



## **REGOLAMENTO COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI "VILLA CAMPUS"**

### **Art. 1 – FINALITA'**

La Comunità Alloggio per Anziani "Villa Campus" ubicata ad Ozieri in Via Monsignor Pisanu è una struttura residenziale idonea a erogare prestazioni di natura assistenziale – relazionale, a n°24 anziani, autosufficienti o parzialmente autosufficienti residenti nel Comune di Ozieri che richiedono una assistenza continua e che non hanno accanto nessuna figura parentale, ne possono usufruire di altre forme di assistenza come il vicinato od il volontariato.

La struttura si configura come un servizio strettamente collegato con gli altri servizi presenti nel territorio (sociali, domiciliari sanitari ecc) e come una realtà sociale aperta e dinamica, capace di offrire possibilità ed occasioni di confronto con la realtà esterna.

La finalità istituzionale del servizio ha come fondamento il rispetto della dignità e personalità di ogni ospite e mira a:

- Favorire tutte le azioni che hanno lo scopo di promuovere lo sviluppo dell'autonomia della persona attraverso la valorizzazione delle abilità residue;
- Garantire interventi mirati al superamento di tutti gli stati di emarginazione e di esclusione sociale, favorendo la fruizione di tutte le strutture esistenti nel territorio, sia riabilitative (piscina con l'idrofisiochinesiterapia, ippodromo), che ricreative e socializzanti (Centro Aggregazione Sociale, Museo, Teatro, Siti Archeologici,
- Coinvolgimento della famiglia, che deve essere posta al centro dell'attenzione di tutti gli interventi in quanto capace di influenzare le dinamiche interpersonali, le scelte e gli obiettivi.

### **Art. 2 – PRESTAZIONI:**

Le prestazioni erogate saranno di tipo assistenziale.

Prestazioni Assistenziali:

- Igiene della persona
- Aiuto per il movimento e le piccole attività
- Servizio Lavanderia
- Servizio somministrazione pasti
- Mobilizzazione
- Disbrigo commissioni e collegamento con altri servizi sociali
- Protezione e vigilanza continua



- Socializzazione
- Animazione
- Somministrazione farmaci

Eventuali prestazioni sanitarie verranno erogate dall'A.U.S.L. n°1.

### **Art.3 – DESTINATARI**

Le prestazioni residenziali e tutelari sono rivolte a soggetti autosufficienti o parzialmente autosufficienti, che necessitano di tutela socio-assistenziale di base continuativa.

### **Art. 4 – CRITERI DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dall'interessato ovvero dal proprio rappresentante legale ovvero ancora da un familiare al Punto Unico d'Accesso operante presso il distretto sanitario di residenza dell'Utenza ovvero al Servizio Sociale comunale di riferimento.

Nel caso in cui la predetta domanda fosse presentata da un parente, è necessario verificare comunque, per quanto possibile, la precisa intenzione in tal senso della persona da ricoverare.

In caso di domande superiori alla disponibilità di posti le ammissioni avverranno con la seguente priorità:

- a) residenti dalla nascita ad Ozieri;
- b) residenti da almeno cinque anni nel Comune di Ozieri;
- c) nati ad Ozieri ma residenti in altro Comune per motivi di lavoro;
- d) residenti da almeno cinque anni nei Comuni che fanno capo al Distretto Sanitario di Ozieri.

In caso di ulteriore eccedenza di posti viene accettata l'utenza proveniente dalla Regione Sardegna ed infine da altre Regioni.

In caso di più domande di ricovero eccedenti il numero dei letti disponibili viene seguito il criterio della cronologicità nella presentazione delle domande. La cronologicità s'intende valutata all'interno di ognuna delle quattro categorie di utenza suesposte. La sequenza di priorità enunciate non si applica nei riguardi di domande di utenti residenti nel Comune di Ozieri, la cui pratica di ricovero sia seguita direttamente dall'Ufficio Servizi Sociali, i quali, in casi motivati di necessità ed urgenza, hanno diritto alla precedenza assoluta.



Prima dell'ammissione definitiva nella Comunità Alloggio i futuri ospiti, devono effettuare un periodo di prova e di osservazione non superiore a due mesi che permetta di verificare la compatibilità tra il loro comportamento e la vita comunitaria.

Ogni ammissione è inoltre subordinata alla presentazione della documentazione prevista all'articolo 5 del presente Regolamento.

### **Art. 5 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

All'atto della domanda il richiedente deve comprovare la propria situazione anagrafica, reddituale e patrimoniale.

Il Comune di Ozieri si riserva la facoltà di effettuare accertamenti circa la veridicità della situazione reddituale e patrimoniale dichiarata dai richiedenti.

Nel caso di soggetti residenti in altro Comune che non siano in grado di assumere il totale o parziale carico della retta, l'integrazione della retta avverrà a cura del Comune di ultima residenza. Nelle more della formalizzazione di ciò, provvederà il Comune di Ozieri, fermo restando che saranno immediatamente attivate, presso l'Amministrazione competente ex lege, le procedure per il recupero di quanto nel frattempo corrisposto.

All'atto dell'ammissione ai servizi è necessario produrre la seguente documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva unica (DSU di cui al D.Lgs 109/98 e ss. mm.), concernente le informazioni necessarie per la determinazione del valore ISEE. La situazione reddituale dovrà essere tratta dalle certificazioni di cui il dichiarante è in possesso (ultima dichiarazione dei redditi presentata), mentre per il patrimonio mobiliare e immobiliare si dovrà far riferimento alla situazione al 31 dicembre dell'anno precedente la presentazione della DSU. Diversamente può allegare alla domanda direttamente l'attestazione della dichiarazione sostitutiva rilasciata gratuitamente dai CAF (Centri di Assistenza Fiscale).

Per il rilascio dell'attestazione ISEE occorre presentare al CAF la seguente documentazione :

- a) dati anagrafici e codici fiscali di tutti i componenti il nucleo familiare (nel caso di presenza di portatori di Handicap permanente grave o invalidità superiore al 66% certificato di invalidità o riconoscimento dell'handicap);
- b) documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante;



- c) reddito complessivo del nucleo familiare dichiarato ai fini IRPEF e IRAP al 31 DICEMBRE dell'anno precedente a quello di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica (dichiarazione dei redditi (mod.730-UNICO o, se esonerato, Mod. CUD e altre certificazioni reddituali.);
  - d) dichiarazione ICI o dati catastali relativi al patrimonio immobiliare del nucleo familiare al 31 DICEMBRE dell'anno precedente a quello di presentazione della D.S.U.;
  - e) l'ammontare della quota di capitale residuo per eventuali mutui contratti per l'acquisto o costruzione dei beni immobili dichiarati;
  - f) per tutti coloro che risiedono in locazione:
    - copia del contratto di locazione e relativi estremi di registrazione;
    - ricevute di pagamento del canone;
  - g) la documentazione per stabilire la consistenza del patrimonio mobiliare al 31 DICEMBRE dell'anno precedente a quello di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica:
    - depositi e conti correnti bancari e postali;
    - titoli di Stato, obbligazioni, certificati di deposito e credito;
    - azioni o quote di organismi di investimento collettivo di risparmio (O.I.C.R.) italiani o esteri;
    - partecipazioni azionarie in società italiane ed estere quotate e non quotate in mercati regolamentati;
    - masse patrimoniali costituite da somme di denaro o beni in gestione a soggetti abilitati di cui al D.lgs 415/96;
    - contratti di assicurazione mista sulla vita.
  - h) dati relativi a chi gestisce il patrimonio mobiliare (BANCA, POSTA, SIM, SGR).
- certificazione del medico curante relativa allo stato di salute, alle patologie pregresse ed in atto ed alle terapie praticate;
  - codice fiscale;
  - carta d'identità;
  - attestato di invalidità (per chi ne è in possesso);
  - presidi e ausili già in possesso con relativa documentazione;
  - farmaci necessari al paziente.



## **Art.6 – AMMISSIONI E DIMISSIONI**

I provvedimenti di ammissione e dimissione degli utenti sono assunti con determinazione dirigenziale previa relazione predisposta dal Servizio Sociale Professionale.

All'atto dell'ammissione la persona interessata a risiedere nella Comunità Alloggio, o chi ne ha disposto l'inserimento provvederà a:

- Prendere visione del presente regolamento interno e sottoscriverlo quale presa d'atto ed accettazione senza riserva delle norme in esso contenute;
- Prendere visione del costo della retta di soggiorno e delle modalità del pagamento della stessa;
- Fornire alla Direzione della Comunità Alloggio i propri dati anagrafici oltre ai nomi ed agli indirizzi delle persone alle quali rivolgersi in caso di necessità;
- Consegnare il proprio corredo personale.

La dimissione di un ospite in caso di inserimento definitivo è determinata:

- dalla richiesta motivata, e ritenuta consapevole, dello stesso;
- dalla motivata richiesta presentata dal rappresentante legale dell'Ospite ovvero da un familiare, previa valutazione del Servizio sociale di riferimento;
- dall'assenza temporanea, e immotivata, prolungata per oltre un mese e non dovuta a motivi sanitari o a particolari situazioni.
- Nel caso in cui, dopo una degenza-prova di 2 mesi, la presenza dell'Ospite risulti incompatibile con il buon andamento della vita comunitaria;
- Nel caso in cui il comportamento dell'Ospite, anche dopo svariati richiami, sia palesemente in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento;
- Nel caso di mancata corresponsione della retta di ricovero, parzialmente o per intero, comunque determinata dall'Amministrazione, nel caso in cui sia verificato che l'Ospite può attivare risorse aggiuntive per il proprio sostentamento e ricovero.

Nel caso di mancata e immotivata corresponsione, parziale o integrale, della retta di ricovero, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a dimettere l'Ospite moroso, restando impregiudicata ogni azione volta al recupero coattivo di quanto dovuto.



In caso di dimissioni volontarie l'ospite o i suoi familiari sono tenuti a dare un preavviso di 15 giorni.

L'ospite, o chi per esso, al momento della compilazione della domanda di accesso firmerà per accettazione degli obblighi contenuti nel presente regolamento. La mancata accettazione o l'intemperanza a quanto prescritto darà luogo al rigetto della domanda. Il Comune di Ozieri si riserva inoltre di adire vie legali ove detta inottemperanza comporti danni o pregiudizi per l'Ente e per la vita comunitaria;

### **Art. 7 – PAGAMENTO DELLE RETTE**

Il costo del servizio, definito retta, è a carico dei fruitori ed è determinato annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.

Gli ospiti devono provvedere al pagamento della retta entro il 10 giorno del mese a cui si riferisce.

L'utente ammesso al servizio ovvero il proprio rappresentante legale ovvero ancora i parenti, si impegnano alla fornitura di vestiario, oggetti personali, ecc.; per gli ospiti soli o con parenti non in grado di partecipare direttamente ai fabbisogni del congiunto, chi ne ha disposto l'inserimento deve impegnarsi a lasciare e mantenere un fondo per spese effettivamente sostenute e documentate.

La retta deve essere pagata anticipatamente, attraverso versamento presso la Tesoreria Comunale c/o Banco di Sardegna Filiale di Ozieri su c.c.p. n°12520078, entro il 10° giorno di ogni mese.

I Comuni versano le integrazioni delle rette dovute per i propri assistiti in base a quanto dovuto in ottemperanza agli obblighi di Legge.

Le variazioni di retta sono comunicate agli interessati, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno 30 giorni prima dell'applicazione delle stesse.

La retta nei casi di assenza temporanea degli ospiti sarà così conteggiata:

- per assenze temporanee sino a 15 giorni consecutivi gli ospiti non hanno diritto ad alcuna riduzione della retta mensile;
- per assenze di tempo superiori (esclusi i ricoveri ospedalieri presso l'Ospedale di Ozieri) hanno diritto ad una riduzione, a partire dal 16° giorno di assenza, pari al 30% della retta mensile;

In caso di dimissioni volontarie senza che sia stato dato il previsto preavviso, l'ospite e/o gli obbligati sono tenuti al pagamento di una quota pari a 15 giorni di retta.



**Gli Uffici Comunali procedono, annualmente, al riesame della situazione economica degli ospiti al fine di rideterminare la quota a loro carico.**

#### **Art. 8 RECUPERO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI DELLE SPESE SOSTENUTE**

Nel caso di inadempienza da parte di altri Comuni degli obblighi di integrazione della retta di ricovero assunti ex lege, il Comune di Ozieri procede, in via giudiziale o stragiudiziale, al recupero di quanto ad esso dovuto.

Qualora, in presenza di integrazione della retta da parte del Comune, l'ospite venga a beneficiare di provvidenze straordinarie (quali ad esempio arretrati di indennità o di pensioni) ovvero non abbia dichiarato l'esatta situazione reddituale e patrimoniale, salvo il caso del c.d. falso innocuo, il Comune procede, in via giudiziale o stragiudiziale, al recupero di quanto ad esso dovuto.

#### **Art.9 – RIMBORSI**

In caso di decesso dell'ospite, e sussistendone le condizioni, gli eredi hanno diritto alla restituzione della quota pagata anticipatamente nella misura corrispondente ai giorni non fruiti, previa presentazione della seguente documentazione:

- a) domanda in carta semplice;
- b) atto notorio che dimostri la legittimità dell'erede;
- c) eventuale delega alla riscossione se sussistono più eredi.

Qualsiasi restituzione avverrà previa decurtazione di quanto eventualmente dovuto al Comune per la prestazione già erogata e non (integralmente o parzialmente) pagata. La rinuncia da parte degli eredi alla restituzione di detta quota non costituisce obbligo per il Comune all'assunzione dell'onere ai funerali.



### **Art.10 – CUSTODIA VALORI**

Gli ospiti possono depositare nella cassaforte della Comunità Alloggio oggetti di valore e/o somme di denaro fino ad un massimo di € 500,00.

La Direzione risponderà della loro conservazione e non è responsabile delle somme di denaro o degli oggetti di valore custoditi personalmente dagli ospiti.

All'atto del deposito del denaro o degli oggetti di valore verrà stilato in duplice copia l'elenco dei beni consegnati. Detto elenco sarà controfirmato dal depositante e dal consegnatario ed aggiornato in ordine alle operazioni di prelievo e di versamento.

Per l'Ospite sottoposto a una misura di protezione civilistica, detto elenco sarà sottoscritto autonomamente, ovvero congiuntamente in relazione alla limitazione della capacità di agire intercorsa, dal proprio rappresentante legale.

In caso di decesso i beni depositati sono consegnati a chi ne ha diritto, previa decurtazione, nel caso di somme di denaro, di quanto eventualmente dovuto al Comune per la prestazione già erogata e non (integralmente o parzialmente) pagata.

Eventuali oggetti preziosi e/o somme di denaro rinvenuti all'interno della struttura e dei quali non si possa risalire ai proprietari saranno registrati e custoditi dalla Direzione della Comunità Alloggio e verranno consegnati all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Ozieri entro 15 giorni dal ritrovamento, nel caso in cui non vi siano richieste di restituzione.

### **Art.11 – VITA COMUNITARIA**

Ogni ospite deve poter continuare a soddisfare le proprie esigenze nel rispetto delle regole di vita comunitaria, può infatti:

- portare con sé oggetti personali compatibili con lo spazio;
- ricevere visite tutti i giorni di norma entro le seguenti fasce orarie: Mattina 10,00 – 11,30, Pomeriggio 16,00 – 18,00, Estate 20,00 – 21,30;
- partecipare alle attività proposte secondo le proprie inclinazioni, interessi e disponibilità;
- assentarsi dalla Comunità Alloggio previo avviso ai responsabili e fornendo recapito provvisorio.

All'ospite che ne faccia richiesta è garantita ogni forma di assistenza spirituale, sociale e di ogni altra natura.





I parenti e gli amici degli ospiti, per festeggiare particolari ricorrenze, possono compatibilmente con gli spazi e la capacità ricettiva della struttura, pranzare eccezionalmente con i congiunti fruendo del servizio mensa della Comunità Alloggio.

Sono previste attività motorie, ricreative e culturali aventi lo scopo di stimolare la partecipazione degli ospiti alla vita sociale; dette attività possono essere svolte negli spazi della struttura sia all'interno che all'esterno.

Nello stabilire gli abbinamenti tra ospiti nelle camere il Responsabile della struttura deve basarsi, per quanto possibile, sugli elementi risultanti dalle indicazioni del servizio sociale, dal progetto individualizzato e dalle particolari caratteristiche psico-sociali di ogni ospite.

L'assegnazione di una determinata camera e/o abbinamento non costituiscono per l'ospite un diritto e possono essere modificati a giudizio insindacabile del responsabile della struttura ogni qualvolta si renda necessario.

Gli ospiti sono tenuti a rispettare le regole di vita comunitaria e a fare in modo che il loro comportamento individuale non arrechi disturbo agli altri e non provochi danni alle persone ed agli oggetti appartenenti alla comunità.

## **ALIMENTAZIONE**

- La prima colazione, il pranzo a mezzogiorno e la cena sono serviti in sala da pranzo.
- In caso di necessità il Responsabile della Comunità Alloggio può autorizzare il servizio in camera.
- Il menu settimanale viene esposto nella sala da pranzo.
- L'ospite ha facoltà di usufruire di dieta differenziata rispetto al menù esposto per esigenze certificate dal medico curante.
- Il menu viene articolato su 1 settimana, tenuto conto delle stagioni e dei relativi prodotti, nell'intento di soddisfare le esigenze degli ospiti.
- 

## **ORARI**

Gli orari che regolano la vita degli ospiti sono i seguenti:

dalle ore	7,00	alle ore	8,00	risveglio e preparazione degli ospiti per la giornata
dalle ore	8,00	alle ore	8,30	colazione



dalle ore	9,30 alle ore	12,00 attività strutturate e fisioterapia
dalle ore	12,00 alle ore	13,30 pranzo
dalle ore	13,30 alle ore	16,00 riposo e/o attività libere
dalle ore	16,00 alle ore	16,30 merenda
dalle ore	16,30 alle ore	18,00 attività varie sia libere che strutturate
dalle ore	18,00 alle ore	19,30 cena
dalle ore	20,00 alle ore	21,30 preparazione degli ospiti per la notte e riposo

Gli orari sopraindicati possono variare a seconda delle esigenze degli ospiti.

#### **Art. 12 – VOLONTARIATO**

E' prevista la presenza di volontari all'interno della struttura secondo quanto disposto dalla normativa in materia, al fine di rendere il soggiorno degli ospiti il più possibile corrispondente al soddisfacimento di tutte le loro aspirazioni materiali e spirituali, all'interno della struttura,

L'attività svolta dai volontari deve essere coerente con le finalità del servizio, deve tendere al conseguimento degli obiettivi prefissati ed operare in base ad un piano programmatico concordato e promuovere l'attività di associazioni benefiche favorendo momenti di incontro e socializzazione volti a coinvolgere anche familiari ed amici degli ospiti.

#### **Art. 13 – POLIZZA ASSICURATIVA**

Il Comune di Ozieri in fase di attivazione del servizio provvederà a stipulare apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti o dai volontari.



**ALLEGATO "A"**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_

**SI OBBLIGA**

per sé e per i propri aventi causa a titolo universale e/o particolare a rifondere il Comune di Ozieri di tutte le somme anticipate per il proprio ricovero e la propria assistenza maggiorate di interessi e di rivalutazione, tempestivamente, non appena per qualsiasi ragione avrà disponibilità di somme tali da poter ridurre o saldare il debito verso l'Ente; ovvero in caso di vendita a terzi dell'immobile di proprietà, con il ricavato della stessa vendita della quale si obbliga a dare notizia al Comune; ovvero, infine, mediante cessione del bene al Comune qualora il credito maturato dall'Ente e il valore dell'immobile divergessero. Il presente obbligo si intende trasferito sul donatario e/o su altri avanti causa a qualsiasi titolo i quali dovranno provvedere al saldo del credito del Comune, immediatamente, su semplice richiesta dell'Ente con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Li .....

In fede

.....

Si attesta la sottoscrizione personale e la manifestazione di volontà del testo su esteso da parte del  
Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_