COMUNE di MUCCIA

PROVINCIA di MACERATA

REGOLAMENTO

PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO SOCIO – RESIDENZIALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 25/09/2009 ed in vigore dal 25/09/2009

Art. 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio socio-residenziale per adulti, di sostegno alle famiglie, è quel servizio posto in essere qualora il soggetto, all'interno della famiglia o solo, viva in condizioni di oggettivo disagio sociale tale da richiedere l'accoglimento in strutture residenziali.
Tale servizio è erogato per mezzo della struttura di proprietà comunale sita in MUCCIA, Via Giardini, 1, che è destinata ad accogliere prevalentemente, ma non obbligatoriamente, cittadini residenti nel Comune di MUCCIA.
Sono in atto le procedure per ottenere l'autorizzazione regionale ad una ricettività di n.19 posti letto, suddivisi in due nuclei residenziali, con le seguenti tipologie:

- **Comunità alloggio per anziani,** per 10 posti letto (6 al piano terra e 4 al piano primo), con camere singole e doppie, con bagno in stanza, destinata esclusivamente ad ospiti autosufficienti, (AUT) e/o non autosufficienti parziali (NAP) 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;
- **Alloggio Sociale per adulti in difficoltà,** per 9 posti letto (tutti al piano primo), con camere singole e doppie, con bagno, in stanza, destinata esclusivamente ad ospiti autosufficienti (AUT) e/o non autosufficienti parziali (NAP), non assistibili a domicilio e che hanno necessità di prestazioni alberghiere, assistenziali e sanitarie integrate.

La Comunità Alloggio per Anziani e l'Alloggio Sociale per adulti in difficoltà 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 base (ADB) fisso e 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 (AUT);
- n.80 minuti al giorno per ospite non autosufficiente parziale (NAP);

Ogni 3 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 famiglia.

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 Muccia, 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 Sociali del Comune di MUCCIA, di domanda del richiedente su apposito modulo.
Qualora le domande di ingresso superino la disponibilità dei posti, vengono attivate n.2 liste d'attesa destinate all'autosufficienza (AUT) e alla non autosufficienza parziale (NAP).
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 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, ove istituita.
L'U.V.D.I. definisce lo stato di autonomia funzionale ed elabora la proposta di intervento socio assistenziale.
Qualora l'U.V.D.I. territoriale non sia istituita, lo stato di autonomia funzionale dell'utente viene stabilito utilizzando gli strumenti valutativi regionali in vigore al momento.
L'ammissione o meno in struttura e le relative modalità sono disposte con atto del Responsabile Comunale dell'Area Servizi Sociali e comunicate all'utente.
A seguito della comunicazione di disponibilità del posto idoneo, l'ingresso dell'ospite può avvenire generalmente entro i 15 giorni successivi, termine entro il quale decorre in ogni caso l'obbligo di pagamento della retta, 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/ESENZIONE ECONOMICA

Nel caso in cui i redditi del richiedente, residente nel Comune di Muccia, 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.
La concessione dell'integrazione economica comporta altresì la corresponsione, al beneficiario, della quota mensile, per dodici mensilità, prevista dalla L.R. n.43 del 05.11.1988 per spese personali.
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 - AMMISSIONI URGENTI

In deroga alle procedure sopra descritte ed in via prettamente eccezionale, è consentita l'ammissione immediata nella struttura previa ordinanza sindacale.

Art. 8 - ASSENZE

In caso di assenza dell'ospite dalle strutture residenziali per qualsivoglia motivo (escluso il ricovero ospedaliero), la quota di partecipazione al costo del servizio deve essere corrisposta per intero per i primi sette giorni di assenza e nella misura del 50% per il periodo successivo. 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 non è tenuto a corrispondere la retta alberghiera.
Le assenze non dovute a ricovero ospedaliero devono essere preventivamente comunicate al Responsabile assistenziale del nucleo di appartenenza.

Art. 9 - 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 06,30 alzata
- ore 08,00 – 09,00 colazione
- ore 12,00 – 13,00 pranzo
- ore 18,00 – 19,00 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. È 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.10 - 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 soggetto gestore 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 8.00 alle ore 20.30
- nelle stanze di residenza, se a più posti letto, dalle ore 10,30 alle ore 12.00 e dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Art.11- ALLOGGIO

Al momento dell'ingresso in struttura all'ospite viene assegnato il posto letto con relativo comodino, armadio e sedia. È 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, ferri da stiro e simili.
L'utilizzo di radio o TV in camera è consentito solamente se non arreca disturbo ad altri ospiti.
Il soggetto gestore 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 soggetto gestore 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.12 - 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 Sociali, 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 al di fuori dei locali consentiti;
- 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.13 - 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 Sociali, qualsiasi inadempienza eventualmente riscontrata nell'erogazione dei servizi dovuti o scortesie e comportamenti non consoni da parte del personale in servizio.
È 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.14 - 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.
È 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 soggetto gestore incentiva forme di partecipazione dei familiari alla verifica e valutazione del servizio.

Art.15 - VOLONTARIATO

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

Art.16 - 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 Sociali e comunicata all'utente.

L'ospite che intende lasciare definitivamente la struttura deve fornire un preavviso di almeno 10 giorni.
L'Amministrazione Comunale può provvedere alla dimissione d'autorità di un ospite, con il preavviso di almeno 10 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.

È 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 soggetto gestore 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.