/o altro) condizioni essenziali che possano compromettere il regolare svolgimento delle attività all'interno della Comunità Alloggio;
2. Il numero di codice regionale, il medico di base prescelto, l'eventuale tesserino di esenzione ticket, ed eventuale altra documentazione relativa ad invalidità e/o accompagnamento;
3. elenco - documento che attesti l'eventuale somministrazione dei farmaci da effettuarsi ad opera degli operatori della struttura
4. Impegno a presentare entro 15 gg. dall'accettazione della domanda di inserimento dell'anziano in Comunità Alloggio (l'équipe Comunale potrà decidere a propria discrezione in situazioni gravi e motivate il procrastinamento di tali tempi che comunque non potranno superare i 15 gg dall'inserimento dell'anziano in Comunità Alloggio) le seguenti analisi cliniche (per le quali potranno essere coadiuvati dal personale della Comunità Alloggio), pena l'esclusione:
 - Emocromo completo;

- Gruppo e fattore RH;
- Glicemia;
- Got – gpt – gt – creatinina;
- Glucosio 6 fosfato deidrogenasi;
- Markers epatite B e C;
- Rx torace (a discrezione del curante);
- ECG (a discrezione del curante);
- Certificato di idoneità del Medico Curante.

Nel caso in cui venisse riscontrata una non idoneità fisica momentanea, gli utenti dovranno sottoporsi alle cure del caso, coadiuvati dal personale della Comunità Alloggio.

1. Impegno sottoscritto dal richiedente alla corresponsione della retta e dell'accettazione del presente regolamento in tutte le sue parti nessuna esclusa; nella stessa dichiarazione il richiedente si impegnerà al pagamento delle spese sanitarie extra (non comprese in quelle previste dal piano Socio Sanitario Nazionale e/o da quelle che si prevedano erogate dalla Cooperativa gestore del Servizio Comunità Alloggio), di quelle funerarie e quelle riguardanti tutto il corredo dell'utente (tali spese per gli anziani che vivono in condizioni economiche disagiate e che non hanno figure parentali tenute al mantenimento ai sensi dell' art. 433 del C. C., saranno interamente coperte dalla Amministrazione Comunale) (Allegato "G").

L'ammissione viene notificata all'interessato ed al responsabile della Comunità Alloggio con lettera dell'Amministrazione Comunale di Atzara in cui verrà anche comunicata la data in cui l'utente ammesso dovrà presentarsi, pena l'esclusione; al responsabile della Comunità Alloggio; verrà anche trasmessa, con la stessa lettera una anamnesi elaborata dal Servizio Sociale competente sulla situazione globale dell'anziano in oggetto e del proprio nucleo familiare e con relative proposte d'intervento e una mappazione delle eventuali risorse territoriali e non attivabili.

Gli inserimenti verranno effettuati previa delibera della Giunta Comunale.

Il Comune di Atzara si riserva la facoltà di convenzionarsi con altri Comuni per l'eventuale ammissione di ospiti non residenti.

Art. 4 - Criteri di Fruizione del Servizio

Sono ammessi alla fruizione dei servizi offerti dalla Comunità Alloggio i soggetti anziani in condizione di autosufficienza o parziale autosufficienza i quali non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso il proprio domicilio e per i quali non sia possibile attuare altri tipi di intervento. Al fine di garantire pari opportunità a tutti i richiedenti, qualora il numero delle richieste fosse superiore al numero dei posti a disposizione della Comunità Alloggio, vengono istituiti dei criteri di priorità così espressi:

- Età anagrafica (con particolare attenzione agli ultra settantacinquenni)
- Residenza
- Condizione di disagio economico e sociale del richiedente e /o dei parenti o affini tenuti all'assistenza dell'utente ai sensi dell' art. 433 C. C.
- Assenza di familiari o affini in grado di provvedervi
- Disagiata condizione abitativa
- Situazioni di abbandono
- Situazioni di emarginazione e/o devianza sociale
- Stato di precaria situazione psicofisica (con deficit dell'autonomia motoria e psichica).

A parità di condizioni verrà presa in considerazione la data della richiesta.

Art. 5 - Modalità di Dimissione

Gli utenti potranno essere dimessi :

1. dietro propria richiesta sempre in forma scritta nella quale saranno indicati i motivi di tale decisione e la propria consapevolezza che dimettendosi di propria volontà l'utente non potrà essere riammesso in Comunità Alloggio prima che sia trascorso un anno da tale dimissione (il Servizio Sociale Comunale si riserva comunque la facoltà di riammettere l'ospite anche se tale limite di tempo non sia trascorso, dopo una attenta analisi del caso e dei motivi che hanno portato l'ospite prima a chiedere le dimissioni e poi il reinserimento). La comunicazione scritta contenente la richiesta di dimissione deve pervenire al Servizio Sociale ed al responsabile della Comunità Alloggio almeno 30 giorni prima, o in caso di particolari condizioni in un lasso di tempo necessario al disbrigo delle pratiche amministrative.
2. dietro richiesta di parenti e con il consenso dell'interessato sempre con le modalità indicate al punto 1.

3. in forma coatta sentito il parere del responsabile del servizio con delibera della Giunta Comunale per :

- accertata incompatibilità dell'utente con le regole che la vita comunitaria impone (rispetto verso gli altri utenti, gli operatori, e tutte le persone che ruotano attorno alla vita comunitaria, nonché alle cose, ecc...)
- gravi motivi disciplinari e/o morali
- assenze ingiustificate
- morosità di almeno 3 mensilità

Art. 6 - Decesso degli ospiti

Il decesso di un ospite deve essere comunicato immediatamente al Servizio Sociale tramite documento scritto. Tutti gli eventuali valori ed enti personali di proprietà dell'utente verranno consegnati al parente più prossimo dal Responsabile della struttura previa controfirma del verbale in cui sono indicati tutte le proprietà del defunto. Le spese per le esequie del defunto saranno saldate dai parenti più prossimi (art. 433 C.C.).

Qualora l'ospite si trovasse in stato di bisogno economico e non abbia parenti che debbano sostenerlo, le spese per le esequie saranno integralmente o in parte sostenute dal Comune di residenza dell'ospite.

Art. 7 - Contribuzione ai costi del servizio

Le quote mensili di contribuzione, da versarsi mensilmente ed anticipatamente, saranno determinate in base ai parametri di cui al D.P.G.R. 145/90 e successive modificazioni. Concorrono alla partecipazione della suddetta spesa anche gli utenti con reddito pari al minimo vitale o inferiore ad esso, in base all' art. 10 del D.P.G. n° 12/89. Ad ogni utente dovrà comunque essere garantita oltre alla 13ma mensilità anche una somma pari al 10% del proprio reddito di cui potrà disporre liberamente per far fronte a piccole spese personali.

La Giunta Municipale determinerà annualmente le quote di partecipazione degli utenti secondo l'aggiornamento del minimo vitale, inoltre verrà deliberato l'elenco degli utenti per cui la retta dovrà essere integrata dalla Amministrazione Comunale.

Gli utenti sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Amministrazione Comunale qualsiasi variazione del proprio reddito ai fini della revisione della retta di partecipazione.

Concorrono alla formazione delle risorse economiche dell'utente:

1. reddito da lavoro, da pensione, da rendite immobiliari o da rendite di qualsiasi genere;
2. redditi patrimoniali e zootecnici escluso quello della casa in cui abita;
3. pensioni sociali o di invalidità a favore di invalidi civili, ciechi e sordomuti;
4. prestazioni previdenziali e assistenziali a carattere continuativo;
5. le indennità di disoccupazione;
6. assegno di mobilità;
7. borse di studio;
8. i trattamenti di guerra (art. 5 L. 8 agosto 1991 n. 261);
9. gli assegni familiari;
10. rendita INAIL;
11. gli assegni di mantenimento stabiliti dall'autorità giudiziaria;
12. la pensione di inabilità di cui alla legge n° 118/71 come modificata dalla legge n° 508/89, dal D. L.gs. 509/88, dalla legge n° 407/90;
13. In ottemperanza alla normativa vigente la rendita INAIL, l'indennità spettante ai cittadini affetti da TBC (ex legge 4/3/1987 n° 88) e l'indennità di accompagnamento di cui alla legge n° 18/80 sono conteggiate all'atto della determinazione del reddito.

Art. 8 - Corredo personale

L'ospite della Comunità Alloggio dovrà possedere al momento della ammissione un proprio corredo personale minimo di cui all'allegato "D". Inoltre ogni sei mesi è opportuno procedere al cambio della biancheria intima e tutto quanto verrà richiesto dagli operatori. Dovrà essere inoltre inviato, ogni dodici mesi, al Servizio Sociale un verbale in cui saranno elencati eventuali valori ed oggetti personali di proprietà dell'utente custoditi nella Comunità Alloggio; tale verbale dovrà essere redatto dal responsabile della Struttura, dall'utente e sottoscritto da almeno due testimoni.

Art. 9 - Assegnazione delle camere

L'assegnazione delle camere viene disposta dal responsabile della Comunità in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune secondo i criteri del prudente discernimento tenendo conto, del carattere ed altre eventuali affinità con gli altri ospiti della medesima camera.

Le camere ad un letto saranno assegnate secondo particolari condizioni di salute ed a parità di condizione agli ospiti più anziani.

Art. 10 - Libro matricola, cartelle personali, schede

Al momento di ogni ingresso di utenti in Comunità il responsabile dovrà :

- registrare il nome dell'anziano sul libro matricola, appositamente predisposto in cui dovranno essere indicati il luogo preciso di nascita, la residenza, la data di nascita e la data di ingresso in Comunità; qualora l'anziano lasci la Comunità dovrà essere indicata la data di uscita con la precisa motivazione;
- predisporre una cartella personale nella quale andranno inseriti di volta in volta tutti i carteggi relativi all'utente, tali cartelle dovranno avere un numero progressivo corrispondente a quello del libro matricola
- registrare in apposita cartella tutto il materiale sanitario richiesto al momento della domanda di inserimento (vedi art. 3 del presente regolamento) nonché il numero di codice regionale, il medico di base prescelto, l'eventuale tesserino di esenzione ticket, ed eventuale altra documentazione relativa ad invalidità e/o accompagnamento

Inoltre il responsabile della Comunità dovrà provvedere a tenere sempre aggiornato un registro relativo al personale addetto ai servizi, e una scheda giornaliera contenente gli orari di servizio di tutti gli operatori, eventuali tirocinanti e operatori del servizio civile. Tutta la documentazione di cui sopra potrà essere esaminata in qualsiasi momento dal Servizio Sociale del Comune.

Art. 11 - Attività e prestazioni

Agli utenti della Comunità Alloggio saranno garantite il dignitoso soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali tenendo conto della presumibile ridotta autosufficienza, delle risorse e stimoli sociali. In questa ottica possiamo riassumere gli interventi in loro favore come a seguito:

1. interventi di natura assistenziale:
 - prestazioni rivolte alla assistenza diretta alla persona (ad es. aiuto per l'igiene e la cura della persona, per i pasti, pulizia ordinaria della camera e delle attrezzature degli ospiti, ecc..)
 - prestazioni rivolte al "controllo" della persona
 - prestazioni di "accompagnamento" (passeggiata quotidiana esterna e nei locali comuni)
 - assistenza amministrativa comprendente il disbrigo di pratiche specialistiche e non, per le quali il personale della Comunità Alloggio si appoggerà ai patronati nazionali di assistenza. Tale Servizio sarà rivolto agli ospiti residenti ed occasionali
2. interventi sanitari comprendenti:
 - controlli medici, somministrazione orale di terapie di vario genere,
 - controllo dell'alimentazione
 - organizzazione per l'accompagnamento dell'utente presso strutture sanitarie pubbliche e/o private al bisogno
3. interventi relativi la socializzazione volti sia all'interno della struttura con attività quotidiane varie legate alla maturazione sociale, relazionale psichica (spettacoli, conferenze, mostre, concerti, attività manuali espressive e legate al mondo di appartenenza etc. ...), che all'esterno della struttura incrementando i rapporti con il nucleo biologico dell'utente, con i propri pari, con la comunità per promuoverne l'integrazione ove l'anziano è chiamato ad avere parte attiva
4. interventi generali che dovranno essere assicurati e che riguardano :

- **servizio mensa:** prevede la somministrazione di pasti caldi comprendenti : prima colazione, pranzo e cena secondo le tabelle predisposte dalla A. S. L. n. 3 di Nuoro, che verrà distribuito nella sala mensa a tutti gli ospiti della Comunità e ad eventuali soggetti esterni in particolari occasioni ed in concerto con il Servizio Sociale. I cibi saranno prodotti con doppia varietà di scelta a tal fine ogni utente avente diritto dovrà formulare la propria preferenza entro le ore 10:00 del giorno.
- **servizio di lavanderia stireria e rammendo:** i servizi in oggetto saranno offerti oltre che agli ospiti della Comunità agli altri assistiti dall'Assistenza domiciliare
- **servizio di barberia :** servizio bisettimanale
- **servizio di parruccheria pedicure e manicure :** servizio quindicinale

SECONDA PARTE - ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO

Art. 12 - Comportamento degli ospiti

Il comportamento degli utenti deve essere il più possibile consono alla struttura comunitaria in cui essi sono inseriti; pertanto dovranno cercare di avere una condotta che assolutamente leda la libertà degli altri ospiti e/o personale della Comunità pertanto dovranno assolutamente:

- astenersi dallo schiamazzare o avere atteggiamenti di qualsiasi tipo che rechino disturbo
- astenersi dal fumare all'interno della struttura come peraltro imposto dalle attuali norme di legge
- assumere bevande alcoliche fuori dai pasti senza l'assenso del personale della struttura
- astenersi da qualsiasi forma di propaganda politica e/o religiosa che possa turbare la serenità e la convivenza
- avere cura del proprio corredo e di quanto altro loro appartenga, nonché degli arredi della struttura
- rispettare gli orari ed i suggerimenti del responsabile e degli operatori della Comunità
- consentire al personale di svolgere il proprio lavoro con particolare attenzione nel liberare camere e corridoi agli orari convenuti per permettere l'espletamento delle pulizie;
- e tutte quelle forme indicate nell'art. 5, comma 3 del presente regolamento.

Art. 13 - Sanzioni disciplinari

Gli ospiti che non osservino le norme del presente regolamento andranno incontro a diverse sanzioni che consisteranno in ammonizioni verbali, scritte e qualora gli atteggiamenti di non rispetto persistessero, creando grave turbativa negli altri ospiti presenti, in dimissione coatta dell'utente.

Le sanzioni disciplinari saranno conferite tramite Responsabile del Servizio sociale del Comune dietro relazione dettagliata del responsabile della struttura che precisi l'eventuale comportamento – condotta non consona a quanto descritto nell'art. 12 del presente regolamento e i successivi richiami o ammonizioni scritte e verbali.

Art. 14 - Dotazione camere

E' fatto divieto tenere nelle proprie camere mobilio differente da quello dato in dotazione né oggetti che contrastino con l'estetica dell'ambiente. Eventuali eccezioni possono essere date in deroga dal responsabile della Comunità; eventuali bauli, valigie o altri oggetti ingombranti saranno tenuti in consegna dal personale della Comunità nei locali appositi.

E' inoltre fatto divieto assoluto l'uso di apparecchi elettrici e/o a fiamma di qualsiasi tipo (stufe, fornelli etc.).

E' viceversa concesso l'uso di apparecchi radio televisivi (preferibilmente alimentati a batterie) e di cellulari solo se in accordo tra compagni di camera, sempre a volume moderato e comunque non oltre le ore 22.30 e non prima delle ore 16 sempre che non se ne faccia un uso smoderato (eventuali eccezioni possono essere concesse dal responsabile della Comunità dietro richiesta comprovata da validi motivi (es. malattia); l'uso di tali apparecchi è sempre concesso secondo le regole della buona educazione ovvero laddove non rechino disturbo agli utenti delle camere vicine altrimenti tale permesso sarà revocato.

Art. 15 - Uso locali comuni

Le sale deputate a soggiorno, visione della televisione e gioco, sono a costante disposizione degli ospiti salvo i momenti di riordino e pulizia degli stessi locali e salvo diverse disposizioni del responsabile della Comunità. Resta sottinteso che il comportamento degli stessi ospiti anche durante la permanenza nei locali comuni deve essere improntata nel rispetto reciproco e nelle regole della civile convivenza.

Art. 16 - Regolamentazione visite

Gli ospiti possono ricevere visite in tutti i giorni della settimana in orari stabiliti dal responsabile della Comunità sentito il parere del Responsabile del Servizio. La durata di tali visite non può essere superiore alle 4 ore giornaliere.

Gli ospiti accoglieranno i propri visitatori nei locali comuni appositamente predisposti; è fatto divieto assoluto per i visitatori l'accesso per qualsiasi motivo alle camere degli ospiti salvo deroghe concesse dal responsabile della Comunità per comprovati motivi di salute.

Art. 17 - Permessi ed assenze ingiustificate

Qualora l'ospite intenda assentarsi dalla Comunità deve far pervenire domanda scritta al responsabile della stessa ed al responsabile dei Servizi Sociali Comunali entro le 48 ore precedenti l'assenza se questa non supererà i sette giorni; per assenze superiori la comunicazione deve avvenire entro e non oltre la settimana antecedente.

In caso di assenza per motivi propri non dipendenti dalla salute per oltre 30 giorni consecutivi, verrà mantenuto il posto dell'ospite con obbligo di versamento della quota del 50% stabilita.

In caso di assenza per motivi di salute per oltre 30 giorni consecutivi regolarmente certificata (quale ad esempio ricovero ospedaliero o altro) l'ospite sarà tenuto a darne comunicazione, ma non al pagamento della retta, se l'assenza è ingiustificata e si protrae per più di sette giorni, l'utente perderà il diritto al mantenimento del posto.

PARTE TERZA: TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Art. 18 – Personale

Premesso che la Comunità Alloggio dovrà garantire il proprio servizio per 365 giorni, a tempo pieno nell'arco delle 24 ore che il servizio sarà erogato tramite il convenzionamento con ditte che rispondano ai requisiti di legge che il soggetto gestore opererà in collaborazione con l'Ufficio Socio - assistenziale del Comune che verificherà l'andamento generale dei progetti di massima e delle prestazioni individuali, saranno chiamate ad operare all'interno della Comunità Alloggio le seguenti figure professionali:

1. nr. 1 responsabile coordinatore il quale avrà le funzioni di :

- mansioni sia pedagogiche di dinamica interna alla Comunità (sia con l'équipe di lavoro che con il gruppo anziani), sia in proiezione esterna per quanto concerne le relazioni istituzionali e di referenze presso i servizi territoriali e nello specifico l'Assessore ai Servizi Sociali del Comune
 - osservatore garante del rispetto dei diritti degli anziani ospiti
 - progettazione, programmazione
 - tenere aggiornate le cartelle personali degli ospiti ed il libro matricola
 - predisporre delle relazioni mensili sull'andamento generale della Comunità e dei singoli ospiti
 - coordinare e controllare il corretto funzionamento di tutti i servizi interni
 - accogliere gli ospiti ed in stretta collaborazione con il Servizio Sociale porre in essere ogni iniziativa atta al superamento di eventuali difficoltà di accettazione sia dell'ospite che verso l'ospite, aiutandolo ad un proficuo inserimento nella Comunità Alloggio
2. nr. 1 educatore professionale e/o animatore di comunità :
- collabora con il responsabile nella progettazione - programmazione e con altri eventuali operatori volontari nella attuazione dei progetti educativi individuali con tutte quelle attività a carattere educativo e ricreativo mirate al superamento dei disagi della senescenza coadiuva il resto del personale alla bisogna;
3. nr. 3 assistenti geriatrico e/o assistenti domiciliari e dei servizi tutelari, e/o operatori socio sanitari:
- cura il servizio di mensa
 - coadiuva il personale educativo nell'espletamento dei suoi compiti
 - si occupa dell'igiene personale e cura di ogni singolo ospite e dell'organizzazione del tempo libero
 - può avere, dietro indicazione del medico, anche il compito di aiutare gli anziani nell'assunzione dei farmaci
4. nr. 3 operatori generici/ausiliari:
- provvede alla pulizia dei locali
 - serve i pasti nei locali mensa
 - aiuta il cuoco nelle sue mansioni
 - coadiuva il personale educativo
5. nr. 1 cuoco:
- è il responsabile della confezione, della cottura e della preparazione delle porzioni
 - assegna ai propri collaboratori compiti in relazione alla qualifica rivestita;
 - collabora con il responsabile della Comunità, con gli altri operatori e con il referente del Comune nella elaborazione di liste periodiche
 - riceve dagli operatori la sintesi delle prenotazioni giornaliere, unitamente ai buoni di prelievamento dei generi da ritirare giornalmente nel magazzino
 - preleva dal magazzino le merci alimentari occorrenti per la confezione delle vivande e controlla dette merci sotto l'aspetto qualitativo
 - provvede personalmente ai tagli della carne
 - provvede alla confezione e alla cottura delle pietanze anche per le diete particolari nonché alla preparazione delle porzioni
 - è responsabile delle attrezzature da lavoro e della loro migliore sistemazione

- è responsabile della pulizia e dello stato igienico dei locali della cucina e della relativa attrezzatura. Deve tempestivamente segnalare al responsabile della Comunità i lavori di manutenzione da effettuare;
6. n. 2 ausiliari:
- provvede alla pulizia dei locali
7. n. 1 infermiere professionale

Il servizio sanitario formato da un infermiere professionale, un medico di base ed uno psicologo (di supporto sia all'équipe che al gruppo anziani) sarà eventualmente reperito tramite una convenzione tra il Comune e la A.S.L. di competenza.

Art. 19 - Orari di servizio e turni di lavoro

Gli orari relativi ai turni di servizio devono essere predisposti dal responsabile della Comunità con previsioni mensili e comunicati al referente per l'Amministrazione Comunale. L'ente gestore si obbliga ad assicurare a proprie spese il personale impiegato nel servizio ed a rispettare la normativa vigente in materia di lavoro ed assicurazioni sociali.

Resta comunque escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione Comunale e le persone impegnate per la realizzazione del servizio.

PARTE QUARTA : STRUTTURA PARTECIPATIVA DELLA COMUNITA' ALLOGGIO

Art. 20 - Lavoro d' équipe ed interprofessionale

Il responsabile della Comunità assicurerà il serio lavoro di équipe promuovendo delle riunioni bisettimanali d'équipe sulla verifica dei casi e sull'andamento generale della Comunità, inoltre dovrà promuovere almeno trimestralmente delle riunioni in cui oltre alla équipe parteciperà l'Operatore Sociale. Queste riunioni avranno lo scopo di permettere l'esame della situazione interna alla Comunità sia sotto il profilo della organizzazione e di verifica dei progetti al fine di mutare in itinere eventuali azioni e/o comportamenti che pregiudichino il buon andamento della Comunità nonché rendere possibile un efficace interscambio tra operatori e Servizi.

Art. 21 - Riunioni degli ospiti

Il responsabile della Comunità dovrà promuovere delle riunioni con gli ospiti con periodicità mensile o dietro pressante richiesta degli ospiti, anche più frequenti che tratteranno argomenti legati ad eventuali problemi che possano sorgere dal vivere in Comunità.

La partecipazione degli ospiti a tali riunioni sarà del tutto volontaria e sarà compito del responsabile che la partecipazione risulti il più possibile ampia.

Art. 22 - Consiglio della Comunità

Onde promuovere la partecipazione degli ospiti alla gestione della Comunità viene istituito un Consiglio della Comunità.

Tale organismo è così composto:

- Sindaco del Comune di Atzara o suo delegato (in qualità di presidente)
- Responsabile della Comunità Alloggio
- Operatore Sociale dell'Amministrazione Comunale
- Delegato eletto tra gli ospiti della casa

Tale Consiglio avrà durata annuale.

1. Compiti del Consiglio :

- il Consiglio avrà il compito di vagliare le proposte fatte sia dagli ospiti della Comunità che dal responsabile della stessa eventualmente argomentarle per poi presentarle in seno agli organi preposti al Comune; inoltre svolge funzione di Consiglio di Disciplina portando le ammonizioni e valutando le eventuali proposte di dimissione forzata dalla Comunità come da art. 13 del presente regolamento

1. Convocazione del Consiglio:

- il Consiglio si riunisce dietro richiesta del responsabile, del Sindaco o dell'operatrice sociale o quando ne sia fatta richiesta dal 50% dei componenti. L'avviso della convocazione deve pervenire anche verbalmente ad ogni singolo membro almeno tre giorni prima e deve indicare gli argomenti posti all'ordine del giorno

1. Validità deliberazioni Consiglio:

- affinché le deliberazioni del Consiglio abbiano validità devono essere presenti almeno i 4/5 dei componenti il Consiglio ed il voto a favore della maggioranza dei consiglieri presenti..In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente.

1. Decadenza :

- la mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo produrrà l'immediato decadimento dalla carica di consigliere.

1. Funzioni di segretario:

- le funzioni di segretario alle riunioni del Consiglio saranno assolve dal Responsabile della Struttura; i verbali firmati dal presidente e dal segretario saranno letti ed approvati nella seduta immediatamente successiva a quella a cui si riferiscono.

Per accettazione:

Data _____

Firma _____