REGOLAMENTO
COMUNITÀ – ALLOGGIO PER PERSONE ANZIANE
"ANGELA"

PARTE I – COMUNITÀ-ALLOGGIO PER PERSONE ANZIANE

Art. 1 – Natura e finalità del servizio residenziale

La Comunità-Alloggio per persone anziane è una struttura residenziale a prevalente accoglienza alberghiera ovvero a bassa intensità assistenziale e ridotta complessità organizzativa. È dunque indispensabile che l'équipe multiprofessionale, oltre alle competenze professionali, acquisisca capacità empatiche per un approccio più umano e sensibile al bisogno delle vulnerabilità, specie in riferimento ai principi che seguono:

- ***valorizzazione dell'autonomia residua e dei talenti dell'ospite*** – al fine di *aiutare ad aiutarsi* nell'ottica dell'accompagnamento e meno della sostituzione della persona anziana
- ***stimolazione dell'ospite per la partecipazione attiva alla vita comunitaria*** – evitando progetti standardizzati in favore di percorsi personalizzati *ad hoc*
- ***elaborazione di Piani Assistenziali Personalizzati*** – al fine di evitare il rigido contenimento dei bisogni diversificati degli ospiti alle regole sistematiche della struttura
- ***intervenire attraverso il lavoro di rete*** – ovvero il lavoro di équipe, per la valorizzazione di ciascun profilo professionale e per la costruzione di risposte esaustive a bisogni complessi, purché nel rispetto della collaborazione e dell'autonomia professionale, a scapito della confusione tra confini di competenza
- ***intervenire attraverso il lavoro in rete –*** nella considerazione della Comunità-Alloggio come nodo di una rete territoriale complessa, al fine di prevenire il rischio di istituzionalizzazione in favore dell'inclusione sociale, instaurando relazioni con realtà esterne (es. associazioni, gruppi di volontariato, servizi)

Tra gli obiettivi della POLLINO HOSPITAL S.R.L. la promozione di standard di qualità per l'esercizio dei diritti dell'ospite quali l'accoglienza, l'assistenza sociale, sociosanitaria ed educativa, il mantenimento delle capacità residue e dei talenti nonché la partecipazione attiva alla vita comunitaria. I medesimi in condizioni di dignità e rispetto dell'integrità dell'ospite senza distinzione alcuna di sesso, genere, religione, cultura ed ogni altra caratteristica identitaria.
Auguriamo possa definirsi una fitta rete solidaristica fondata sull'obiettivo comune di una vita degna di essere vissuta per i nostri e le nostre ospiti.

Art. 2 – Soggetti destinatari

La residenza si rivolge alle persone anziane ovvero donne e uomini con età pari o superiore ai 65 anni, in condizione di autosufficienza o parziale autosufficienza con problematiche di lieve entità e a bassa medicalizzazione opportunamente certificate dal medico curante. Altresì a persone

anziane, con medesimi requisiti sopracitati, che non possono o non vogliono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare/domicilio abituale e, dunque, necessitano di relazioni comunitarie e solidaristiche.

Art. 3 – Capacità ricettiva

La residenza ospita n. 20 posti-letto. Il numero di posti-letto, la relativa ripartizione e la dotazione organica del personale sono soggetti alla normativa regionale e nazionale vigente in materia, dunque sono possibili variazioni al fine di assicurare l'osservanza degli standard strutturali ed organizzativi definiti dalla normativa medesima.

Art. 4 – Caratteristiche della struttura

In ottemperanza delle disposizioni normative regionali, sono garantiti i servizi che seguono:

- **Servizio abitativo e assistenziale** – vitto e alloggio di tipo alberghiero per il soddisfacimento dei bisogni essenziali della vita quotidiana e il superamento delle condizioni di parziale autosufficienza
- **Servizio sociosanitario di base** – il personale sociosanitario rileva i parametri vitali al bisogno e, in stretta collaborazione con la famiglia dell'ospite, mantiene rapporti con il medico di base e i servizi sanitari territoriali. Al pari dell'ambiente domestico, è ammessa l'attivazione di servizi sanitari domiciliari.
- **Servizi culturali e ricreativi** – Servizio di animazione per la prevenzione dei fenomeni di isolamento, emarginazione sociale e solitudine, altresì per il mantenimento delle capacità residue della persona anziana.
- **Servizi accessori** – Servizi estetici ed altri su appuntamento.

Il gestore della Comunità-Alloggio è l'Azienda POLLINO HOSPITAL S.R.L. con sede legale a Castrovillari, 87012 (CS) in Via Cesare Battisti, 60, C.F. P.IVA 03831410786 – SDI M5UXCR1.
I 20 posti-letto sono suddivisi su n. 2 piani: rispettivamente maschile e femminile. La Residenza dispone di camere doppie e camere singole, quasi tutte dotate di bagno ad uso esclusivo e televisore. L'arredamento rispecchia lo stile alberghiero ed è funzionale per la corretta deambulazione degli ospiti: gli spazi interni possono accogliere eventuali ausili facilitatori del movimento, i letti sono ad altezza variabile con sponde di contenimento a scomparsa mentre lo spazio verde, situato sul retro della struttura, consente lo svolgimento di attività all'aperto e in sicurezza sotto l'attenta supervisione del personale addetto.
Ciascun posto-letto e ciascun bagno sono dotati del sistema di chiamata d'emergenza. Altresì, ogni piano della struttura gode di spazi comuni per lo svolgimento di attività spirituali, ludico-ricreative, educative e (ri)socializzanti. La Residenza dispone del servizio dell'ascensore.
In particolare, la struttura è suddivisa in:

- **piano terra** – reception, luogo di culto, spazio visite e locale soggiorno/attività animative
- **piano primo** - n. 2 camere singole e n. 4 camere doppie con bagno riservato
- **piano secondo** - n. 5 camere doppie con bagno riservato
- n. 1 salotto per piano dotato di tv, libreria, tavolo, divano 3 posti
- **piano terzo** - servizio di lavanderia, deposito presidi e ausili e archivio storico
- giardino privato

- ascensore

Durante l'intera permanenza in struttura, l'ospite resta in carico al proprio MMG (Medico di Medicina Generale).
L'ottica della società mira alla centralità della persona anziana all'interno di percorsi personalizzati, al rispetto della giusta proporzione numerica tra operatori ed ospiti e ad un cospicuo standard alberghiero. La Comunità-Alloggio gode di qualità strutturali a norma di legge in materia di Residenzialità di tipo socioassistenziale.

PARTE II – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 5 – Gestione e responsabilità

In ottemperanza della normativa regionale e nazionale, l'Amministrazione Comunale ha potere decisionale in merito alla verifica dei requisiti essenziali ai fini dell'autorizzazione per la valorizzazione degli standard di qualità, organizzazione e professionalità dei soggetti interessati. La responsabilità gestionale della struttura è affidata all'Ente gestore individuato per espletamento delle procedure di affidamento. Ad ogni modo, al Comune competono le funzioni che seguono ovvero di:

- **indirizzo:** per l'individuazione degli obiettivi di gestione
- **controllo:** per il mantenimento degli standard qualitativi, per il raggiungimento degli obiettivi di gestione e per l'osservanza delle disposizioni contrattuali e del presente Regolamento
- **accertamento:** per tutto ciò che è prescritto dalla legge

Art. 6 – Progetto di Assistenza Individualizzato (PAI)

Al momento dell'ingresso in struttura, per ogni ospite deve essere predisposta la valutazione del bisogno dall'équipe multiprofessionale ai fini della stesura del primo PAI; seguono rispettivamente l'aggiornamento – dopo 4 mesi dall'ingresso – e il monitoraggio periodico – ogni 6 mesi. Il PAI è redatto dalle figure professionali competenti in riferimento ai bisogni dell'ospite e agli obiettivi da perseguire per azioni, tempi e risorse. La valutazione professionale del bisogno e il PAI sono proposti dall'équipe e condivisi con i familiari o da chi ha la rappresentanza legale dell'ospite; è altresì possibile l'integrazione con la pianificazione delle prestazioni assistenziali, sanitarie, sociosanitarie e riabilitative da coordinare con i soggetti territorialmente competenti.

PARTE III – MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

Art. 7 – Accesso al servizio

L'ingresso avviene previa richiesta del diretto interessato o di chi per lui responsabile, altresì su segnalazione dei servizi sociali/sanitari competenti per luogo di residenza o di chi ne abbia un interesse fondato, sempre con il consenso del potenziale ospite.

Art. 8 – Documentazione per l'accesso al servizio

L'ingresso avviene previa presentazione della documentazione che segue:

- **DOMANDA DI AMMISSIONE**
- **SCHEDA SANITARIA DI INGRESSO PER LA CERTIFICAZIONE DI IDONEITÀ PSICO-FISICA ALLA VITA IN COMUNITÀ-ALLOGGIO PER PERSONE ANZIANE** (REDATTA DAL MEDICO CURANTE, ALLEGATO A)
- **COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ E DELLA TESSERA SANITARIA DELL'OSPITE**
- **COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ E DELLA TESSERA SANITARIA DEI RIFERIMENTI**
- (SE CITTADINO EXTRACOMUNITARIO) **CARTA D'IDENTITÀ/PERMESSO DI SOGGIORNO VALIDO**
- **ACCERTAMENTI CLINICO-DIAGNOSTICI** (ULTIMI 12 MESI)
- **INFORMATIVA SULLA PRIVACY E CONSENSO AI SENSI DEGLI ARTT. 13, 14 DEL REGOLAMENTO UE PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679 GDPR – ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 – D.LGS. 101/2018 E LIBERATORIA FOTOGRAFICA – ART. 10 C.C. (PER LA TUTELA DELL'IMMAGINE) – ARTT. 96 E 97 DELLA L.N. 633/1941 (SUL DIRITTO D'AUTORE) – L.N. 163/2017 – 2016/679 GDPR** (ALLEGATO B)
- **NOMINA AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO** (ALLEGATO C)
- SE IN POSSESSO, ANCHE:
    - **COPIA PRESCRIZIONI PIANI TERAPEUTICI**
    - **COPIA DEL VERBALE DI INVALIDITÀ E ACCOMPAGNAMENTO**
    - **COPIA DEL DECRETO DI NOMINA DEL TRIBUNALE ORDINARIO** (PER MISURA DI PROTEZIONE GIURIDICA)
    - **VALUTAZIONE U.V.G.**
    - **LETTERA DI DIMISSIONI DA ALTRO SERVIZIO** (ES. OSPEDALE, PS, ALTRA STRUTTURA)
    - **DOCUMENTAZIONE FORNITURA PRESIDI** (ES. PANNOLONI, CATETERI, CARROZZINA)
    - **ESENZIONI**
    - **ATTESTAZIONE ISEE** (AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLA QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE AL COSTO DELLA RETTA PER POSTI-LETTO ACCREDITATI)

Art. 9 – Procedure per l'ammissione e l'ingresso in Comunità-Alloggio

La domanda di ammissione deve essere inoltrata all'indirizzo di posta-elettronica brescia@pollinohospital.it ovvero in Direzione o consegnata a mano; quest'ultima valuterà il possesso dei requisiti di accesso e la disponibilità del posto-letto previo inserimento in graduatoria.

Art. 10 – Criteri di ammissione e graduatoria

In assenza di posti-letto disponibili, le domande di ammissione valutate positivamente sono inserite in apposita graduatoria con posizionamento per ordine cronologico di presentazione della domanda e per lo stato di bisogno psicofisico. Ad ogni modo, nei casi di necessità e/o urgenza documentabili, vige il diritto di priorità indipendentemente dalla graduatoria in corso.

Art. 11 – Registro generale, cartella FASAS, schede

Per ciascun ospite si provvede alla registrazione dei dati (es. anagrafica, contatti di riferimento) in apposito registro sistematicamente aggiornato, indicando eventuali periodi di assenza e uscite dalla struttura. Inoltre, si provvede alla realizzazione di una cartella sociosanitaria ed eventuali ulteriori cartelle sanitarie per ogni ospite per l'annotazione e l'aggiornamento di dati anagrafici, sanitari e sociali. Tutta la documentazione è soggetta ai controlli previsti dalla normativa vigente in materia, altresì al segreto d'ufficio e professionale e alla normativa sulla privacy.

Art. 12 – Uscite *dalla* struttura e visite *in* struttura

L'ospite può assentarsi per uscite con parenti o visite mediche/specialistiche o per altri bisogni personali, previa richiesta scritta e autorizzata con apposito modulo predefinito dalla Direzione.
L'ospite può ricevere visite in struttura da parte di persone care o figure professionali nei casi di necessità e/o urgenza.
Sia per le visite in struttura sia per le uscite occorre contattare telefonicamente il personale competente nelle fasce orarie indicate ai fini della prenotazione e autorizzazione. Per le visite da parte di professionisti in struttura, occorre comunicare all'équipe mediante i contatti riferiti.
L'allontanamento non autorizzato e arbitrario dalla Comunità e il prolungamento del permesso non autorizzato equivalgono alla rinunzia al posto-letto.

Art. 13 – Dimissioni

La dimissione dalla Comunità-Alloggio può essere:

- ***volontaria*** – previa richiesta dell'ospite o di chi per lui responsabile, sempre su consenso dell'ospite; le dimissioni devono essere motivate e comunicate con un preavviso di almeno 30 giorni
- ***involontaria*** – ovvero in qualsiasi momento nei seguenti casi:
    - per sopravvenuta e accertata incompatibilità dei bisogni dell'ospite con i servizi offerti dalla Comunità-Alloggio per Anziani ovvero per la perdita dei requisiti che hanno permesso l'ammissione
    - per accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza
    - recidiva nella trasgressione al presente regolamento, dopo n. 3 infrazioni
    - gravi motivi disciplinari o morali
    - morosità per l'ospite che non ha versato n. 2 rette consecutive (l'allontanamento è preceduto dalla messa in mora)
    - assenza non autorizzata e ingiustificata

Art. 14 – Decesso

Il decesso di un ospite è comunicato immediatamente dal personale in servizio ai familiari e alla Direzione di struttura.

Art. 15 – Ricovero-Allontanamento

In caso di ricovero ospedaliero dell'ospite o di permanenza per qualsiasi ragione presso altri luoghi di assistenza, come anche in caso di rientro provvisorio al proprio domicilio o comunque di allontanamento volontario, il soggetto gestore è esonerato da qualsiasi incombenza o onere nei suoi confronti, eccetto casi particolari segnalati dal servizio sociale comunale relativamente all'assistenza dell'ospite durante il periodo di degenza ospedaliera.
In caso di ricovero ospedaliero i familiari sono tenuti a mantenere contatti con l'ospedale, l'ente gestore è tenuto a garantire libero il posto per l'eventuale rientro.
In caso di necessità di intervento del 118, l'équipe provvede ad informare immediatamente i familiari o la persona di riferimento. Qualora ciò non potesse intervenire nell'immediato nell'accompagnare il proprio parente presso la struttura ospedaliera, in alcun caso l'ospite sarà lasciato solo, un operatore sociosanitario si farà carico di accompagnarlo fino all'arrivo del familiare.

PARTE IV – MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA

Art. 16 – Retta e modalità di corresponsione

Si rimanda al Contratto di ingresso.

Art. 17 – Rimborso della retta

Si rimanda alla Carta dei Servizi.

PARTE V – ÈQUIPE MULTIPROFESSIONALE, VITA IN COMUNITÀ, COMUNITÀ E SERVIZI TERRITORIALI

Art. 18 – Carta dei servizi

Si rimanda alla Carta dei servizi.

PARTE VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 19 – Osservanza della normativa vigente in materia

Per quanto qui non espressamente contemplato, si rimanda all'osservanza delle norme delle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Art. 20 – Revisione del Regolamento

Il presente regolamento è soggetto a revisione periodica con successiva comunicazione alle autorità competenti.