



REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO SOCIO – RESIDENZIALE DEL COMUNE DI SANTA MARIA NUOVA

SOMMARIO

Art. 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:	2
Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:	2
Art. 3 - PARTECIPAZIONE AI COSTI:	3
Art. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO:	3
Art. 5 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA:	3
Art. 6 - INTEGRAZIONE/ESENZIONE ECONOMICA:	3
Art. 7 - ASSENZE:	4
Art. 8 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA:	4
Art.9 - ORARI:	4
Art.10 - ALLOGGIO:	5
Art.11 - NORME DI COMPORTAMENTO:	5
Art.12 - RAPPORTI CON IL PERSONALE:	6
Art.13 - RAPPORTI CON I FAMILIARI E FORME DI PARTECIPAZIONE:	6
Art.14 - VOLONTARIATO:	6
Art.15 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO:	6

Art. 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio socio-residenziale per anziani, di sostegno alle famiglie, è quel servizio posto in essere qualora l'anziano, all'interno della famiglia o solo, viva in condizioni di oggettivo disagio (socio – sanitario - assistenziale) tali da richiedere l'accoglimento in strutture residenziali.

Tale servizio è erogato per mezzo della struttura comunale sita in Santa Maria Nuova, piazza Grazie n. 43, che è destinata ad accogliere prevalentemente cittadini residenti nel Comune di Santa Maria Nuova e che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età. Sono in atto le procedure per ottenere l'autorizzazione regionale ad una ricettività di n.39 posti letto, suddivisi in due nuclei residenziali, con le seguenti tipologie:

- **Casa di Riposo**, per n.10 posti letto, con camere singole (n.2) e doppie (n.4), senza bagno in stanza (salvo una) ma con servizi comuni sul piano, destinata esclusivamente ad ospiti autosufficienti, che, per senilità avanzata, solitudine o altro motivo, richiedono prestazioni alberghiere, assistenziali e sanitarie semplici ma comunque in grado di assicurare loro una adeguata garanzia di protezione;
- **Residenza Protetta**, per n.29 posti letto, con camere singole e doppie, senza bagno in stanza ma con servizi comuni sul piano, destinata esclusivamente ad ospiti non autosufficienti e con forme di demenza, non curabili a domicilio e che hanno necessità di prestazioni alberghiere, assistenziali e sanitarie complesse ed integrate.

La Casa di Riposo e la Residenza Protetta sono strutture di natura sociale e non ospedaliere e pertanto rappresentano il luogo di residenza e di vita dell'ospite dove l'intervento sanitario viene garantito, quando necessario, alla singola persona.

Art. 2 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO:

La suddivisione organizzativa e strutturale in nuclei funzionali garantisce all'ospite residente una più elevata personalizzazione dell'assistenza ed assicura un maggiore rispetto della personalità e dell'univocità di ciascun individuo.

Ad ogni ospite è garantita, per quanto possibile, la collocazione nel nucleo residenziale più idoneo alle proprie caratteristiche e condizioni psico-fisiche.

Ad ogni nucleo è assegnato un numero di assistenti di supporto (OSS) e tutelari (ADEST/ADB/OTA/OSA ecc.) flessibile, adeguato a soddisfare i bisogni essenziali degli ospiti residenti; in ogni caso sono rispettati gli standard assistenziali minimi di legge emanati dalla Regione Marche:

- n.20 minuti al giorno per ospite autosufficiente;
- n.80 minuti al giorno per ospite non autosufficiente;
- n.100 minuti al giorno per ospite non autosufficiente con forme di demenza.

Ogni tre mesi vengono verificati le condizioni psico-fisiche e lo stato funzionale di ogni ospite residente utilizzando la scala valutativa regionale detta RUG.

Ad ogni variazione eventualmente riscontrata, l'ospite verrà automaticamente collocato nella nuova classe funzionale di appartenenza con l'applicazione della relativa quota di partecipazione al costo del servizio.

La responsabilità della tutela della salute di ogni singolo ospite residente rimane a capo del proprio Medico di medicina generale. La struttura assicura l'attività sanitaria propria di una struttura sociale, tramite la presenza di un infermiere professionale con monte ore adeguato a soddisfare i bisogni essenziali degli ospiti residenti; in ogni caso sono rispettati gli standard assistenziali minimi di legge emanati dalla Regione Marche. Unico referente e responsabile di tutta l'attività sanitaria svolta nella struttura è la figura sanitaria nominata direttamente o debitamente autorizzata e riconosciuta dalla Zona Territoriale di competenza dell'ASUR.

Art. 3 - PARTECIPAZIONE AI COSTI:

L'utente è tenuto a partecipare al costo del servizio erogato attraverso la quota di partecipazione decisa annualmente dalla Giunta Municipale di Santa Maria Nuova, che è calcolata a partire dal giorno di ingresso in struttura, ha cadenza mensile e deve essere versata in forma anticipata entro i primi dieci giorni del mese di riferimento.

Il pagamento viene effettuato tramite versamento sul conto corrente intestato alla Tesoreria comunale, presso tutti gli sportelli postali e/o quello bancario di tesoreria. Ai Comuni impegnati al pagamento totale o parziale della retta in favore dei propri cittadini assistiti viene inviata regolare fattura.

Art. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO:

L'ammissione al servizio residenziale avviene tramite presentazione, all'Ufficio Servizi al Cittadino del Comune di Santa Maria Nuova, di domanda compilata su apposito modulo, dall'anziano interessato o da chi è civilmente obbligato (ove ciò non fosse possibile, la segnalazione può essere inoltrata dal Medico di medicina generale o ospedaliero o dall'Assistente sociale di riferimento), corredata da scheda del medico di riferimento.

Qualora le domande di ingresso superino la disponibilità dei posti, vengono attivate due liste d'attesa destinate all'autosufficienza e alla non autosufficienza, che saranno a loro volta integrate nella lista d'attesa dell'Ambito (art. 6 Regolamento U.V.D.I., deliberazione Comitato dei Sindaci n.21/2007).

La posizione della domanda all'interno della lista d'appartenenza è determinata dalla data di presentazione della stessa e dalla residenza.

L'ammissione in struttura dalla lista d'attesa è determinata, oltre che dalla data di presentazione della domanda e dalla residenza, anche da eventuali condizioni di urgenza di natura sanitaria e/o sociale e dalla disponibilità del posto idoneo.

Art. 5 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA:

La domanda di ammissione, opportunamente documentata, viene esaminata dall'Assistente Sociale preposta e valutata dall'U.V.D.I. (Unità Valutativa Distrettuale Integrata) territoriale.

L'U.V.D.I. definisce lo stato di autonomia funzionale e definisce il percorso del progetto assistenziale.

*

L'ammissione o meno in struttura e le relative modalità sono disposte con atto del Responsabile comunale dell'Area Servizi al Cittadino e comunicate all'utente.

A seguito della comunicazione di disponibilità del posto idoneo, l'ingresso dell'ospite può avvenire entro n.7 giorni successivi, termine entro il quale decorre in ogni caso l'obbligo di pagamento della retta nella misura del 70%, anche se l'ingresso dell'utente dovesse essere posticipato per motivi personali e comunque non oltre n.30 giorni, pena la perdita del posto e l'archiviazione della domanda.

Art. 6 - INTEGRAZIONE/ESEZIONE ECONOMICA:

Nel caso in cui i redditi del richiedente, residente nel Comune di Santa Maria Nuova, non coprono l'intera retta e non vi siano familiari tenuti al mantenimento, l'Amministrazione può intervenire, per tutto il periodo in cui ciò risulta necessario, con la concessione di una integrazione economica a copertura della quota mancante.

In tal caso, la domanda, corredata della attestazione dell'utente circa l'entità dei propri redditi (inclusi quelli esenti da imposte o soggetti a ritenute alla fonte), dei patrimoni e di eventuali recenti donazioni e/o vendite patrimoniali, della proposta di intervento socio assistenziale, della proposta di intervento economico e della relazione tecnica

dell'Assistente Sociale viene preventivamente esaminata dalla Giunta Municipale che decide se autorizzare o meno l'ammissione, previa verifica della sostenibilità economica dell'intervento.

Nel provvedimento di concessione dell'integrazione economica verrà altresì determinata la quota del reddito dell'interessato che gli sarà garantita per le spese personali, ai sensi della L.R. n.43 del 05.11.1988, art. 6 comma 3.

Ai fini della concessione dell'integrazione economica, e limitatamente al periodo di erogazione della stessa, il beneficiario ha l'obbligo di delegare i servizi amministrativi del Comune all'utilizzo di tutti i propri redditi e/o a mettere a disposizione del Comune eventuali proprietà immobiliari, per il pagamento della retta mensile.

Art. 7 - ASSENZE:

In caso di assenza dell'ospite dalla struttura residenziale per motivi personali (escluso il ricovero ospedaliero) e per un tempo superiore alle 24 ore, la quota di partecipazione al costo del servizio deve essere corrisposta nella misura del 70%.

L'ospite, in tal caso, ha diritto alla conservazione del posto, per un massimo di 15 giorni complessivi nell'anno, superati i quali l'Amministrazione Comunale può provvedere alla dimissione d'autorità, in particolare nel caso in cui vi siano altri utenti in lista d'attesa.

In caso di assenza dell'ospite dalle strutture residenziali per ricovero ospedaliero, il posto sarà conservato fino alla dimissione ospedaliera e l'ospite è tenuto a corrispondere la tariffa giornaliera nella misura del 50%.

Le assenze non dovute a ricovero ospedaliero devono essere preventivamente comunicate al Responsabile assistenziale del nucleo di appartenenza.

Art. 8 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA:

La giornata dell'ospite residente nella struttura si articola, di norma, secondo lo schema seguente (fatte salve modifiche concordate dalla Giunta Municipale con il Coordinatore del servizio e gli ospiti):

- ore 07,00 alzata
- ore 08,30 – 09,00 colazione
- ore 12,00 – 13,00 pranzo
- ore 18,30 – 19,30 cena
- ore 20,30 riposo notturno

Gli ospiti sono tenuti al rispetto dei suddetti orari; ogni eventuale variazione decisa dall'ospite deve essere comunicata al Responsabile assistenziale del nucleo di appartenenza. All'ospite è consentito, sostenendo il relativo costo, invitare ed intrattenere a pranzo e/o a cena qualsiasi visitatore purché richiesto per tempo al Coordinatore della struttura.

Nel rispetto delle norme igieniche di legge, non è consentito a familiari o amici l'accesso ai refettori durante la consumazione dei pasti, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. E' fatto inoltre divieto ai visitatori, salvo specifica autorizzazione, la diretta consegna agli ospiti di alcolici, cibo facilmente avariabile e farmaci.

Le prestazioni garantite all'ospite saranno chiaramente indicate nella Carta dei servizi.

Art.9 - ORARI:

A tutti gli ospiti è consentito libero accesso ed uscita dalla struttura; il rientro di norma deve avvenire entro le ore 22,00.

Il Comune di Santa Maria Nuova non risponde in nessun caso di quanto avviene all'ospite nel tempo trascorso dallo stesso all'esterno della struttura, tranne nei casi in cui è previsto un accompagnamento da parte del personale autorizzato.

Agli ospiti è consentito ricevere visite ed intrattenere rapporti con persone esterne alla struttura nel rispetto di quanto sotto riportato (fatta salva la possibilità per la Giunta Municipale di apportare eventuali adeguamenti concordati con il Coordinatore del servizio e gli ospiti):

- negli spazi comunitari della struttura, dalle ore 9.00 alle ore 20.00
- nelle stanze di residenza, se a più posti letto, dalle ore 9,00 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Art.10 - ALLOGGIO:

Al momento dell'ingresso in struttura all'ospite viene assegnato il posto letto con relativo comodino, armadio e sedia. E' consentito il possesso di oggetti personali purché, a giudizio del Coordinatore della struttura, siano compatibili con le norme di sicurezza vigenti e con le caratteristiche dell'ambiente.

Nel rispetto delle normative di legge non è consentito collocare nelle camere assegnate mobili di qualsiasi natura ed è vietato l'uso di apparecchi elettrici per il riscaldamento, comprese termocoperte, fornelli e ferri da stiro.

L'utilizzo di radio o TV in camera è consentito solamente se non arreca disturbo ad altri ospiti.

Il Comune di Santa Maria Nuova declina ogni responsabilità per i valori e/o oggetti personali conservati personalmente nelle stanze dagli ospiti.

Al momento dell'ingresso in struttura, ogni ospite deve disporre del corredo personale richiesto nel modulo della domanda. Su tutti i capi di tale corredo devono essere apposti, in maniera indelebile, il nome ed il cognome dell'ospite. Sarà cura della Responsabile assistenziale del nucleo di appartenenza verificare periodicamente la dotazione del vestiario di ogni singolo ospite ed interpellare l'ospite stesso o il familiare per integrare il vestiario in caso di dotazione insufficiente o non più idonea.

Qualora non vi fosse rispondenza alle richieste, il Comune di Santa Maria Nuova provvederà all'acquisto diretto dei capi d'abbigliamento ritenuti necessari, addebitando la relativa spesa sulla retta di degenza del mese successivo a quello dell'avvenuto acquisto.

Art.11 - NORME DI COMPORTAMENTO:

Nel rispetto delle buone regole di convivenza in strutture comunitarie, l'ospite è tenuto, in particolare:

- ad osservare scrupolosamente le regole di igiene dell'ambiente di vita comunitaria e personale
- a mantenere in buono stato l'alloggio, i servizi, gli arredi e le apparecchiature della stanza;
- a segnalare eventuali guasti agli impianti, evitando la manomissione degli stessi senza autorizzazione ;
- a consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona autorizzata dal Responsabile comunale dell'Area Servizi al Cittadino, l'ingresso nella stanza di residenza per provvedere a pulizie, controlli, riparazioni ed altri interventi;
- a non stendere capi di biancheria alle finestre, balconi o sui termosifoni;
- a non tenere oggetti sui davanzali delle finestre;
- a non usare oggetti rumorosi che possono recare disturbi agli altri ospiti;
- a non attaccare alcunché nelle pareti senza autorizzazione;
- a non gettare rifiuti, immondizie, liquidi od oggetti vari dalle finestre;
- a non gettare nei lavandini, water o apparecchiature sanitarie, materiali che possano otturare o nuocere al buono stato degli scarichi;
- a non fumare all'interno della struttura;

- a risarcire all'Amministrazione ogni danno provocato a persone e/o cose per propria incuria o trascuratezza.

Tutto quanto sopra riportato si intende esteso ai visitatori e familiari degli ospiti.

Art.12 - RAPPORTI CON IL PERSONALE:

I rapporti tra ospiti e personale di servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, educazione, cortesia e comprensione. Ciascun ospite, o chi per esso, ha il diritto/dovere di segnalare al Coordinatore della struttura e/o al Responsabile comunale dell'Area Servizi al Cittadino, qualsiasi inadempienza eventualmente riscontrata nell'erogazione dei servizi dovuti o scortesie e comportamenti non consoni da parte del personale in servizio.

E' fatto assoluto divieto al personale di servizio accettare regalie di qualsiasi natura e genere da parte degli ospiti.

Non è consentito all'ospite, o chi per esso, pretendere dal personale di servizio alcuna prestazione non rientrante da quanto previsto nel presente Regolamento o nella Carta dei Servizi.

Art.13 - RAPPORTI CON I FAMILIARI E FORME DI PARTECIPAZIONE:

I familiari degli ospiti residenti sono invitati ad effettuare visite costanti, affinché non si interrompa la normale continuità affettiva con il loro parente.

I familiari sono tenuti inoltre ad accompagnare il loro parente durante il trasporto presso strutture sanitarie per eventuali ricoveri, controlli, accertamenti, etc.

E' compito dei familiari e/o dei referenti indicati nella domanda di ammissione, farsi carico di ogni adempimento relativo al decesso dell'ospite.

Al fine di assicurare un fattivo rapporto di collaborazione, il Comune di Santa Maria Nuova incentiva forme di partecipazione dei familiari alla verifica e valutazione del servizio.

Art.14 - VOLONTARIATO:

E' consentita e favorita ogni forma di partecipazione all'interno della struttura di associazioni di volontariato, purché debitamente organizzato.

Art.15 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio può essere interrotto in caso di:

- Rinuncia dell'utente;
- Decesso dell'utente;
- Valutazione motivata dell'Amministrazione Comunale, disposta con atto del Responsabile comunale dell'Area Servizi al Cittadino e comunicata all'utente.

L'ospite che intende lasciare definitivamente la struttura deve fornire un preavviso di almeno n. 7 giorni, in caso contrario la quota di partecipazione al costo del servizio deve essere corrisposta nella misura del 70%.

L'Amministrazione Comunale può provvedere alla dimissione d'autorità di un ospite, con il preavviso di almeno n.7 giorni, nei seguenti casi:

- nel caso in cui il comportamento dell'ospite, anche dopo svariati richiami, sia palesemente in contrasto con le disposizioni del Regolamento e/o della Carta dei Servizi, o risulti incompatibile con il buon andamento della vita comunitaria;
- nel caso di mancata corresponsione della retta di ricovero.

E' dovere dei familiari o dei referenti indicati nella domanda di ammissione, farsi carico dell'ospite dimesso.

In caso di diniego da parte delle persone sopra indicate, il Comune di Santa Maria Nuova segnalerà la situazione all'autorità di Pubblica Sicurezza territorialmente competente, affinché la stessa provveda ad accompagnare l'ospite dimissionato presso il domicilio dei parenti e/o dei referenti indicati nella domanda di ammissione.

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 121 del 28.12.2005 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 26.02.2007e n. 7 del 23.02.2010