

## **REGOLAMENTO MINI ALLOGGI PROTETTI PER ANZIANI “CORTE BUSCA” (Valido per anziani autosufficienti)**

### **ART. 1 - Finalità e caratteristiche del Servizio dei Mini Alloggi Protetti per Anziani**

Il Comune di Lomagna, al fine di favorire la crescita di una rete organica ed integrata di servizi, ha destinato il primo piano dell'immobile di Piazza Don Angelo Limonta, 1 a Mini Alloggi Protetti (di seguito definiti MAP) per anziani.

### **ART. 2 - Destinazione del servizio**

**Comma 1° -** I MAP dispongono di un numero complessivo di 8 posti letto distribuiti in 8 unità abitative. Possono ospitare persone anziane autosufficienti, di ambo i sessi, che si trovino in una condizione temporanea di necessità assistenziale o alloggiativa.

**Comma 2° -** Possono avere accesso anziani selezionati e inviati dai servizi territoriali. In caso di liste d'attesa verrà garantita la priorità ai residenti nel Comune di Lomagna.

**Comma 3° -** Non possono essere accolte persone affette da gravi infermità o invalidità che necessitino di assistenza e cura intensive o che controindichino la convivenza di tipo comunitario in ambito abitativo.

**Comma 4° -** I MAP sono di norma destinati ad accogliere soggetti bisognosi residenti nel comune di Lomagna, nei comuni della provincia di Lecco e in quelli limitrofi per periodi di permanenza da 3 giorni fino ad un tempo massimo di 60 giorni, prorogabile a 90 in caso di particolari necessità.

### **ART. 3 - Procedure di ammissione ai MAP**

**Comma 1° -** L'accoglienza presso i MAP viene valutata dal Responsabile della struttura previa compilazione dell'apposita modulistica e colloquio e accordata in relazione alla disponibilità dei posti ed ai criteri di cui all'Art. 2.

L'ammissione sarà subordinata ai seguenti criteri:

- verifica della corrispondenza tra la soluzione assistenziale offerta e le necessità dell'anziano stesso;
- idonea presentazione della documentazione richiesta.

Agli accertamenti e alle verifiche procede il Responsabile della struttura che si potrà avvalere della collaborazione dell'équipe multidisciplinare interna e dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari della Zona, anche attraverso esami medici e colloqui che garantiscano la possibilità di libera scelta ed espressione della volontà dell'anziano.

La decisione finale riguardo all'ammissione è disposta dal Responsabile della struttura.

**Comma 2° -** Qualora non vi fossero posti disponibili al momento della richiesta, il Responsabile inserisce il candidato nelle liste d'attesa in base ai seguenti parametri:

- residenza nel Comune di Lomagna
- situazione sociale (età, presenza di familiari, condizione abitativa, presenza di supporti esterni),
- situazione sanitaria,
- data di presentazione della domanda.

Nel periodo di attesa si consiglia di mantenere contatti periodici con il servizio, segnalando tempestivamente eventuali cambiamenti delle condizioni sociali e sanitarie dell'anziano. Il servizio, a sua volta, terrà regolari contatti con chi è ai primi posti nella lista d'attesa.

E' consentito al futuro ospite e ai familiari, previo accordo con la referente del servizio, visitare la struttura e prendere visione dell'alloggio.

**Comma 2bis° -** Per i residenti nel Comune di Lomagna, il Responsabile della struttura in accordo con l'Assistente Sociale Comunale può derogare dalla lista d'attesa per casi di comprovata necessità.

**Comma 3° -** Al momento della comunicazione della disponibilità del posto viene stipulato il contratto di accoglienza, sottoscritto dall'Ospite e/o dal Garante.

Al momento dell'ingresso è necessario consegnare al Responsabile i seguenti documenti:

- tessera sanitaria;
- tesserino esenzione ticket;
- codice fiscale;

- carta di identità.

#### **ART. 4 – Tariffe di alloggio: norma generale e casi particolari**

**Comma 1°** - L'importo giornaliero previsto è di € 40,00, IVA inclusa, e comprende:

- utenze
- spese generali e pulizie degli spazi comuni;
- pulizia dell'appartamento
- cambio settimanale biancheria letto;
- cambio al bisogno della biancheria bagno
- servizio pasti completo (colazione, pranzo e cena)
- vigilanza notturna.

Restano escluse dalla quota sopra indicata eventuali prestazioni assistenziali e sanitarie nonché il servizio di lavanderia, effettuabili su richiesta specifica.

**Comma 2°** - Per una permanenza nei MAP uguale o superiore a 8 giorni, è previsto, al momento dell'inserimento, il versamento di una cauzione, che verrà restituita al termine della permanenza.

Tale cauzione ammonta a € 250,00 per una permanenza da 8 a 30 giorni e a € 500,00 per una permanenza superiore ai 30 giorni.

In caso di risoluzione unilaterale del contratto e senza preavviso da parte dell'ospite o in caso di insolvenza o danni viene fatto salvo il diritto dell'Ente Gestore di non restituire in tutto o in parte la cauzione già versata.

Il pagamento della quota per il periodo di permanenza verrà richiesto al momento della dimissione.

In caso di permanenza superiore ai 30 giorni, la quota relativa ai primi 30 giorni verrà richiesta alla conclusione di detto periodo e il saldo dei restanti giorni al momento della dimissione.

**Comma 3°** - Per tutti i corrispettivi dovuti viene emessa fattura intestata all'Ospite o al Garante. In caso di ritardato pagamento l'Ente Gestore si riserva la facoltà di addebitare all'ospite gli interessi per la dilazione, nella misura del tasso di riferimento determinato dalla Banca d'Italia. Il mancato pagamento dei corrispettivi costituisce causa legittima di risoluzione del contratto.

**Comma 4°** - In caso di impossibilità ad entrare nel momento in cui si rende disponibile il posto, può essere richiesto il mantenimento del posto stesso. In tal caso l'interessato è tenuto al pagamento anticipato del 70% della tariffa giornaliera, a decorrere dal giorno successivo alla comunicazione della disponibilità del posto per i primi 3 giorni, e al pagamento dell'intera retta per i giorni successivi.

#### **ART. 5 - Assenze**

In caso di assenze immotivate si prevede:

- a) se di durata inferiore o uguale a 7 giorni, la tariffa deve essere pagata nella misura intera;
- b) se di durata superiore a 7 giorni la tariffa dei giorni successivi al settimo deve essere pagata al 50% per tutti i giorni successivi, conservandosi, con tale versamento, il diritto al mantenimento del posto. In presenza di lista d'attesa, non si dà luogo al pagamento della tariffa, subentrando al servizio il primo degli aventi diritto.
- c) In caso di assenze superiori a 15 giorni, la referente del servizio, in accordo con il Responsabile della struttura, si riserva la facoltà di risolvere il contratto.
- d) nel caso di ricovero ospedaliero non programmato si fa riferimento all'art. 14 Comma 2.

#### **ART. 6 – I beni personali degli ospiti**

L'anziano ammesso ai MAP può portare con sé, oltre agli indumenti ed effetti personali, altri oggetti e piccoli arredi che, a giudizio del Responsabile, non siano incompatibili con le caratteristiche e le condizioni degli alloggi e con il corretto e spedito adempimento del servizio.

Il Responsabile della struttura declina ogni responsabilità per furti o danni che potessero derivare agli oggetti di proprietà degli ospiti.

## **ART. 7 – Alloggio degli ospiti**

**Comma 1° -** L'Ospite ammesso ai MAP verrà alloggiato in un monolocale completamente arredato. L'Ospite, nei limiti delle sue possibilità, è tenuto:

- ad osservare le regole di igiene dell'ambiente;
- a mantenere in buono stato l'alloggio, i servizi, gli arredi e le apparecchiature;
- a segnalare tempestivamente eventuali guasti degli impianti, evitando la manomissione degli stessi senza autorizzazione;
- a consentire al personale di servizio e a qualsiasi altra persona incaricata dalla direzione, di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli, riparazioni, ispezioni e altri interventi.

**Comma 2° -** L'Ospite è tenuto a risarcire i danni recati a persone e a cose per propria incuria o trascuratezza.

**Comma 3° -** La direzione ha la facoltà di trasferire l'ospite da un MAP all'altro, se richiesto dalle esigenze della vita comunitaria, dalle mutate condizioni dell'ospite o da indispensabili ed inevitabili richieste di gestione interna. Del trasferimento sarà data tempestiva comunicazione ai familiari.

## **ART. 8 – Doveri dell'ospite**

**Comma 1° -** L'ospite ha il dovere di:

- tenere una condotta morale irreprensibile ed un contegno riguardoso verso gli altri ospiti al fine di assicurare tranquillità e serenità;
- non disturbare con suoni o rumori che fuoriescano dallo stretto ambito dell'alloggio;
- non tenere animali;
- non effettuare spostamenti da un MAP all'altro senza la preventiva autorizzazione del Responsabile della struttura;
- segnalare anomalie o disservizi alla direzione che provvederà in merito;
- non effettuare modifiche all'interno o all'esterno dei MAP senza l'autorizzazione del Responsabile (compreso piantare chiodi o altro);
- non fumare all'interno dell'alloggio e degli spazi comuni.

**Comma 2° -** E' fatto divieto cedere o condividere con altre persone il posto nel MAP. Solo in caso di necessità il Responsabile può concedere l'autorizzazione a farsi assistere da persona di fiducia, purché ciò non crei difficoltà al buon andamento della vita del MAP.

## **ART. 9 – Vitto**

Il servizio garantisce agli ospiti la fornitura completa dei pasti preparati da ditta esterna, predisposta secondo tabelle dietetiche qualitativamente e quantitativamente equilibrate alle esigenze dell'ospite.

Su prescrizione medica sono somministrate diete speciali. Per gli ospiti temporaneamente impossibilitati a recarsi nella zona pranzo, i pasti saranno serviti nei rispettivi alloggi.

## **ART. 10 – Assistenza sanitaria**

L'assistenza sanitaria è assicurata dal servizio sanitario nazionale tramite il medico di Medicina Generale o tramite medico di fiducia che l'ospite indicherà all'atto dell'ingresso. In base a particolari necessità potrà essere richiesta la supervisione e l'intervento del medico del CDI, il quale avrà il compito di informare e concordare eventuali interventi con il Medico di Medicina Generale dell'Ospite.

## **ART. 10 bis – Orario di apertura e norme per i parenti e personale esterno**

**Comma 1° -** Gli ospiti dei MAP possono ricevere parenti e amici tutti i giorni dalle 17.00 alle 19.00 all'interno del proprio alloggio o presso il locale soggiorno al primo piano.

**Comma 2°** - Durante i pasti non è consentita la presenza dei familiari, ad eccezione di casi particolari (per una sola persona) autorizzati dal Responsabile del servizio.

**Comma 3°** - L'eventuale assistenza privata integrativa diurna o notturna è autorizzata dal Responsabile. Eventuali visite specialistiche private dovranno essere concordate con il Responsabile della struttura.

#### **ART. 10 ter – Procedura d'uscita**

E' consentita la temporanea uscita dell'ospite dalla struttura purché il rientro avvenga entro e non oltre l'orario di chiusura della struttura stessa

#### **ART. 11 – Rapporti degli ospiti con il personale di servizio**

I rapporti tra gli ospiti ed il personale di servizio devono essere improntati a reciproco rispetto, cortesia e comprensione.

L'Ospite (anche per tramite dei famigliari) non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressione per un trattamento di favore.

#### **ART. 12 – Orario di apertura e norme per i parenti e personale esterno**

**Comma 1°** - Gli ospiti dei MAP possono ricevere parenti e amici tutti i giorni dalle 17.00 alle 19.00 all'interno del proprio alloggio o presso il locale soggiorno al primo piano.

**Comma 2°** - Durante i pasti non è consentita la presenza dei familiari, ad eccezione di casi particolari (per una sola persona) autorizzati dal Responsabile del servizio.

**Comma 3°** - L'eventuale assistenza privata integrativa diurna o notturna è autorizzata dal Responsabile. Eventuali visite specialistiche private dovranno essere concordate con il Responsabile.

**Comma 4°** - Non è ammessa la somministrazione di farmaci o l'utilizzo di presidi senza l'autorizzazione del Responsabile del servizio, sentito il parere del medico.

**Comma 5°** - E' compito dei familiari mantenere in buono stato il corredo personale degli ospiti e sostituire gli eventuali capi ove richiesto.

#### **ART. 13 - Garanzie**

L'Ente gestore garantisce il rispetto delle normative igieniche disposte per le Comunità Sanitarie in materia di pulizia degli ambienti, controllo delle derrate e smaltimento dei rifiuti infetti.

Garantisce inoltre l'attuazione di tutto quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di prevenzione incendi e manutenzione degli impianti.

#### **ART. 14 – Risoluzione del contratto**

**Comma 1°** L'ospite ha la facoltà di risolvere, in qualsiasi momento, il contratto di permanenza nei MAP. Il preavviso per la risoluzione del contratto è di almeno 3 giorni. Nel caso in cui la dimissione volontaria avvenga prima della scadenza del termine di detto preavviso, è comunque dovuto il corrispettivo anche per i giorni mancanti al periodo di preavviso.

**Comma 2°** Il contratto può avere termine, oltre che per le cause sopra illustrate, anche per l'aggravamento delle condizioni dell'ospite tale per cui venga a mancare il requisito della corrispondenza della soluzione assistenziale offerta con le problematiche evidenziate.

**Comma 3°** Inoltre può avere risoluzione per gravi motivi connessi al suo comportamento e qualora esso risulti incompatibile con la vita comunitaria. In tale fattispecie il Responsabile del servizio può disporre l'allontanamento e la dimissione dell'Ospite.

**Comma 4°** L'allontanamento può essere disposto dal Responsabile anche nei confronti dell'Ospite moroso nei pagamenti.