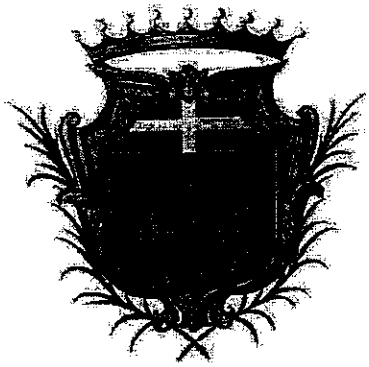


Comune di Bosa

REGOLAMENTO DI GESTIONE COMUNITÀ ALLOGGIO ANZIANI

IL SINDACO ***IL DIRETTORE GENERALE***

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 18-04-2008)

INDICE

Art.	1	Oggetto del Regolamento	Pag.	3
Art.	2	Modalità di gestione	Pag.	4
Art.	3	Finalità	Pag.	4
Art.	4	Tipologia e capacità ricettiva	Pag.	5
Art.	5	Attività e prestazioni.....	Pag.	5
Art.	6	Modalità di ammissione	Pag.	6
Art.	7	Modalità di dimissione	Pag.	7
Art.	8	Determinazione retta	Pag.	7
Art.	9	Versamento della retta	Pag.	8
Art.	10	Condizioni particolari di rimborso delle rette	Pag.	8
Art.	11	Registro generale, cartella personale, schede	Pag.	9
Art.	12	Vitto	Pag.	9
Art.	13	Orario pasti	Pag.	9
Art.	14	Il pranzo nelle ricorrenze	Pag.	9
Art.	15	Polizza assicurativa a favore degli assistiti	Pag.	10
Art.	16	Il personale	Pag.	10
Art.	17	Il Responsabile dell'area dei servizi sociali.....	Pag.	10
Art.	18	Il Direttore	Pag.	10
Art.	19	Il Responsabile dell'ente gestore	Pag.	11
Art.	20	Mansioni e responsabilità degli operatori socio-sanitari	Pag.	11

Art.	21	Personale ausiliario generico	Pag.	12
Art.	22	Personale servizio di lavanderia	Pag.	12
Art.	23	Il Medico	Pag.	12
Art.	24	Il Cuoco	Pag.	12
Art.	25	Assistenza sanitaria	Pag.	13
Art.	26	Consiglio di Rappresentanza della casa	Pag.	13
Art.	27	Compiti del consiglio di rappresentanza della casa	Pag.	13
Art.	28	Rappresentanti degli ospiti	Pag.	13
Art.	29	Vigilanza comunale	Pag.	14
Art.	30	Commissione comunale di controllo	Pag.	14
Art.	31	Consegna dell'immobile	Pag.	14
Art.	32	Disposizioni transitorie e finali	Pag.	15

ART. 1
Oggetto del regolamento

Il Comune di Bosa adotta il presente regolamento per il funzionamento della comunità alloggio per anziani. La necessità da parte dell'Amm.ne Comunale di garantire alla cittadinanza una struttura residenziale per anziani nasce da una sempre più crescente richiesta da parte della popolazione anziana residente e da una forma di tutela che la stessa richiede al fine di soddisfare le primarie esigenze per il mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica. E' intenzione dell'Amm.ne attivare momenti di prevenzione finalizzati al mantenimento dell'autonomia e/o di una parziale autonomia delle potenzialità dell'anziano. L'obiettivo fondamentale che s'intende raggiungere è la tutela e la promozione della salute degli anziani, cercando di produrre salute, tutelandola e promuovendola.

Art. 2
Modalità di gestione

Il Comune di Bosa provvede ad affidare in forma indiretta la gestione della struttura residenziale per anziani, articolata in due comunità funzionali: la prima, intitolata al Dott. Mario Sanna, con una capacità ricettiva di n.16 utenti e la seconda, intolata a Suor Chiara, con una capacità ricettiva di n.8 utenti a ditte o Cooperative regolarmente iscritte all'Albo Regionale (L.R. 23/2005 e DPGR 12/89 e 145/90).

Il Comune di Bosa si riserva di attuare le dovute verifiche nei confronti del gestore, così come disposto all'art. 29 del presente regolamento.

Art. 3
Finalità

La comunità alloggio è una struttura di tipo residenziale destinata ad ospitare anziani totalmente o parzialmente autosufficienti per un numero massimo di 24 unità, in particolare le finalità che la comunità alloggio si propone di raggiungere sono:

- favorire il recupero della persona evitandone il decadimento psicofisico
- garantire l'assistenza quotidiana con il soddisfacimento delle esigenze di vita
- potenziare capacità di autonomia personale
- prevenire e/o ridurre il danno di capacità già compromesse per quegli anziani parzialmente autosufficienti
- promuovere e stimolare la vita di relazione
- promuovere momenti di incontro e di rapporto con l'ambiente esterno
- porre l'anziano nelle condizioni di essere un soggetto attivo che partecipa con autodeterminazione alla sua vita, in riferimento alle sue condizioni, ai suoi bisogni e alle sue aspettative

- mantenere contatti significativi con la realtà sociale, in quanto la comunità alloggio è parte integrante di una comunità.

Parimenti le finalità della struttura residenziale per anziani sono quelle indicate nella Legge Regionale n. 23/2005 e più specificatamente nei D.P.G.R. n. 12/89 e n. 145/90 attualmente in vigore.

Art. 4
Tipologia e capacità ricettiva

La struttura socio-assistenziale di cui trattasi, ubicata a Bosa in Via Garibaldi, è regolarmente autorizzata con funzioni di "COMUNITA' ALLOGGIO".

La comunità alloggio è destinata ad ospitare anziani totalmente o parzialmente autosufficienti con grado lieve, che non hanno possibilità di vivere autonomamente presso il loro nucleo familiare né possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari e persone singole.

La capacità ricettiva è di 24 anziani, suddivisa in 2 comunità funzionali:

1. *"Dott. Mario Sanna": n. 16 posti;*
2. *"Suor Chiara": n. 8 posti.*

Art. 5
Attività e prestazioni

La comunità alloggio deve garantire agli ospiti la necessaria assistenza, assicurando le seguenti prestazioni ed attività:

- assistenza tutelare
- aiuto negli atti della quotidianità
- aiuto nell'igiene personale, qualora presentino delle difficoltà a provvedervi autonomamente
- aiuto nelle pulizie della propria camera
- stimolazione delle risorse residue
- interventi di aiuto e di assistenza sociale
- somministrazione dei farmaci su prescrizione medica
- servizio mensa, somministrazione dei pasti
- servizio lavanderia e stireria
- accoglienza notturna
- attività ludiche e ricreative e di animazione
- interventi sanitari e riabilitativi in collaborazione con i servizi sanitari a carico della ASL
- stimolazione delle risorse personali dell'utente finalizzate alla gestione autonoma della giornata e della vita.

Art. 6
Modalità di ammissione

L'ammissione non può essere disposta senza il consenso del soggetto da assistere o da chi per lui provvede.

Per essere ammessi al servizio in regime residenziale, i richiedenti devono aver compiuto i 65 anni di età. L'Amministrazione Comunale, per casi specifici, potrà segnalare, tramite il competente servizio sociale comunale, situazioni particolari per le quali si potrà venire meno al requisito dell'età sopra indicato.

Nell'inserimento presso la struttura in regime residenziale, gli anziani residenti a Bosa avranno priorità nell'inserimento rispetto agli altri richiedenti, in subordine sarà data priorità ai residenti nell'ambito territoriale dell'UNIONE DEI COMUNI della Planargia - Montiferru Occidentale. A parità di requisiti sarà data precedenza ai richiedenti con reddito inferiore".

L'ingresso dell'ospite in comunità alloggio, avverrà dietro accertamento dei requisiti e specifica valutazione da parte del Responsabile dell'Ente Gestore.

Mensilmente l'Ente Gestore, trasmette al servizio sociale comunale una relazione che riporti tra l'altro l'aggiornamento sugli ospiti presenti, specificando per ogni nuovo inserimento se l'ospite è autosufficiente o parzialmente autosufficiente con grado lieve.

Qualora l'ospite diventi non autosufficiente sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore procedere a fornire ai familiari o alle altre persone preposte a norma di legge alla relativa tutela, informazioni sulla procedura necessaria ad individuare altra struttura specifica.

Nell'ipotesi in cui l'anziano non disponga delle risorse necessarie a far fronte al pagamento dell'intera retta, sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore procedere a fornire le indicazioni previste dalle norme vigenti circa le persone tenute per legge all'integrazione della retta.

Nel caso specifico di persone anziane prive di parenti, sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore adottare la procedura prevista dalla legge 328/2000, stipulando nel caso specifico apposita convenzione con il Comune di provenienza dell'anziano. Copia della convenzione dovrà essere trasmessa all'ufficio di servizio sociale del Comune di Bosa.

L'ospite ha la facoltà dopo l'ammissione di usufruire di n° giorni 30 (trenta) di permanenza in prova presso la struttura.

Qualora l'ospite rifiuti la permanenza definitiva è tenuto a comunicarlo per iscritto al Responsabile dell'Ente Gestore. In tal caso il dimissionario è tenuto ad effettuare il pagamento della retta per i giorni di effettiva permanenza.

E' fatto divieto all'Ente Gestore di ospitare in regime residenziale anziani affetti da patologie psichiatriche o sottoposti a misure cautelari.

Art. 7
Modalità di Dimissione

L'utente assistito potrà essere dimesso:

- su propria richiesta;
- su richiesta dei parenti e sempre col consenso dell'interessato.

L'ospite è tenuto a darne preavviso scritto al Responsabile dell'Ente Gestore, il quale dovrà informare il Direttore. Il Responsabile dell'Ente Gestore, sentito il parere del Direttore, può dimettere l'utente in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- per documentata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- per gravi motivi disciplinari o morali;
- per morosità;
- per assenza ingiustificata superiore ai giorni 15 (quindici).

Si procederà a dimettere obbligatoriamente l'ospite in caso di perdita dei requisiti che hanno consentito l'ammissione (es. perdita dell'autosufficienza).

Art. 8
Determinazione - Retta

La retta mensile, tenuto debito conto delle spese di gestione, sarà stabilita dalla Giunta Municipale per mezzo di delibera e varierà in base ai servizi erogati.

La retta e' adeguata automaticamente, per ciascun anno solare, alle variazioni degli indici ISTAT relativi ai prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati (media nazionale). Per gli indici ISTAT di riferimento, si assumono gli ultimi pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, entro il 1° dicembre di ogni anno precedente a quello in cui devono essere applicati gli adeguamenti.

Gli utenti per far fronte al pagamento della retta utilizzeranno il proprio reddito mensile decurtato del 10% (dieci per cento) da trattenere per fare fronte alle spese personali.

Allorché il reddito mensile risulti insufficiente dovrà essere integrato con l'eventuale "assegno di accompagnamento" sino alla totale copertura della retta.

L'utente, se in attesa dell'assegno di accompagnamento, dovrà impegnarsi, mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a versare gli arretrati sino alla concorrenza del debito accumulato.

Gli arretrati di cui sopra dovranno essere calcolati dalla data di ingresso nella struttura.

Nell'ipotesi in cui l'utente non riesce a coprire il costo della retta nel modo sopra indicato, concorrono obbligatoriamente al pagamento del dovuto, a seguito d'impegno da assumere come precedentemente stabilito, le persone obbligate ai sensi dell'*art. 433 del C.C.* nell'ordine seguente:

- *il coniuge;*
- *i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi;*

- *figli legittimi o legittimati e, in loro mancanza, i discendenti prossimi;*
- *i generi e le nuore;*
- *il suocero e la suocera;*
- *i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali.*

Qualora l'assistito non disponga di mezzi economici (reddito mensile più eventuale assegno di accompagnamento) tali da consentire il pagamento della retta per intero e le persone obbligate individuate al comma precedente non provvedano in merito, egli può, al momento dell'ingresso nella comunità, decidere di devolvere i propri beni patrimoniali al patrimonio del Comune chiedendo come contropartita l'assistenza.

Il Responsabile dell'Ente Gestore, quando ricorra l'ipotesi descritta al comma precedente, provvederà ad informare tempestivamente il Comune di Bosa che procederà direttamente ad avviare la procedura necessaria.

Il valore dei beni patrimoniali sarà stimato dall'ufficio tecnico comunale e, su richiesta dell'utente o del suo procuratore legale, sottoposto alla verifica di un tecnico di fiducia dallo stesso indicato. In tale ipotesi le spese inerenti la verifica saranno a carico dell'utente.

In presenza di devoluzione di beni patrimoniali, l'utente o il suo procuratore legale provvederà, con apposito atto notarile, a disciplinare le modalità per l'utilizzo da parte del Comune delle risorse necessarie per far fronte alle spese di assistenza in struttura.

Per le camere singole con servizi riservati, l'assegnatario dovrà corrispondere una integrazione alla retta mensile, stabilita mediante delibera dalla Giunta Municipale.

Quando l'anziano, residente a Bosa, non può far fronte al pagamento parziale o totale della retta, come sopra descritto, il Comune, previa relazione dell'Assistente Sociale, provvederà per lui.

ART. 9
VERSAMENTO DELLA RETTA

Sarà cura dell'Ente Gestore individuare le modalità di versamento delle rette da parte degli ospiti, ai quali comunque dovrà essere lasciato copia di ricevuta o altra idonea documentazione che ne attesti l'avvenuto pagamento.

ART. 10
CONDIZIONI PARTICOLARI DI RIMBORSO DELLE RETTE

All'ospite è consentito di assentarsi un mese all'anno da intendersi come giorni 30 (trenta) consecutivi. In tale ipotesi, lo stesso è tenuto a versare solamente il 50% della retta dovuta.

L'ospite ospedalizzato è tenuto, se il ricovero è superiore ai giorni 15 (quindici), a versare solamente il 30% della retta dovuta. Lo stesso ospite, allorché il ricovero presso la struttura ospedaliera si protragga nel tempo, è comunque tenuto al pagamento del 30% della retta per far fronte alle spese generali.

In caso di dimissione, all'ospite verrà rimborsato l'importo della retta dal giorno successivo alla dimissione.

Resta inteso che ogni caso particolare sarà oggetto di valutazione tra l'Ente Gestore e l'Amministrazione Comunale.

ART. 11

REGISTRO GENERALE, CARTELLA PERSONALE, SCHEDE

Non appena l'utente si presenta in comunità, il Responsabile dell'Ente Gestore si preoccuperà di:

- registrarne il nominativo sul registro generale, appositamente predisposto, specificando le esatte generalità, la data e il luogo di nascita, il luogo di provenienza e la data di entrata;
- predisporre una cartella personale nella quale andrà inserito, di volta in volta, tutto il carteggio che possa comunque interessare l'ospite. Le cartelle devono essere numerate progressivamente con il numero corrispondente a quello del registro generale;
- compilare esattamente in tutte le sue voci la scheda personale dell'ospite, la quale deve essere conservata in apposito schedario.
- acquisire tutta la documentazione sanitaria necessaria, nonché il numero di codice regionale, il tesserino di esonero dal ticket sanitario, il nominativo del medico di base prescelto.

ART. 12

VITTO

Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per vitto in base alla tabella dietetica predisposta dal Servizio d'Igiene Pubblica della ASL competente per territorio.

Eventuali trattamenti speciali, per motivi di salute, debbono essere prescritti dal medico di fiducia.

I pasti da somministrare agli ospiti sono: prima colazione, pranzo, merenda e cena, da erogare secondo le qualità e quantità previste nella tabella dietetica predisposta dalla ASL.

ART. 13

ORARIO PASTI

L'orario dei pasti sarà fissato dal Responsabile dell'Ente Gestore sentito il parere del Direttore. Gli ospiti, debbono assolutamente essere presenti all'ora stabilita per i pasti salvo cause di forza maggiore. In tali casi, sarà cura del Responsabile far conservare in caldo le vivande.

Qualora l'ospite non possa essere presente ai pasti, deve darne avviso al Responsabile entro la prima mattinata.

In caso di comprovata indisposizione, l'ospite potrà usufruire della somministrazione dei pasti in camera.

ART. 14

IL PRANZO NELLE RICORRENZE

Il Responsabile nei giorni di festa garantirà, attivando l'Ente Gestore, un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi degli ospiti della Casa.

I giorni di festa stabiliti sono: Natale, Pasqua, Carnevale, Capodanno, Ferragosto, Tutti i Santi, San Francesco e S. Emilio e Priamo.

ART. 15

POLIZZA ASSICURATIVA A FAVORE DEGLI ASSISTITI

L'Ente Gestore provvederà a stipulare a favore degli ospiti apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuno da danni subiti o provocati dagli ospiti assistiti, dal personale impiegato o dagli eventuali volontari.

ART. 16

IL PERSONALE

L'Ente Gestore, in relazione al proprio personale operante nella struttura, dovrà garantire il rispetto delle norme vigenti in materia e delle disposizioni riportate nella documentazione della gara di appalto per l'affidamento del pubblico servizio.

I turni di lavoro, dovranno essere organizzati secondo le disposizioni previste dalle categorie lavorative di settore e comunque dovranno coprire le esigenze di tutto l'arco delle 24 ore.

L'Ente Gestore, dovrà fornire all'Amministrazione Comunale l'organizzazione del personale, con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità con anticipo di giorni 15 (quindici).

ART. 17

IL RESPONSABILE DELL'AREA DEI SERVIZI SOCIALI

Il responsabile dell'area servizi sociali del Comune, esegue le seguenti funzioni:

- verifica l'andamento generale del servizio;
- collabora con il Direttore della Struttura per verificarne periodicamente l'andamento complessivo;
- attua le procedure amministrative, secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione, ai sensi della L. 23/2005 e seguenti modifiche ed integrazioni;
- relaziona alla Giunta Municipale, qualora se ne ravvisasse la necessità, in merito alle verifiche, collaborazioni, gestione delle procedure o a quanto altro ritenuto utile per il buon funzionamento della struttura.

Sarà cura inoltre del Responsabile dell'area dei servizi sociali porre in essere i piani individualizzati sulle persone residenti da inserire in struttura che presentano difficoltà di natura socio-economica.

ART. 18

IL DIRETTORE

Il Direttore della Struttura è referente dell'Amministrazione Comunale nei rapporti con l'Ente Gestore perciò, nei seguenti ambiti:

- cura l'amministrazione della comunità;
- procede alla predisposizione degli atti amministrativi necessari al pagamento delle rette per gli ospiti che non dispongono delle risorse necessarie presi in carico dall'Amministrazione Comunale di Bosa;
- propone all'Amministrazione Comunale di Bosa azioni di manutenzione straordinaria;
- sovrintende alla corretta esecuzione delle prestazioni previste dal capitolato d'oneri, dal regolamento e dal progetto di gestione del servizio;

- si occupa del benessere degli ospiti ponendo in essere le procedure necessarie a rimuovere le cause relazionali e materiali che impediscono una vita serena nella struttura.

Il Direttore della Struttura è referente per gli ospiti su ogni reclamo o protesta nell'esecuzione delle prestazioni pertanto, nei seguenti ambiti:

- convoca il Consiglio di Rappresentanza della casa ogni qual volta ne ravvisi la necessità e in ogni caso almeno due volte l'anno;
- esercita il controllo e la vigilanza del personale verificando che turni, orari, attività siano in conformità con quanto previsto dal regolamento, dal capitolato d'oneri, dal progetto di gestione;
- segnala infrazioni al Responsabile dell'Ente Gestore e all'Amministrazione Comunale di Bosa predisponendo gli atti necessari all'applicazione di penali e sanzioni;
- gestisce le cartelle degli ospiti e verifica che siano completate con puntualità e che sia sempre garantita la privacy.
- è responsabile della documentazione;
- redige una relazione mensile per l'Amministrazione Comunale;
- cura l'aggiornamento dell'inventario dei beni della struttura.

ART. 19
IL RESPONSABILE DELL'ENTE GESTORE

Il Responsabile, dovrà essere individuato tra i dipendenti dell'Ente Gestore in possesso della qualifica di Assistente Sociale, diploma di laurea in pedagogia o scienza dell'educazione o educatore (conseguito a seguito di frequenza di un corso triennale post diploma, rilasciato da istituzioni legalmente riconosciute,) in riferimento alle proprie competenze professionali.

Il Responsabile, in collaborazione con il Direttore:

- deve essere garante del rispetto dei diritti dell'anziano nella comunità;
- agevola le relazioni nei casi di conflitto tra gli ospiti della comunità e tra questi ultimi e gli operatori dell'Ente Gestore, stimolando i rapporti degli ospiti fra loro, le rispettive famiglie e l'ambiente esterno;
- riceve i nuovi ospiti e cura la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza e attivazione che la struttura persegue;
- tiene aggiornate le cartelle personali degli ospiti;
- controlla l'attività di tutti i servizi interni, sia generali che di assistenza immediata;
- provvede alla verifica dell'esatto adempimento delle prestazioni previste nel contratto;
- coordina il personale operante nella struttura;
- segnala immediatamente al Direttore ogni disagio che potrebbe creare disservizi all'interno della struttura.

ART. 20
MANSIONI E RESPONSABILITA' DEGLI OPERATORI SOCIO-SANITARI

Sono di competenza dell'operatore socio-sanitario, professionista dell'area socio-assistenziale, le attività integrate che si qualificano come assistenza diretta alla persona, al fine di favorire l'autonomia personale dell'ospite, nel rispetto della sua autodeterminazione ed allo scopo di evitare o comunque ridurre, i rischi di isolamento e di emarginazione.

Nello specifico, l'operatore socio-sanitario garantisce all'interno della comunità interventi diretti alla persona (sostegno, aiuto, conforto, pulizia e quant'altro) dell'ambiente in cui vive

(pulizia e riassetto delle camere e quant'altro), l'accompagnamento a strutture sanitarie con eccezione di interventi di specifica pertinenza di altre figure professionali.

Nei casi in cui la sintomatologia dell'anziano dovesse apparire di particolare gravità, dovrà richiedere immediatamente l'intervento dei competenti servizi sanitari.

ART. 21

PERSONALE AUSILIARIO GENERICO

Il personale ausiliario assolve le seguenti funzioni:

- pulizia interna di tutti i locali;
- pulizia delle aree antistanti e circostanti la Comunità Alloggio, comprese le aree verdi (soltanto in questa ipotesi è consentito l'impiego di personale ausiliario esterno, ovvero, non indicato in sede di gara);
- pulizie periodiche nei locali di servizio (cucina, magazzini, e quant'altro);
- pulizie varie (porte, finestre, vetrate, terrazze, plafoniere, termosifoni, elevatori, montacarichi, ascensori, nonché ogni suppellettile di carattere ornamentale, vasi, fioriere, quadri, tende e altro);
- cura i servizi di mensa;
- coadiuva gli operatori socio sanitari nell'espletamento dei loro compiti;
- esegue ogni altro compito gli sia assegnato nell'ambito delle sue mansioni.

ART. 22

PERSONALE SERVIZIO DI LAVANDERIA

L'addetto al servizio lavanderia è tenuto ad assolvere i seguenti compiti:

- lavaggio della biancheria, mediante utilizzo delle apposite attrezzature;
- stiratura della biancheria stessa;
- pulizia dei macchinari utilizzati e vigilanza sul regolare funzionamento degli stessi, segnalare al Responsabile dell'Ente Gestore eventuali inconvenienti;
- ritiro e riconsegna della biancheria;
- rammendo degli indumenti di proprietà degli ospiti;

L'addetto al servizio lavanderia dovrà inoltre assolve ogni altro compito che gli sia assegnato nell'ambito delle sue mansioni.

ART. 23

IL MEDICO

Fatta salva la facoltà di ogni ospite del centro di ricorrere alle cure del medico di fiducia, l'assistenza sanitaria di base, sarà garantita dai medici di medicina generale presenti nel Comune di Bosa.

ART. 24

IL CUOCO

Il cuoco è tenuto a svolgere le seguenti mansioni:

- confezione e cottura delle pietanze, comprese le diete specifiche per gli ospiti malati;

- approntamento delle porzioni.

Lo stesso è inoltre diretto responsabile:

- della ripartizione nei vari settori delle attrezzature da lavoro;
- della pulizia e dello stato igienico dei locali della cucina;
- della pulizia degli utensili e delle stoviglie di cucina;
- del rispetto della tabella dietetica predisposta dall'ASL.

ART. 25
ASSISTENZA SANITARIA

Per quanto riguarda le prestazioni di carattere preventivo, curativo e riabilitativo, di cui all'*art. 13 "Prestazioni Sanitarie" del DPGR 12/89*, la Ditta Aggiudicataria dovrà procedere a stipulare apposita convenzione con l'azienda sanitaria locale, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Sarà cura dell'Ente Gestore porre in essere eventuali altre tipologie di collaborazione con gli organismi sanitari qualora nuove norme lo prevedessero.

Sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore, fornire al servizio sociale comunale copia dell'atto sottoscritto.

ART. 26
CONSIGLIO DI RAPPRESENTANZA DELLA CASA

Il Consiglio di Rappresentanza della Struttura è un organo di consultazione e di coordinamento interno ed è così composto:

- Responsabile dell'area servizi sociali del Comune;
- Direttore;
- Responsabile Ente Gestore;
- n. 1 operatore dell'Ente Gestore;
- n. 3 rappresentanti degli ospiti;

Il Consiglio è presieduto dal Responsabile del servizio sociale comunale, tutti i membri hanno diritto ad un voto.

Alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e/o l'Assessore ai Servizi Sociali.

ART. 27
COMPITI DEL CONSIGLIO DI RAPPRESENTANZA DELLA CASA

Il Consiglio si riunisce periodicamente, discutendo e proponendo provvedimenti relativi al buon funzionamento della Casa e alle esigenze di vita comunitaria.

Lo stesso Consiglio può verificare, programmare e realizzare iniziative in favore degli anziani.

Il Consiglio esprime il proprio parere collegiale su casi di grave indisciplina e su fatti che possono compromettere la serenità e la tranquillità degli ospiti.

ART. 28
RAPPRESENTANTI DEGLI OSPITI

I tre rappresentanti degli ospiti nel Consiglio durano in carica tre anni e sono rinnovabili.

L'elezione dei rappresentanti ha luogo a scrutinio segreto.

Sono eletti anche due rappresentanti supplenti, incaricati di sostituire i membri effettivi impediti, dimissionari o deceduti, che partecipano alla seduta solo nei casi di sostituzione.

ART. 29
VIGILANZA COMUNALE

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di verificare periodicamente, nei modi e forme ritenuti più opportuni, il mantenimento dei requisiti necessari all'autorizzazione del funzionamento.

La stessa, per quanto sopra, verifica dunque:

- l'esatta denominazione del soggetto gestore, la natura giuridica e l'indirizzo;
- l'esatta denominazione della struttura e la sua ubicazione;
- la tipologia della struttura;
- la capacità ricettiva;
- le figure professionali;
- il nominativo del coordinatore responsabile della struttura.

L'Amministrazione Comunale provvede mediante ispezioni, preventivamente concordate con i servizi sociali del Comune, a verificare almeno due volte l'anno l'andamento delle attività, lo stato della struttura, le modalità di gestione, l'applicazione dei contratti di lavoro.

ART. 30
COMMISSIONE COMUNALE DI CONTROLLO

La Commissione Comunale di Controllo è nominata dal Consiglio Comunale ed è composta da:

- *il Sindaco o da un suo delegato;*
- *due consiglieri di maggioranza;*
- *un consigliere di minoranza;*
- *il responsabile del servizio sociale comunale*
- *il collaboratore amministrativo del Comune di Bosa con funzioni di segretario verbalizzante.*

La Commissione Comunale di Controllo riferisce al Consiglio Comunale, se richiesto, sull'andamento della gestione della struttura residenziale.

La Commissione è convocata dal Sindaco, dal suo delegato o da almeno un terzo dei componenti.

ART. 31
CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Il Comune di Bosa, si impegna a redigere apposito verbale di consegna dell'immobile, degli arredi e delle relative pertinenze alla Ditta aggiudicataria.

Il verbale dovrà riportare lo stato di conservazione e manutenzione della struttura, degli arredi, degli impianti, degli spazzi esterni, delle aree verdi e di qunt'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.

La struttura è in possesso di tutte le autorizzazioni al funzionamento previste dalle norme vigenti.

Sarà cura del gestore volturare periodicamente, a proprio nome il certificato di prevenzione incendi che sarà rilasciato dai vigili del fuoco.

ART. 32

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non è qui espressamente contemplato, si applicano le norme delle legge e dei regolamenti vigenti in materia.