



**COMUNE DI CHIARAVALLE**

Provincia di Ancona

Residenza Protetta "La Ginestra"

**REGOLAMENTO**  
**PER LA GESTIONE DELLA**  
**RESIDENZA PROTETTA**  
**"LA GINESTRA"**

## **ART .1 DEFINIZIONE**

Lo scopo del seguente regolamento è quello di dettare norme che facilitino il normale svolgimento della vita comunitaria degli ospiti.

## **ART.2 FINALITA'**

La Residenza Protetta è rivolta alla cura ed al mantenimento e alla protezione sociale e sanitaria di anziani non autosufficienti che necessitano di un basso livello di tutela sanitaria e di un livello elevato di assistenza tutelare ed alberghiera, le cui problematiche sono prevalentemente di ordine socio – assistenziale.

La Residenza Protetta ha lo scopo di migliorare la qualità di vita dell'anziano, di evitare l'isolamento e l'emarginazione , di favorire l'integrazione sociale ed offrire spazi di attività di animazione.

La Residenza Protetta garantisce la continuità dei rapporti di parentela e di amicizia che consente ai medesimi di coltivare il senso di appartenenza alla propria comunità.

## **ART.3 TIPOLOGIA DI UTENZA**

Gli anziani, di norma ultrasessantacinquenni, non autosufficienti ospiti alla Residenza Protetta possono essere suddivisi in due tipologie:

1. anziani non autosufficienti di grado medio o totali bisognosi di assistenza residenziale e sanitaria;
2. anziani con forme di demenza : soggetti che presentano deficit cognitivi senza rilevanti disturbi comportamentali, previa valutazione della compatibilità del singolo paziente con la struttura ospitante.

La valutazione delle condizioni e dei livelli di non autosufficienza è effettuata dall 'Unità Valutativa Distrettuale (UVD) Zona Territoriale 7 – Ancona - Distretto Nord.

## **ART. 4 CAPACITA' RICETTIVA**

La Residenza Protetta dispone di una capacità recettiva massima pari a n° 25 posti letto.

## **ART. 5 MODALITA' DI AMMISSIONE**

Per conseguire l'accesso alla Residenza Protetta, i soggetti interessati devono avanzare istanza scritta al Sindaco del Comune di Chiaravalle su apposito modello predisposto.

Alla domanda deve essere allegata la richiesta di valutazione di idoneità per ingresso alla struttura redatta dal medico curante od ospedaliero.

L'ammissione alla struttura è subordinata al parere favorevole di idoneità espresso dalla competente UVD.

In caso di idoneità, le ammissioni vengono effettuate in ordine di protocollo di arrivo della domanda di ammissione e secondo le seguenti priorità:

- a. residenti nel territorio comunale da data non inferiore a 180 giorni;
- b. residenti nei Comuni dell' Ambito Territoriale 12;
- c. residenti in altri Comuni della Zona Territoriale 7 di Ancona

## **ART 6 AMMISSIONI TEMPORANEE**

In caso di necessità e richiesta degli interessati, nonché disponibilità di posti letto, previo esaurimento domande in graduatoria, possono essere accolti soggetti aventi le caratteristiche previste all'art. 3 e la valutazione dell'UVD, anche in via provvisoria, in modo da favorire le famiglie che, per motivi ed esigenze di sollievo, fanno richiesta di accoglienza temporanea presso la Residenza Protetta.

Le ammissioni temporanee vanno da un tempo minimo di 15 gg ad un tempo massimo di tre mesi e sono eventualmente ripetibili nel corso dell'anno con la modalità sopra indicata.

Nel caso in cui l'anziano ospitato temporaneamente decida di rimanere nella struttura, prima della scadenza del periodo stabilito, deve produrre apposita richiesta di trasformazione dell'ammissione da temporanea a permanente.

In caso di estrema necessità ed urgenza, documentate da apposita relazione dell'Assistente Sociale competente, a tutela dell'integrità psico-fisica della persona, possono essere accolti, in via temporanea, anche in presenza di domande in attesa, soggetti aventi le caratteristiche previste dall'ART.3 e la valutazione dell'UVD, per il tempo strettamente necessario all'individuazione ed organizzazione di interventi assistenziali alternativi.

## **ART. 7 INGRESSO**

Dell'ammissione in struttura verrà data all'interessato apposita comunicazione da parte del Responsabile del Coordinatore afferente all'Area dei Servizi alla Persona ed alla Comunità.

Alla stessa verrà allegato modello di accettazione / rinuncia al posto, che dovrà essere riconsegnato firmato entro 5 gg dalla data di ricevimento.

Decorso il termine dei 5gg , in assenza di riscontro, l'interessato si considera rinunciatario.

In caso di accettazione inizierà a decorrere il pagamento della retta, con una eventuale riduzione del 35% sino alla data dell'affettivo ingresso, per un tempo massimo di 10 gg.

Il richiedente, prima dell'ingresso, deve produrre:

- certificato medico attestante l'esenzione da malattia infettive e diffusive.

## **ART. 8 CORREDO**

Al momento dell'ingresso l'ospite deve portare con sé un corredo sufficiente di cui poter disporre in qualsiasi momento.

Tale corredo dovrà consistere in almeno quattro cambi di biancheria personale, debitamente numerata secondo le indicazioni della struttura .

La famiglia dovrà provvedere a reintegrare il corredo usurato qualora l'ospite non fosse economicamente in grado di provvedervi da solo.

## **ART.9 ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO**

Al momento dell'ingresso, all'ospite verrà assegnato un alloggio in base alle disponibilità attuali.

Il trasferimento dell'anziano in un alloggio diverso da quello assegnatogli al momento dell'ingresso può essere effettuato qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni dell'ospite.

Di tale trasferimento devono essere informati i familiari dell'anziano.

## **ART.10 VITTO**

La dieta alimentare viene predisposta in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione dell'ASUR MARCHE Zona Territoriale n°7 di Ancona e, nei limiti del possibile, può variare di caso in caso per particolari necessità di salute personali certificate dal medico.

## **ART.11 AUTONOMIA DELL'OSPITE E VISITE**

L'ospite gode della massima libertà salvo limitazioni imposte dallo stato di salute. Può entrare, uscire e ricevere visite, evitando però di recare disturbo agli altri ospiti, specialmente nelle ore di riposo e dei pasti.

I familiari degli anziani ospiti, o i loro conoscenti, possono far visita ai loro cari senza alcuna limitazione di orario, salvaguardando il rispetto della vita comunitaria e degli altri ospiti presenti nella struttura. Tutte le persone che accedono dall'esterno alla Residenza Protetta devono dare comunicazione del proprio arrivo al personale operante.

I parenti e conoscenti in visita, dopo aver dato preavviso agli operatori addetti alla ristorazione, possono consumare il pasto con gli ospiti della Residenza Protetta nei locali della Sala da Pranzo, provvedendo al pagamento del pasto nella misura fissata dall'Amministrazione Comunale.

## **ART.12 REGOLE DI VITA COMUNITARIA**

E' vietato in modo assoluto tenere animali.

E' assolutamente proibito tenere fornelli e stufe nelle camere.

E' fatto divieto di introdurre nella Residenza oggetti che possono costituire pericolo o molestia.

E' proibito affidare in deposito o in custodia oggetti di valore al personale dipendente della Residenza Protetta se non a proprio rischio e pericolo.

## **ART. 13 RAPPORTI CON L'ESTERNO ED ATTIVITA' RICREATIVE – CULTURALI**

Gli ospiti della Residenza Protetta dovranno essere in ogni modo facilitati e stimolati ad avere con la realtà esterna uno scambio continuo.

All'interno della struttura dovrà essere favorita la vita attiva degli ospiti, ricorrendo all'opera di Associazioni di Volontariato locale o di professionisti appositamente incaricati.

## **ART.14 ASSISTENZA SANITARIA ESTERNA**

Nel caso in cui l'ospite è sottoposto a visite specialistiche, terapie medico - riabilitative o/e ricoveri in ospedali, di tale fatto è data immediata comunicazione ai congiunti che, a norma dell'art.433 del Codice Civile, sono tenuti all'obbligo degli alimenti e dell'assistenza continua.

Qualora l'ospite non disponga dei congiunti di cui al comma precedente, comunicazione è effettuata nei confronti dei conoscenti indicati dal medesimo all'atto di ingresso nella Residenza Protetta e al Comune di Residenza per l'eventuale attivazione degli atti assistenziali di propria competenza, al fine specifico di evitare ogni senso di solitudine e di abbandono del degente.

Durante il periodo di degenza ospedaliera, l'assistenza personale all'ospite degente è assicurata dai congiunti di cui all'art. 433 del Codice Civile; qualora tali congiunti non dispongano di mezzi economici sufficienti o non siano comunque in grado di provvedere, ovvero non esistano, il Comune può provvedere, in situazioni di accertata necessità e disagio, ad assumere le conseguenti iniziative.

## **ART.15 CONSERVAZIONE DEL POSTO**

Qualora l'ospite si assenti per ricovero in ospedale, il posto sarà conservato fino alla dimissione ospedaliera, eccetto che, a seguito di valutazione dell'UVD, non sia stabilito un ricovero presso un altro tipo di struttura residenziale.

In caso di assenza volontaria, debitamente documentata, il posto viene conservato per un massimo di n°15 giorni consecutivi.

L'ospite, per i giorni di ricovero in ospedale, avrà una riduzione della retta determinata dalla Carta Dei Servizi della Residenza Protetta.

## **ART.16 AUTONOMIA E DIMISSIONE**

L'ospite gode della massima libertà personale, salvo eventuali limitazioni imposte dal proprio stato di salute. Il medesimo ha facoltà di entrare, uscire e ricevere visite, evitando comunque di recare disturbo agli altri ospiti, specialmente durante i pasti e le ore di riposo.

Il Coordinatore afferente all'Area dei servizi alla persona ed alla comunità, sentito il parere del Responsabile comunale di struttura – Assistente Sociale Direttrice, può allontanare l'ospite con provvedimento motivato ed in via d'urgenza qualora questi:

- tenga una condotta incompatibile con le esigenze della vita comunitaria;
- commetta gravi infrazioni alle norme del presente regolamento ed altre disposizioni eventualmente emanate per il buon funzionamento della Residenza Protetta;
- risulti moroso nel pagamento della retta di mantenimento, pur avendo la possibilità di adempiere a tale obbligo.

Gli ospiti possono lasciare volontariamente la Residenza Protetta dandone preavviso per iscritto almeno 15 gg. prima con apposita comunicazione al Sig. Sindaco.

## **ART.17 RETTA**

L'ospite è assoggettato al pagamento di una retta mensile di mantenimento, il cui importo e modalità di versamento sono stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale.

La retta giornaliera relativa alla componente alberghiera, calcolata sulla base dei costi di gestione, è a carico dell'ospite della Residenza Protetta o del Comune di residenza dell'assistito, nei casi previsti dalla legge.

Nel caso in cui l'ospite paghi in tutto o in parte la retta con il reddito derivante dalla propria pensione, è comunque garantita una quota mensile soggetta a variazione in relazione al costo della vita, per le spese personali.

In caso di ammissioni temporanee, si applicano le rette normalmente richieste, secondo quanto specificato nella Carta dei Servizi.

### **ART.18 RESPONSABILITA' DELLE ATTIVITA'**

Alla Residenza Protetta spetta, nella persona del Responsabile Comunale, la responsabilità delle prestazioni socio-assistenziali ed organizzative.

Alla Zona Territoriale spetta, nella persona del Direttore del Distretto, la responsabilità delle prestazioni sanitarie erogate.

### **ART.19 ORGANIZZAZIONE INTERNA E PERSONALE OPERANTE**

La Residenza Protetta, struttura caratterizzata da una elevata integrazione socio-sanitaria, si avvale delle seguenti professionalità afferenti alle aree sociali e sanitarie:

- Coordinatore afferente all'Area dei servizi alla persona ed alla comunità;
- Responsabile comunale di struttura – Assistente Sociale Direttrice;
- Coordinatore afferente all'area sanitaria facente parte delle Cure Domiciliari e Residenziali del Distretto Nord;
- Infermieri dell'Asur Territoriale;
- Personale addetto all'Assistenza diretta alla Persona (OSS,ADEST,ADB,OTA,OSA residuali);
- Personale addetto ai Servizi Alberghieri ( addetti alle pulizie, addetta alla lavanderia, addetta alla ristorazione).

### **ART.20 RUOLO DEL MEDICO DI MEDICINA GENERALE**

Il Medico di Medicina Generale ha la responsabilità clinica del proprio paziente e si prende cura della continuità terapeutica.

L'accesso del Medico di Medicina Generale avviene secondo quanto programmato nell'U.V.D. rispetto al piano terapeutico assistenziale individuale

### **ART.21 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il Responsabile comunale di struttura sovrintende all'organizzazione della struttura e si fa carico di tutte le necessità inerenti il suo buon funzionamento, sia sotto l'aspetto assistenziale che amministrativo.

È responsabile della organizzazione delle prestazioni assistenziali ed assicura il collegamento con il Coordinatore afferente l'area sanitaria che è responsabile dell'organizzazione delle prestazioni sanitarie ivi incluso il controllo della corretta compilazione e tenuta delle cartelle sanitarie degli ospiti.

Elabora un programma delle attività giornaliere degli ospiti, che viene concordato con il Direttore di Distretto.

Il Responsabile comunale di struttura si fa carico:

- del monitoraggio e della documentazione delle attività;
- della rilevazione delle presenze degli ospiti;
- della trasmissione dell'elenco nominativo degli ospiti presenti, nel relativo mese, alla Zona Territoriale;
- della rilevazione e trasmissione dei dati richiesti dalla ASUR;
- della rilevazione dei dati necessari al sistema RUG, da reperire in collaborazione con il personale infermieristico, e del relativo invio nei tempi concordati;
- della registrazione e trasmissione di tutte le attività del personale, da cui derivi un onere economico alla Zona Territoriale.

In stretto collegamento con il Coordinatore afferente all'area sanitaria facente parte delle Cure Domiciliari e Residenziali del Distretto Nord vigila sul buon funzionamento delle attività svolte dagli operatori e sulla compilazione corretta e completa della documentazione clinica e assistenziale.

Attiva forme di collaborazione con associazioni di volontariato per attività di supporto, socializzazione e interazione con il territorio.

## **ART.22**

### **LAVORO IN EQUIPE E PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALIZZATO**

Il modello operativo è improntato al lavoro d'equipe, avente come indirizzo unificante la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati, che trovano operatività, per ogni persona accolta, nella definizione e gestione dei PAI (Piano di Assistenza Individualizzato).

Il PAI impostato dall'UVD (individuazione dei bisogni, definizione degli obiettivi, definizione delle azioni operative, assegnazione delle risorse e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi) viene definito operativamente all'interno della struttura con la collaborazione delle figure professionali dell'UVD.

Gli operatori effettueranno riunioni periodiche, con decadenza settimanale, di programmazione e verifica del PAI.

## **ART.23**

### **COMITATO DI PARTECIPAZIONE**

Per le attività della Residenza Protetta, la Giunta Comunale nomina un Comitato di Partecipazione con funzioni propositive e consultive nei confronti dell'Amministrazione comunale, ai vari livelli rappresentato, al momento di fare delle scelte che riguardano l'andamento della struttura.

Esso è composto:

- Sindaco o suo delegato con funzioni di Presidente;
- n°2 Consiglieri Comunali o componenti nominati dal Consiglio Comunale di cui uno designato dalla minoranza consiliare;
- Responsabile Comunale di Struttura – Assistente Sociale Direttrice;
- Coordinatore afferente all'area dei servizi alla persona e alla comunità o suo delegato;
- n°2 rappresentanti designati su proposta delle Associazioni di Volontariato;
- n°1 rappresentante designato su proposta dei soggetti ospitati e/o familiari di quest'ultimi.

Il Comitato deve essere convocato almeno due volte all'anno e si riunisce, di norma, presso la Residenza Protetta.

Alla sedute del Comitato possono partecipare, su invito del Presidente, altre figure professionali operanti a vario titolo presso la Residenza Protetta ed i competenti servizi comunali.

Le decisioni del Comitato vengono assunte a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Comitato viene nominato entro 3 mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale e ne avrà la stessa durata.

Tuttavia esso rimane in carica fino alla nomina del nuovo Comitato.

#### **ART.24**

#### **COMPETENZE DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE**

Il Comitato di Partecipazione svolge i seguenti compiti:

- a) vigila sulla qualità del servizio offerto e sull'andamento generale della struttura;
- b) promuove le attività sociali e ricreative degli ospiti aperte al territorio;
- c) formula proposte migliorative del servizio.

#### **ART.25**

#### **MODIFICA REGOLAMENTO**

Il Consiglio Comunale autonomamente o su proposta del Comitato di Partecipazione potrà modificare il presente Regolamento quando ne ravvisi la necessità.



## INDICE

- Art.1 - Definizione
- Art.2 - Finalità
- Art.3 - Tipologia di utenza
- Art.4 - Capacità ricettiva
- Art.5 - Modalità di ammissione
- Art.6 - Ammissioni temporanee
- Art.7 - Ingresso
- Art.8 - Corredo
- Art.9 - Assegnazione alloggio
- Art.10 - Vitto
- Art.11 - Autonomia dell'ospite e visite
- Art.12 - Regole di vita comunitaria
- Art.13 - Rapporti con l'esterno attività ricreativo- culturali
- Art.14 - Assistenza sanitaria esterna
- Art.15 - Conservazione del posto
- Art.16 - Autonomia e dimissione
- Art.17 - Retta
- Art.18 - Responsabilità delle attività
- Art.19 - Organizzazione interna e personale
- Art.20 - Ruolo del medico di medicina generale
- Art.21 - Pianificazione delle attività
- Art.22 - Lavoro in equipe e piano di assistenza individualizzato
- Art.23 - Comitato di partecipazione
- Art.24 - Competenze del Comitato di partecipazione
- Art.25 – Modifica regolamento

