



Comune di Serina
terra natale di Palma il Vecchio

Viale Papa Giovanni XXIII, 1 – 24017 Serina (Bg) – Codice Fiscale 00342670163
Tel. 034566213 – Fax 034556012 - mail: info@comune.serina.bg.it - PEC : comune.serina@pec.regione.lombardia.it

REGOLAMENTO COMUNITA' DI MINI ALLOGGI PER ANZIANI “TIRABOSCHI BOMBELLO”

**Approvato con deliberazione
Consiliare n. 36 del 29.11.2014**

REGOLAMENTO

COMUNITA' DI MINI ALLOGGI PER ANZIANI

“TIRABOSCHI BOMBELLO”

ART.1 FINALITA' E SCOPI

Il Comune di Serina istituisce e gestisce il servizio di “COMUNITA' DI MINI ALLOGGI TIRABOSCHI BOMBELLO” con la finalità di offrire ospitalità, nell'ambito della comunità di appartenenza, alle singole persone anziane in situazioni di difficoltà e sofferenza.

Il servizio è realizzato presso la struttura di proprietà comunale in Via Palma il Vecchio, 20 a Serina.

ART.2 COMITATO DI GESTIONE

La gestione ordinaria e quotidiana della Comunità di Mini Alloggi è affidata a un Comitato di Gestione composto dal responsabile dell'ufficio servizi alla persona del comune di Serina e al coordinatore della ditta/cooperativa appaltatrice dei servizi erogati nella struttura medesima.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e attrezzature in cui è svolto il servizio oggetto del presente regolamento è di competenza del settore manutentivo del comune di Serina, che può agire anche su segnalazione del Comitato e/o degli operatori dei servizi e dovrà tenere conto nel realizzare lavori e forniture delle finalità del servizio medesimo.

Oltre alla gestione ordinaria del servizio il Comitato ha il compito di applicare le disposizioni contenute in questo Regolamento, di esaminare le domande di assegnazione dell'alloggio, monitorare il gradimento del servizio da parte degli utenti e dei familiari o referenti, proporre all'Amministrazione Comunale miglioramenti al servizio e sottoporre alla stessa i problemi riscontrati nella gestione e adottare ogni provvedimento diretto al buon funzionamento del servizio.

Il Comitato si riunisce ogni volta lo ritenga necessario.

Il Comitato decide di ogni ulteriore norma necessaria al proprio funzionamento e della gestione ordinaria della struttura.

ART.3 AMMISSIONE

Alla Comunità sono ammesse persone di ambo i sessi le cui buone condizioni di salute (Autosufficienti o parzialmente autosufficienti), consentono la vita comunitaria e siano residenti del Comune di Serina.

Qualora vi siano posti disponibili e in assenza di domande di residenti verranno prese in considerazione le richieste dei non residenti.

Possono essere altresì ammessi alla Comunità anche persone non autosufficienti purché i familiari o referenti si impegnino formalmente, mediante dichiarazione scritta all'atto di presentazione della domanda, ad offrire l'assistenza indicata dal Comitato di Gestione che ne valuta la necessità sia diurna che notturna.

L'ulteriore assistenza è completamente a carico degli utenti o familiari obbligati ai sensi dell'Art.433 del C.C.

Le richieste di soggetti psichiatrici o in carico al servizio C.P.S. della ASL saranno oggetto di attenta valutazione e accolte solo se la struttura può effettivamente soddisfare il bisogno di questa utenza.

ART.4 DOMANDA DI ASSEGNAZIONE E NUCLEO DI VALUTAZIONE

L'ammissione alla Comunità deve essere effettuata mediante presentazione della domanda, su apposito modulo, all'Ufficio Protocollo del Comune in cui deve essere indicato obbligatoriamente il nome di un familiare o chi per esso referente dell'assegnatario a cui rivolgersi in caso di necessità o urgenza.

Documenti da allegare:

- Scheda Sanitaria (All. A)
- Scheda Sociale (All.B)
- Altra documentazione specificata nel modulo della domanda e/o negli allegati
- Altra documentazione che l'interessato ritiene utile per evidenziare la propria condizione

Il modulo della domanda e i relativi allegati, predisposti sul modello predisposto da Regione Lombardia per l'accesso a RSA e CDI, sono approvati contestualmente al presente regolamento.

La documentazione verrà trasmessa al Responsabile dell'Ufficio Servizi alla Persona che ne verifica la completezza e la invia al Nucleo di Valutazione che determina l'effettiva assegnazione dell'alloggio.

Nel caso la domanda non sia completa della documentazione allegata o sia parzialmente compilata non potrà essere ammessa all'esame del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione è composto da:

1. Il coordinatore della Comunità
2. Un medico individuato dall'amministrazione comunale.

Il compito del Nucleo di Valutazione è valutare il grado di autosufficienza del richiedente e di stabilire se la struttura, in base alla propria organizzazione, può rispondere adeguatamente al bisogno del richiedente medesimo e quindi decidere l'assegnazione o non assegnazione dell'alloggio.

ART.5 COLLOQUIO

Il responsabile comunale, accertata la disponibilità dell'alloggio da assegnare e la regolarità della domanda, trasmette la documentazione al Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione, dopo aver ricevuto la richiesta di assegnazione dell'alloggio, ha l'obbligo di fissare un colloquio diretto con il richiedente presso la Comunità di Mini Alloggi. L'avviso al richiedente della data in cui è fissato il colloquio è effettuato per iscritto dal responsabile comunale.

Qualora dal colloquio e dall'esame della documentazione medica il richiedente risulti NON AUTOSUFFICIENTE, in considerazione del fatto che i non autosufficienti non possono essere ospitati in misura superiore al 30% dei posti disponibili, il Nucleo deciderà di:

- a. Non accogliere la richiesta in quanto il limite del 30% è superato;
- b. Non accogliere la richiesta in quanto non sussistono le condizioni previste nell'Art.3 comma 2;
- c. Accogliere la richiesta in quanto sussistono le condizioni dell'Art.3 comma 2, e la soglia del 30% non è stata superata.

I colloqui vengono fissati con i richiedenti in ordine alla data di Protocollo della domanda e quando si rende disponibile un alloggio, tenendo conto della precedenza, in ogni caso, dei residenti del Comune di Serina.

Il colloquio è obbligatorio per il perfezionamento della domanda; nel caso di mancata presentazione alla data fissata la richiesta verrà annullata., salvo la possibilità di rimettere in lista d'attesa la richiesta di assegnazione dell'alloggio,

Nell'ipotesi che il richiedente venga valutato AUTOSUFFICIENTE e la struttura può soddisfare le sue esigenze gli verrà comunicata l'assegnazione provvisoria dell'alloggio e l'inizio del PERIODO DI PROVA.

ART.6 PERIODO DI PROVA

Al fine di verificare che la struttura sia effettivamente adeguata alle esigenze dell'utente e che questi rispetti le regole della vita comunitaria l'assegnazione definitiva dell'alloggio è subordinata ad un periodo di prova di due mesi.

Al termine del primo mese il Comitato provvede alla valutazione della permanenza dell'ospite e qualora non venga rilevato alcun impedimento oggettivo l'assegnazione dell'alloggio sarà considerata automaticamente definitiva.

In caso contrario sarà comunicato per iscritto ai familiari /referenti del richiedente la non assegnazione dell'alloggio, specificando le motivazioni, e pertanto al termine dei due mesi l'alloggio dovrà essere liberato.

ART.7 ASSEGNAZIONI TEMPORANEE

Possono essere richieste assegnazioni temporanee di alloggio, per periodi non superiori a 3 mesi.

In tali casi alla documentazione dovrà essere allegata una lettera indirizzata al Comune in cui si specifica che si richiede un'assegnazione temporanea e per quale periodo.

Le richieste di assegnazione temporanea vengono prese in considerazione solo nei casi in cui ci sono posti disponibili e non sono state presentate domande di assegnazione definitiva che hanno la precedenza.

Per le assegnazioni temporanee non è previsto il periodo di prova mentre devono essere osservate tutte le altre procedure previste per le richieste di assegnazione definitiva.

ART.8 OBBLIGHI DEI FAMILIARI E FUNZIONI DEL COMUNE DI APPARTENENZA DELL'OSPITE

I familiari degli ospiti della Comunità di Mini Alloggi per anziani "Tiraboschi Bombello" sono i principali obbligati, ai sensi dell'art. 433 del C.C., a provvedere, in nome e per conto dell'ospite che non può agire personalmente, alle seguenti spese:

- pagamento contributo mensile a favore del Comune di Serina per il servizio offerto,
- spese mediche, sanitarie e ospedaliere a carico degli utenti;
- assistenza ulteriore, anche 24 ore su 24, richiesta ai familiari qualora l'assegnatario sia divenuto non autosufficiente durante la permanenza;
- rimborso spese per il trasporto dell'utente c/o strutture ospedaliere per esami clinici o per visite specialistiche a cui non provvede direttamente il familiare o un suo incaricato;
- spese per gli acquisti di prodotti per l'igiene personale, vestiario (che deve essere monitorato e sostituito nei casi in cui è obsoleto e non adeguato), parrucchiere, estetista ecc
- le spese sostenute dal Comune per eventuali manutenzioni straordinarie a causa di incuria o negligenza dell'ospite nell'utilizzo dell'alloggio assegnato;
- ogni altra insolvenza dell'utente accertata dal Comitato durante la permanenza.

Alle spese mediche e personali e ai trasporti, che non rientrano nella quota mensile versata al Comune, devono provvedere direttamente i familiari/referenti dell'ospite anche dietro richiesta telefonica degli operatori della Comunità. In caso contrario vi provvederà il Comune dietro richiesta del rimborso, oltre che della spesa sostenuta, anche del costo orario del personale che sarà incaricato di seguire l'ospite nelle proprie esigenze.

Il familiare/referente dell'ospite deve comunicare il recapito telefonico a cui riferirsi per ogni comunicazione relativa ai bisogni dell'assegnatario; il recapito potrà essere contattato anche nelle ore notturne.

Qualora sia accertata e documentata l'impossibilità dell'utente e/o dei familiari a provvedere alle spese elencate nel I° comma queste, ai sensi dell'art. 6, comma n.4 della legge 328/2000, sono a carico del comune nel quale ha la residenza il soggetto prima della degenza nella Comunità di Mini Alloggi purchè preventivamente informato.

Ai sensi di quanto disposto dall'Art. 6, comma n. 4 , della L.328/2000, il responsabile dell'ufficio Servizi alla Persona del Comune di Serina, a seguito dell'assegnazione definitiva dell'alloggio a favore di soggetti non residenti, deve comunicare al Comune di provenienza dell'ospite la nuova residenzialità di questi nella struttura.

Sarà cura dell'incaricato dell'ufficio Servizi alla Persona comunicare al Comune di provenienza dell'ospite della situazione di insolvenza nei confronti dell'Ente gestore della Comunità al fine di ottenere il relativo rimborso.

Il Comune di provenienza dell'ospite, se lo ritiene opportuno, attiverà le procedure necessarie per rivalersi sui familiari e ottenere la restituzione dell'onere economico sostenuto.

ART.9 NON AUTOSUFFICIENZA

L'ospite della Comunità di Mini Alloggi può diventare non autosufficiente.

La condizione di non autosufficienza, anche temporanea, dell'ospite è accertata e valutata dal Comitato di Gestione, secondo propri e discrezionali criteri che riguardano il rapporto tra il bisogno dell'utente e le caratteristiche organizzative della Comunità

In particolare il Comitato determina la non autosufficienza quando è evidente che la struttura non soddisfa il bisogno dell'utente anche per breve periodo.

La non autosufficienza può essere TEMPORANEA o DEFINITIVA.

E' temporanea quando le condizioni psicofisiche dell'utente sono precarie ma possono ritornare nella norma dopo adeguata assistenza (es. stati influenzali, convalescenze a seguito di ricovero, riabilitazione ecc).

In tali casi il Comitato dispone l'ulteriore assistenza all'ospite, in base all'esigenza, rispetto a quella ordinaria, a carico dei familiari che devono provvedere entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione anche telefonica.

E' definitiva quando lo stato psico – fisico dell'ospite è tale da richiedere il trasferimento presso una struttura residenziale adeguata.

Nell'ipotesi di non autosufficienza temporanea, in via eccezionale e qualora i familiari non vi provvedano, il Comune disporrà direttamente l'ulteriore assistenza con il personale individuato, anche 24 ore su 24, e addebiterà il costo all'utente o al familiare in base al costo relativo.

Nell'ipotesi di non autosufficienza definitiva l'ospite e i suoi familiari dovranno rispettare le seguenti disposizioni:

- a. Ritorno alla propria residenza o a quella dei familiari entro un mese dalla comunicazione per iscritto della accertata non autosufficienza e impossibilità al proseguo dell'assegnazione dell'alloggio
- b. Trasferimento in altra struttura residenziale individuata dai familiari e, o dall'utente

Qualora il costo dell'assistenza ulteriore non può essere sostenuto dall'ospite e/o dai familiari in quanto indigenti si applica quanto disposto dall'Art. 8 del presente Regolamento

L'utente dichiarato non autosufficiente non ricompreso nella soglia del 30% di cui all'Art.5 potrà soggiornare alla Comunità, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi dalla data di ricevimento della comunicazione scritta con la quale si avvisa dell'inadeguatezza della struttura al bisogno dell'utente solo se i familiari provvederanno all'assistenza, anche 24 ore su 24.

Al termine dei sei mesi l'utente dovrà lasciare in ogni caso l'alloggio salvo eventuali disposizioni diverse valutate dal Comitato unitamente ai familiari/referenti dell'ospite.

Qualora i familiari non provvedano all'assistenza nel periodo dei sei mesi si applica quanto disposto dal corrente articolo per le ipotesi di non autosufficienza temporanea.

ART.10 SERVIZI EROGATI

La Comunità di Mini Alloggi per anziani “Tiraboschi Bombello” offre i seguenti servizi:

- prestazioni socio – assistenziali realizzate dal personale A.S.A. qualificato, il mansionario del personale ausiliario è illustrato nel Regolamento Comunale per il Servizio di Assistenza Domiciliare agli anziani;
- prestazioni infermieristiche
- Assistente familiare
- servizio lavanderia e stireria
- servizio mensa (colazione, pranzo, merenda e cena)
- servizio pulizia degli alloggi e locali comuni
- servizio di sorveglianza notturna, anche con volontari, per l’attivazione guardia medica o 112 in caso di necessità o urgenze
- attività finalizzate alla cura e benessere degli ospiti a cui possono accedere anche persone esterne.

Si precisa inoltre che:

- ✓ il servizio lavanderia e stireria interno alla Comunità non è attivo per i capi di vestiari particolari o di pregio
- ✓ le riparazioni necessarie (rammendi, sostituzione bottoni e/cerniere ecc.) ai capi di vestiario degli utenti devono essere effettuate dai familiari/referenti
- ✓ il menu giornaliero , settimanale e mensile è determinato dal Comitato che tiene conto delle tabelle dietetiche della ASL per la popolazione anziana, le singole intolleranze, le disposizioni del medico e del servizio infermieristico interno; gli addetti al servizio mensa possono modificare, in autonomia, il menu giornaliero sono ed esclusivamente in casi eccezionali (mancata consegna derrate, rottura di attrezzatura ecc.)
- ✓ eventuali e ulteriori acquisti di generi alimentari, beni personali o altro effettuati dagli ospiti ma non richiesti dal Comitato sono da considerarsi atti che rientrano nella libertà personale e discrezionale dell’utente e suoi familiari/referenti; i conseguenti costi e/ o conseguenze derivanti dalla situazione descritta non è da imputare agli operatori e/o responsabile della Comunità
- ✓ Non rientra nei servizi previsti e/o erogati nella Comunità la gestione del denaro e/o beni personali dell’ospite, soprattutto se di particolare valore
- ✓ Tutti gli acquisti di beni vari (vestiti, alimentari, farmaci , prodotti per l’igiene personale, ecc) richiesti, anche telefonicamente, dal Comitato o dal personale in servizio devono essere procurati entro 7 giorni, salvo emergenze, dalla sollecitazione altrimenti vi provvede il Comune che addebiterà l’onere, comprensivo del costo orario del personale incaricato dell’acquisto medesimo, all’ospite
- ✓ Al trasporto e/o accompagnamento presso presidi ospedalieri, ambulatori medici, parrucchiere, estetista ecc. nelle date comunicate dal personale della struttura o individuate in autonomia dall’ospite e/o familiare referente vi deve provvedere il familiare/referente medesimo; in caso contrario il Comune provvederà con ditte di trasporto addebitando all’ospite il costo del servizio oltre, nel caso di accompagnamento, il costo del personale incaricato
- ✓ Nel caso di decesso dell’ospite sono a carico dei familiari (agenzia funebre, tumulazione, cremazione, rapporti con comune ecc), stabilire modalità inerenti e conseguenti alla situazione.

Gli operatori in servizio presso la Comunità dovranno attenersi a ordini di servizio, modalità e criteri di erogazione del proprio mansionario previsti dal proprio contratto lavorativo, disposti dal proprio coordinatore e/o concordati e approvati dal Comitato di Gestione.

Tutti coloro che intendono fare richiesta di assegnazione dell'alloggio o i loro familiari/referenti sono tenuti a essere a conoscenza dei servizi erogati e della organizzazione della Comunità.

ART. 11 ASSISTENZA MEDICA

Fino a quando la Comunità di Mini Alloggi di Serina non disporrà di un medico di base interno, l'assistenza medica viene effettuata dal medico di famiglia che programma le visite domiciliari e indica al personale infermieristico la terapia farmacologica da somministrare, gli esami clinici necessari e la richiesta di eventuali prestazioni specialistiche.

Gli utenti devono acconsentire alle visite mediche programmate e a quelle d'emergenza e attenersi a quanto prescritto dal medico di base e dal personale infermieristico pena la decadenza dall'assegnazione dell'alloggio.

Gli utenti non residenti che vogliono mantenere il medico di famiglia del Comune di residenza devono assicurarsi che questi provveda alle visite domiciliari presso la Comunità e devono essere a conoscenza che le visite per urgenze o particolari necessità, per le quali si è richiesto l'intervento di altro medico saranno a pagamento.

Gli oneri per le prestazioni mediche, farmacologiche e tutto ciò che rientra nella assistenza medica sono a carico degli utenti o loro familiari.

Le impegnative per ricoveri o visite specialistiche sono effettuate dal personale infermieristico solo ed esclusivamente quando il medico è in visita domiciliare alla Comunità e per le necessità che questi rileva; qualora i familiari avessero la necessità di documentazione medica che non rientra nella gestione della Comunità dovranno provvedervi personalmente.

L'accompagnamento degli utenti presso strutture ospedaliere per visite od esami clinici deve essere effettuato dai familiari o referenti.

Nel caso di accertata impossibilità dei familiari/referenti di provvedere al trasporto/accompagnamento dell'ospite presso presidi ospedalieri o ambulatori medici il Comitato provvederà ad incaricare ditte specializzate al trasporto sociale con costo che sarà addebitato dal Comune all'ospite medesimo.

ART.12 CONTRIBUTO PER IL SERVIZIO

La Comunità provvede al proprio sostentamento con un contributo a carico degli assegnatari fissato annualmente con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Comitato di gestione.

Il contributo è comprensivo delle seguenti spese:

- assegnazione alloggio e relativa manutenzione ordinaria
- servizio di assistenza domiciliare e assistente familiare
- servizio infermieristico (escluse spese mediche)
- servizio mensa
- servizio lavanderia e stireria (esclusi capi di vestiario particolari e/o di pregio)
- utenze (riscaldamento, energia elettrica, telefono)
- attività di animazione e progetti benessere

Il contributo non comprende tutte le spese per le esigenze personali (trasporti, generi alimentari extra, vestiario, igiene personale ecc.) indicati nel presente regolamento che rimangono a carico dell'utente e familiari/referenti.

Qualora si accertasse la materiale impossibilità da parte dell'utente di sostenere le spese, gli eventuali obbligati agli alimenti (Art. 433 del Codice Civile), dovranno integrare la parte di quota mancante, nel caso di persone sole sarà compito del Comune di residenza provvedere alla integrazione ai sensi della L.328/2000.

Qualora gli obbligati ai sensi dell'Art.433 del Codice Civile non provvedano a sostenere le spese a carico dell'assegnatario indigente si applica quanto disposto dall'art. 8 del presente Regolamento.

Il contributo dovrà essere corrisposto anticipatamente entro il giorno 10 di ogni mese mediante bonifico bancario a favore della Tesoreria del Comune di Serina.

In caso di ritardo al versamento della quota mensile di oltre un mese dalla scadenza prevista per il pagamento verrà addebitata una somma di mora pari al 10% del contributo stesso.

ART.13 DECADENZA DALL'ASSEGNAZIONE DELL'ALLOGGIO

E' facoltà dell'Ente gestore dichiarare la decadenza dell'assegnazione dell'alloggio:

1. a seguito della richiesta ai familiari di trasferimento dell'assegnatario presso altre strutture qualora intervengano situazioni tali da non consentire la permanenza presso la Comunità (malattie acute o croniche o per ricovero ospedaliero)
2. quando i familiari non offrano necessarie garanzie per l'assistenza ulteriore stabilita e richiesta dal Comitato di Gestione
3. quando trascorso un termine di tre mesi dalla data di pagamento del contributo mensile non venga corrisposto
4. qualora si verifichi l'abbandono non giustificato dell'alloggio per più di venti giorni
5. qualora l'assegnatario dopo diversi richiami non si attiene alle indicazioni date come previsto dall'Art. 15 del presente Regolamento
6. quando il Comitato di Gestione ritiene, in base ad attenta valutazione, che la struttura non sia adeguata al bisogno dell'utente; in tale caso si applicano le disposizioni previste per la sopraggiunta non autosufficienza dell'utente

ART.14 RIDUZIONI DELLA RETTA

Considerati i costi di gestione della Comunità, l'assenza di riconoscimento di contributi pubblici finalizzati al finanziamento di questa tipologia del servizio e verificato che con la compartecipazione degli utenti non si ottiene la copertura totale dei costi che quindi, in parte, rimangono a carico del Comune di Serina, non è prevista in alcun caso la riduzione della retta mensile.

Si prevede l'applicazione della retta in misura ridotta solo nelle seguenti situazioni:

- l'assegnazione dell'alloggio avviene quando è già iniziato il mese e pertanto, per il mese di competenza, la quota da versare al Comune di Serina sarà rapportata ai giorni effettivamente fruiti;
- nel caso di abbandono dell'alloggio sarà applicata la riduzione della retta (sottratti i giorni non fruiti), se ciò avviene entro i primi 15 giorni del mese altrimenti sarà applicata la tariffa piena.

-

ART.15 NORME DI COMPORTAMENTO

L'assegnatario è tenuto ad osservare le regole comuni di convivenza civile, di igiene con riferimento al proprio alloggio e ai locali comuni, a mantenerli in buono stato, a segnalare eventuali guasti evitando la manomissione degli impianti stessi senza l'autorizzazione, a consentire al personale di servizio o a persona incaricata di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli, riparazioni e altri interventi.

L'assegnatario è tenuto a risarcire all'ente i danni derivanti da incuria e negligenza.

Il Comitato ha facoltà di trasferire l'assegnatario ad altro alloggio diverso da quello assegnato all'ingresso per motivate esigenze di servizio.

L'utente può introdurre nell'alloggio oggetti personali (quadri, TV, fotografie ecc.) purchè non alterino in modo permanente la destinazione dell'alloggio medesimo.

ART.16 VITA DI RELAZIONE E SERVIZIO DI VOLONTARIATO

La Comunità offre la possibilità di svolgere vita di relazione, di soddisfare gli interessi culturali e ricreativi degli anziani e delle persone bisognose. Le attività possono essere svolte all'interno o all'esterno della Comunità

La Comunità favorisce l'apporto del volontariato nella erogazione e nel disimpegno di particolari servizi, per le attività di socializzazione ma soprattutto e principalmente per il servizio di sorveglianza notturna.

Il servizio di sorveglianza notturna è coordinato dal responsabile comunale. Il servizio di sorveglianza notturna è organizzato secondo modalità e criteri illustrati in un apposito VADEMECUM depositato presso l'ufficio servizi alla persona del Comune di Serina e la Comunità di Mini Alloggi.

Il vademecum andrà aggiornato annualmente in base alle nuove ed eventuali procedure concordate tra i volontari e il Comitato di Gestione per l'erogazione del servizio.

La prestazione dell'attività del volontariato non obbliga l'ente alla corresponsione di alcun onere retributivo e contributivo salvo il rimborso di eventuali spese qualora ciò fosse doveroso da parte dell'ente.

I volontari devono astenersi da qualsiasi azione che rechi pregiudizio all'organizzazione ed al funzionamento del servizio.

I volontari possono presentare le proprie richieste, proposte o iniziative per il miglioramento della gestione della Comunità in riferimento alla vita di relazione tramite il loro referente membro del Comitato di Gestione.

I volontari sono tenuti a rispettare i programmi di servizio, ad attenersi ai compiti loro affidati, ad improntare i rapporti con gli assegnatari ed il personale al rispetto reciproco.

ART.17 TESORERIA E CASSA

Il pagamento del contributo mensile per l'assegnazione dell'alloggio e ogni versamento a favore dell'Ente per il rimborso delle spese sostenute per conto dell'assegnatario o per il risarcimento dei danni cagionati all'alloggio per incuria e negligenza dell'assegnatario avverrà attraverso la Tesoreria Comunale.

Il pagamento della retta mensile, anticipato, dovrà essere effettuato entro il giorno 10 di ogni mese, mediante bonifico bancario a favore della Tesoreria del Comune di Serina.

ART.18 RINVIO

Per tutto quanto non disposto nel presente Regolamento si fa riferimento a quanto disposto specificatamente dal Comitato di Gestione, al Regolamento Comunale per l'Assistenza Domiciliare e alle vigenti disposizioni di legge



Comune di Serina
terra natale di Palma il Vecchio

Viale Papa Giovanni XXIII, 1 – 24017 Serina (Bg) – Codice Fiscale 00342670163

Tel. 034566213 – Fax 034556012 - mail: info@comune.serina.bg.it - PEC : comune.serina@pec.regione.lombardia.it

MODULISTICA

COMUNITA’ MINI ALLOGGI “TIRABOSCHI BOMBELLO”

DOMANDA DI INGRESSO COMUNITA' MINI ALLOGGI "TIRABOSCHI BOMBELLO SERINA"

Dati dell'interessato:

Cognome	Nome
Sesso F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Stato civile	Data di nascita
Luogo di nascita	
Residenza in vian. Comune	
Prov. C.A.P. Recapito telefonico	
Domicilio (<i>solo se diverso dalla residenza</i>)	
Carta Regionale dei Servizi – Codice Assistito (<i>allegare copia</i>)	
Carta d'identità (<i>allegare copia</i>)	
Percentuale di invalidità	Indennità di accompagnamento Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
CHIEDE DI ESSERE INSERITO IN COMUNITA' MINI ALLOGGI	
In modo temporaneo <input type="checkbox"/>	In modo definitivo <input type="checkbox"/>

Dati del familiare di riferimento per la presentazione della domanda e comunicazioni varie:

Rapporto di parentela	
Cognome	Nome
Data di nascita	Luogo di nascita
Residenza in vian. Comune	
Prov. C.A.P. Recapito telefonico	

L'interessato è informato della presentazione della domanda di ingresso in Comunità Mini Alloggi?

Sì No

Se no, perché

L'interessato ha partecipato alla scelta di ricovero?

Sì No

Ha avuto precedenti ricoveri in altre RSA o Comunità?

Sì No

Se sì, indicare dove e il periodo

Motivi dell'eventuale dimissione da altra RSA e Comunità.....
Indicare il nome e il recapito telefonico del Medico di Assistenza Primaria

Sono parte integrante della presente domanda:

1. la scheda sociale (All. A)
 2. la scheda sanitaria (All. B)
 3. **In caso di richiesta di degenza temporanea, eventuale lettera con indicazione del periodo in cui s'intende usufruire dell'alloggio (non superiore a tre mesi)**
 4. **eventuale verbale di riconoscimento dell'invalidità civile.**
- Ai sensi del D.P.R. nr.445/00 le dichiarazioni mendaci contenute nella presente saranno perseguibili in base alla normativa vigente.

Addì,.....

Firma dell'interessato

N.B.: per i casi in cui l'interessato non sia in grado di sottoscrivere la presente domanda di ammissione (art.24 D.lgs 196/2003) si richiede al compilatore di integrare di seguito:

Cognome e nome del compilatore della domanda

Firma

Informativa ai sensi del D.lgs. 196/2003

I dati da lei forniti, anche di natura sensibile, saranno trattati, sia a livello cartaceo che informatico, al solo fine di gestire la lista d'attesa per l'ingresso come ospite nella Rsa, il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto comporta la mancata possibilità di inserimento in lista d'attesa. I dati potranno essere comunicati a terze parti solo per le finalità indicate in precedenza e comunque secondo quanto previsto dai limiti di legge. Il titolare del trattamento è la "Comunità Di Mini Alloggi "Tiraboschi Bombello" e il nome del responsabile è reperibile presso l' ufficio servizi alla Persona del Comune di Serina. In ogni momento potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs 196/2003.

Autorizzo al trattamento dei dati personali e sensibili secondo quanto sopra descritto.

Cognome..... Nome.....

Firma

<p>Area riservata alla Comunità Mini Alloggi di Serina</p> <p>Classe SOSIA: _____</p> <p>Percentuale di invalidità: _____</p> <p>Indennità di accompagnamento Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Data,</p>
--

SCHEDA SANITARIA (All. A)

(compilazione a cura del medico di famiglia o di reparto ospedaliero)

NOME E COGNOME DELL'INTERESSATO: _____

ANAMNESI:

TIPO DI INVALIDITA'

PERCENTUALE di INVALIDITA': %

INDENNITA' DI ACCOMPAGNAMENTO: SI NO

Trasferimento letto sedia

Codice	Significato
1	Necessarie due persone per il trasferimento del paziente, con o senza ausilio meccanico
2	Il paziente collabora ma è necessaria comunque la collaborazione di una persona
3	Per una o più fasi del trasferimento è necessaria la collaborazione di una persona
4	Occorre una persona per garantire la sicurezza e/o infondere fiducia
5	Il paziente è in grado di muoversi senza pericoli ed è autonomo durante il trasferimento

Deambulazione

Codice	Significato
1	Dipendenza rispetto alla locomozione
2	Necessaria la presenza costante di una o più persone per la deambulazione
3	Necessario aiuto da parte di una persona per raggiungere o manovrare gli ausili
4	Paziente autonomo nella deambulazione ma necessita di supervisione per ridurre i rischi e infondergli fiducia, non riesce a percorrere 50 metri senza bisogno di aiuto
5	Paziente autonomo nella deambulazione, deve essere in grado di indossare corsetti e riporre gli ausili in posizione utile al loro impiego. Deve poter adoperare stampelle, bastoni, ecc. e percorre 50 metri senza aiuto o supervisione.

Locomozione su sedia a rotelle

Codice	Significato
1	Paziente in carrozzina, dipendente per la locomozione
2	Paziente in carrozzina, può avanzare per proprio conto solo per brevi tratti in piano
3	Indispensabile la presenza di una persona ed assistenza continua per accostarsi al tavolo, al letto, ecc.
4	Riesce a spingersi per durate ragionevoli in ambienti consueti, necessaria assistenza per i tratti difficoltosi
5	Autonomo: deve essere in grado di girare intorno agli spigoli, su sé stesso, di accostarsi al tavolo, ecc. e deve essere in grado di percorrere almeno 50 metri.

Igiene personale

Codice	Significato
1	Paziente non in grado di badare alla propria igiene, dipendente sotto tutti i punti di vista
2	E' necessario assisterlo in tutte le circostanze della igiene personale
3	E' necessario assisterlo in una o più circostanze della igiene personale
4	E' in grado di provvedere alla cura della propria persona ma richiede un minimo di assistenza prima e/o dopo la operazione da eseguire
5	Totale indipendenza

Alimentazione

Codice	Significato
1	Paziente totalmente dipendente, va imboccato.
2	Riesce a manipolare qualche posata ma necessita dell'aiuto di qualcuno che fornisca assistenza attiva.
3	Riesce ad alimentarsi sotto supervisione - l'assistenza è limitata ai gesti più complicati,
4	Paziente indipendente nel mangiare, salvo che in operazioni quali tagliarsi la carne, aprire confezioni... la presenza di un'altra persona non è indispensabile
5	Totale indipendenza nel mangiare.

Confusione (stato mentale)

Codice	Significato
1	Paziente completamente confuso - comunicazione e attività cognitive compromesse, personalità destrutturata
2	E' chiaramente confuso e non si comporta, in determinate situazioni, come dovrebbe
3	Appare incerto e dubbioso nonostante sia orientato nello spazio e nel tempo
4	E' perfettamente lucido

Irritabilità

Codice	Significato
1	Qualsiasi contatto è causa di irritabilità
2	Uno stimolo esterno, che non dovrebbe essere provocatorio, produce spesso irritabilità che non sempre è in grado di controllare.
3	Mostra ogni tanto segni di irritabilità, specialmente se gli vengono rivolte domande indiscrete
4	Non mostra segni di irritabilità ed è calmo

Irrequietezza (stato Comportamentale)

Codice	Significato
1	Cammina avanti e indietro incessantemente ed è incapace di stare fermo persino per brevi periodi di tempo
2	Appare chiaramente irrequieto, non riesce a stare seduto, si muove continuamente, si alza in piedi durante la conversazione, toccando in continuazione vari oggetti.

- 3 Mostra segni di irrequietezza, si agita e gesticola durante la conversazione, ha difficoltà nel mantenere fermi piedi e mani e tocca continuamente vari oggetti.
- 4 Non mostra alcun segno di irrequietezza motoria, è normalmente attivo con periodi di tranquillità.

SITUAZIONE CLINICA ATTUALE ED ESAME OBIETTIVO

	Assente	Lieve	Moderata	Grave	Molto grave	DIAGNOSI
Patologia cardiaca (solo cuore)						
Iperensione arteriosa (si valuta la severità, gli organi coinvolti sono considerati separatamente)						
Patologie vascolari (sangue, vasi, midollo, sistema linfatico)						
Patologie respiratorie (polmoni, bronchi, trachea sotto la laringe)						
Patologie O.O.N.G.L. (occhio, orecchio, naso, gola, laringe)						
Patologie dell'apparato G.I. superiore (esofago, stomaco, duodeno, albero biliare, pancreas)						
Patologie dell'apparato G.I. inferiore (intestino. ernie)						
Patologie epatiche (solo fegato)						
Patologie renali (solo rene)						
"Patologie genito - urinarie (ureteri, vescica, uretra, prostata, genitali)"						
"Patologie del sistema muscolo-scheletrico, cute (muscoli, scheletro, tegumenti)"						
Patologie del SNC e SNP (esclusa la demenza)						
Patologie endocrine, metaboliche (include diabete, infezioni, stati tossici)						
Patologie psichiatrico-comportamentali demenza, depressione, ansia, agitazione, psicosi						

Ricoveri ospedalieri recenti:

SI

NO

Terapia in atto:

Reattività emotiva:

- Collaborante
- E' estraniato dal mondo circostante
- Depressione
- Stato ansioso
- Agitazione con spunti aggressivi

Incontinenza

URINARIA

- a) assente
- b) occasionale
- c) abituale
- d) catetere a permanenza

FECALE

- a) assente
- b) occasionale
- c) abituale

Lesioni da decubito:

(specificare la sede)

assenti
iniziali
gravi
multiple

Peso kg: _____

Nutrizione artificiale:

PEG

SNG

NPT

E' esente da malattie infettive in atto e può vivere in Comunità?

SI NO

Abusa di sostanze alcoliche?

NO, MAI SI, IN PASSATO SI, ATTUALMENTE

Ha mai avuto ricoveri in reparti psichiatrici?

SI NO

Richiede trattamento riabilitativo?

SI NO

specificare:

data _____

timbro e firma del Medico di famiglia
o di reparto

SCHEDA VALUTAZIONE SOCIALE (All. B)

NOME

COGNOME.....

Scheda compilata dal sig./ra (se familiare).....

Scheda compilata dall'assistente sociale del territorio

.....

Titolo di studio dell'interessato

Attività lavorativa pregressa

Hobby

INIZIATIVA DELLA DOMANDA

- utente stesso
- familiari
- medico di assistenza primaria
- assistente sociale

USUFRUISCE ATTUALMENTE DI ALTRI SERVIZI

- ADI
- SAD
- Assistente familiare
- Altro

INFORMAZIONI SOCIO/ASSISTENZIALI

attualmente la persona vive:

- solo
- in altra struttura
- altro

L'INTERESSATO BENEFICIA DELLA NOMINA DI

- Tutore
- Curatore
- Amministratore di Sostegno
- Ha in corso la pratica per la nomina di

COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE CONVIVENTE

NOME COGNOME	GRADO DI PARENTELA	ETA'	RESIDENZA

PARENTI REFERENTI

NOME COGNOME	GRADO DI PARENTELA	INDIRIZZO	RECAPITO TEL.

ALTRI FAMILIARI

.....

CONDIZIONI PENSIONISTICHE

Tipo di pensione/i:

Tipo di invalidità:

% di invalidità civile:

Indennità di accompagnamento: Sì No

Esenzione ticket sanitario per:

Pratiche in corso per:

COLLOCAZIONE ABITAZIONE

- zona isolata (abitazione sita in luogo isolato, senza servizi, bus, negozi, etc.)
- zona decentrata (abitazione sita in luogo fuori dal centro abitato ma con servizi, bus, negozi essenziali)
- centro abitato

ADEGUATEZZA ABITAZIONE

BARRIERE ARCHITETTONICHE:

- nessuna
- solo esterne
- solo interne
- esterne ed interne

BAGNO:

- interno
- esterno
- supporti antiscivolo: Sì No

RISCALDAMENTO:

- in tutti i locali
- solo in alcuni locali
- tipologia di impianto.....

MOTIVO DEL RICOVERO

- stato di salute
- solitudine
- problemi familiari
- problemi abitativi

I familiari di riferimento, dopo il ricovero, sono disponibili a collaborare in eventuali progetti di rientro in famiglia, anche giornalieri?

- Sì
- No

Il sottoscritto.....in qualità di.....dichiara che il/la sig.r/ra non è nelle condizioni psicofisiche per poter sottoscrivere quanto sopra, ed autocertifica in sua vece.

Data,

FIRMA

4 _____

PUBBLICAZIONE

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione consiliare n. 36 del 29.11.2014 pubblicata all'Albo pretorio dal 12.12.2014 al 27.12.2014 .

Addì, 12.12.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
De Filippis Vincenzo

Su attestazione del Messo comunale si certifica che il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 62, comma 2 dello Statuto comunale, è stato ripubblicato all'Albo pretorio per ulteriori 15 gg. dal 28.12.2014 al 12.01.2015 ed è divenuto esecutivo in data 13.01.2015.

IL SEGRETARIO COMUNALE
