



COMUNE DI SINI

COMUNITÀ
INTEGRATA

“GLI ULIVI”

REGOLAMENTO

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

Art. 1 - Premessa

Il presente Regolamento stabilisce le norme e le procedure da seguire all'interno della Comunità Integrata (di seguito denominata "Comunità") per anziani e disabili, situata nel comune di Sini in Via Argiolas s.n., in locali di proprietà del Comune di Sini.

La struttura è affidata in gestione dal Comune di Sini a soggetto qualificato (di seguito "Ente Gestore") mediante concessione, attraverso una gara ad evidenza pubblica.

Art. 2 – La Comunità integrata

La Comunità è una struttura dedicata all'erogazione di servizi assistenziali, relazionali e prestazioni mediche e infermieristiche programmate, al fine di preservare e migliorare lo stato di salute e il benessere dell'Ospite. La Comunità è progettata per accogliere anziani non autosufficienti che presentano esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste stabilizzate e non curabili presso il proprio domicilio.

L'accoglienza nella struttura è principalmente rivolta a utenti con bisogni assistenziali simili. Tuttavia, qualora ci fossero situazioni diverse, è necessario che le necessità assistenziali siano compatibili con gli obiettivi e le caratteristiche della Comunità.

In ambito sociale, la Comunità rappresenta il livello di assistenza più elevato, posizionandosi in ordine decrescente rispetto alle Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA), che offrono servizi residenziali socio-sanitari con un livello di intensità assistenziale inferiore.

Art. 3 - Finalità del servizio

I servizi forniti all'interno della Comunità sono orientati a raggiungere i seguenti obiettivi:

- a) garantire una cura completa dell'Ospite, compresi gli aspetti igienico-sanitari, infermieristici e riabilitativi, attraverso un'assistenza continua;
- b) assicurare la soddisfazione delle necessità primarie dell'Ospite;
- c) promuovere il mantenimento e il recupero delle capacità residue degli Ospiti;
- d) preservare la dignità e i diritti individuali dell'Ospite in ogni aspetto, con particolare attenzione al diritto all'assistenza, alla cura, all'intimità e alla privacy, cercando di conservare le abitudini, il patrimonio culturale, politico e religioso;
- e) personalizzare l'assistenza attraverso la creazione di un progetto individuale per ciascun Ospite;
- f) soddisfare il bisogno di relazioni sociali, stimolando le esigenze relazionali di ogni Ospite attraverso momenti di interazione tra di loro, con parenti, conoscenti, associazioni di volontariato e promuovendo anche uscite all'esterno, al fine di favorire il recupero psicofisico e prevenire situazioni di emarginazione;
- g) coinvolgere attivamente la famiglia dell'Ospite, ponendola al centro di tutte le attività e degli interventi, poiché questa è in grado di influenzare le dinamiche interpersonali, le scelte e gli obiettivi;

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

- h) garantire un'efficace integrazione professionale e organizzativa tra gli operatori dei vari servizi territoriali, al fine di massimizzare la soddisfazione dei bisogni individuali degli Ospiti.

Art. 4 – Capacità ricettiva

La capacità ricettiva della Comunità è di 16 posti letto.

L'assegnazione delle camere è gestita dall'Ente Gestore, che cerca, per quanto possibile, di tener conto delle esigenze individuali degli Ospiti e delle affinità tra di loro quando vengono alloggiati nella stessa camera.

Art. 5 – Modalità di ammissione

Possono essere accolte nella Comunità, a giudizio insindacabile dell'Ente Gestore, persone anziane di ambo i sessi, non autosufficienti, di buona condotta morale, senza discriminazione politica o religiosa, con priorità per i residenti del Comune di Sini.

I richiedenti che intendono essere ammessi in Comunità faranno domanda utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Ente Gestore.

L'ammissione nella Comunità è subordinata al parere positivo espresso dall'U.V.T. del Distretto Sanitario di residenza.

In nessun modo l'ammissione della persona potrà essere disposta senza il consenso dell'interessato o del suo tutore/curatore/amministratore di sostegno.

Ai fini dell'ammissione, ciascuna domanda deve essere protocollata dall'Ente Gestore ed inserita in un elenco cronologico da tenersi costantemente aggiornato.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti minimi:

- certificazione dell'Unità di Valutazione Territoriale (U.V.T.);
- eventuale ulteriore certificato del medico di medicina generale che attesti la compatibilità dal punto di vista sanitario alla vita in Comunità;
- eventuali cartelle cliniche e ogni documentazione sanitaria necessaria;
- certificato di eventuale terapia farmacologica;
- copia dei documenti personali;
- dichiarazione di impegno di corresponsione della retta;
- dichiarazione di impegno al rispetto del regolamento interno;
- elenco dei beni personali all'atto dell'ingresso nella struttura;
- ulteriori eventuali documenti richiesti dall'Ente Gestore.

Ogni domanda sarà valutata dall'Ente Gestore che entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di ammissione, darà comunicazione scritta dell'esito della domanda al richiedente e nel caso motivando l'eventuale diniego.

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

Dopo aver completato con successo l'istruttoria di ammissione, sarà redatta e sottoscritta una convenzione tra l'Ente Gestore e l'Ospite o il tutore, il curatore o l'amministratore di sostegno, se presente.

Qualora sia ravvisata l'urgenza, valutata dal responsabile dell'Ente Gestore e dal Servizio Sociale Comunale (del Comune di Sini e del Comune di residenza dell'Ospite), l'inserimento può avvenire prima della valutazione dell'UVT, e dovrà essere comunque revocato qualora la valutazione dell'UVT dovesse essere negativa.

Se l'istanza di inserimento venisse accolta e non vi fossero posti disponibili nella struttura, la persona interessata sarà iscritta nella lista di attesa.

Il perfezionamento della domanda di ammissione e l'inserimento nella struttura dovranno aver luogo nei termini previsti nella comunicazione di ammissione. In caso di inosservanza dei termini assegnati, senza giustificato motivo, l'interessato si considererà rinunciario.

Nell'inserimento nella Comunità gli anziani residenti nel Comune di Sini avranno priorità rispetto agli altri richiedenti. L'ordine di presentazione della domanda sarà l'unico criterio per l'ammissione nella Comunità e per la formazione della lista d'attesa.

All'ordine cronologico di presentazione della domanda si potrà derogare solo per ragioni di estrema gravità ed urgenza, a seguito di un'analisi comparativa dei casi in attesa, previo parere dei Servizi Sociali Comunali.

L'ospitalità degli anziani può essere permanente o temporanea, ovvero limitata anche a brevi periodi, valutate le condizioni psicofisiche accertate prima e durante l'inserimento in seduta U.V.T. (Unità Valutativa Territoriale).

Al momento dell'ammissione ogni Ospite dovrà portare i capi di vestiario e di biancheria intima (in numero sufficiente per garantire il cambio ed il relativo lavaggio e adeguati rispetto alla stagione), le calzature e gli oggetti per la cura della persona richiesti dalla Comunità, come da elenco fornito dall'Ente Gestore. Ogni capo di vestiario dovrà essere contrassegnato a cura dei familiari, secondo le modalità che verranno specificate dall'Ente Gestore. Sarà cura della famiglia dell'Ospite provvedere al ripristino dei capi di vestiario in disuso, nonché alle calzature.

Art. 6 - Dimissioni degli ospiti

L'Ospite della Comunità può essere dimesso nei seguenti modi:

1. su propria richiesta;
2. su richiesta dei parenti o di altri soggetti di riferimento, sempre con il consenso dell'interessato.

L'Ospite è tenuto a comunicare la sua intenzione di dimettersi all'Ente Gestore con un preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni.

Inoltre, l'Ospite può essere dimesso su decisione dell'Ente Gestore in particolari circostanze, tra cui:

- a) incompatibilità con la vita comunitaria e le regole di convivenza;
- b) gravi violazioni disciplinari e/o comportamenti che ledono l'integrità morale;
- c) molestie personali e sessuali nei confronti di altri ospiti, del personale o dei visitatori;
- d) morosità.

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

In caso di morosità, l'Ospite sarà richiamato verbalmente e notificato per iscritto. Sarà allontanato dalla Comunità per un mese o dimesso definitivamente. La morosità è considerata quando un Ospite non paga due rette consecutive. Resta valido il diritto dell'Ente Gestore di recuperare le somme dovute.

Art. 7 – Decesso ospiti

In caso di decesso dell'Ospite, i parenti sono tenuti a ritirare gli effetti personali e qualsiasi altro oggetto di proprietà del defunto entro un periodo di 10 giorni.

Qualora trascorra un anno dal decesso e gli effetti personali del defunto non vengano ritirati (escludendo somme di denaro e oggetti di valore, che saranno consegnati al Comune), tali effetti personali saranno destinati a enti di beneficenza o verranno distrutti.

Le spese funerarie, di regola, sono a carico dei parenti dell'Ospite, a meno che l'assistito stesso abbia destinato una somma specifica per coprire tali spese.

Art. 8 – Costo del Servizio

L'ospitalità e l'assistenza nella Comunità sono subordinate al pagamento di una retta mensile all'Ente Gestore. Per gli utenti residenti nel Comune di Sini, potranno essere proposte tariffe agevolate da parte dell'Ente Gestore.

Si intende residente nel Comune di Sini colui che era già in possesso della residenza nel Comune prima dell'inserimento presso la struttura.

L'importo delle rette potrà essere aggiornato annualmente a seguito degli aggiornamenti degli indici ISTAT.

Le modalità e le tempistiche di pagamento delle rette saranno definite contrattualmente dall'Ente Gestore.

Le assenze temporanee, motivate da ragioni di salute, da ricoveri ospedalieri o da rientri temporanei nel proprio nucleo familiare o da qualunque altra causa, devono essere comunicate all'Ente Gestore e danno luogo alla conservazione del posto, senza sospensione né riduzione del pagamento della retta mensile che, pertanto, dovrà, comunque, essere corrisposta per intero.

Nel caso in cui l'Ospite lasci la Comunità definitivamente, per qualsiasi causa, non si procede al rimborso della retta relativa al mese in cui avviene la dimissione.

In caso di decesso dell'Ospite, dovrà essere corrisposta una somma pari al numero di diarie effettivamente fruite, compresa la giornata nella quale il soggetto è deceduto.

Qualora il soggetto ammesso nella Comunità sia residente nel Comune di Sini e sia in grado di corrispondere interamente la retta mensile, provvederà regolarmente al pagamento della stessa e non sarà tenuto a presentare alcuna dichiarazione sostitutiva attestante il suo stato economico.

Qualora il soggetto ammesso nella struttura sia residente nel Comune di Sini e dichiari di non essere in grado, con le proprie risorse, di corrispondere interamente la retta mensile, potrà richiedere al Comune l'integrazione della retta. La definizione dei criteri per la valutazione della situazione economica dei richiedenti sarà stabilita con successivo atto.

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

Si intende residente nel Comune di Sini colui che era già in possesso della residenza nel Comune prima dell'inserimento presso la struttura.

Qualora il soggetto ammesso nella Comunità non sia residente nel Comune di Sini è tenuto al versamento all'Ente Gestore dell'intera retta mensile.

Qualora il richiedente non sia in grado di coprire per intero il costo del servizio, non vi sia un familiare/soggetto di riferimento, ed intervenga il Comune di residenza, dovrà essere stipulata apposita convenzione tra l'Ente Gestore e il Comune di residenza, con la quale il Comune si obbliga all'intera corresponsione della retta mensile. Nella suddetta convenzione dovrà essere indicata tassativamente la persona fisica del responsabile referente dell'Ospite. Qualora l'integrazione della retta venga a gravare sul Comune di residenza dell'assistito, lo stesso comune rimane obbligato, anche se in seguito all'inserimento, l'utente cambiasse la residenza nel Comune di Sini.

Art. 9 - Prestazioni della Comunità Integrata

Il servizio dovrà garantire un continuum di prestazioni diversificate e flessibili in relazione alle specifiche necessità psicofisiche degli ospiti, tali da consentire una quotidiana e completa assistenza sociosanitaria di base nell'ottica del mantenimento delle capacità degli ospiti o del loro miglior recupero.

Gli ospiti che usufruiranno del servizio residenziale alloggeranno nelle camere della Comunità in orari diurni e notturni con funzionamento permanente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per tutto l'anno.

La Comunità è in grado di erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale, medica, infermieristica, e riabilitativa per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'Ospite.

Le prestazioni garantite in regime residenziale della Comunità comprese nella retta, sono:

- assistenza generica, geriatrica e assistenza tutelare h 24;
- servizio di igiene ambientale;
- servizio di ristorazione;
- servizio educativo e di animazione;
- servizio di lavanderia, stireria, rammendo e guardaroba;
- servizio infermieristico;
- servizio fisioterapico;
- servizio di trasporto e accompagnamento.

Viene garantito inoltre un servizio di segretariato sociale finalizzato a supportare gli ospiti:

- nella compilazione di moduli e richieste ad uso amministrativo;
- ad accedere ai programmi di assistenza e sostegno, qualora non vi siano parenti che possano provvedere al loro posto;

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

- nel disbrigo di commissioni di vario genere, quali il ritiro o l'inoltro della corrispondenza, piccoli acquisti, accompagnamento per la riscossione della pensione, adempimenti presso banca, posta e altri uffici in ambito comunale.

Tale collaborazione non deve essere considerata come una sostituzione ai familiari o agli stessi ospiti in condizioni di provvedervi personalmente, ma solo come sostegno, supervisione e monitoraggio.

All'interno della Comunità l'Ospite può organizzare il proprio tempo libero nel modo che ritiene opportuno, nel rispetto delle norme che regolano la vita della comunità.

È compito dell'Ente Gestore redigere un programma, delle attività ricreative e del tempo libero, tenendo conto delle preferenze espresse dagli ospiti, coinvolgendo altri servizi e strutture e sensibilizzando le organizzazioni di volontariato presenti nel territorio.

Per favorire l'integrazione tra gli Ospiti della Comunità, l'Ente Gestore potrà e dovrà programmare e organizzare all'interno della struttura manifestazioni ed eventi estesi alla partecipazione della Comunità di Sini.

La presenza dei familiari, laddove presenti, o di altri riferimenti amicali, o dell'amministratore di sostegno, assume un valore fondamentale nella costruzione della relazione tra l'Ospite e l'équipe della Comunità, in quanto parte integrante della storia dell'Ospite stesso.

Tale aspetto si esplica favorendo il coinvolgimento, l'informazione e la comunicazione costante rispetto alle scelte nell'assistenza e presa in carico dell'Ospite.

I familiari vengono invitati a partecipare alla vita della Comunità anche attraverso i seguenti strumenti, che hanno la finalità di migliorare la qualità del servizio reso, ovvero:

- assemblee plenarie con tutti i parenti degli ospiti,
- colloqui/incontri individuali;
- coinvolgimento nelle attività della vita quotidiana e di socializzazione realizzate.

Art. 10 - Volontariato

All'interno della Comunità potranno operare associazioni di volontariato, sia per assistere gli ospiti, sia per organizzare momenti di svago e di festa. I volontari, il cui intervento viene svolto ai sensi della normativa vigente ed è fondato su prestazioni spontanee e gratuite, non possono sostituirsi al personale della Comunità per nessuna ragione, ma solo coadiuvarlo nelle varie attività. Per i volontari vale l'obbligo della identificazione attraverso l'esposizione di un tesserino, rilasciato dalla stessa organizzazione di volontariato.

La struttura potrà avvalersi inoltre dei volontari del Servizio Civile Nazionale, nel rispetto delle norme di legge che disciplinano la materia.

L'opera dei volontari all'interno della comunità sarà coordinata dal responsabile dell'Ente Gestore.

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

Art. 11 - Piano Assistenziale Individualizzato

L'equipe della Comunità predispone un Piano Assistenziale Individualizzato e un Progetto Educativo Individualizzato per ogni Ospite che rilevi le problematiche, i bisogni socioassistenziali e le esigenze personali emerse nella valutazione iniziale ed in cui siano chiaramente specificati azioni, modalità, strumenti e tempi per concorrere al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) mantenimento delle abilità residuali psico-fisiche, cognitive, relazionali e dell'autonomia personale;
- b) integrazione ed inclusione sociale attraverso azioni culturali, formative e/o ricreative, di gruppo ed individuali;
- c) potenziamento di abilità individuali che favoriscano l'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- d) mantenimento e la valorizzazione delle relazioni umane interne ed esterne alla struttura;
- e) sostegno alla fruizione ed all'accesso dei servizi del territorio.

Art. 12 - Assistenza sanitaria

Ogni Ospite sarà libero di scegliere il proprio medico curante tra quelli convenzionati con il S.S.N. Il medico curante si occuperà delle prestazioni sanitarie di medicina generica.

Art. 13 - Farmaci

I farmaci sono gestiti totalmente dal personale infermieristico della Comunità, che provvederà alla loro somministrazione solo dietro prescrizione medica. I farmaci non si possono tenere nelle camere degli ospiti, infatti, ogni farmaco introdotto dai familiari degli ospiti deve essere consegnato al personale competente e custodito in infermeria.

Art. 14 – Servizio di ristorazione

Il servizio di ristorazione deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche e alimentari delle persone ospitate nel pieno rispetto di tutti gli standard di sicurezza alimentare e degli indirizzi istituzionali sulla corretta alimentazione per l'Ospite fragile in comunità.

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per vitto in base alla tabella dietetica approvata dal SSN di riferimento territoriale.

Il servizio di ristorazione si esplica nella preparazione e somministrazione di:

- colazione;
- pranzo;
- merenda;
- e cena.

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

Il servizio deve essere garantito continuativamente per 7 giorni alla settimana.

I pasti devono essere somministrati orientativamente nei seguenti orari:

- prima colazione: 08:30 – 09:00;
- pranzo: 12:00 – 13:00;
- merenda: 15:30 – 16:00;
- cena orario: 18:00 – 19:00.

Tali orari potranno essere anticipati o posticipati su espressa richiesta della maggioranza degli utenti.

Devono essere garantiti menù specifici per venire incontro alle esigenze di salute (per le quali è richiesta la prescrizione medica), di natura etica (es. vegetariane e vegane) o religiosa degli ospiti richiedenti, senza che ciò dia diritto a ulteriori compensi in aggiunta alla retta mensile.

La colazione, il pranzo, la merenda e la cena si servono nella sala da pranzo. Potranno essere consumati in camera i pasti per chi è impossibilitato per motivi di salute o altro giustificato motivo previa autorizzazione dell'Ente Gestore.

In occasione delle festività nazionali, civili o religiose (Natale, Pasqua, Lunedì di Pasqua, 25 aprile, Capodanno, Epifania, Ferragosto, Tutti i Santi, Immacolata e Santo Patrono), nel rispetto delle tabelle dietetiche e delle prescrizioni mediche, verrà preparato un pasto diverso rispetto a quello ordinario, che rispecchi le tradizioni culinarie locali, e i gusti espressi degli ospiti della Comunità.

Art. 15 - Orario visite

Gli ospiti possono ricevere visite di parenti o conoscenti nei locali appositamente messi disposizione e negli orari che saranno stabiliti dall'Ente Gestore.

È vietato l'accesso dei visitatori alle camere da letto, salvo speciale permesso dell'Ente Gestore.

Art. 16 - Il personale

All'interno della Comunità opererà personale in possesso di adeguato titolo e/o qualificazione in relazione al numero, alle caratteristiche e ai bisogni dell'utenza ospitata e secondo quanto definito dalla normativa vigente. In coerenza con le esigenze di specializzazione disciplinare e operativa e con la necessità di sintesi assistenziale e gestionale del servizio di Comunità, il modello organizzativo prevede i seguenti ruoli professionali:

- responsabile coordinatore di struttura;
- educatori professionali;
- operatori socio sanitari (OSS);
- personale ausiliario addetto ai servizi igienici generali (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, ecc.);
- infermiere professionale;
- fisioterapista.

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

L'impiego orario del personale sarà adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli ospiti.

Il personale in servizio deve mantenere una condotta riguardosa, corretta e rispettosa della personalità e del vissuto di ogni Ospite.

Il personale è tenuto a:

- rispettare il codice di comportamento del personale del Comune di Sini;
- rispettare il segreto professionale;
- svolgere il proprio lavoro prestando attenzione alle esigenze degli ospiti;
- non accettare regali in natura o in denaro a qualunque titolo offerti e di qualsiasi consistenza, né amministrare il patrimonio degli ospiti, compresa la pensione;
- segnalare ogni cambiamento o problema dell'Ospite;
- mantenere la massima correttezza nei rapporti con i parenti degli ospiti;
- portare ben visibile, un tesserino identificativo rilasciato dal gestore della struttura dove devono essere indicati il nome e la qualità rivestita.

Art. 17 – La documentazione del servizio

All'interno della Comunità deve essere predisposta, conservata e aggiornata tutta la documentazione relativa sia agli ospiti che alla vita comunitaria.

Documentazione generale relativa al servizio

È espresso compito dell'Ente Gestore predisporre e tenere sempre presenti nella struttura la seguente documentazione:

- autorizzazione al funzionamento della struttura;
- registro degli ospiti che contenga i nominativi degli utenti e di una persona di riferimento con relativo recapito telefonico. Il registro deve essere sistematicamente aggiornato, avendo cura di registrare i periodi di presenza degli utenti nella struttura e deve essere mostrato, su richiesta, ai soggetti che effettuano la vigilanza;
- l'organigramma ed elenco nominativo aggiornato del personale (con l'indicazione delle competenze e del ruolo organizzativo svolto);
- registro del personale impiegato, sistematicamente aggiornato con turni orari e firme giornaliere in ingresso e in uscita, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
- il CV di tutti gli operatori compresi di attestati di qualifica professionale;
- i certificati di idoneità alla mansione del personale a cura del Medico Competente;
- gli attestati di formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, privacy e sicurezza alimentare;

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

- piani di lavoro;
- piani di pulizia e schede tecniche dei prodotti utilizzati;
- il libro delle consegne giornaliere nella quale annotare eventuali fatti o accadimenti rilevanti riguardanti i singoli ospiti;
- lo schema di turnazione degli operatori;
- la Carta dei Servizi, quale condizione indispensabile per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento;
- la tabella dietetica da esporre nella sala pranzo approvata dal competente servizio di Igiene degli alimenti;
- il manuale di autocontrollo HACCP e ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia di sicurezza igienico sanitaria;
- il piano di prevenzione e controllo del rischio legionella;
- il Documento di Valutazione dei Rischi;
- il piano di emergenza ed evacuazione e i relativi verbali di esecuzione delle prove di evacuazione;
- piano di manutenzione degli impianti, apparecchiature e strumenti ricevuti in uso per l'esecuzione della concessione e la documentazione attestante l'esecuzione degli interventi periodici di verifica e di controllo della funzionalità e della sicurezza degli stessi;
- qualsiasi altra ulteriore documentazione attestante il rispetto della normativa applicabile al servizio.

Tutta la documentazione richiesta dovrà essere adeguatamente custodita presso la struttura ed esibita su richiesta del Comune e degli organi di controllo ufficiali addetti alla vigilanza e al controllo delle strutture sociali.

Documentazione relativa all'Ospite

Per ogni Ospite dovrà essere predisposto un "fascicolo" dedicato contenente la seguente documentazione minima:

- documentazione comprovante il possesso di tutti i requisiti di compatibilità previsti;
- scheda utente con le informazioni anagrafiche e generali;
- eventuale documentazione di designazione di un amministratore di sostegno o ulteriore figura di riferimento dell'Ospite;
- copia del consenso informato al trattamento dei dati personali secondo normativa vigente;
- documentazione amministrativa e contrattuale;
- piano personalizzato di assistenza e educativo con i relativi aggiornamenti;
- documentazione di anamnesi medica (es. storia clinica dell'Ospite, condizioni di salute pregresse, diagnosi mediche, allergie, condizioni croniche o particolari esigenze mediche, etc.);
- documentazione relativa a farmaci e trattamenti (es. elenco dei farmaci prescritti all'Ospite, dosaggi, orari di somministrazione e qualsiasi altra terapia in corso);

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

- procedure mediche (es. procedure mediche sottoposte dall'Ospite, come esami diagnostici, interventi chirurgici, terapie fisiche, ecc.);
- diagnosi e piani di cura (es. documentazione delle diagnosi mediche attuali e dei piani di cura consigliati dai medici);
- appuntamenti medici (es. visite mediche programmate, appuntamenti specialistici e terapie previste, etc.);
- cambiamenti di stato di salute (es. segnalazione di qualsiasi cambiamento significativo nelle condizioni di salute dell'Ospite, sia miglioramenti che peggioramenti);
- rilevazioni vitali (es. misurazioni vitali come pressione sanguigna, frequenza cardiaca, temperatura corporea, etc.);
- note su comportamento e benessere (es. osservazioni sul comportamento dell'Ospite, umore, interazioni sociali, livello di attività fisica, abitudini alimentari e sonno, etc.);
- comunicazioni con i familiari (es. comunicazioni tra l'Ospite, la famiglia o i rappresentanti legali, inclusi feedback, richieste o domande);
- registro delle attività (es. partecipazione dell'Ospite a attività ricreative, terapeutiche o sociali all'interno della struttura);
- eventi significativi (es, eventi rilevanti nella vita dell'Ospite, come compleanni, anniversari, festività preferite, etc.).

Tutta la documentazione degli ospiti dovrà essere archiviata e mantenuta con precisione, riservatezza e attenzione ai dettagli, nel pieno rispetto delle leggi sulla privacy e delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

18. Diritti e doveri degli ospiti

Diritti:

- l'Ospite ha il diritto di essere assistito con premura e attenzione nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni filosofiche e religiose;
- l'Ospite ha diritto di veder rispettato il proprio ambiente di vita;
- l'Ospite ha il diritto di ottenere informazioni relative alle prestazioni erogate ed alle modalità di accesso;
- l'Ospite ha il diritto di ottenere che i dati relativi alla propria persona ed a ogni altra circostanza che lo riguardi rimangano segreti;
- l'Ospite ha il diritto di proporre reclami che debbono essere sollecitamente esaminati e di venire tempestivamente informato sull'esito degli stessi.

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

Doveri:

- l'Ospite ha il dovere di rispettare la dignità degli operatori della Comunità;
- l'Ospite ha il dovere di osservare le regole di convivenza concordate con gli operatori e con gli altri ospiti della Comunità;
- l'Ospite ha il dovere di collaborare nel fare sì che lo spazio abitativo sia il più possibile su misura delle proprie esigenze personali, nel rispetto delle diverse individualità;
- i familiari hanno il dovere di saldare nei tempi previsti la retta e le eventuali spese accessorie;
- l'Ospite e i suoi familiari sono tenuti ad avere cura di arredi ed accessori della Comunità.

Art. 19 - Regole comportamentali degli ospiti

Gli ospiti devono tenere un comportamento serio e dignitoso, astenendosi in modo assoluto da schiamazzi o attività che rechino disturbo agli altri ospiti.

Sono tenuti al rispetto del personale che opera nella Comunità e sono direttamente responsabili di eventuali danni provocati ad arredi e cose di proprietà della struttura stessa.

Nel caso in cui dovessero sorgere incomprensioni di qualunque natura tra il personale e gli ospiti, gli stessi dovranno evitare confronti diretti e riferire i motivi del conflitto al Responsabile dell'Ente Gestore.

Nel rispetto dell'orario di chiusura notturna della struttura, l'Ospite gode della massima libertà di orario nell'accesso e nell'uscita dalla Comunità.

È fatto obbligo di rispettare il silenzio nelle ore notturne e negli orari di riposo che vengono fissati dalla Direzione e resi noti mediante affissione nei luoghi di soggiorno.

Possono ricevere visite di parenti e/o conoscenti nei locali e orari individuati dall'Ente Gestore.

Eventuali deroghe saranno concesse dall'Ente Gestore in casi eccezionali e previa richiesta scritta.

Negli spazi comunitari è severamente vietato fumare, se non nei luoghi appositamente previsti ed indicati. Non si possono detenere armi da fuoco e da taglio.

Art. 20 - Sanzioni

L'Ospite che, all'interno e all'esterno della Comunità, attui comportamenti indisciplinati o comunque incompatibili con le esigenze e gli obblighi della vita di comunità, rilevati dall'Ente Gestore e verificati dall'Ufficio Servizi Sociali, può essere sanzionato.

Le sanzioni previste vengono di seguito riportate, in ordine crescente di gravità:

1. richiamo verbale;
2. richiamo scritto;
3. espulsione.

Il richiamo verbale, riguardo il quale l'Ente Gestore dovrà redigere apposito verbale che verrà custodito agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali, è inflitto all'Ospite che si renda passibile di infrazioni lievi.

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

Il richiamo scritto colpisce le infrazioni di gravità più elevate (quali recidiva in ubriachezza, insulti al personale ed agli altri ospiti, contegno scorretto all'interno ed all'esterno della struttura, ecc.). L'espulsione rappresenta la massima sanzione e viene inflitta quando l'Ospite si renda passibile di recidiva nei fatti che danno luogo al richiamo scritto, oppure commetta azioni particolarmente gravi, punibili a norma di legge. È altresì passibile di espulsione l'Ospite che non rientri e non dia notizie di sé per almeno tre giorni dalla data del permesso di uscita, a meno che provi la sopravvenuta impossibilità di rientrare e /o di informare gli assistenti degli impedimenti avuti. Le sanzioni, compresa l'espulsione, vengono disposte dall'equipe della struttura.

L'Ospite espulso non potrà essere riammesso nella struttura.

Art. 21 - Controlli

Il Comune opera il controllo attraverso i seguenti organi per le rispettive parti di competenza:

- Il Sindaco del Comune di Sini o suo delegato
- Il Responsabile del servizio sociale
- Il Responsabile del servizio Tecnico comunale
- l'Assistente Sociale

È fatto obbligo all'Ente Gestore di consentire le ispezioni ed ogni altra forma di controllo nella sede di lavoro e di espletamento dei servizi da parte del Responsabile dell'Area Sociale o dell'Assistente Sociale e dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale preposti, al fine di verificare lo stato e le modalità del servizio.

Art. 22 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle:

- norme di legge e di regolamento disciplinanti la materia;
- alla Carta del Servizio;
- alle convenzioni stipulate tra Ospite e Ente Gestore

Art. 23 - Accettazione del regolamento

La libertà di azione di ciascun Ospite trova il suo limite nella libertà degli altri, per cui occorrerà improntare il rapporto alla reciproca comprensione e solidarietà.

L'Ospite al momento dell'ammissione in struttura deve prendere visione del Regolamento della medesima e sottoscriverne l'accettazione.

REGOLAMENTO COMUNITÀ INTEGRATA

Art. 24 - Pubblicità del regolamento

Il presente Regolamento sarà consegnato in copia a ciascun Ospite al momento dell'ammissione. Sarà a disposizione presso la Comunità per la consultazione del personale o di altri eventuali interessati sarà altresì pubblicato nel sito internet del Comune di Sini.