



COMUNE DI GONNOSNÒ

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Oristano, 30 - 09090 GONNOSNÒ

Ufficio di Servizio Sociale

P.I. 00069670958

E-mail: serviziosociale@pec.comune.gonnosno.or.it

☎ 0783/931678 ☎ 0783/931679

***REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO E
COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI
MARIA ELENA***

Approvato con delibera del C.C. n. del

Pubblicato all'albo pretorio dal _____ al _____

Esecutivo dal _____

**Il Sindaco
Avv. Mauro Steri**

Riferimenti normativi

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 Tipologia strutture
- Articolo 2 Oggetto e finalità
- Articolo 3 Ubicazione e capacità ricettiva
- Articolo 4 Verbale di consegna manutenzione immobile e pertinenze
- Articolo 5 Forme e modalità di gestione
- Articolo. 6 Misurazione dell'autosufficienza

TITOLO II DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI UTENTI

CAPO I UTENTI

- Articolo 7 Modalità di ammissione
- Articolo 8 Modalità di dimissione
- Articolo 9 Determinazione e forme di corresponsione della Retta
- Articolo 10 Polizza assicurativa a favore degli assistiti
- Articolo 11 Rimborsi
- Articolo 11 Decesso e valori degli ospiti deceduti

CAPO II DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI UTENTI

- Articolo 13 Diritti dell'ospite
- Articolo 14 Doveri dell'ospite
- Articolo 15 Sicurezza e divieti
- Articolo 16 Uscite e visite
- Articolo 17 Attività del tempo libero.
- Articolo 18 Libertà religiosa.
- Articolo 19 Rapporti con il personale

TITOLO III SERVIZI

- Articolo 20 Mensa
- Articolo 21 Servizi per utenti esterni
- Articolo 22 Assistenza medica
- Articolo 23 Servizi vari
- Articolo 24 Servizi aggiuntivi indicati dall'Amministrazione comunale
- Articolo 25 Volontariato

TITOLO IV PERSONALE

- Articolo 26 Personale della Comunità
- Articolo 27 Gestione personale

TITOLO V ORGANI DELLA COMUNITA'

- Articolo 28 Consiglio di rappresentanza della comunità
- Articolo 29 Funzionamento e compiti del Consiglio di Comunità.
- Articolo 30 Rappresentanti degli ospiti.

DISPOSIZIONI FINALI

- Articolo 31 Pubblicità regolamento
- Articolo 32 Entrata in vigore
- Articolo 33 Rispetto dei codici etici del comune
- Articolo 34 Rapporti con il Territorio
- Articolo 35 Patrimonio

RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi in materia che disciplinano l'organizzazione delle strutture residenziali, attualmente in vigore, sono le seguenti:

- la L. 328/2000 – Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- la L.R. n° 23/2005 “Sistema integrato dei servizi alla Persona. Abrogazione della legge regionale n° 4 del 1998. Riordino delle funzioni socio assistenziali e ss.mm.ii”;
- il Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 “Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione”, approvato con D.P.G.R. 22.07.2008 n. 4;
- ° -la deliberazione della Giunta Regionale n. 33/36 del 8.8.2013 “Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23, art. 28, comma 1 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e art.40, comma 3 ai fini dell'accreditamento approvata con modifiche definitivamente con deliberazione della Giunta Regionale n. 55/17 del 3.12.2013.
- Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. n. 23/2005 “*Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione*” approvato dal Consiglio Regionale nella seduta del 10 luglio 2008 e pubblicato sul B.U.R.A.S. n. 24 del 28 luglio 2008 e delle nuove **Linee ai sensi alla Delib.G.R. n. 53/7 del 29.10.2018**.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Tipologie strutture

1. La struttura di cui al presente regolamento promuove, nell'ambito di strutture residenziali, interventi di sostegno nel percorso di inclusione sociale delle persone accolte, interventi di carattere sociale e socio sanitario di carattere riabilitativo - integrato e di sostegno nel progetto di vita indipendente, finalizzato al mantenimento e al recupero di abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio temporale.

2. Ogni struttura, salvo le comunità di tipo familiare e i gruppi di convivenza, offrono una o più tra le tipologie di servizi indicati, fermo restando il possesso per ciascuna tipologia dei requisiti specifici di seguito indicati:

- comunità alloggio per anziani

a) Si tratta di una struttura residenziale a bassa intensità assistenziale di piccole dimensioni, destinata ad ospitare, persone ultrasessantacinquenni autosufficienti, le quali non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare e richiedono servizi di tipo comunitario.

b) La comunità alloggio deve garantire il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione al fine di mantenere l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale, anche attraverso iniziative sociali e culturali, il coinvolgimento nella gestione della comunità, un costante scambio con i familiari e la comunità circostante.

° c) La capacità ricettiva non deve essere superiore a 16 persone per modulo. Solo per casi eccezionali, documentabili, e per un periodo non superiore ai sessanta giorni, la ricettività può essere superata per un numero massimo di due ospiti.

- comunità integrata

° a) La comunità integrata è una struttura residenziale destinata ad accogliere anziani non autosufficienti o parzialmente autosufficienti. È una struttura idonea ad erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale, assistenza medica, infermieristica e trattamenti riabilitativi per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato.

° b) La comunità integrata offre livelli di assistenza sanitaria e interventi sociali differenziati in relazione alle esigenze degli ospiti. La sua capacità ricettiva non deve essere superiore a 5 posti letto.

Articolo 2

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione interna e la gestione della Comunità per anziani ubicata nei locali comunali nella Corso Umberto. N. 02 le adibita sia a comunità alloggio, sia a "Comunità integrate per anziani".
2. La Comunità alloggio anziani fornisce un servizio socio-assistenziale a carattere residenziale, e/o semiresidenziale anche temporaneo, finalizzato ad ospitare soggetti autosufficienti e parzialmente autosufficienti i quali non abbiano la possibilità di vivere autonomamente, garantendo il soddisfacimento delle necessità primarie e delle opportunità relazionali. La struttura è dotata di un nucleo di Comunità integrata anziani, destinata ad accogliere anziani non autosufficienti, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste non curabili a domicilio. Nel garantire agli ospiti la necessaria assistenza, si eviterà ogni forma di disadattamento e di emarginazione, consentendo ad essi di mantenere vivo il senso della propria personalità, del protagonismo e della partecipazione alla vita di Comunità, proponendo anche possibilità di relazioni sociali sia interne che esterne alla struttura.
3. Nella struttura sono presenti servizi di preparazione pasti, lavanderia e stireria per gli anziani stabilmente residenti nella Comunità Alloggio e Integrata.
4. I suddetti servizi, unitamente ad altri servizi aggiuntivi offerti in sede di gara dalla ditta aggiudicataria nonché quelli eventualmente integrati dall'amministrazione comunale dovranno essere garantiti anche agli utenti esterni che ne facciano richiesta.

Articolo 3

Ubicazione e capacità ricettiva

1. La Comunità per anziani è ubicata nei locali comunali siti in Corso Umberto n. 02. Si articola su un piano terra, un primo piano ed un secondo, ed è circondato da uno spazio destinato a giardino, è dotata di uno specifico nucleo con le dotazioni strutturali e di personale previste per le "Comunità integrate per anziani" di cui all'art 43 del Regolamento di attuazione della L.R 23/2005.
2. La Comunità ospita persone anziane di ambo i sessi, con precedenza, per i residenti nel Comune di Gonnosnò, e secondo la tipologia e la capacità ricettiva prevista ai sensi della normativa regionale in merito. E' prevista una capacità ricettiva di tipo residenziale di massimo di n. 21 posti (di n. 1 posto pronto intervento) per la comunità alloggio e n. 9 posti per la Comunità integrata anziani.
3. La struttura è dotata di camere singole, di camere a due posti letto e garantisce l'erogazione dei servizi durante l'intero anno, in maniera regolare e senza nessuna interruzione, 24 ore su 24. Le camere doppie sono dotate di servizio igienico con doccia, attrezzato per la non autosufficienza e di sistema di chiamata di emergenza per ogni posto letto. Le camere singole sono dotate di servizi igienici e doccia esterna.
4. L'edificio è dotato dei prescritti dispositivi di sicurezza e di prevenzione ai sensi della L. 81/2008 e D.Lgs.106/2009 ss.mm.ii. e collegati tra loro da scale e da un ascensore. La composizione della struttura di cui ai commi 2, 3 e 4 è certificata da parte del responsabile dell'ufficio tecnico.

Articolo 4

Verbale di consegna, manutenzioni straordinarie ordinarie dell'immobile e delle sue Pertinenze e attrezzature.

1. Il Comune di Gonnosnò, proprietario della struttura residenziale per anziani, si impegna a redigere apposito verbale di consegna dell'immobile, degli arredi e delle relative pertinenze alla Ditta aggiudicataria.
2. Il verbale dovrà riportare lo stato di conservazione e manutenzione della struttura, degli arredi, degli impianti, degli spazi esterni, delle aree verdi e di quant'altro oggetto di consegna. Detto verbale, sottoscritto dalle parti, sarà parte integrante del contratto ed impegnerà la Ditta aggiudicataria a mantenere o migliorare, come si evincerà dallo stesso, quanto oggetto di consegna.
3. La struttura è in possesso di tutte le autorizzazioni al funzionamento previste dalle norme vigenti.

4. Sarà cura del legale rappresentante del soggetto gestore provvedere alla voltura, a nome della Ditta, di tutte le utenze nonché a rispettare il certificato di prevenzione incendi rilasciato dai vigili del fuoco, che sarà consegnato dal Comune.
5. Le spese di manutenzione straordinaria come da definizione civilistica sono a carico del Comune, fatte salve quelle eseguite dal concessionario previa autorizzazione del Comune.
6. Le spese di manutenzione ordinaria compreso l'impianto pannello solare ed impianti tecnologici sono a carico del concessionario.
- 7.

Articolo 5 Forme e modalità di gestione

1. L'Amministrazione Comunale provvede al funzionamento ed alla gestione della Comunità Alloggio e della Comunità Integrata, mediante un rapporto di concessione ai sensi delle disposizioni previste dall'art. 164 all'art. 168 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalla L.R. 8/2018.
2. Nel rispetto delle norme regionali, nazionali e comunitarie, L'Amministrazione Comunale, procede all'affidamento privilegiando le procedure di aggiudicazione individuate dalle medesime norme e valorizzando gli elementi di qualità, organizzazione e professionalità dei soggetti candidati.
3. La concessione è soggetta al versamento di un canone annuale.
4. Il canone di concessione annuale dovrà essere versato alla tesoreria del Comune;
5. Il concessionario individuato a conclusione della procedura di affidamento, avrà l'obbligo di munirsi dell'autorizzazione al funzionamento della struttura di cui al capo I, titolo III; artt. da 27 a 38, del regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale n. 23 dicembre 2005, n. 23, con presentazione all'ufficio SUAPE di competenza della dichiarazione unica DUAAP. (autocertificativa alle attività produttive) – e a porre in essere quant'altro necessario alla regolare funzionalità della struttura.
6. Il Gestore potrà avvalersi anche della collaborazione delle Associazioni di volontariato, non sarà ostacolata la collaborazione per l'assistenza morale, spirituale e religiosa degli anziani.
7. La gestione dei servizi della Comunità verrà affidata ad apposita ditta e/o organismo abilitato, secondo quanto previsto per i servizi socio-sanitari dalla Legge Regionale n. 16 del 1997 e ss.mm.ii. n. 23/2005.

Articolo 6 Misurazione dell'autosufficienza

1. Il medico di base valuta l'autonomia generale dell'anziano per la misurazione della condizione di autosufficienza e della parziale autosufficienza, attraverso i seguenti indici;(tale elencazione è da intendersi a titolo esemplificativo, poiché le condizioni di autonomia vanno comunque certificate dalla figura sanitaria di riferimento):

- a) Autonomia motoria - è intesa come capacità dell'anziano di spostarsi liberamente all'interno e all'esterno della propria abitazione, quindi di svolgere alcune attività motorie indispensabili per la completa autonomia e precisamente: capacità di sdraiarsi e alzarsi autonomamente dal letto, ed anche di sedersi e alzarsi da solo dalla sedia, di muoversi in casa senza aiuto, di salire e scendere le scale a piedi senza aiuto, uscire di casa da solo.
- b) Abilità a svolgere alcune funzioni personali primarie, quali: nutrirsi, lavarsi, vestirsi, nonché, preparare i pasti, lavare la biancheria, pulire la casa, le quali devono ritenersi fondamentali per la qualità della vita e che dovrebbero poter essere svolte autonomamente.
- c) Struttura familiare, con la valutazione se l'anziano/vive solo, in tal caso deve contare solo sulle proprie capacità per espletare le funzioni di vita quotidiana; Vive con il coniuge; Vive con i familiari (figli, nipoti, fratelli o sorelle) per cui è generalmente aiutato nella gestione quotidiana della vita domestica e extra domestica.

TITOLO II DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI UTENTI CAPO I UTENTI

Articolo 7 Modalità di ammissione

1. Per l'ammissione di un ospite è necessario compilare il modulo di domanda predisposto all'amministrazione della società che gestisce il servizio.
2. Nel modulo di domanda si devono riportare:
 - a) I dati anagrafici del richiedente;
 - b) La situazione di famiglia;
 - c) Luogo di residenza.
3. Saranno allegati alla domanda:
 - a) Certificato del medico curante, che attesti l'assenza di malattie infettive in atto, le condizioni generali di salute e il grado di autosufficienza o di parziale autosufficienza
 - b) Dichiarazione di impegno di corresponsione della retta, accettazione del regolamento interno, pagamento delle spese sanitarie, funerarie e quelle riguardanti il vestiario. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal richiedente;
 - c) Copia di un documento di identità, del codice fiscale, la tessera di assistenza sanitaria, il certificato di residenza, il tesserino di esonero dal ticket sanitario.
 - d) Documentazione da cui risulti la situazione economica differenziata per comunità alloggio o comunità integrata, come da apposito regolamento da approvare con successivo atto.
4. L'ammissione non può essere disposta senza il consenso del soggetto da assistere, dell'amministratore di sostegno o del Tutore nominato dal Giudice.
5. L'amministrazione della società - gestore deve comunicare al richiedente, per iscritto, l'accettazione o il diniego dell'inserimento entro trenta giorni dalla presentazione della domanda. Il richiedente deve confermare la sua volontà di inserimento nella comunità entro sette giorni dall'accettazione. Trascorsi sette giorni, qualora l'interessato non si presenti in comunità e non faccia pervenire una comunicazione scritta giustificando il motivo, si intende l'utente rinunciatario.
6. Le domande saranno protocollate, registrate in ordine cronologico e aggiornate a cura del responsabile della struttura.
7. In mancanza di posti disponibili, le richieste di ammissione accolte positivamente saranno inserite in un apposito elenco cronologico valido e inteso come graduatoria dei richiedenti.
8. Il criterio cronologico può essere superato qualora per obiettive ed accertate ragioni, di estrema gravità o urgenza, di natura sanitaria e non, impongano dopo analisi comparata dei casi in "attesa" di dare una motivata precedenza.
9. L'ammissione non è subordinata alle condizioni economiche o sociali del richiedente.
Per l'ammissione si dovrà tenere conto, con priorità, dei seguenti elementi:
 - a) residenza in Gonnosnò da almeno 5 anni - sono equiparati ai residenti i cittadini di Gonnosnò ospitati in altre strutture alloggio ubicate fuori dal Comune, oppure nativi di Gonnosnò residenti in altro Comune per motivi di lavoro;
 - b) stato di solitudine e/o di abbandono anche temporaneo;
 - c) abitazione insalubre segnalata dal competente servizio di igiene pubblica;
 - d) età avanzata.
10. In caso di posti disponibili verranno ammessi anche i non residenti.
11. Per essere ammessi alla Comunità i richiedenti devono avere 65 (sessantacinque) anni.
12. Il requisito dell'età può essere derogato, in caso di gravi situazioni sociali, accertate dal Servizio Sociale Professionale del Comune di Gonnosnò;
13. Per ottenere l'ammissione nella comunità integrata è inoltre necessario presentare il verbale dell'U.V.T (unità di valutazione territoriale).
14. Qualora il richiedente, non sia in grado e/o non abbia figure parentali di riferimento o incaricati per legge, tutti gli adempimenti necessari a perfezionare la pratica di ammissione, alla vita di Comunità, potranno essere curati dal coordinatore del Soggetto gestore in collaborazione con l'ufficio servizio sociale del Comune di residenza del richiedente.
15. L'Ufficio di Servizio Sociale comunale provvederà a segnalare la situazione al Giudice Tutelare.
16. Esclusivamente in caso di posti disponibili, anche in previsione delle necessità di persone provenienti dalla comunità alloggio, possono essere inserite nella comunità integrata persone provenienti dall'esterno con priorità a :
 - a) -Soggetti totalmente e permanentemente non autosufficienti e cioè soggetti incapaci di provvedere a se stessi, con priorità assoluta per quelli privi di qualsiasi sostegno familiare e con risorse economiche ridotte;
 - b) Soggetti temporaneamente non autosufficienti con autonomia limitata che necessitano di aiuto e assistenza costante.

17. Per essere inseriti, di norma gli ospiti devono avere l'età pensionabile. In casi eccezionali, e sufficientemente motivati mediante relazione del Servizio Sociale del Comune, possono essere ammessi ospiti in età inferiore. In caso di coppia, il requisito dell'età deve essere posseduto da almeno un soggetto. Il requisito dell'autosufficienza, di parziale autosufficienza, o di non autosufficienza deve essere posseduto al momento dell'ammissione.
18. L'atto di ammissione dell'anziano in struttura dovrà essere validato attraverso la stipula del contratto (predisposto dall'Ente gestore), firmato dall'Utente o da chi lo rappresenta legalmente e il Responsabile della struttura, copia dell'atto dovrà essere trasmesso esclusivamente via PEC al DEC, prima dell'ingresso in struttura del nuovo ospite, pena nullità dell'inserimento.

Articolo 8 **Modalità di dimissione**

1. L'ospite potrà essere dimesso:
 - a. su propria richiesta, su richiesta dell'amministratore di sostegno o del Tutore nominato dal Giudice;
 - b. su richiesta dei parenti e sempre con il consenso scritto dell'interessato. L'ospite è tenuto a dare un preavviso scritto al coordinatore della Comunità, almeno 15 (quindici) giorni prima.
 - c. coattivamente, da parte del Responsabile legale dell'ente gestore, sentito il parere del Coordinatore e del Consiglio di rappresentanza degli ospiti, in qualsiasi momento, per i seguenti motivi:
 - d. condotta incompatibile con le esigenze e gli obblighi della vita comunitaria;
 - e. dopo tre infrazioni al presente regolamento e dovute a gravi motivi disciplinari;
 - f. per assenza ingiustificata superiore ai 10 giorni;
 - g. per morosità, s'intende moroso l'ospite che non abbia provveduto al pagamento di due rette consecutive.
2. L'allontanamento dell'ospite moroso deve essere preceduto dalla messa in mora.
3. L'avvio del procedimento di dimissione viene comunicato all'interessato per consentire il Contraddittorio, ed entro 60 giorni il procedimento si deve concludere.

Articolo 9 **Determinazione e forme di corresponsione della Retta**

1. L'inserimento nella comunità alloggio e nella comunità integrata prevede il pagamento di una retta mensile, distintamente per la Comunità Alloggio e la Comunità Integrata (con eventuale contribuzione A.T.S).
2. La retta mensile dà diritto all'alloggio, al vitto, alla pulizia della biancheria anche personale, alla pulizia dell'ambiente, alla pulizia personale, all'assistenza generica, al servizio di barberia, taglio di capelli, servizio di parrucchiere, nonché ad usufruire di tutte le iniziative di carattere socio-assistenziale, di vita collettiva e di animazione che verranno attivate in collaborazione con la Rappresentanza degli anziani, e di tutti i servizi generali disposti dall'amministrazione. I dettagli delle prestazioni sono stabilite nel capitolato.
3. La retta mensile ha decorrenza dalla conferma di accettazione dell'anziano ad usufruire dei servizi della struttura.
4. La retta non è rimborsabile ad esclusione dei casi espressamente previsti all'art. 10 del presente Regolamento.
5. Nel caso in cui il reddito e le disponibilità patrimoniali personali del richiedente l'inserimento siano insufficienti a coprire l'importo stabilito dall'amministrazione della società gestore, sarà obbligo dei parenti tenuti all'assistenza provvedere all'integrazione dovuta, impegnandosi, a tale scopo, ad utilizzare anche eventuali cespiti patrimoniali presenti e futuri del congiunto, secondo le disposizioni previste nel codice civile.
6. La retta deve essere corrisposta mensilmente e anticipatamente in coincidenza con il pagamento delle pensioni o qualsiasi altra indennità da parte dell'INPS o altri Istituti, effettuato non appena possibile, mediante le modalità che saranno comunicate all'ospite dall'ente gestore.
7. L'Amministrazione della società che gestisce il servizio può intraprendere specifici atti esecutivi, nei confronti dell'utente o dei parenti tenuti agli alimenti nel rispetto delle disposizioni di legge.
8. Per gli utenti residenti in altri Comuni, se dovuto, provvederà il Comune di provenienza attraverso gli uffici competenti. Il Comune obbligato al mantenimento dovrà assumere regolare atto di impegno che garantisca il pagamento della retta, quest'ultimo onere non viene modificato nel caso che la persona ospitata ottenga, successivamente all'inserimento, la residenza nel comune.
9. L'intervento economico del Comune ha carattere residuale: per la sua attivazione, ancor prima dell'insufficienza delle risorse economiche e dell'impossibilità di supporto da parte degli obbligati agli alimenti, dovrà sussistere il pre-requisito della "doverosità" dell'intervento. Il ricovero dovrà essere, per

giustificare l'intervento finanziario del Comune, l'ultima soluzione, una volta accertata la reale impossibilità di mantenere la persona nel suo ambiente di vita sia con il sostegno della famiglia che con il supporto dei servizi territoriali. Sarà pertanto indispensabile:

- a. che il comune venga preventivamente informato, al fine di poter accertare i requisiti in questione;
- b. l'attestazione da parte dei Servizi Sociali del Comune o di altro comune per ospiti non residenti, circa il carattere "necessario" e "stabile" del ricovero, con motivazione di tale necessità in apposito verbale, nel quale si siano valutate anche forme alternative al ricovero stesso.

10. Il Soggetto gestore e/o il Comune, non potranno assumere nessun onere per prestazioni specialistiche e ospedaliere a favore delle persone inserite. Le stesse relative a necessità personali o che non rientrino tra quelle a carico del SSN (ticket relativi ai medicinali, ad indagini diagnostiche, di laboratorio ecc) sono a carico degli ospiti/richiedenti. Tali spese non possono essere anticipate dal soggetto gestore del servizio.

11. La Ditta, si impegna a stipulare con gli ospiti apposita convenzione/contratto nel quale dovrà essere riportato ad esempio la tipologia di struttura in cui è inserito, i relativi servizi, la retta mensile e la modalità di pagamento della stessa.

Articolo 10 **Polizza assicurativa a favore degli assistiti**

Sono a carico dell'ente gestore tutte le responsabilità civili e penali derivanti dall'espletamento del servizio. La Ditta affidataria della gestione provvederà a stipulare a favore degli ospiti apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortunio, da danni subiti o provocati dagli assistiti, dal personale impiegato e/o dagli eventuali volontari.

Articolo 11 **Rimborsi**

I rimborsi sono previsti per:

a. Decesso. In questo caso gli eredi o i soggetti obbligati che provvederanno al pagamento o all'integrazione della retta hanno diritto alla restituzione della quota pagata anticipatamente nella misura corrispondente ai giorni non fruiti, previa presentazione della seguente documentazione:

- domanda in carta semplice;
- atto di morte;
- atto notorio che dimostri la legittimità dell'erede;
- eventuale delega alla riscossione se sussistono più eredi.

b. Dimissioni volontarie. La retta verrà rimborsata a decorrere dal giorno in cui l'ospite lascerà la Struttura.

Articolo 12 **Decesso e Valori degli ospiti deceduti**

1. Il Decesso di un ospite deve essere immediatamente comunicato dal coordinatore della Struttura
2. Tutti i valori e gli oggetti di proprietà del defunto devono essere riposti all'interno degli armadi e cassetti in dotazione dell'ospite defunto e sigillati, in attesa che, il coordinatore della struttura e in presenza di due testimoni (eventuale parente del defunto o lo stesso operatore sociale) venga redatto apposito verbale, contenente l'inventario completo dei beni e valori di proprietà del defunto.
3. Tali beni verranno restituiti agli eredi che ne facciano specifica richiesta secondo quanto previsto al precedente art. 10.
4. Le spese per le esequie del defunto saranno a carico dei parenti più prossimi (art.433 C.C).
5. Qualora l'ospite si trovasse in stato di bisogno economico e non abbia parenti che debbano sostenerlo, le spese per le esequie saranno integralmente sostenute dal comune di provenienza dell'ospite.
6. Il coordinatore della struttura deve:
 - a. comunicare per iscritto il decesso al competente ufficio del Comune di Gonnosnò e/o altro soggetto competente, dovrà, inoltre, comunicarlo ai parenti del defunto, i quali dovranno provvedere a tutte le disposizioni previste dalla legge ed alle spese relative al funerale;
 - b. nel caso in cui l'ospite sia privo di parenti o costoro non siano reperibili, dovrà provvedere a svolgere tutte le pratiche necessarie per il funerale del defunto, anche in collaborazione con il Comune di provenienza che sosterrà le eventuali spese, salvo rivalersi delle spese sostenute sui parenti o sul

patrimonio residuo, o, in ultima analisi, sul Comune d'origine nel caso in cui l'anziano provenga da altro comune;

CAPO II DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI UTENTI

Articolo 13 Diritti dell'ospite

1. All'atto dell'ammissione il coordinatore assegna all'ospite un posto letto con relativo arredamento in dotazione dalla Comunità, secondo i criteri del precedente inserimento.
2. L'ospite potrà:
 - a. soggiornare liberamente in camera da letto;
 - b. arredare la camera con propria biancheria e accessori quali fotografie e quadri personali e sistemare i propri soprammobili, previo l'assenso del coordinatore e tenendo conto degli spazi disponibili per ogni ospite;
 - c. utilizzare nella camera apparecchi radio registratori, nonché il televisore in casi particolari e su esplicita autorizzazione della Direzione. Tali apparecchi non devono arrecare disturbo all'eventuale compagno di camera;
 - d. utilizzare il telefono tramite apparecchi sistemati in appositi spazi o cabine;

Articolo 14 Doveri dell'ospite

1. L'ospite:
 - a. dovrà tenere in ordine le cose di sua proprietà;
 - b. dovrà rispettare il riposo degli altri ospiti ponendo attenzione a non far rumore e a tenere moderato il tono della voce;
 - c. non potrà introdurre e detenere nella Comunità bevande alcoliche di qualsiasi genere, se non per sobrio uso conviviale (vino, birra) e previa comunicazione al Coordinatore interno;
 - d. per l'uso dell'ascensore dovrà rispettare con particolare attenzione le norme di sicurezza che sono affisse all'interno;
 - e. dovrà rispettare rigorosamente le norme del presente Regolamento;
 - f. dovrà attenersi al rispetto del divieto di fumo in camera e negli ambienti collettivi;

Articolo 15 Sicurezza e divieti

1. Gli oggetti di particolare valore, gioielli e simili, possono essere consegnati in custodia al Coordinatore Interno, previo verbale di consegna. L'Ente Gestore, la Direzione ed il coordinatore della Comunità, non assumono nessuna responsabilità per i valori conservati nelle camere e non rispondono per eventuali danni o ammanchi subiti.
2. E' fatto divieto agli ospiti di stendere alle finestre indumenti e biancheria intima, tenere vasi di fiori o altri ingombri sui davanzali, che possono rappresentare pericolo per chi transita sotto le finestre.
3. E' altresì vietato all'ospite utilizzare in camera fornellini elettrici o a gas; vuotare nel WC, bidè, vasca da bagno, piatto doccia, lavandini, oggetti, liquidi, rifiuti, etc. che possano nuocere al buon funzionamento delle condutture e degli scarichi.
4. E' vietato fumare in camera, in sala da pranzo e/o in tutti gli altri ambienti di comune riunione; l'uso del fumo è consentito negli spazi esterni E' vietato nel modo più assoluto asportare anche temporaneamente, qualsiasi cosa che costituisca arredo comune e che non sia di personale proprietà.

Articolo 16 Uscite e visite

1. L'ospite è libero di ricevere nella Comunità parenti e amici negli orari stabiliti per le attività di tempo libero.
2. L'ospite è libero di uscire dalla casa salvo impedimenti dovuti dal suo stato di salute e comunque comunicando con previo anticipo al Coordinatore dell'ente gestore.

3. L'ospite sarà tenuto alla firma del registro predisposto per le uscite e dovrà far rientro in orario diurno salvo specifica autorizzazione.
4. L'ospite che vorrà assentarsi per qualche giorno dovrà preventivamente comunicare alla Direzione precisando il periodo di assenza.
5. Al ritorno dovrà presentarsi alla Direzione per comunicare il rientro; egli ha il dovere di avvisare tempestivamente la Direzione qualora non sia in grado di rientrare nel tempo previsto.

Articolo 17 Attività del tempo libero

1. L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo in attività ricreative, culturali o sociali spontaneamente scelte.
2. Le varie attività saranno svolte nei locali a ciò destinati, secondo gli orari stabiliti dalla Direzione.
3. L'ospite può frequentare liberamente, negli orari stabiliti dalla Direzione, gli ambienti della Comunità messi a disposizione (sala di soggiorno, biblioteca, giardino) ed utilizzare l'attrezzatura predisposta (libri, riviste, televisore, radio, giochi vari, e simili).

Articolo 18 Libertà Religiosa

Gli ospiti sono liberi di professare liberamente la propria fede religiosa.

Articolo 19 Rapporti con il personale

1. È vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti e non sono ammesse mance, compensi o regali d'alcun genere al personale che opera nella Comunità da parte degli ospiti o loro congiunti. Sono altresì vietate le deleghe d'ogni genere. Eventuali reclami inerenti i servizi e il personale addetto devono essere presentati direttamente alla Direzione.
2. La libertà d'azione di ciascun ospite trova il solo limite nella libertà degli altri, per cui gli ospiti impronteranno il loro rapporto alla reciproca comprensione e solidarietà. L'ospite deve osservare le norme collettive secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

TITOLO III SERVIZI

Articolo 20 Mensa

1. Nella Comunità opera un servizio mensa (colazione-pranzo-merenda-cena).
 2. Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche delle persone ospitate.
 3. Il menù giornaliero è determinato secondo la tabella dietetica predisposta dal servizio di Igiene Pubblica dalla A.T.S. e reso noto agli ospiti.
- Il menù giornaliero deve essere reso noto agli ospiti mediante affissione nella sala da pranzo.**
- Nei giorni di festa verrà garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Casa.
4. Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per il vitto. Eventuali trattamenti diversi, per motivi di salute, debbono essere prescritti dal medico di fiducia.
 5. I pasti saranno consumati nella sala-pranzo.
 6. Il pasto verrà servito in camera in caso d'infermità temporanea o altro giustificato motivo previa autorizzazione del coordinatore.
 7. Il gestore nei giorni di festa garantisce un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Comunità.
 8. I giorni di festa stabiliti sono: 8 Dicembre, Natale, Capodanno, Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 25 Aprile, 1° maggio, Ferragosto, Tutti i Santi, , Carnevale. Ecc. idonea alla consumazione della specifica pietanza.

Articolo 21

Servizi per utenti esterni

1. Il servizio mensa, lavanderia e stireria, le attività di aggregazione e socializzazione e gli altri servizi individuati dall'amministrazione comunale di cui all'art. 25 devono essere estesi anche a persone non ospiti della struttura, residenti nel Comune previo pagamento.
2. Il servizio mensa agli utenti esterni offre una pronta risposta ai bisogni primari delle persone adulte sole o appartenenti a famiglie disagiate e a rischio emarginazione, che versano in situazione di particolare fragilità economica, sociale e familiare.
3. Per essere ammessi al servizio occorre presentare richiesta direttamente al concessionario.
4. L'erogazione avviene in conformità a particolari esigenze dietetiche evidenziate nella domanda e secondo quanto previsto dall'art. 19 del presente regolamento.
5. La partecipazione al costo del servizio da parte degli utente, verrà stabilita dal comune con apposito regolamento e/o con atto di giunta quale atto propedeutico al bilancio di previsione.

Articolo 22

Assistenza Medica

1. L'assistenza sanitaria di base è garantita dai Medici presenti nel territorio comunale e delle strutture dell'A.T.S., fatta salva la facoltà di ogni ospite di ricorrere a proprio medico di fiducia.
2. Sarà obbligo del gestore, attraverso il personale specializzato:
 - a - organizzare su ordine medico il trasporto di un ospite malato in infermeria o in struttura sanitaria pubblica;
 - b - curarsi che il malato segua la terapia e le diete prescritte;
 - c - avvertire immediatamente le persone di fiducia dell'ospite in caso di gravità e di pericolo di vita, ovvero casi che richiedono provvedimenti urgenti.
3. Tutte le spese sanitarie non soggette a rimborso da parte del servizio sanitario nazionale, saranno a carico dell'ospite.
4. E', inoltre, garantito il servizio di accompagnamento degli ospiti, con personale operante all'interno della Comunità, per visite mediche e/o piccole commissioni nel territorio comunale ma anche presso i presidi ospedalieri presenti nel territorio, ricadenti nell'ATS.

Articolo 23

Servizi Vari

1. La ditta concessionaria mette a disposizione dell'ospite un servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo, stireria e curerà i cambi della biancheria personale, da bagno e da letto.
2. Il cambio della biancheria personale avverrà, secondo i tempi stabiliti nel capitolato, salvo diverse esigenze dell'utente.

Articolo 24

Servizi aggiuntivi indicati dall'Amministrazione Comunale

1. Il concessionario deve garantire i servizi aggiuntivi in favore dei cittadini di Gonnosnò.
2. A titolo esemplificativo e non vincolante devono essere attivati uno o più dei servizi appresso indicati:
 - Segretariato Sociale;
 - Infermiere a domicilio e prelievi
 - Ospitalità diurna e attività di laboratorio
 - Catering a domicilio per anziani
 - Accompagnamento dei nonni in chiesa
 - Lavanderia sociale
1. I servizi potranno essere finanziati in forma mista: utente /Comune di Gonnosnò o interamente a carico degli utenti. Il Comune potrà contribuire all'abbattimento del costo del servizio. Le modalità di contribuzione del Comune, verranno dettagliate in apposito atto.

2. Le attività destinate alle persone anziane dovranno essere realizzate all'interno della struttura per anziani.

Articolo 25 Volontariato

1. È riconosciuta la funzione d'utilità sociale del volontariato per le prestazioni previste dal presente regolamento e per tutte le sollecitazioni culturali, sociali, assistenziali atte alla promozione globale delle persone anziane. Sono escluse dal volontariato le prestazioni di direzione.
2. La collaborazione dei volontari (Associazioni, Studenti, Privati cittadini e simili) viene accettata purché, edotti dei compiti specifici cui possono essere utilizzati, si attengano alle norme del presente regolamento di cui devono prendere visione.
3. I volontari saranno iscritti in apposito registro e dovranno attenersi ai programmi e compiti loro assegnati, che saranno oggetto di specifici accordi scritti.
4. L'offerta di svolgere attività di volontariato dovrà risultare da richiesta scritta. La prestazione volontaria non obbliga la Comunità ad alcun impegno economico, salvo eventuali rimborso spese. I volontari potranno interrompere la loro collaborazione quando lo riterranno più opportuno, dandone avviso alla Direzione.
5. La Direzione intratterrà coi volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca, al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed alle esigenze degli anziani.

TITOLO IV PERSONALE

Articolo 26 Personale della Struttura

Il gestore, nell'esercizio della sua attività, dovrà garantire la presenza delle diverse figure professionali che opereranno all'interno della struttura:

Responsabile/Coordinatore;

Educatore;

OSS;

Infermiere;

Tecnico della riabilitazione.

Personale addetto ai servizi generali;

Cuoco;

Al Responsabile/Coordinatore competono le seguenti funzioni:

- valutazione delle domande di inserimento nella struttura;
- progettazione e programmazione delle attività proprie del servizio e predisposizione di progetti personalizzati;
- predisposizione e aggiornamento delle cartelle degli ospiti;
- coordinamento delle attività del personale interno e determinazione dei turni di lavoro;
- coordinamento e controllo della gestione della struttura nelle sue diverse attività e cura del buon andamento della vita comunitaria, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali e dei regolamenti vigenti
- promozione e garanzia dei diritti dell'anziano all'interno della struttura;
- collaborazione con il Servizio Sociale Comunale per la realizzazione di iniziative socio-culturali;
- predisposizione delle relazioni o altra documentazione che verrà richiesta dal RUP/DEC.
- Promozione di progetti di formazione e aggiornamento del personale e adozione delle opportune iniziative per la loro realizzazione

L'Educatore collabora con il Responsabile, con l'operatore socio – sanitario con il personale ausiliario e volontario, nella progettazione, organizzazione e attuazione di tutte le attività a carattere educativo e ricreativo, mirate alla promozione delle capacità e degli interessi nell'anziano.

L'operatore socio – sanitario si occupa della cura e dell'igiene della persona, dell'assistenza e della sorveglianza diurna e notturna degli ospiti, nonché ogni altra incombenza inerente la sua professione.

Il personale addetto ai servizi generali si occuperà delle mansioni attinenti al normale funzionamento della comunità nel suo complesso e di quant'altro ricadente nelle sue competenze specifiche.

L'utilizzo di personale volontario dovrà costituire elemento aggiuntivo e non sostitutivo rispetto alle prestazioni delle figure professionali.

Il gestore è tenuto a garantire l'adeguatezza del personale alle esigenze gestionali (professionalità, monte ore, rapporto numerico, ecc) nonché alla normativa vigente, al fine di garantire l'ottimale qualità del servizio alla persona.

La dotazione organica sarà articolata in turni di servizio, nel rispetto di quanto stabilito nei contratti di categoria, che saranno specificati nella carta di servizi di cui dovrà dotarsi la Ditta che gestirà la struttura.

1. Il personale che opera nella struttura deve essere composto a seconda della destinazione d'uso, da diverse figure professionali, e nella misura rapporto operatori / utenti, come da disposizioni regionali vigenti.

2. Nella comunità **Comunità Alloggio** opera:

2a - Un Coordinatore/responsabile di struttura presente almeno 6 ore settimanali.

2b - Operatori Socio-Sanitari (OSS) in numero adeguato in base alle necessità degli ospiti anziani e in base alle indicazioni dell'Azienda Sanitaria e, comunque, non inferiore ad un Operatore sociosanitario per 8 ospiti. Qualora il numero degli ospiti sia inferiore a 16 ma superiore a 8 ospiti le ore di assistenza dell'OSS possono essere definite proporzionalmente al numero degli ospiti.

2c- Personale ausiliario addetto ai servizi igienici generali (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, manutenzione impianti, ecc.), nel numero di 2 unità per n. 16 persone proporzionale al numero degli utenti inseriti.

2d - Educatori professionali con presenza programmata per le attività più significative della vita comunitaria.

3. Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di almeno un operatore e deve essere comunque garantito l'intervento per eventuali emergenze. A tal fine devono essere individuati uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato. Al fine di favorire la permanenza nella stessa struttura di anziani ai quali è sopraggiunta, successivamente all'inserimento, una condizione di non autosufficienza le Comunità alloggio devono prevedere uno specifico nucleo con le dotazioni strutturali, di personale e i limiti di capacità ricettiva previsti per le comunità integrate di cui all'articolo 43 del citato regolamento, in una zona separata ma collegata funzionalmente al resto della struttura. In assenza di tali nuclei non è consentita la permanenza in comunità alloggio di anziani in condizioni di non autosufficienza.

4. Nella comunità **Comunità Integrata** opera:

4a - un responsabile, anche a tempo parziale;

4b - un infermiere, in rapporto uno ogni cinque ospiti, con una presenza programmata in relazione alle esigenze degli ospiti;

4c - un tecnico della riabilitazione con una presenza programmata in relazione alle esigenze degli ospiti;

4d - personale addetto ai servizi generali.

4e - educatore professionale

5. Nella comunità integrata deve essere garantita la presenza per turno nel corso della giornata di addetti all'assistenza di base nel rapporto di uno ogni sei persone accolte.

6. Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di un operatore in rapporto di uno ogni nove ospiti e deve essere comunque garantito l'intervento per eventuali emergenze. A tal fine devono essere individuati uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato.

7. L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli anziani ospitati.

8. Il Coordinatore **della Comunità**, dovrà rispondere direttamente ed immediatamente all'Amministrazione della società gestore, con particolare riferimento a:

a) prestazioni professionali - degli operatori ;

- forniture, confezionamento e somministrazione quantitativa e qualitativa dei pasti;
- rispetto tabella dietetica;
- rispetto regolamento;
- rispetto contratto d'appalto;
- regolare tenuta dell'archivio, dei registri delle presenze degli anziani e del personale e di ogni registro o documento previsto dalla legge e dai regolamenti;
- mantenimento delle normali condizioni igieniche e di efficienza e sicurezza della struttura curando la tempestiva attuazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria.

b) Inoltre, il coordinatore della Comunità dovrà:

- mantenere i rapporti con l'Ufficio Comunale del Servizio Sociale;
- predisporre tutti gli atti preliminari ai provvedimenti amministrativi inerenti al funzionamento della struttura richiesti dagli uffici del Comune;

- predisporre il programma di coordinamento delle eventuali attività di volontariato (riconosciuto ai sensi di legge), da approvarsi da parte dell'Amministrazione Comunale;
 - espletare il servizio di Segretariato amministrativo (nei confronti dell'utente richiedente che sia privo di parenti);
 - segnalare al Comune le eventuali necessità operative rientranti nelle manutenzioni straordinarie;
 - curare la presa in carico dei casi assegnati;
 - tenere un fascicolo personale per ogni anziano, da aggiornare periodicamente;
 - osservare e garantire il rispetto dei diritti dell'anziano nella comunità;
 - ricevere i nuovi ospiti e curare la realizzazione dei fini generali di ospitalità e assistenza;
 - porre in atto, con il personale della struttura, ogni altra iniziativa che possa agevolare il superamento delle difficoltà psicologiche che si accompagnano all'entrata nella comunità;
 - agevolare le relazioni tra gli anziani, tra questi e gli operatori e con le famiglie degli utenti stessi;
 - proporre l'allontanamento degli ospiti nei casi di violazione degli artt. 13 e 14 del presente Regolamento;
- c) controllare l'attività di tutti i servizi interni sia generali sia d'assistenza immediata, intervenendo con opportuni provvedimenti di miglioramento e coordinamento;
- d) predisporre una relazione trimestrale sull'andamento complessivo del Servizio, da presentare al Servizio sociale comunale e per esso all'Amministrazione Comunale;
- e) ricevere eventuali comunicazioni, istanze, proposte o lamentele degli ospiti, relative al funzionamento dei servizi, provvedendo nei limiti del possibile alla loro soluzione e riferendo comunque all'Amministrazione;
- f) curare l'elenco cronologico delle domande pervenute e in attesa;
- g) effettuare i controlli relativi al pagamento delle rette;

ART. 27

Gestione personale e controlli

1. Il Comune attraverso il responsabile del servizio sociale attraverso il DEC Direttore esecutivo del contratto si riserva di effettuare tutti gli accertamenti ed i controlli prescritti dalla legge nonché quelli che comunque ritiene opportuno effettuare per assicurare che da parte del Gestore siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Le verifiche riguarderanno anche l'adeguatezza, dal punto di vista umano, dei rapporti del personale con gli anziani ospiti della struttura.
2. Il personale che opera nella struttura è composto dalle figure professionali, come da disposizioni nazionali e regionali vigenti (L.R 23/2005 e regolamento di attuazione) e nella misura rapporto operatori / utenti. Il Gestore s'impegna ad ottemperare anche alle eventuali future disposizioni normative che implicino adeguamento del personale.
3. In caso di utilizzo di personale privo di qualifica, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto avvalendosi dell'art. 1456 del Codice Civile.
4. Il Gestore si avvarrà di un *Responsabile di struttura/coordinatore di struttura presente almeno 6 ore la settimana*; curerà l'organizzazione del personale, delle attività e gestirà i rapporti tra il personale e gli ospiti, nonché con i parenti e/o referenti di ciascuno di essi.
5. trasmissione mensile del turnario degli operatori, comunicazione entro le 24 ore della sostituzione degli operatori con allegato curriculum e titoli (qualora non trasmessi con precedenti note)

TITOLO V

ORGANI DELLA COMUNITA'

Articolo 28

Consiglio di rappresentanza della Comunità

1. Il "Consiglio di rappresentanza della Comunità" è un organo di consultazione ed è composto da:
 - Assessore ai Servizi Sociali del Comune di Gonnosnò
 - Direttore - Responsabile;

- Assistente Sociale del Comune;
- il Direttore esecutivo del Contratto con funzioni di verbalizzante
- n° 1 O.S.S.;
- Educatore;
- n. 2 rappresentanti degli ospiti/ o dei loro familiari.

2. Il Consiglio è presieduto da uno dei 3 rappresentanti degli ospiti, eletto dallo stesso Consiglio nella prima riunione. In caso di impossibilità del Presidente eletto, come sopra, il Consiglio è presieduto dal Direttore.

Articolo 29 **Funzionamento e compiti del Consiglio di Comunità**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente d'intesa col Responsabile-Direttore per iniziativa propria o di un terzo dei membri almeno due volte all'anno.
2. La prima riunione elettiva del presidente è convocata dal Responsabile-Direttore. Tale riunione si svolge nei locali della Comunità, ed è valida con la presenza di almeno quattro componenti, fra cui almeno un ospite.
3. Il Consiglio discute e propone iniziative relative al buon funzionamento della Comunità alle esigenze della vita comunitaria, propone eventuali modifiche al presente regolamento di funzionamento e può redigere un regolamento interno di convivenza. A questo fine il Presidente curerà rapporti costanti e periodici con le associazioni, circoli, gruppi di volontariato o altri istituzioni che si occupano del settore anziani.
4. Il Consiglio esprime, inoltre, parere obbligatorio non vincolante sui casi di grave indisciplina e su fatti che possono compromettere la serenità e tranquillità degli ospiti.
5. Funge da verbalizzante il Coordinatore Interno.

Articolo 30 **Rappresentanti degli ospiti**

1. I due rappresentanti degli ospiti del Consiglio durano in carica un anno e possono essere rieletti.
2. L'elezione dei rappresentanti ha luogo a scrutinio segreto nel mese di Novembre (o Dicembre) per l'anno successivo, su iniziativa del Direttore-Responsabile della Comunità.
3. Sono eletti anche due rappresentanti supplenti, incaricati di sostituire i membri effettivi, impediti, dimissionari o deceduti, che partecipano alle sedute solo nei casi di sostituzione.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31 **Pubblicità Regolamento**

1. Il regolamento sarà fornito in copia, a ciascun ospite, al momento dell'ammissione;
2. sarà altresì a disposizione in Direzione per la consultazione da parte del personale o d'altri eventuali interessati.

Articolo 32 **Entrata in vigore**

- A. Il presente Regolamento, a norma di legge, sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune per 15 gg. consecutivi ed entrerà in vigore a seguito dell'esecutività della delibera che lo approva.
- B. Durante tale pubblicazione dovrà essere affisso apposito manifesto all'Albo Pretorio per informare la popolazione dell'entrata in vigore del Regolamento.

Articolo 33 **Rispetto codici etici del Comune**

L'Ente Gestore deve attenersi al codice di condotta e comportamento integrativo approvato del Comune di Gonnosnò che verrà allegato in sede di gara e di affidamento di contratto.

ART. 34

Rapporti con il territorio

La struttura deve collegarsi con i servizi presenti nel territorio e rappresentare un punto di riferimento intorno al quale convogliare e sollecitare l'attenzione e la solidarietà della comunità locale rispetto alle problematiche dell'età anziana.

I rapporti con il territorio circostante devono essere costantemente incoraggiati e curati, perciò tutti i servizi che questo offre devono essere sfruttati con grande razionalità, sia quando trattasi di servizi socio-sanitari-riabilitativi che culturali e ricreativi.

ART. 35

Patrimonio

Tutto il patrimonio (arredi, elettrodomestici, attrezzature, utensili, biancheria ecc) esistente nella struttura è affidato per la custodia e la conservazione al Gestore che ne risponderà all'Amministrazione