

# **COMUNE DI TRIUGGIO**

**Provincia di Milano**

## **REGOLAMENTO**

### **COMUNITA' ALLOGGIO**

#### **ART. 1 - PROPRIETA' E CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune di Triuggio proprietario della struttura ubicata in Triuggio, Via Taverna n. 17, ha affidato, in concessione, l'edificio e gli spazi di pertinenza per la realizzazione del servizio di gestione della Comunità Alloggio per portatori di handicap di grado medio-grave.

#### **ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

La Comunità Alloggio per portatori di handicap è la soluzione residenziale alla quale si ricorre quando, per persone in particolari condizioni esistenziali, sia impraticabile o improponibile l'ambiente familiare di appartenenza e non sia necessario il ricorso a soluzioni residenziali particolarmente protette.

La Comunità Alloggio è da considerarsi ambiente strutturato di vita, temporaneo, caratterizzato da un clima di interrelazioni positive che permetta la manifestazione di comportamenti differenziati o autonomi, ma ancorati a motivazioni personali o di gruppo, nonché di progetti articolati e realistici riguardanti l'organizzazione della vita di ognuno.

In tale ambiente strutturato di vita è necessaria la presenza efficace di un certo numero di "operatori su cui contare" che condividano necessità e bisogni, sia all'interno della Comunità, sia, soprattutto, nei rapporti col territorio, senza per questo voler riproporre modelli culturali precostituiti. Detto personale ha funzioni a prevalente contenuto psico-sociale ed assistenziale, di supporto alle capacità di autonomia e di socializzazione degli utenti.

La Comunità Alloggio è quindi una risposta di sostituzione o di sostegno alla famiglia di origine, non più in grado di provvedere ai bisogni del parente disabile.

#### **ART. 3 – UTENZA DEL SERVIZIO**

La Comunità Alloggio accoglie portatori di handicap di grado medio-grave, in numero non superiore a 10, con la possibilità di utilizzo per 365 giorni all'anno, per 24 ore al giorno.

Durante le ore diurne dalle ore 8,30 alle ore 16 dal lunedì al venerdì sono assicurati solo interventi di emergenza (malattia degli utenti, chiusura dei centri frequentati dagli utenti nei predetti orari, ecc.). Infatti, è previsto che gli utenti ospiti della Comunità alloggio frequentino le strutture diurne del territorio (Centri Diurni per disabili, Centri Socio

Educativi, ecc.). Per persone non ancora inserite nei servizi diurni il Gestore della Comunità alloggio s'impegna ad organizzare attività anche negli orari diurni.

Nella Comunità alloggio potranno essere accolti dieci soggetti portatori di handicap con la priorità ai residenti nei Comuni che hanno partecipato all'Accordo di programma, sottoscritto dai Sindaci in data 14 maggio 1998, e precisamente i Comuni di Albate, Besana Brianza, Carate Brianza, Renate, Triuggio, Veduggio con Colzano e Verano Brianza ed in subordine i Comuni della Regione Lombardia.

A ciascuno dei Comuni sopra citati, sottoscrittori dell'Accordo di programma, sarà comunque garantito un diritto di prelazione nell'ambito della lista di attesa che andrà a formarsi a seguito della saturazione dei posti letto della Comunità Alloggio.

Per l'esercizio del diritto di prelazione sulla lista d'attesa si stabilisce che l'ordine di priorità fra le richieste presentate dai Comuni sottoscrittori dell'Accordo di programma che si dovessero contemporaneamente trovare in lista d'attesa, verrà determinato secondo i criteri di cui al successivo art. 5, quinto comma, del Regolamento.

#### **ART. 4 – AMMISSIBILITA'**

Sono ammessi i soggetti portatori di handicap di grado medio-grave compatibili con l'utenza già presente nella Comunità Alloggio, a tale riguardo gli utenti dovranno sostenere un periodo di prova di tre mesi.

Le richieste di inserimento devono essere inoltrate dall'interessato oppure dai familiari o da chi ne fa veci al servizio sociale del Comune di residenza del soggetto richiedente. Sarà quindi il Comune di residenza ad effettuare la richiesta al gestore, rendendosi nel contempo garante del pagamento della rispettiva retta di frequenza.

Le domande dovranno essere corredate dalle certificazioni relative allo stato di famiglia, al riconoscimento dell'invalidità civile, da una relazione sociale e dalla documentazione igienico-sanitaria esplicitamente richiesta.

#### **ART. 5 – MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONI**

Le procedure di accesso degli utenti e in generale i rapporti tra il Gestore e i Comuni interessati sono descritti nel documento "Prassi per l'inserimento".

L'inserimento avverrà a cura del Gestore in accordo con il Comune di residenza dell'utente, attraverso il consenso espresso dalla Commissione Tecnica Ammissioni e Dimissioni, solo dopo la comunicazione scritta d'impegno di spesa da parte del Comune inviante, nonché la stipula di una specifica Convenzione tra il Comune medesimo e il Gestore della Comunità Alloggio.

La commissione è così composta:

- Un Rappresentante nominato dall'Amministrazione Comunale di Triuggio;
- Due Tecnici del servizio sociale nominati dalle Amministrazioni Comunali che hanno sottoscritto la Convenzione con il Comune di Triuggio;

- Uno Psicologo supervisore dei "Servizi offerti dalla comunità alloggio" nominato dal Gestore;
- Un Coordinatore - Responsabile della Comunità Alloggio.

La predetta Commissione viene definita "Commissione Tecnica Ammissioni e Dimissioni"

Gli elementi di valutazione per determinare la priorità di accesso degli utenti alla Comunità Alloggio, oltre a quelli espressamente indicati nell'art. 3 - comma 3, del presente Regolamento, sono quelli sottoindicati nel seguente ordine:

- a) essere portatore di handicap senza genitori;
- b) essere portatore di handicap con una situazione familiare notevolmente problematica;
- c) essere portatore di handicap con genitori in età avanzata;
- d) essere portatore di handicap collocato, in via provvisoria, in altra struttura residenziale;

A parità di condizioni verrà considerata la data di presentazione della domanda.

Le dimissioni potranno avvenire per volontà scritta dei familiari o del responsabile legale del soggetto portatore di handicap o per richiesta del Comune di residenza o da parte della Commissione Tecnica Ammissioni e Dimissioni qualora si ravvisasse la necessità di predisporre un nuovo e/o diverso progetto, oppure qualora si verificassero le ipotesi di cui all'art.3 del presente Regolamento.

## **ART. 6 – DOCUMENTAZIONE IGIENICO SANITARIA PER L'INSERIMENTO DELL'UTENZA**

Le persone che fanno richiesta di utilizzo del servizio dovranno presentare preventivamente la documentazione igienico-sanitaria prevista dal Protocollo "Prassi da seguire e documentazione richiesta per l'inserimento degli utenti nella Comunità Alloggio di Triuggio" in base alle normative di legge.

Le relative certificazioni prodotte dovranno essere depositate presso la Comunità Alloggio.

## **ART. 7 – MODALITA' DI GESTIONE E FUNZIONAMENTO**

Il gestore si rende garante della qualità del servizio erogato, attraverso la consulenza di uno Psicologo supervisore e del Coordinatore responsabile, nominati dallo stesso. Essi definiscono i programmi e gli interventi per gli utenti.

## **ART. 8 – MODALITA' DI CONTROLLO SULLA GESTIONE**

In considerazione delle finalità che ispirano il presente regolamento e allo scopo di realizzare gli obiettivi di miglior tutela degli ospiti della Comunità Alloggio e di promozione e controllo dei livelli di assistenza e della qualità dei servizi, viene istituita una Commissione di controllo sulla gestione della Comunità Alloggio, che viene chiamata "Commissione Comunità Alloggio".

Tale Commissione è così composta:

- Un rappresentante nominato dall'Amministrazione Comunale di Triuggio;
- Due tecnici del servizio sociale nominati dalle Amministrazioni Comunali sottoscrittrici della Convenzione stipulata con il Comune di Triuggio.

La Commissione Comunità Alloggio svolge le seguenti funzioni:

- Verifica la realizzazione operativa dei Programmi Operativi annuali e dei piani tecnici presentati dall'ente aggiudicatario;
- Verifica l'osservanza degli standard qualitativi e quantitativi programmati;
- Formula osservazioni e proposte al gestore;
- Esegue controlli sull'effettivo andamento della gestione;
- Realizza inchieste per analizzare il gradimento dei servizi da parte degli ospiti e delle loro famiglie;
- Ricerca ambiti di integrazione tra le funzioni della Comunità e quelle attribuite ad altri servizi socio - sanitari e socio - assistenziali di competenza del Comune o della ASL;
- Verifica che gli inserimenti e le dimissioni degli ospiti avvengano secondo le intese e le pattuizioni intercorse;
- Verifica le applicazioni dei programmi di tutela della professionalità del personale della Comunità;
- Verifica l'applicazione delle rette all'utenza secondo i termini e i modi stabiliti dagli atti concessori;
- Sviluppa iniziative volte a favorire lo sviluppo della Comunità ed il benessere degli ospiti;
- Verifica la preparazione e somministrazione dei pasti.

Allo scopo di assicurare la massima trasparenza nella gestione della Comunità, la Commissione ha facoltà di richiedere ed ottenere dal concessionario tutta la documentazione inerente la gestione tecnica della struttura.

Annualmente la Commissione redige una relazione di valutazione sulla gestione della Comunità, che viene trasmessa al Responsabile della struttura e alla Conferenza dei Sindaci, nonché al Comune di Triuggio.

Le Amministrazioni Comunali, invianti l'utenza, hanno facoltà di verificare, mediante il proprio Personale Tecnico del servizio sociale, l'attuazione del progetto individuale del proprio utente con il Coordinatore del servizio della Comunità Alloggio.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di Triuggio concedere al Gestore, nei limiti e nelle forme stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, l'ampliamento dell'offerta dei servizi dopo aver ottenuto le debite autorizzazioni. Nell'ipotesi in cui i servizi vengano attivati è applicabile la disciplina prevista dalle norme del presente Regolamento per la parte compatibile con detti servizi.

## **ART. 9 – PERSONALE**

Le qualifiche del personale e il rapporto utenti-operatori sono corrispondenti a quanto previsto dagli standards del Piano Socio Assistenziale della Regione Lombardia, e, pertanto, 1 responsabile che con gli educatori concorre al rapporto di 1 unità di personale ogni 5 utenti.

Il Responsabile: coordina e risponde del funzionamento della Comunità Alloggio; controlla la funzionalità e la sicurezza dell'ambiente; predispone turni e competenze del personale; coordina l'équipe e verifica il raggiungimento degli obiettivi prefissati; partecipa al processo di definizione dei piani di trattamento individuale, d'intesa anche con i servizi dove il disabile svolge l'attività diurna. Inoltre, provvede alla gestione dal punto di vista organizzativo ed economico; coordina e partecipa a tutti gli incontri istituzionali previsti per il funzionamento.

Il Comune ritiene opportuno che il servizio in oggetto sia supervisionato da un consulente Psicologo dell'Ente gestore con le seguenti funzioni: dà l'impostazione al servizio; verifica e supervisiona il suo funzionamento.

#### **ART. 10 – VOLONTARIATO E OBIETTORI DI COSCIENZA**

Nell'ambito della gestione della Comunità Alloggio, il Gestore può avvalersi della collaborazione di volontari e obiettori di coscienza.

Sia i volontari, sia gli obiettori di coscienza saranno introdotti, formati e coordinati nel loro intervento dal Coordinatore responsabile.

#### **ART. 11 – TUTELA DELLA SALUTE DEGLI OPERATORI**

Il personale dovrà attenersi alle regole stabilite dalla vigente normativa sulla tutela della salute.

#### **ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 27.06.2002.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 28.03.2003.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dr. Vincenzo Marchianò**



La modifica presente regolamento è stata pubblicata all'albo pretorio dal 15.05.2003 al 30.05.2003; ai sensi dell'art. 8 – comma 7 – del vigente Statuto Comunale, è entrata in vigore il 1° giugno 2003.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dr. Vincenzo Marchianò**

