

**REGOLAMENTO INTERNO CASA LUCREZIA CO-HOUSING  
TERMINI E CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI INCLUSIONE SOCIALE  
E PROGETTO PERSONALIZZATO DOMANI INSIEME PER UN "DOPO DI NOI"**

La Lucrezia Società Cooperativa Sociale Onlus è in possesso, dal 01 luglio 2015, della Certificazione ISO 9001:2008 rilasciata dalla DNV-GL per il campo applicativo: Servizio di Assistenza Domiciliare, Comunità Alloggio, Comunità Integrata, Centro Diurno Socio-Educativo, Centro di Aggregazione Sociale.

La Società Cooperativa è in possesso, dal 01 luglio 2015, della Certificazione UNI 10881:2013 rilasciata dalla DNV-GL per il campo applicativo: Assistenza residenziale agli anziani.

La Lucrezia Società Cooperativa Sociale Onlus (di seguito anche "Società Cooperativa o Società"), con sede legale in via Iglesias n. 3 Monastir (CA), costituita ed Iscritta nel Registro delle Imprese di Cagliari con il numero REA 243256, nonché all'Albo delle Società Cooperative con il numero A 178533 nella sezione "Cooperative a Mutualità Prevalente di Diritto".

Il presente Regolamento-Termini e condizioni del servizio SDN riguarda il Servizio di Inclusion e Sociale e Progetto Personalizzato per il "Dopo di Noi" (di seguito "SDN"), rivolto a giovani adulti dai 18 ai 64 anni, disabili fisici e psichici. Il Servizio viene svolto presso le sedi preposte dalla Lucrezia Soc. Coop. Soc.le Onlus o altre sedi specifiche o presso il domicilio/residenza del Cliente o Utente, ovvero in altro e diverso luogo previamente concordato con il Cliente e all'uopo indicato nel Piano di Assistenza SDN.

Si ricorda che l'attivazione del SDN privato avviene su richiesta dell'interessato, ovvero dei suoi familiari e/o amministratore di sostegno e/o tutore, fatta pervenire mediante mail da inviarsi al seguente indirizzo e-mail [casalucreziadopodinoi@gmail.com](mailto:casalucreziadopodinoi@gmail.com) - [info@casalucrezia.it](mailto:info@casalucrezia.it). - [lucreziaonlus@pec.it](mailto:lucreziaonlus@pec.it), e sottoscritta presso le sedi della Società Cooperativa.

Nell'ipotesi in cui la richiesta di attivazione del SDN sia inoltrata per via telefonica o mail, dovrà far seguito un incontro da svolgersi presso gli uffici della Lucrezia Società Cooperativa Sociale Onlus, ubicati in presso la sede operativa di Nuraminis (SU), in Piazza San Pietro n. 20, alla presenza del richiedente l'attivazione e, se diverso, all'Utente destinatario del Servizio di Assistenza SDN.

La Società Cooperativa, su richiesta di attivazione del SDN da parte del Cliente, consegna alla persona interessata:

- ✓ Relazione del Medico Curante-Scheda Sanitaria SDN (all. 08-C01) riguardante le necessità e lo stato di salute del Cliente/Utente;
- ✓ Compila in equipe di valutazione multidimensionale la Cartella Assistenziale SDN (all. 08-C04), nella quale viene definito il Piano di Assistenza Domiciliare, la tipologia dei servizi e degli interventi da erogare al Cliente/Utente;
- ✓ Compila con il Cliente/Utente la Richiesta di Attivazione del SDN (all. 01), riportando gli orari di arrivo e di partenza del personale, i giorni di erogazione del servizio, il luogo ove le prestazioni verranno rese, le figure professionali richieste e coinvolte nel servizio, i costi orari, giornalieri, settimanali e/o mensili;
- ✓ Copia del presente Regolamento Interno Casa Lucrezia Co-Housing e Termini e condizioni del servizio di inclusione sociale e del progetto personalizzato "Dopo di Noi" e dei Servizi di Assistenza SDN, nel quale sono espressi i termini e le condizioni di fornitura del servizio, letti e sottoscritti al momento dell'attivazione del SDN.
- ✓ L'accordo relativo all'attivazione del Servizio di Assistenza SDN concluso tra il Cliente/Utente e la Società Cooperativa sarà regolato, in aggiunta alle pattuizioni contenute nel "Contratto di Assistenza Domiciliare", nel "Piano di Assistenza" e nella "Richiesta di Attivazione SDN".

**TERMINI E CONDIZIONI DEL SERVIZIO DI INCLUSIONE SOCIALE  
E DEL PROGETTO PERSONALIZZATO "DOPO DI NOI" SDN**

1. Il costo del Servizio di Inclusion e Sociale e del Progetto Personalizzato "Dopo di Noi" SDN, previamente pattuito tra la Società e il Cliente, è indicato nella Richiesta di Attivazione del SDN. Questo prezzo potrà subire delle variazioni in aumento legate tra gli altri, all'aumento del costo delle figure professionali e degli operatori in servizio, del costo del carburante etc.. Le suddette variazioni in aumento del prezzo saranno comunicate al Cliente con un preavviso scritto di quattro settimane, decorso il quale il costo del servizio sarà definitivamente pari al costo pattuito maggiorato della variazione in aumento così come comunicata. Nell'ipotesi in cui la variazione in aumento del prezzo superi la decima parte del costo pattuito, il Cliente potrà recedere dal Servizio mediante comunicazione scritta da inviarsi presso la sede legale della Società entro e non oltre le tre settimane successive all'avvenuta comunicazione della variazione in aumento. In assenza di esercizio del diritto di recesso da parte del Cliente/Utente, decorso il preavviso di quattro settimane più sopra

indicato, il nuovo prezzo del Servizio sarà pari al costo pattuito e indicato nella Richiesta di Attivazione del SDN aumentato dell'importo comunicato a titolo di variazione in aumento.

È prevista una tariffa minima di due ore per ogni visita, in casi eccezionali può essere ridotta ad un'ora.

Sono previsti costi aggiuntivi per il SDN nel caso in cui non rientrino nel Servizio e nel Progetto Personalizzato "Dopo di Noi" precedentemente concordato, reso nei fine settimana, negli orari notturni (da intendersi tali quelli resi nella fascia oraria successiva alle ore 20:00), e nei giorni festivi.

Qualsiasi variazione in aumento della quantità e/o tipologia delle prestazioni (da concordarsi preventivamente tra la Società e il Cliente) determinerà un aumento/adeguamento del costo del servizio SDN.

2. Il pagamento del servizio SDN giornaliero, settimanale, mensile, è sempre anticipato e dovrà essere pertanto corrisposto alla Lucrezia Soc. Coop. Soc.le Onlus, tramite bonifico bancario, prima dell'erogazione dei servizi ed entro il termine dei tre giorni successivi al ricevimento della relativa fattura emessa dalla Società. La fatturazione del costo del servizio SDN avverrà con cadenza mensile anticipata, entro il quinto giorno del mese antecedente la fruizione dei relativi Servizi, fatta eccezione per la prima fattura, la quale verrà emessa contestualmente all'inizio del servizio SDN medesimo.
3. Il cliente/Utente dichiara di ben sapere e di accettare che nell'ipotesi di mancato pagamento anticipato del servizio SDN la Lucrezia Soc. Coop. Soc.le Onlus si riserva il diritto di non rendere la prestazione fino al momento di avvenuto integrale pagamento di quanto dovuto da parte del Cliente, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1460 c.c. (eccezione di inadempimento). Fermo il diritto della Lucrezia Società Cooperativa Sociale Onlus di richiedere il pagamento degli interessi maturati in ragione del ritardo nel pagamento.
4. La richiesta di eventuale modifica del servizio SDN deve essere fatta dal Cliente per iscritto a mezzo raccomandata a/r da indirizzarsi alla sede legale della Lucrezia Società Cooperativa, ovvero a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo e-mail [casalucreziadopodinoi@gmail.com](mailto:casalucreziadopodinoi@gmail.com) - [info@casalucrezia.it](mailto:info@casalucrezia.it) - [lucreziaonlus@pec.it](mailto:lucreziaonlus@pec.it), con almeno quindici (15) giorni di preavviso antecedenti la data in cui le prestazioni, come oggetto di modifica, dovranno essere rese. In caso di mancato rispetto del termine di preavviso (quindici giorni) il Cliente resta obbligato al pagamento del costo del servizio come originariamente pattuito. La richiesta di modifica potrebbe determinare delle variazioni in aumento ovvero in diminuzione del costo del servizio originariamente pattuito. Dette modifiche in aumento ovvero in diminuzione del costo del servizio SDN saranno concordate tra la Società e il Cliente e il relativo costo così stabilito sostituirà quello originariamente pattuito.
5. La Società Cooperativa potrà recedere dal contratto di servizio SDN dandone comunicazione scritta da inviarsi a mezzo raccomandata a/r presso il domicilio/residenza dell'Utente, come indicato nel documento "Richiesta di Attivazione del SDN", con un preavviso di dieci giorni dalla data in cui il recesso diverrà efficace. Analogo diritto di recesso è riconosciuto in capo al Cliente/Utente, il quale pertanto potrà recedere dal contratto di servizio SDN dandone comunicazione scritta da inviarsi a mezzo raccomandata a/r presso la sede legale della Società con un preavviso di dieci giorni dalla data in cui il recesso diverrà efficace.
6. la Società può recedere senza alcun preavviso dal contratto di servizio SDN nei seguenti tassativi casi:
  - a) la salute e la sicurezza del personale in servizio sia seriamente a rischio;
  - b) il personale in servizio abbia ricevuto minacce di violenza;
  - c) il personale in servizio sia stato sottoposto a qualsiasi forma di violenza e/o abuso sia fisico che psichico
  - d) gravi situazioni che non consentono il proseguo del servizio.Nei casi previsti ai superiori punti b) e c) la Società Cooperativa potrà recedere senza alcun preavviso dal contratto SDN. In detti casi la Società Cooperativa si riserva il diritto di agire in giudizio per il risarcimento di tutti i danni subiti in ragione del grave comportamento tenuto dal Cliente/Utente. Nel caso previsto al superiore punto a) la Società Cooperativa, valutati i rischi, potrà procedere, in luogo del recesso senza preavviso, all'immediata sospensione del servizio e a dare contestuale informativa al Cliente/Utente circa le condizioni che dovranno essere necessariamente soddisfatte al fine della eventuale ripresa del servizio medesimo.
7. La Società Cooperativa al fine dell'esecuzione del servizio SDN pattuito dichiara di collaborare con personale competente e qualificato, scelto attraverso una accurata selezione.
8. I prodotti e gli accessori necessari al fine dell'esecuzione delle prestazioni ricomprese nel servizio SDN sono a totale carico del Cliente/Utente. Il relativo costo, in ipotesi di acquisto dei suddetti prodotti e accessori da parte della Società Cooperativa, sarà ricompreso nella fattura di pagamento anticipato del servizio SDN e i relativi giustificativi di spesa saranno dal Cliente/Utente consultabili presso la sede legale della Società Cooperativa.
9. I presidi e le attrezzature necessarie all'assistenza, mobilitazione, deambulazione, riabilitazione, sono a carico del Cliente e dovranno sempre essere disponibili presso il luogo in cui si svolgeranno le prestazioni ricomprese nel servizio SDN;
10. La manutenzione dei dispositivi o attrezzature mediche occorrenti all'erogazione del servizio è a cura e spese del Cliente.

11. La Società Cooperativa nel corso dello svolgimento del servizio SDN a domicilio non sarà in alcun modo responsabile in ordine ad ogni e qualsiasi danno e/o rottura dei beni e cose di proprietà del Cliente/Utente, il quale pertanto dovrà avere cura di rimuovere dagli ambienti in cui si svolgeranno le prestazioni SDN tutti i beni di facile movimentazione.  
Il Cliente/Utente garantisce che nei luoghi ove verranno svolte le prestazioni di cui al servizio SDN non saranno presenti e/o custoditi denaro contante, titoli al portatore, preziosi di qualsiasi natura e specie, obbligandosi pertanto alla loro relativa rimozione in occasione delle prestazioni di cui al servizio SDN, con conseguente totale carenza di responsabilità, anche risarcitoria, in capo alla Società Cooperativa in ordine ad eventuali asserite sparizioni/sottrazioni di essi beni.
12. Il Cliente/Utente è responsabile delle modalità di accesso e uscita degli operatori che svolgeranno le prestazioni di cui al servizio SDN a domicilio. Nell'ipotesi in cui l'Utente del servizio sia persona minore di età, ovvero soggetto affetto da grave disabilità fisica e/o psichica, dovrà essere garantita la presenza di almeno uno degli esercenti la potestà genitoriale, ovvero dell'Amministratore di Sostegno o del Tutore o di persona da questi di volta in volta nominata per iscritto. I suddetti soggetti dovranno garantire la loro presenza durante tutto il corso dell'intera prestazione e nelle fasi di arrivo e uscita dell'operatore. L'eventuale assenza delle suddette persone determinerà l'impossibilità di eseguire la prestazione di cui al servizio SDN, fermo l'obbligo di pagamento della prestazione medesima.  
Ciascun operatore sarà munito di un tesserino di riconoscimento fornito dalla Società Cooperativa, nel quale saranno riportati il nome dell'operatore e il logo della Cooperativa. Quando l'operatore richiede l'accesso attraverso un sistema citofonico, è tenuto a fare il nome della Società Cooperativa e a dare il nome completo.  
Qualora l'utente non abbia certezza, ovvero nutra sospetti, circa l'identità della persona, lo stesso, anche in via meramente precauzionale, potrà contattare la Società Cooperativa.
13. E' preciso obbligo del Cliente/Utente garantire le massime condizioni di sicurezza all'interno dei locali e/o ambienti in cui verranno svolte le prestazioni relative al servizio SDN a domicilio, il tutto nel pieno rispetto di ogni e qualsiasi obbligo e/o prescrizione previsto nei luoghi di lavoro per legge e/o regolamento comunale/regionale, laddove applicabili. Eventuali infortuni che dovessero occorrere al personale impiegato nel corso della esecuzione delle prestazioni relative al servizio SDN che dovessero dipendere, anche indirettamente, da fatto e/o omissione imputabile al Cliente/Utente, determineranno l'obbligo del Cliente/Utente, ovvero del soggetto preposto alla sua cura e/o vigilanza, a tenere indenne e a manlevare la Società Cooperativa da ogni e qualsiasi pretesa che il personale dovesse avanzare, a detto titolo, nei confronti di essa Società Cooperativa, la quale pertanto non potrà in nessun caso essere ritenuta responsabile dell'eventuale infortunio.  
Il Cliente/Utente, ovvero il soggetto preposto alla sua cura e/o vigilanza, sarà altresì responsabile degli eventuali danni patrimoniali che la Società Cooperativa dovesse subire a causa dell'indisponibilità del personale a seguito dell'infortunio subito nel corso dell'esecuzione della prestazione, purché derivante da fatto colposo imputabile ai predetti soggetti.
14. I servizi SDN domiciliare non comprendono attività di giardinaggio, di movimentazione di oggetti pesanti e non includono la possibilità di intraprendere attività che non siano espressamente previste nel Piano di Assistenza.  
Il Cliente/Utente dovrà contattare Società Cooperativa per discutere di eventuali sue esigenze non ricomprese nel Piano di Assistenza.
15. Ogni contatto con i collaboratori della Società è tenuto tramite la sede operativa della Società Cooperativa.  
I collaboratori non sono autorizzati ad incassare alcuna somma in nome e/o per conto della Società Cooperativa.  
E' altresì fatto divieto di pattuire accordi privati tra il Cliente/Utente e i singoli operatori.
16. Qualora nel corso del periodo di vigenza del contratto servizi SDN il Cliente/Utente dovesse, per qualsiasi ragione (malattia, infortunio, ricovero ospedaliero etc.), trovarsi in circostanze che gli impediscono di fruire dei relativi servizi, secondo il calendario concordato con la Società Cooperativa, è fatto obbligo al Cliente/Utente medesimo di darne tempestivo avviso alla Società Cooperativa medesima. In difetto di tempestivo avviso il Cliente sarà obbligato al pagamento del servizio SDN, anche se in concreto non fruito, per fatto e colpa imputabili allo stesso (mancato avviso).
17. La Lucrezia Società Cooperativa può occasionalmente avere l'esigenza di sostituire l'operatore assegnato all'Utente a causa di malattia e/o permessi. Se, a causa della brevità del preavviso fornito dall'operatore, non è in grado di coinvolgere un operatore alternativo e farlo partecipare ad una visita programmata, si procederà a dare tempestivo avviso al Cliente/Utente e a fissare una nuova data in cui verrà resa la prestazione concordata.
18. La Società Cooperativa può rifiutarsi di fornire il servizio laddove, a suo parere, il modello e/o il tipo di intervento o prestazione SDN richiesti siano ritenuti inappropriati, o in conflitto con le esigenze dell'Utente o ove la Cooperativa ritenga di non essere competente a fornire il servizio secondo gli standards richiesti.
19. Nel caso si dovesse verificare una situazione di emergenza nel corso di una prestazione SDN, l'operatore ivi presente provvederà senza ritardo ad avvisare i numeri di emergenza (112, 118 etc.) e, laddove non sussistano pericoli alla propria salute, resterà accanto al Cliente/Utente fino all'arrivo dei soccorsi.

- La Società Cooperativa non è tenuta a sopportare le eventuali spese che risultassero necessarie in relazione alla situazione di emergenza (es. trasferimento in ambulanza privata presso presidio ospedaliero) e qualora le abbia anticipate, anche per il tramite dell'operatore, avrà diritto alla integrale restituzione.
20. La Società Cooperativa richiede che ogni farmaco sia fornito in un sistema di dosaggio controllato sigillato (blister), in conformità con la politica della Società relativa ai farmaci. Questo per garantire un metodo sicuro ed affidabile anche con riferimento al corretto dosaggio. I farmaci non sono lasciati nella disponibilità dell'Utente per una assunzione successiva. Si ricorda che l'Infermiere può somministrare il farmaco (sotto prescrizione medica), l'Oss può invece solo monitorare la corretta assunzione del farmaco, in questo caso la somministrazione è a cura dello stesso Cliente o familiare incaricato.
  21. La Società Cooperativa non si occupa della Gestione finanziaria del Cliente. L'utente è assistito nella sua gestione finanziaria se questo è previsto nel Piano di Assistenza e se il tipo di assistenza necessaria rientra nella Policy della Società o se precedentemente pattuita e accordata con i Servizi Sociali o altre figure familiari di riferimento. Nel caso in cui vengano effettuate delle operazioni finanziarie l'operatore richiederà di controfirmare i dettagli di eventuali operazioni effettuate per conto dell'Utente. Il personale non accetta regali o denaro o conosce dati riservati per l'effettuazione di operazioni finanziarie. Non fa uso personale delle proprietà dell'Utente, ad esempio, utilizzandone l'apparecchio telefonico o prendendo in prestito o prestando denaro.
  22. Qualsiasi comunicazione tra il Cliente/Utente e la Società Cooperativa dovrà avvenire per iscritto.  
Il Cliente/Utente potrà far pervenire ogni sua richiesta scritta ai seguenti indirizzi:
    - via raccomandata a/r all'indirizzo della sede legale in via Iglesias n. 3 Monastir (CA);
    - via E-mail ordinaria al seguente indirizzo [casalucreziadopoindoi@gmail.com](mailto:casalucreziadopoindoi@gmail.com) - info@casalucrezia.it;
    - via pec al seguente indirizzo [lucreziaonlus@pec.it](mailto:lucreziaonlus@pec.it);Ogni comunicazione dalla Società Cooperativa al Cliente/Utente verrà trasmessa via raccomandata a/r all'indirizzo di residenza indicato nel contratto sottoscritto;
  23. La Società Cooperativa garantisce a ciascun Utente la massima riservatezza delle informazioni personali e sensibili di cui sia venuta a conoscenza in ragione dello svolgimento del Servizio di Assistenza Domiciliare, anche attraverso il rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di settore in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679). I dati e le informazioni personali sono gestiti per gli usi consentiti dalla legge e comunque esclusivamente al fine di poter assicurare all'Utente un servizio rispondente alle sue esigenze.
  24. Come indicato nella Richiesta di Attivazione SDN, nella Cartella Assistenziale SDN, nel Contratto SDN e relativi Standard di Servizio SDN (tutti in allegato) il Servizio di Inclusione Sociale e il Progetto Personalizzato "Dopo di Noi", erogato presso i locali della Società Cooperativa o da essa adibiti a tale scopo, per i servizi di accompagnamento per l'uscita dal nucleo familiare e gli interventi di supporto alla domiciliarità in soluzioni alloggiative (Residenza Co-Housing, di seguito denominata "Residenza"), si stabilisce quanto segue:
  25. La Residenza Co-Housing e altre soluzioni alloggiative hanno capacità ricettiva non superiore a 5 posti letto, i requisiti strutturali sono quelli previsti dalle norme per le case di civile abitazione, nel rispetto delle misure di sicurezza e di prevenzione rischi, rispetto dei requisiti per l'accessibilità e la mobilità interna, gli spazi interni sono tali da riprodurre le condizioni abitative e relazionali della casa familiare. Le soluzioni alloggiative gestite dalla Società Cooperativa sono autorizzate al funzionamento in base alle normative vigenti, ai sensi del Decreto del Presidente della Regione 22 luglio 2008, n. 4.
  26. I beneficiari degli interventi e dei servizi di cui al precedente punto sono le persone con disabilità grave, comprese quelle intellettive e del neurosviluppo, riconosciute ai sensi dell'art.3 comma 3 della L 104/1992, prive del sostegno familiare la cui disabilità non è conseguente al naturale invecchiamento o patologie connesse alla senilità.
  27. La domanda di ammissione al Progetto Personalizzato L.112/2016 "Dopo di Noi" viene presentata dalla persona interessata o suo rappresentante legale al servizio preposto dell'Ambito PLUS, individuato sulla base di un accordo operativo in ambito territoriale tra enti locali e i distretti ASL territoriali competenti. Il servizio ricevente verifica la domanda (Domanda di ammissione al progetto personalizzato L.112/2016) con i relativi allegati (Profilo di Funzionamento -allegato A domanda di ammissione e Scheda valutazione autonomie - allegato B domanda di ammissione) e ne cura l'eventuale richiesta di integrazione. L'ambito PLUS verificata la presenza nella domanda della dichiarazione dei requisiti di ammissibilità e delle condizioni di accesso invia la documentazione all'ASL di competenza – PUA che avvia l'istruttoria per la convocazione dell'UVT e cura la predisposizione del Profilo di funzionamento e della Scheda delle autonomie qualora non acquisita con la domanda. L'ATS Sardegna- UVT effettua la valutazione sull'ammissibilità e l'urgenza ai sensi della Legge 112/2016 e individua gli interventi attivabili. Qualora non vi fossero i requisiti di ammissibilità agli interventi della Legge 112/2016, si può procedere con una presa in carico generale finalizzata all'attivazione di percorsi alternativi di potenziamento dell'autonomia, mentre qualora vi fossero quelli di ammissibilità ma non di urgenza può essere gestita una lista di attesa. L'ASL di competenza – UVT approva la progettazione generale e invia la documentazione (Verbale UVT di ammissibilità e urgenza e Scheda progetto generale personalizzato - allegato verbale UVT) all'ente

gestore dell'ambito plus che definisce il budget per singolo progetto personalizzato e ne dà comunicazione alla persona. La persona destinataria individua il soggetto erogatore, tra i soggetti qualificati selezionati dall'ambito PLUS, e con esso definisce il progetto individuale operativo. L'ente gestore dell'ambito PLUS acquisisce i progetti personalizzati operativi e li invia all'ATS Sardegna- UVT per l'approvazione definitiva. L'ASL di competenza – UVT approva il progetto personalizzato operativo nel quale sono definiti gli interventi da attivare, il loro cronoprogramma, il piano finanziario e il case manager ne dà comunicazione all'ente gestore dell'ambito con l'invio del Verbale UVT di approvazione del Progetto personalizzato operativo. L'Ente gestore dell'ambito PLUS attiva il progetto individuale operativo come approvato dall'UVT e ne cura il monitoraggio.

28. I Servizi di inclusione sociale aggiuntivi, oltre il Progetto Personalizzato "Dopo di Noi", preventivamente concordati e programmati con l'utente/famiglia/ADS/ Servizi Sociali, sono a carico del Cliente, questi possono essere forniti specificando nella Richiesta di Attivazione SDN il tipo di servizio richiesto e il relativo costo a carico del Cliente/famiglia/ADS, eventualmente in compartecipazione con i Servizi Sociali del Comune di Residenza, previa compilazione del PAI e/o del PEI secondo le regole contrattuali fornite dalla Società Cooperativa.

Nuraminis,

Il Cliente/Utente per accettazione e consegna di una copia

Firma \_\_\_\_\_

In ipotesi di Utente minore di età, ovvero soggetto affetto da grave disabilità fisica e/o psichica

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ In nome e per conto del/la Sig./Sig.ra

\_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ (indicare il rapporto di

parentela/tutela/amministratore di sostegno/procuratore/altro)

L'Utente, ovvero il Cliente in nome e per conto dell'Utente  
per accettazione del contenuto e per consegna a mani di una copia del presente documento  
Termini e Condizioni Servizio SAD

Firma \_\_\_\_\_

Per la Lucrezia Soc. Coop. Soc.le Onlus

Il legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Sottoscrive ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341, primo e secondo comma, cod. civ. e 1342 cod. civ. e pertanto per specifica accettazione delle seguenti condizioni:

Variazione in aumento del costo del Servizio SDN e diritto recesso dal Servizio da parte del Cliente/Utente (punto 1);

- le condizioni relative al pagamento anticipato del Servizio SDN e delle conseguenze del ritardo nel pagamento (punti 3 e 4);

- le condizioni di eventuale richiesta di modifica del Servizio SDN (punto 5);

- le condizioni di esercizio del diritto di recesso da parte della Società Cooperativa e del Cliente/Utente;

- le clausole relative all'esonero da responsabilità da parte mia nei confronti della Società Cooperativa in ordine all'eventuale rottura e/o danni ai beni di mia proprietà e in ordine alla mia obbligazione di non detenere/custodire denaro contante, titoli al portatore, preziosi di qualsiasi natura e specie nei luoghi ove verranno svolte le prestazioni SDN;

- del mio obbligo di dare tempestivo avviso alla Società Cooperativa di eventuali miei impedimenti (punto 15).

Nuraminis,

Per specifica accettazione delle sopraindicate condizioni

## REGOLAMENTO INTERNO RESIDENZA CASA LUCREZIA CO-HOUSING

### ✓ Premessa

Il presente regolamento (redatto ai sensi della L.R. n. 23 del 23/12/2005 e del Regolamento di attuazione dell'art. 43, del D.P.G.R. n. 4 del 22 luglio 2008, dell'Allegato alla Delib. G.R. n. 53/7 del 29/10/2018) riguarda l'attività di servizio residenziale destinato ad ospitare persone maggiorenni, dai 18 ai 64 anni, di entrambi i sessi, aventi disabilità fisiche, psichiche e sensoriali ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. 104/1992 le quali non intendono o non possono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare e richiedono il Servizio di Inclusione Sociale e il Progetto Personalizzato "Dopo di Noi", che vengono erogati nei locali della Residenza Co-Housing, della Lucrezia Soc. Coop. Soc.le Onlus, con sede legale in Piazza San Pietro n. 20 in Nuraminis (SU)", denominata "Casa Lucrezia Co-Housing".

Nel Regolamento l'utente verrà menzionato quale "Ospite" della "Casa Lucrezia Co-Housing", inteso per la "Persona Assistita" o chi per lui: un suo Parente Prossimo, o suo Tutore o Rappresentante/Amministratore di Sostegno; mentre con il termine "Residenza" si intenderà la Residenza adibita al Co-Housing "Casa Lucrezia Co Housing" nella sua completa attività esplicita nell'art. 1 del presente regolamento.

La Residenza Co-Housing si propone, quali finalità statutarie:

- Accogliere ed assistere persone di entrambi i sessi le quali usufruiranno dei Servizi di Inclusione sociale definiti nel Progetto Personalizzato "Dopo di Noi" o nel Progetto individualizzato (PEI-PAI). Il progetto è destinato alle persone aventi disabilità grave, riconosciute ai sensi dell'art.3 comma 3 della L. 104/1992, riferiti a persone nella fascia d'età compresa tra 18 e 64 anni, la cui disabilità non è conseguente al naturale invecchiamento o patologie connesse alla senilità;
- Garantire il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione, mantenendo l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale di appartenenza, attraverso l'organizzazione di adeguati Servizi di Inclusione Sociale, di prevenzione e sostegno, dell'autosufficienza psico-fisica, prevenendo le situazioni di disagio e di emarginazione sociale, in costante scambio con i familiari e la comunità circostante;
- Favorire l'instaurarsi di relazioni interpersonali importanti, l'integrazione e l'aggregazione delle persone ospitate, stimolando ogni tipo di relazione nell'ambito della comunità;
- Favorire l'autonomia personale per il mantenimento e miglioramento delle capacità affettive, relazionali e comportamentali, grazie a momenti e spazi di aggregazione e socializzazione, iniziative culturali;
- Dare una risposta integrata ai bisogni della persona assistita, caratterizzata da continuità e personalizzazione degli interventi in suo favore, attivando e potenziando la rete dei servizi sociali, sanitari, etc. che gravitano intorno ad esso;
- Ogni persona, indipendentemente dall'età, conserva dentro di sé potenzialità e risorse creative illimitate. Scoprirle, stimolarle e valorizzarle è lo scopo di tutte le attività di assistenza alla persona, attività educative, di animazione, culturali, riabilitative; attività che devono essere programmate sulla base della personalità, del livello cognitivo e delle capacità

motorie delle persone assistite e realizzate in modo da coinvolgere i loro familiari, gli organi di volontariato, le associazioni, le scolaresche, tutta la Comunità.

- La Legge 112 del 22 giugno 2016 recante "Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare", cosiddetta del "Dopo di noi", ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento specifiche tutele per le persone con gravi disabilità quando viene meno il sostegno familiare. L'obiettivo del provvedimento è garantire la massima autonomia e indipendenza delle persone con disabilità, consentendogli per esempio di continuare a vivere - anche quando i genitori non possono più occuparsi di loro in contesti il più possibile simili alla casa familiare o avviando processi di deistituzionalizzazione.

### ✓ **Tipologia della Struttura**

#### Art. 1

La Residenza Casa Lucrezia Co-Housing è una struttura di tipo residenziale a prevalente accoglienza educativa, socio-assistenziale e alberghiera, a bassa intensità assistenziale, destinata ad ospitare persone maggiorenni, dai 18 ai 64 anni, di entrambi i sessi, aventi disabilità fisiche, psichiche e sensoriali ai sensi dell'art.3, comma 3 della L 104/1992). I servizi erogati dalla Residenza garantiranno ai giovani e adulti aventi disabilità di grado diverso la possibilità di intraprendere un percorso verso le autonomie, con finalità inclusive, nel pieno rispetto dei loro desideri, aspettative e competenze.

L'obiettivo è quello di attuare percorsi programmati di accompagnamento per l'uscita dei futuri ospiti della Residenza dal nucleo familiare di origine, gradualmente, favorendo la deistituzionalizzazione, anticipando un possibile distacco, troppo spesso traumatico, determinato da condizioni di emergenza come l'impossibilità da parte dei genitori anziani di garantire il sostegno genitoriale necessario ad una vita dignitosa o a causa della loro scomparsa, con il conseguente inserimento presso una struttura residenziale (istituzionalizzazione), meno accogliente e distante dal clima familiare.

Nella Residenza viene garantito il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione al fine di mantenere l'ospite attivo e inserito nel tessuto sociale, anche attraverso iniziative sociali e culturali, coinvolgendolo nella vita comunitaria e in costante scambio con i familiari e la comunità circostante.

Nelle Residenza le dimensioni e l'organizzazione degli ambienti ripropongono le caratteristiche delle case di civile abitazione, garantendo agli ospiti spazi e momenti di vita individuale e di attività comuni. Nelle ore notturne viene assicurata la presenza di almeno un operatore, è comunque garantito l'intervento per eventuali emergenze. A tal fine sono state individuati due referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato.

L'assistenza medica di base per gli Ospiti della Residenza viene garantita dal medico di medicina generale che ha in carico l'utente. L'assistenza medica specialistica viene garantita ed erogata dal Servizio Sanitario Regionale in base alle norme di riferimento. La capacità ricettiva della Residenza è di 5 persone.

Come indicato dal DPGR 4/2008, ART. 3, punto 3: Le strutture residenziali a carattere comunitario sono caratterizzate da bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, sono a prevalente accoglienza alberghiera e sono destinate ad ospitare persone con limitata autonomia personale, prive del necessario supporto familiare o per le quali la permanenza nel nucleo familiare sia contrastante con il piano personalizzato di assistenza.

La Struttura è ubicata in via Gramsci n. 29, Nuraminis (SU).

#### La Residenza è così strutturata:

- Ingresso Padronale con ampio giardino, dotato di loggiato
- Ingresso Indipendente appartamento
- Sala Polifunzionale
- Soggiorno e Sala Polifunzionale
- Cucina
- 2 camere da letto da 2 posti
- servizi igienici per persone autosufficienti
- servizi igienici per persone diversamente abili
- deposito magazzino
- Spazio Lavanderia
- Stireria e Guardaroba
- Spogliatoi e servizi per il personale

Le finalità che la Residenza si propone di raggiungere sono:

- Fornire assistenza continuativa con prestazioni di inclusione sociale e progetto personalizzato "Dopo di Noi"
- Servizi educativi, socio-assistenziali e alberghieri
- Favorire il soddisfacimento delle esigenze primarie
- Favorire tutte le azioni che hanno lo scopo di mantenere e promuovere lo sviluppo dell'autonomia della persona attraverso la valorizzazione delle abilità residue, potenziare capacità di autonomia personale
- Favorire il recupero della persona evitandone il decadimento psicofisico
- Garantire l'assistenza quotidiana con il soddisfacimento delle esigenze di vita
- Promuovere e stimolare la vita di relazione
- Promuovere momenti di incontro e di rapporto con l'ambiente esterno
- Porre l'ospite 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 Residenza è parte integrante di una comunità.
- 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 ricreative che socializzanti
- 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 gli obiettivi
- Gestione P.E.I. (Piani Educativo Individualizzati)
- Gestione P.A.I. (Piano Assistenziale Individualizzato)

La Residenza possiede i seguenti requisiti minimi generali:

- 1) la Residenza è ubicata in prossimità della via Nazionale, la via principale del paese, poco distante dalla piazza di chiesa che è il Centro Storico di Nuraminis, facilmente raggiungibile con l'uso dei mezzi pubblici, organizzata e strutturata da permettere la partecipazione delle persone accolte alla vita sociale della comunità;
- 2) la Residenza possiede i requisiti logistici e organizzativi per soddisfare tutte le esigenze derivanti dalle condizioni personali degli Ospiti e per consentire loro di acquisire livelli di autonomia.
- 3) l'equipe di lavoro prevede la presenza di figure professionali educative, sociali e sanitarie qualificate, in relazione alle caratteristiche dell'utenza ospitata;
- 4) assicura ai dipendenti il rispetto rigoroso delle norme contrattuali vigenti;
- 5) assicura la presenza di un coordinatore responsabile della struttura;
- 6) assicura spazi adeguati che permettano idonea funzionalità d'uso e fruibilità in relazione alle caratteristiche dell'utenza ospitata;
- 7) garantisce l'assenza di barriere architettoniche;
- 8) è dotata di un impianto di climatizzazione di aria calda e fredda e garantisce la fornitura di acqua calda in tutti i sanitari presenti nella struttura;
- 9) la Residenza effettua regolare manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici, della struttura interna ed esterna per il mantenimento costante del suo stato a regola d'arte.

La Residenza rispetta inoltre i seguenti ulteriori requisiti minimi generali:

- a) assicura l'autonomia individuale, la fruibilità e la privacy delle persone ospitate;
- b) organizza le attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti;
- c) predisporre per le persone ospitate un piano assistenziale personalizzato;
- d) è dotata di un registro degli ospiti, con recapito di un referente, costantemente aggiornato;
- e) ha predisposto un registro del personale dipendente costantemente aggiornato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
- f) la Residenza opera nel rispetto degli obblighi informativi verso Regione, Province e Comuni compresi quelli relativi all'aggiornamento annuale della banca dati delle strutture sociali, Asl, Istat, etc.
- g) la Residenza si impegna, qualora fosse richiesto dalle normative vigenti, a richiedere al personale dipendente e ai collaboratori il Certificato Penale e a comunicare i nominativi degli Ospiti accolti in Struttura alla Questura di Cagliari e/o alle autorità competenti;
- h) la Residenza valuta con attenzione le necessità di ogni Ospite attraverso un Piano di Assistenza Individuale. Il Piano personalizzato è corredato da un sistema di valutazione integrata e periodica rapportata ai relativi obiettivi. In base all'esito della stessa si procede alla revisione ed adeguamento del piano personalizzato;
- i) l'organizzazione di tutte le attività è programmata nel rispetto dei normali ritmi di vita degli Ospiti;
- l) nella Residenza sono accolti Ospiti con caratteristiche omogenee rispetto ai bisogni assistenziali espressi;
- m) la Residenza è dotata di telefono con sistema di segreteria, fax e di computer con connessione ad internet;
- n) la Residenza interagisce e collabora con il Comune e con gli altri soggetti competenti al fine di facilitare il "lavoro di rete" per favorire la creazione di un contesto territoriale favorevole al raggiungimento degli obiettivi;
- o) la Carta dei Servizi, oltre a contenere la mappa della struttura, regolarmente affissa nei locali della Residenza, dettaglia le informazioni inerenti le prestazioni offerte come indicato dal nomenclatore delle prestazioni sociali; questa comprende le tariffe praticate con indicazione delle prestazioni ricomprese;
- p) gli estremi degli atti relativi all'autorizzazione sono reperibili nella pratica SUAP e nella documentazione rilasciata dal Comune di Quartu Sant'Elena, disponibili e visionabili all'interno della Residenza;



- q) la copertura assicurativa dei rischi di infortuni o da danni subiti e/o provocati dalle persone accolte, dal personale o dai volontari/tirocinanti, è stata regolarmente stipulata con apposita Compagnia di Assicurazione;
- r) I servizi erogati nella Residenza sono certificati, sulla base dei più efficienti standard di qualità previsti nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza, attraverso la certificazione del sistema di controllo della qualità;
- s) La Società Cooperativa ha realizzato il sito web della Società e della Residenza, con tutte le informazioni riguardanti la Struttura e la sua organizzazione, con apposita area riservata agli utenti e ai rispettivi parenti e affini per la valutazione del servizio offerto dalla struttura.

✓ **Residenza: servizi e prestazioni ricompresi nella retta**

Art. 2

I Servizi alla persona erogati dalla Residenza sono i seguenti:

- Servizio di inclusione sociale e progetto personalizzato "Dopo di Noi" con interventi educativi, sociali, assistenziali;
- Assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, riassetto dei locali, manutenzione della biancheria personale, da letto e da bagno, etc.
- Assistenza socio-assistenziale diurna e notturna
- Assistenza medica di base e specialistica (S.S.N./Regionali e normative vigenti)
- Assistenza infermieristica (S.S.N./Regionali e normative vigenti)
- Attività riabilitative motorie (S.S.N./Regionali e normative vigenti)
- Attività di socializzazione, ludico-ricreative
- Attività con significato prevalentemente occupazionale
- Laboratori riabilitativi, occupazionali
- Favorire interventi mirati al superamento di tutti gli stati di emarginazione e di esclusione sociale
- Servizio di Segretariato Sociale
- Assistenza Religiosa in favore dei richiedenti
- Attrezzature per inabilità temporanea

Servizi alberghieri

1. Ristorazione e Servizio Mensa
2. Cura della persona
3. Pulizia e riassetto delle camere da letto e degli ambienti comuni
4. Lavanderia, stireria, servizio guardaroba
5. Reception e centralino, posta e internet
6. Segretariato e disbrigo pratiche amministrative

Altri Servizi

- Attività educative, ludico-ricreative, laboratoriali
- Attività di animazione socio-culturali
- Giardinaggio e attività all'aperto
- Escursioni, gite, passeggiate
- Esposizioni e mostre
- Convegni e dibattiti

Altri Servizi non ricompresi nella retta mensile, la cui eventuale fruizione determinerà un costo aggiuntivo per l'Ospite (servizi a pagamento)

- Visite mediche specialistiche private
- Parrucchiera, estetista e barbiere
- Accompagnamento visite mediche
- Pratiche amministrative, mediche
- Pratiche presidi-accessori
- Trasporto in ambulanza
- Servizio navetta

Il servizio della Residenza intende conciliare le esigenze di autonomia personale con i bisogni di tutela e protezione dell'ospite. La richiesta di attivazione del servizio SDN e la domanda di inserimento dell'Ospite nella Residenza verranno sottoposti alla attenzione della Direzione della Società Cooperativa.

✓ **Residenza: modalità per l'ammissione degli Ospiti**

Art. 3

Per poter diventare Ospiti della Residenza Lucrezia è necessario presentare domanda scritta alla Direzione (usufruendo dei relativi moduli a disposizione presso gli Uffici della Segreteria e sul sito internet) ed alla quale deve essere allegata tutta la documentazione anagrafica e sanitaria in essa richiesta, così da consentire alla Residenza di poter stabilire, sulla base delle condizioni fisiche e psichiche del richiedente, risultanti dalla predetta documentazione, la possibilità di inserimento in struttura, avuto anche riguardo alla capacità del richiedente di convivere in una comunità.

La presentazione della domanda di richiesta di ammissione non conferisce al richiedente alcun diritto in punto di accettazione della stessa, posto che l'ammissione degli Ospiti presso la Residenza è rimessa all'insindacabile decisione della "Società Cooperativa".

La Direzione, esaminata la domanda di attivazione del servizio SDN e relativa ammissione presso la Residenza, e non appena si presenti la possibilità di accettazione, invita la persona interessata a prendere visione della Residenza. A parità di data nella presentazione di diverse domande, è lasciata alla Direzione della Residenza la facoltà di scelta tra più richiedenti. Il richiedente se la sistemazione è di suo gradimento, dovrà presentare la documentazione sanitaria. Se dall'esame della documentazione risulterà che le sue condizioni fisiche e psichiche sono favorevoli all'inserimento, il richiedente sarà invitato a fornire alla Direzione i dati e i documenti necessari per la compilazione della documentazione relativa all'ammissione presso la Residenza.

Art. 4

Il richiedente l'ammissione (Ospite) presso la Residenza in ipotesi di accettazione della relativa domanda potrà usufruire di un termine di prova pari a giorni trenta, decorrenti dalla data di ingresso presso la Residenza.

Entro i successivi venti giorni l'Ospite, ovvero il richiedente l'ammissione in struttura se diverso dall'Ospite, dovrà comunicare per iscritto alla Direzione l'eventuale revoca della richiesta di ammissione nella Residenza.

Per l'ipotesi in cui l'Ospite, ovvero il richiedente l'ammissione in struttura se diverso dall'Ospite, dovesse decidere per la revoca della richiesta di ammissione, lo stesso dovrà lasciare libera da persone e cose la stanza entro e non oltre i successivi cinque giorni, così da consentire alla struttura di poter operare le necessarie operazioni di pulizia/igienizzazione al fine dell'accoglimento di altro Ospite. Qualora, nonostante la revoca dell'ammissione, l'Ospite non dovesse rilasciare la stanza entro il termine di cui al capoverso che precede (giorni cinque), lo stesso sarà tenuto al pagamento integrale e non rimborsabile della retta mensile fino alla data di effettivo rilascio della stanza.

La retta mensile relativa al termine di prova (giorni trenta) non potrà essere in alcun caso restituita all'Ospite, quand'anche lo stesso dovesse decidere di lasciare la struttura anticipatamente alla scadenza di esso termine.

Art. 5

L'Ospite, ovvero il soggetto che in nome e per conto del medesimo ha richiesto l'ammissione presso la Residenza, sarà tenuto, previa integrale lettura e approvazione e prima dell'ingresso in struttura a firmare copia del presente regolamento in ogni sua pagina, del quale gli verrà fornita copia.

Art. 6

L'Ospite, unitamente all'eventuale soggetto con lo stesso coobbligato in solido, è tenuto al pagamento della retta mensile (giornaliera o settimanale), di importo pari a quello indicato nella domanda di ammissione per il Servizio scelto.

Il suddetto importo della retta mensile potrà subire delle variazioni in aumento legate tra gli altri, all'aumento del costo del lavoro, delle utenze primarie etc. Le suddette variazioni in aumento della retta mensile saranno comunicate all'Ospite e all'eventuale soggetto con lo stesso coobbligato in solido, con un preavviso scritto di quattro settimane, decorso il quale l'importo della rata mensile sarà definitivamente pari al prezzo pattuito maggiorato della variazione in aumento così come comunicata. Nell'ipotesi in cui la variazione in aumento del prezzo superi la decima parte del costo pattuito, l'Ospite potrà recedere dal Servizio mediante comunicazione scritta da inviarsi presso la sede legale della Società Cooperativa entro e non oltre le tre settimane successive all'avvenuta comunicazione della variazione in aumento. In assenza di esercizio del diritto di recesso da parte dell'Ospite, ovvero del soggetto che in nome e per conto del medesimo ha richiesto l'ammissione, decorso il preavviso di quattro settimane più sopra indicato, il nuovo importo della retta mensile sarà pari al costo pattuito e indicato nella Richiesta di Ammissione aumentato dell'importo comunicato a titolo di variazione in aumento.

La retta mensile pattuita è comprensiva (salvo diversa pattuizione) dell'alloggio, accoglienza, assistenza, vitto, pulizia biancheria personale, degli ambienti anche comuni, nonché del servizio alberghiero e socio-assistenziale.

Nella Residenza l'assistenza medica e farmaceutica di carattere preventivo, curativo e riabilitativo che non fosse a carico del S.S.N./Regionale e della ASL competente per territorio (in base alle norme vigenti), sarà a carico degli interessati; particolari casi verranno esaminati di volta in volta dalla Direzione.

Tutti gli Ospiti della Residenza sono obbligati al massimo rispetto delle condizioni di cui al presente Regolamento, nonché alle basilari norme dettate dal viver comune, con particolare riferimento al rispetto dell'igiene e pulizia personale, del vestiario, degli orari determinati nell'interesse di tutti gli Ospiti (orari di riposo etc.), e così via.

#### Art. 7

Nel caso in cui dovesse complicarsi lo stato di salute dell'Ospite della Residenza, la Struttura, previo parere medico, potrà trasferire l'Ospite in una struttura ospedaliera. Tale trasferimento, qualora necessario e previo avviso dei familiari dell'Ospite ovvero all'Amministratore di Sostegno, sarà a esclusivo carico dell'Ospite.

#### Art. 8

La Direzione non si assume alcuna responsabilità per prestazioni medico-farmaceutiche, specialistiche, infermieristiche, riabilitative, assistenziali, prestate agli Ospiti da persone non autorizzate dall'Amministrazione.

#### Art. 9

Previa insindacabile autorizzazione della Direzione, gli Ospiti giudicati idonei che ne facciano espressa richiesta scritta potranno essere impiegati, senza alcun vincolo di subordinazione e al solo fine di andare incontro alle richieste pervenute, in attività non affaticanti, quali a mero titolo di esempio: giardinaggio, piccoli lavori domestici, occupazionali, ricreativi etc..

#### Art. 10

In caso di decesso dell'Ospite, gli eredi dello stesso non potranno domandare la restituzione della quota parte della retta mensile eventualmente non goduta, la quale resterà acquisita alla struttura.

La Residenza comunicherà immediatamente ai familiari dell'Ospite l'avvenuto decesso del medesimo, il tutto anche al fine di consentire loro di provvedere tempestivamente alle relative onoranze funebri, i cui costi saranno integralmente a loro carico, nessuno escluso e/o eccettuato.

### **Casa Lucrezia Co-Housing: norme di funzionamento e organizzazione della vita comunitaria**

#### Art. 11

La giornata all'interno della Residenza è così organizzata:

- ✓ Mattino: risveglio degli Ospiti e attività assistenziali, igiene personale e cura della persona e dell'abbigliamento prima della colazione. Colazione degli Ospiti. Attività ludico-ricreative, di intrattenimento, animazione, attività assistenziali, Pranzo.
- ✓ Riposo pomeridiano, attività assistenziali, cura della persona e dell'abbigliamento, merenda. Attività ludico-ricreative, di intrattenimento, animazione, attività collettive e individuali, attività di gruppo, attività assistenziali, passeggiate e assistenza durante la deambulazione alle persone bisognose, preparazione per la cena.
- ✓ Relax e attività ricreative dopo la cena, (tv, lettura, etc.) preparazione per la messa a letto. Attività assistenziali, igiene personale e cura della persona e dell'abbigliamento.
- ✓ Riposo dell'Ospite, presenza costante durante la notte dell'Operatore Socio Sanitario e/o Socio Assistenziale.

Gli Ospiti devono mantenere nella Residenza un comportamento serio e dignitoso, astenendosi in modo assoluto da qualsivoglia attività che rechi disturbo agli altri conviventi, nonché da qualsiasi forma di propaganda che possa turbare la serenità della comunità convivente. L'Ospite deve evitare con il massimo impegno tutto ciò che può arrecare disturbo ai vicini di stanza.

In particolare gli Ospiti sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- È fatto divieto assoluto di detenere bevande alcoliche in struttura;
- È fatto divieto assoluto di fumare all'interno della Residenza;
- È fatto divieto assoluto di chiedere o concedere a chiunque, siano essi altri Ospiti ovvero personale anche amministrativo della Struttura, somme di denaro in prestito.

#### Art. 12

Anche al di fuori della Residenza gli Ospiti questi devono mantenere un contegno serio e decoroso, evitando qualsiasi atteggiamento che possa nuocere alla loro dignità personale e a quella sociale della Residenza che li ospita. Sia all'interno che fuori dalla Residenza gli Ospiti devono essere curati nella persona e vestire correttamente.

#### Art. 13

È fatto divieto assoluto l'asportazione, il deterioramento e la distruzione degli oggetti di proprietà della Residenza.

L'Ospite è tenuto a risarcire la Residenza dei danni eventualmente arrecati agli arredi, accessori e impianti per propria incuria o manomissione.

#### Art. 14

L'Ospite della Residenza, all'atto dell'ingresso, dovrà versare una cauzione di euro 100,00 (infruttifero), per l'acquisto di farmaci a pagamento e/o spese varie, da ripristinare mensilmente in tutte quelle ipotesi in cui la Residenza dovesse trovarsi nella necessità di utilizzare in tutto o in parte la predetta somma versata a titolo di cauzione. L'importo da versarsi a titolo di cauzione, nel corso della permanenza dell'Ospite nella Residenza, potrà essere aumentato, il tutto sulla base della media delle spese sostenute per conto dell'Ospite medesimo.

#### Art. 15

All'interno della Residenza è da considerarsi esclusa qualsiasi attività non espressamente autorizzata dalla Direzione e che comunque rechi disturbo ai conviventi od implichi l'accesso ad estranei nelle camere degli Ospiti medesimi, o altri ambienti a loro riservati. La Direzione può consentire che gli Ospiti, su richiesta degli stessi, eseguano volontariamente prestazioni di utilità per la comunità, purché siffatte prestazioni siano compatibili con le condizioni psicofisiche degli Ospiti e che non comportino per questi alcun tipo di rischio.

#### Art. 16

L'Ospite, all'atto dell'ingresso, dovrà disporre di un corredo personale sufficiente. Sono a carico dell'Ospite la biancheria personale, la biancheria da letto, presidi e accessori personali, i prodotti per l'igiene personale, farmaci e parafarmaci, pannoloni e traverse. Tutti gli indumenti e accessori devono essere contraddistinti da etichetta contenente il cognome e nome dell'Ospite, (come da apposita scheda allegata alla domanda di ammissione). Gli Ospiti sono tenuti a tenere in ordine il proprio corredo e, in genere, tutto quanto loro appartiene personalmente.

L'Ospite all'atto dell'ingresso in struttura e durante tutto il periodo in cui permarrà nella stessa, non dovrà avere con se denaro contante (fatta eccezione per piccole somme), titoli al portare, preziosi di qualsiasi natura e specie.

L'eventuale inosservanza da parte dell'Ospite del suddetto divieto determinerà la carenza di responsabilità, anche risarcitoria, in capo alla Lucrezia Servizi Srl, in ordine ad eventuali asserite sparizioni/sottrazioni di essi beni.

#### Art. 17

Gli Ospiti sono tenuti a lasciare libere le loro camere, nonché i locali comuni (corridoi, soggiorni), nelle ore stabilite dalla Direzione, al fine di consentire al personale incaricato il disbrigo del servizio di pulizia e riassetto delle stanze e dei locali comuni.

#### Art. 18

In caso di ricovero ospedaliero, ove sia richiesta la personale presenza di un accompagnatore (durante il trasporto in ambulanza o la permanenza in ospedale), sarà obbligo di un familiare garantire la sua presenza. In caso di motivato impedimento si potrà concordare la presenza di un operatore con rimborso spese a carico dell'Ospite e dell'eventuale soggetto con esso solidalmente tenuto al pagamento della retta mensile e servizi aggiuntivi.

#### Art. 19

Gli Ospiti non possono tenere nelle loro camere mobili diversi da quelli in dotazione, né oggetti od arredi che contrastino con l'estetica dell'ambiente. Per eventuali particolari richieste occorre chiedere l'autorizzazione alla Direzione. È fatto divieto assoluto, altresì, di tenere animali od oggetti che possano recare inconvenienti per la pulizia o l'igiene.

#### Art. 20

È fatto assoluto divieto agli Ospiti di usare nelle camere da letto (e in altri ambienti della Residenza) apparecchi elettrici o fornelli di qualsiasi tipo, oggetti taglienti, posate (se non in plastica), prodotti infiammabili, prodotti tossici e qualsiasi altro prodotto/oggetto ritenuto dalla Direzione pericoloso per l'Ospite.

#### Art. 21

È concesso agli Ospiti che occupano una camera singola l'utilizzo di apparecchi radio e televisivi, a condizione del rispetto delle fasce di silenzio (13:00-15:30 e 21:00-07:00). Agli Ospiti alloggiati in camere da due o più letti tale autorizzazione potrà essere concessa soltanto in caso di accordo tra le parti. In ogni caso l'ascolto e la visione dei programmi non dovrà essere protratto oltre le ore 22:00. Nell'utilizzare i suddetti apparecchi, agli Ospiti è richiesta l'osservazione delle regole dell'educazione, evitando che il volume del suono arrechi disturbo agli Ospiti alloggiati nelle stanze vicine. In caso contrario l'autorizzazione verrà revocata.

#### Art. 22 – Visita di familiari e Conoscenti

Gli Ospiti potranno ricevere visite di familiari e conoscenti nelle ore stabilite e nei locali appositamente adibiti a tale scopo, saloni e sala da pranzo.

- E' vietata l'introduzione nella Residenza di alimenti e bevande non confezionati, bevande alcoliche, fiori e piante nocive, animali, prodotti tossici etc.; i cibi e gli alimenti introdotti in struttura devono essere "tracciabili" e consegnati esclusivamente al personale in servizio, così come ogni altro prodotto.
- La Direzione e il Personale in Servizio non risponde dei cibi e alimenti somministrati dai parenti o dai conoscenti agli Ospiti durante l'orario delle visite. A tutela della salute dell'Ospite non è in alcun caso consentita la somministrazione di

farmaci da parte dei parenti e/o conoscenti in visita, i quali, in ipotesi di malessere dell'Ospite dovranno senza ritardo avvisare il personale in servizio.

- Le persone che accedono alla struttura in qualità di visitatori non potranno accedere nella zona notte (camere da letto), salvo apposito permesso della Direzione della Residenza che potrà essere concesso in ipotesi di malattia e/o malessere dell'Ospite che ne determinino la permanenza in stanza. In ipotesi di stanze doppie e triple è severamente vietato aprire altrui armadi, comodini e cassettiere. E' in ogni caso vietato spostare attrezzature e/o apparecchiature presenti in camera senza autorizzazione del personale presente in Struttura. E', in ogni caso, tassativamente vietato l'accesso in Cucina, nei servizi igienici riservati agli Ospiti, negli spogliatoi del personale e nelle zone ufficio.
- E' fatto divieto assoluto di pernottamento dei visitatori presso la Residenza, sia che si tratti di congiunti che accompagnano l'Ospite all'atto dell'ammissione, sia di quelli che vengono a visitare gli Ospiti stessi. Nel caso in cui i parenti manifestino questa necessità deve essere preventivamente programmata, concordando la parte finanziaria con la Direzione.
- I parenti non possono usufruire dei pasti della Residenza. In via del tutto eccezionale e compatibilmente con le esigenze di servizio e corrispondendo la quota stabilita, i predetti soggetti potrebbero essere autorizzati a fruire dei pasti unitamente all'Ospite della Residenza.
- Ai parenti, familiari e conoscenti che fanno visita agli Ospiti non è consentito, all'interno della Struttura, effettuare riprese con cellulari, videocamere o l'utilizzo di qualsiasi macchina fotografica. All'interno della Residenza è altresì espressamente vietata la raccolta d'informazioni e/o notizie sul vissuto personale degli Ospiti e/o dei dipendenti della struttura e sulle loro condizioni di salute, il tutto anche in ragione del D.lgs 196/03 SMI e del GDPR 679/2016. L'eventuale contrario agire dei visitatori comporterà l'immediata loro espulsione dalla struttura, con obbligo di immediata distruzione delle eventuali riprese, fotografie o appunti eventualmente operati in spregio ai suddetti divieti.

#### Art. 23

Gli Ospiti devono astenersi dall'effettuare collette, dal procedere alla raccolta di firme qualunque sia lo scopo di essa, fatta salva l'eventuale preventiva autorizzazione da parte della Direzione, che potrà essere concessa esclusivamente in presenza di casi eccezionali. Potrà eventualmente essere consentito, in occasione delle festività natalizie, o altre occasioni speciali, provvedere alla raccolta volontaria di somme di denaro da offrire collettivamente e non individualmente, a tutto il personale nel suo complesso, o meglio ancora, da utilizzare per un eventuale dono collettivo.

#### Art. 24

È fatto assoluto divieto alla Direzione ed al Personale della Residenza di concedere o richiedere agli Ospiti prestiti di qualsivoglia natura.

#### Art. 25

È tassativamente vietato agli Ospiti la detenzione di armi da fuoco e da taglio di qualsiasi genere, anche se in possesso di autorizzazione. Gli eventuali trasgressori saranno passibili del provvedimento disciplinare delle dimissioni d'autorità, fatto salvo il diritto della Residenza di denuncia agli organi di Pubblica Sicurezza.

#### Art. 26

L'Ospite, alla consegna della camera, diventa responsabile sia dei mobili che degli arredi e si impegna a:

- a) Osservare la più scrupolosa regola delle pulizie e dell'igiene dell'ambiente, mantenendo in perfetto ordine l'alloggio stesso e consentendo al personale di servizio, e a qualsiasi altra persona incaricata dalla Direzione, di entrarvi per provvedere alle pulizie, controlli, riparazioni;
- b) Adeguarsi alle disposizioni impartite dal personale e/o dalla Direzione al fine di garantire la funzionalità degli impianti e apparecchiature presenti nella stanza;
- c) Segnalare alla Direzione l'eventuale guasto o il cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche;
- d) E' assolutamente vietata la manomissione e la riparazione di qualsivoglia impianto o apparecchio da persona non autorizzata dalla Direzione.

### Comunità Alloggio: vitto

#### Art. 27

Il vitto sarà a carattere familiare, il menù giornaliero viene predisposto dalla Direzione in collaborazione con la Rappresentanza degli Ospiti e secondo la tabella dietetica approvata dalla competente ASL, restano a carico dell'Ospite (o chi per lui) gli alimenti non previsti nella tabella dietetica (ad esempio integratori, omogeneizzati etc.).

Le diete particolari saranno disposte secondo apposita prescrizione medica, dunque dovranno essere comunicate, tramite apposita certificazione medica, tutte le allergie e intolleranze alimentari, nonché particolari diete alimentari e/o altro riguardante l'alimentazione e/o lo stato di salute dell'Ospite. Il servizio mensa sarà erogato nel rispetto delle regolari normative vigenti, tabelle della ASL e del manuale di autocontrollo HACCP. Il servizio è organizzato per eventuali variazioni del menu, in base alle esigenze o

allo stato di salute degli Ospiti, nel rispetto del menu estivo e invernale approvato dalla ASL, grazie alla possibilità dei pasti sostitutivi, programmati e approvati per le esigenze individuali degli Ospiti.

#### Art. 28

Colazione, pranzo merenda e cena, saranno serviti nella sala da pranzo (o saloni) e negli orari stabiliti. Nel caso di un'Ospite costretto a letto per breve malattia verrà servito in stanza. Non è consentito consumare cibo e bevande all'interno delle camere da letto, salvo che ciò non sia reso necessario dallo stato di salute dell'Ospite o qualora si sia in presenza di una eventuale autorizzazione della Direzione. Non è consentito avere in camera alimenti e bevande (specie alcoliche).

#### Art. 29

Tutte le ordinazioni extra menù, che potranno eventualmente essere soddisfatte compatibilmente con le esigenze della cucina, verranno concordate, anche per la parte finanziaria, con la Direzione.

#### Art. 30

E' rigorosamente vietato asportare dalla sala da pranzo cibo, bevande, stoviglie, posate ed ogni altra cosa che costituisce il corredo della sala stessa.

### Comunità Alloggio: retta

#### Art. 31

Per tutti gli Ospiti della Residenza la corresponsione della retta mensile stabilita avverrà in forma anticipata entro e non oltre il giorno 5 di ogni mese, così come la corresponsione di eventuali spese extra retta sostenute dalla Residenza per conto dell'Ospite. Le spese extra retta mensile vanno preventivamente concordate e saldate in anticipo (farmaci a pagamento, parafarmaci, tickets e/o prodotti vari, visite mediche a pagamento, terapia della riabilitazione privata o non convenzionata, trasferimento e trasporto in ambulanza, pratiche amministrative, sanitarie, rinnovo presidi, ritiro prodotti e accessori, etc.), con la predisposizione di un fondo cassa e una cauzione, versata in contanti al momento dell'ingresso dell'Ospite in struttura (vedi art. 14).

Anche per le rette relative a periodi inferiori al mese (retta settimanale o giornaliera, come indicati nella relativa modulistica, il pagamento dovrà avvenire in via anticipata al momento dell'ingresso dell'Ospite nella Residenza.

Qualora per ragioni legate a ricoveri ospedalieri, visite presso parenti, pellegrinaggi, etc., l'Ospite interrompa il rapporto di assistenza volendo comunque mantenere riservato il posto letto, la retta sarà dovuta per intero, senza alcun rimborso della stessa. Nei predetti casi, qualora l'Ospite decidesse di non fare più rientro in struttura dovrà comunicare tale scelta nel rispetto di un termine di preavviso minimo di giorni venti, mediante comunicazione scritta da inviarsi alla Direzione. Il pagamento della retta sarà integralmente dovuto per l'intero periodo di preavviso (venti giorni) fatto salvo accordi stabiliti con la Direzione;

#### Art. 32

La retta mensile (settimanale o giornaliera) della Comunità Alloggio, viene stabilita dall'Amministrazione e dalla Direzione della Residenza, concordata con l'Ospite, e potrà essere modificata, previo avviso della Direzione (superiore art. 14), in relazione al:

-costo della vita di gestione;

-pagamento di eventuali aumenti per motivi sopravvenuti o per servizi particolari resi all'Ospite;

La retta mensile (settimanale o giornaliera) della Comunità Alloggio non è comprensiva del pagamento di spese relative a farmaci, parafarmaci, tickets, prodotti e/o accessori, visite mediche, terapia della riabilitazione privata o non convenzionata, trasferimenti in ambulanza, accompagnamento per visite specialistiche, pratiche burocratiche, pratiche sanitarie, rinnovo e ritiro presidi e accessori, altre spese extra retta mensile, le quali dovranno essere pagate direttamente dall'Ospite ovvero da altro e diverso soggetto in nome e per conto dell'Ospite medesimo, al momento della loro insorgenza.

#### Art. 33

La retta mensile della Residenza da diritto all'alloggio, al vitto, alla pulizia della biancheria (anche personale), alla pulizia e riassetto delle stanze personali e delle parti comuni, all'assistenza alla persona, ai servizi educativi e di inclusione sociale, al servizio socio-assistenziale e alberghiero. Nella Residenza l'assistenza medica e farmaceutica di carattere preventivo, curativo e riabilitativo che non fosse a carico del S.S.N./Regionale e della ASL competente per territorio (in base alle norme vigenti), sarà a carico degli interessati; particolari casi verranno esaminati di volta in volta dall'Amministrazione.

Nel caso in cui siano il Comune, i Servizi Sociali, altri Enti preposti (ad. Es. Plus competente) a corrispondere totalmente o parzialmente la retta concordata, i tempi e le modalità di pagamento saranno conformi a quanto stabilito con la convenzione e/o l'impegnativa di pagamento e la richiesta di Attivazione del servizio SDN.

La retta mensile della Residenza comprende tutte le iniziative di carattere sociale, ludico ricreative, laboratoriali, di vita collettiva e di animazione predisposte dalla struttura in favore degli Ospiti.

Saranno a carico dell'Ospite e dunque non sono ricomprese nella retta mensile, la biancheria personale, la biancheria da letto (tutti gli indumenti e accessori devono essere contraddistinti da etichetta contenente il cognome e nome dell'Ospite), i prodotti per l'igiene e

la cura della persona, presidi/prodotti non previsti dal formulario e non forniti dal S.S.N./Regionale, le eventuali libere offerte per volontari e/o ambulanze che prestano il servizio all'utente, farmaci e parafarmaci a pagamento, tickets, pannoloni e traverse monouso non forniti o extra fornitura mensile ASL, prestazioni infermieristiche e/o riabilitative (ove non comprese o non assicurate dal S.S.N./Regionale), terapia della riabilitazione privata o non convenzionata (o non compresa o non assicurata dal S.S.N./Regionale), visite mediche a pagamento, trasferimento o accompagnamento dell'Ospite in ambulanza o altro mezzo privato per visite specialistiche o altro tipo di spostamento dell'Ospite, pratiche burocratiche, pratiche sanitarie, rinnovo e ritiro presidi e accessori. In caso di assistenza ospedaliera si potrà concordare la presenza di un operatore con relativo rimborso spese a carico dell'Ospite.

#### Art. 34

Qualora l'Ospite dovesse decidere di recedere dal contratto di ammissione nella Residenza, per qualsivoglia causa, lo stesso dovrà comunicare tale decisione per iscritto alla Direzione nel rispetto di un termine di preavviso minimo di giorni trenta, nel corso del quale sarà integralmente dovuto il pagamento della somma pattuita a titolo di retta.

Nell'ipotesi di avvenuto esercizio del diritto di recesso, l'Ospite dovrà materialmente rilasciare la stanza e pertanto fuoriuscire dalla struttura entro e non oltre i cinque giorni antecedenti lo scadere del termine di preavviso, così da consentire alla struttura di porre in essere le operazioni di pulizia/igienizzazione della stanza e pertanto di rientrare nella disponibilità della stanza medesima non oltre lo scadere del termine di preavviso (giorni trenta).

Qualora l'Ospite, contrariamente a quanto previsto al capoverso che precede, dovesse materialmente rilasciare la stanza e pertanto fuoriuscire dalla struttura successivamente al suddetto termine (entro e non oltre i cinque giorni antecedenti lo scadere del termine di preavviso), lo stesso sarà tenuto al pagamento integrale della retta mensile coincidente con il mese di effettivo rilascio della stanza.

La relativa retta mensile non sarà in nessun caso restituita all'Ospite, il quale pertanto non potrà richiedere il rimborso di essa somma, neppure parzialmente, anche nelle ipotesi in cui la materiale fuoriuscita del medesimo dalla struttura avvenga nei primi giorni del mese, con conseguente obbligo di integrale pagamento della relativa mensilità.

#### Art. 35

Nel caso in cui sia il Comune competente a corrispondere totalmente o parzialmente la retta concordata, i tempi e le modalità di pagamento saranno conformi a quanto stabilito con la convenzione e/o l'impegnativa di pagamento e la richiesta di ammissione attivazione del servizio SDN.

### **Comunità Alloggio: assistenza socio sanitaria – medica ed infermieristica**

#### Art. 36

Tutti gli Ospiti della Residenza, hanno diritto ad usufruire delle prestazioni sanitarie di carattere preventivo, curativo e riabilitativo stabilite dal S.S.N e Regionale, secondo le norme previste dalla legislazione vigente.

Fatta salva la facoltà di ogni Ospite di ricorrere alle cure del medico di fiducia, l'assistenza sanitaria di base ed infermieristica e riabilitativa, sarà garantita dal medico di base e dalle strutture dell'Azienda ASL. Tutte le spese sanitarie, non soggette a rimborso da parte del S.S.N./Regionale, in ogni caso tutti i servizi socio-sanitari non compresi nella retta mensile, saranno a carico dell'Ospite. La permanenza nella Residenza dell'Ospite divenuto non autosufficiente è subordinata al parere positivo dell'UVT della ASL di appartenenza, egli potrà presentare ulteriore domanda al PUA operante nel distretto di residenza dell'Ospite.

#### Art. 37

Ogni Ospite della Residenza conserva il diritto di scegliere il proprio medico di fiducia e di usufruire dell'assistenza malattia di tipo domiciliare;

- In caso di malattia in forma lieve e a breve decorso, l'Ospite della Residenza riceverà le cure appropriate nella propria stanza. In caso di aggravamento dello stato di salute dell'Ospite, previo parere medico e comunicazione ai familiari, la Direzione potrà decidere per l'immediato ricovero ospedaliero;
- In ogni caso di malattia dell'Ospite, previo parere medico, potrà essere disposto il ricovero ospedaliero. In detta evenienza la Direzione avviserà con sollecitudine le persone all'uopo indicate dall'Ospite medesimo nel modulo di richiesta di ammissione, affinché provvedano, a proprie esclusive spese, in merito. Ove venisse meno l'interessamento di questi, sarà la Direzione stessa a prenderne l'iniziativa. In questo caso le spese relative sono a carico dell'Ospite e della eventuale persona con quest'ultimo coobbligata in solido;
- L'assistenza socio-sanitaria medica e farmaceutica di carattere preventivo, curativo e riabilitativo che non fosse a carico del S.S.N./Regionale/ASL, sarà a carico dell'Ospite. Se anticipate dalla struttura le stesse dovranno essere immediate rimborsate dall'Ospite e/o dal soggetto con esso eventualmente obbligato in solido.

#### Art. 38

La Direzione si impegna ad assumere iniziative ed instaurare collaborazioni con Enti ed Istituti specializzati in medicina specialistica e riabilitativa, il tutto al fine di poter offrire ai propri Ospiti dei prezzi vantaggiosi, impregiudicata la libertà di scelta dell'Ospite.

Si impegna inoltre a:

- Affidare le prestazioni di carattere infermieristico a personale competente;
- Chiamare, in caso di necessità, il medico di fiducia dell'Ospite;

- Prestare al malato, su prescrizione del medico, le cure necessarie e provvedere all'assistenza per la corretta assunzione dei farmaci, alla somministrazione dei medicinali;
- Organizzare, su ordine del medico, il trasporto di un Ospite malato in struttura sanitaria pubblica;
- Accertarsi che il malato segua le diete prescritte;
- Avvertire immediatamente le persone di fiducia dell'Ospite in caso di gravità e di pericolo di vita, ovvero casi che richiedano provvedimenti urgenti.

Tutte le spese sanitarie e di trasporto non soggette al rimborso da parte del S.S.N./Regionale saranno a completo carico dell'Ospite.

### Residenza Lucrezia: orari e uscite

#### Art. 39

E' fatto obbligo di rispettare gli orari di apertura e chiusura ingressi della Residenza: mattino dalle ore 09:30 alle ore 11:30; pomeriggio dalle ore 16:30 alle ore 18:30. L'Ospite deve sempre osservare gli orari del riposo: nei locali comuni, in stanza e nei corridoi dalle ore 13:00 alle ore 15:30 e dalle ore 21:00 alle ore 07:00. Gli orari sono affissi in bacheca.

L'Ospite che intende recarsi fuori dalla Residenza e/o assentarsi oltre l'orario di chiusura degli ingressi, è tenuto a richiedere alla Direzione la prescritta autorizzazione.

#### Art. 40

Nella Residenza l'Ospite che gode della massima libertà, salvo le limitazioni prescritte dal medico curante per ragioni di salute o altre limitazioni riguardanti la sua incolumità e sicurezza, pertanto egli può entrare ed uscire, ricevere visite, evitando di recare disturbo agli altri Ospiti, specialmente nelle ore di riposo. Non sono consentite visite durante gli orari di riposo. Nella Residenza, salva l'esistenza di un parere contrario alle uscite reso dal medico curante per ragioni di salute dell'Ospite, le uscite, autonome o in compagnia di parenti e/o familiari e/o conoscenti, devono essere preventivamente comunicate alla Direzione.

Qualora le suddette uscite abbiano ad oggetto Ospiti che per ragioni anche transitorie non siano più totalmente autonomi, le stesse dovranno essere autorizzate dalla Direzione, il tutto a meri fini salvaguardia della salute/incolumità dell'Ospite.

In ipotesi di esistenza di certificazione medica e/o di parere del medico curante che per ragioni di salute o altre limitazioni riguardanti la incolumità e/o la sicurezza dell'Ospite consiglino di evitare, anche solo temporaneamente, le uscite al di fuori della Struttura, la Direzione è fin da ora autorizzata a negare dette uscite, il tutto nell'esclusivo interesse dell'Ospite medesimo e per ragioni di salvaguardia della sua salute.

### Residenza Lucrezia: Norme di Interesse Generale

#### Art. 41

L'uso dell'ascensore richiede particolari attenzioni e rispetto delle norme di sicurezza affisse all'esterno della piattaforma e all'interno dell'ascensore. Deve essere rispettata la capienza massima prescritta. Chiunque, trasgredendo al rispetto delle succitate norme di sicurezza, dovesse cagionare dei danni agli impianti sarà tenuto al relativo risarcimento.

Il servizio di Manutenzione è svolto da personale che si occupa della manutenzione ordinaria sia strutturale che impiantistica, dei beni mobili e delle attrezzature in dotazione, ha cura degli ambienti, per garantire un costante decoro degli spazi e la funzionalità dei servizi. Le attività del servizio manutenzione sono regolate da una procedura che mira a garantire modalità operative per la segnalazione dei guasti, la ricerca e l'aggiornamento delle soluzioni tecnologiche per gli interventi di ripristino dei livelli di funzionamento standard. Il servizio si avvale della collaborazione di ditte esterne qualificate per gli interventi specialistici o per rilevanti manutenzioni straordinarie.

#### Art. 42

E' garantito il servizio di accompagnamento degli Ospiti con personale facente parte del Servizio di Assistenza della Residenza, ad es: visite mediche, altre prestazioni sanitarie, piccole commissioni, trasporto o trasferimento presso presidi ospedalieri, rientro e prelievo dalla propria abitazione, assistenza e cura in caso di ospedalizzazione, pratiche burocratiche, pratiche mediche e sanitarie, pratiche presidi, ritiro presidi e accessori, ed eventuali altre esigenze. Detti servizi devono essere preventivamente concordati con la Direzione e i relativi costi, previamente pattuiti, saranno ad esclusivo carico dell'Ospite e del soggetto eventualmente coobbligato in solido verso la Struttura.

#### Art. 43

L'Ospite deve adeguarsi alle norme e prescrizioni deliberate dall'Amministrazione che vengono assunte nell'interesse della Comunità.

#### Art. 44

All'Ospite è fatto divieto di:



1. Lavare in camera biancheria intima e stenderla alle finestre;
2. Tenere vasi di fiori od altri ingombri sui davanzali, che possano rappresentare un pericolo per coloro che transitano;
3. Installare davanti alle finestre qualsiasi tenda di un modello non autorizzato dalla Direzione;
4. Utilizzare in camera candele, liquidi infiammabili, smacchiatori, solventi, alcool, benzina, etc.;
5. Gettare per terra o dalle finestre mozziconi e rifiuti in genere, liquidi, etc.;
6. Utilizzare strumenti musicali in modo da arrecare disturbo agli altri Ospiti;
7. Vuotare nel WC, bidet, lavabo e piatti doccia, liquidi grassi, specie se corrosivi, tali comunque da nuocere al buon funzionamento delle condutture e degli scarichi, specialmente carta, stracci, panni e altri materiali non consentiti.
8. L'Ospite deve evitare, con il massimo impegno, tutto ciò che può recare disturbo ai compagni di stanza, oltre che a quelli delle stanze vicine.

#### Art. 45

L'Ospite all'atto dell'ingresso in struttura e durante tutto il periodo in cui permarrà nella stessa, non dovrà avere con se denaro contante (fatte salve piccole somme), titoli al portare, preziosi di qualsiasi natura e specie.

L'eventuale inosservanza da parte dell'Ospite del suddetto divieto determinerà la carenza di responsabilità, anche risarcitoria, in capo alla Lucrezia Servizi Srl, in ordine ad eventuali asserite sparizioni/sottrazioni di essi beni.

L'Amministrazione della Residenza non risponde, per nessun titolo, di eventuali smarrimenti, furti o danni di oggetti, denaro, gioielli o beni di qualunque genere conservati nelle camere o custoditi dagli Ospiti, stante il divieto di detenzione all'interno della struttura.

Solo in casi eccezionali la Residenza potrà custodire oggetti, preziosi e denaro previo accordo scritto, o potrà provvedere alla restituzione degli stessi alla persona che ha fatto l'inserimento dell'Ospite con apposita dichiarazione scritta.

### **Rapporti con il Personale e gli altri Ospiti**

#### Art. 46

L'Ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal servizio e non deve fare pressioni sul personale stesso con mance ed omaggi; deve mantenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione.

Nel caso in cui debba avanzare delle richieste per prestazioni straordinarie, od intenda segnalare inadempienze sul servizio, deve rivolgersi alla Direzione.

#### Art. 47

L'Amministrazione della Residenza declina qualsiasi responsabilità relativamente a tutti gli eventuali incidenti che dovessero capitare all'Ospite al di fuori della Struttura, salva l'ipotesi in cui non avvengano in occasione di spostamenti decisi dalla medesima Struttura e sotto la Sua responsabilità.

### **Polizza Assicurativa**

#### Art. 48

La Residenza ha stipulato, con primaria compagnia di assicurazione, una polizza di Responsabilità Civile a copertura dei rischi da infortuni o danni subiti o provocati dalle persone accolte, dal personale, dai volontari in conseguenza dell'attività esercitata dalla struttura.

### **Modalità di Dimissioni degli Ospiti**

#### Art. 49

L'Ospite sarà dimesso dalla Residenza per:

- espressa richiesta dell'interessato, nel rispetto del termine di preavviso di trenta giorni (art. 41);
- a richiesta della persona che ha fatto l'inserimento, e, ove possibile, con il consenso dell'interessato, nel rispetto del termine di preavviso di trenta giorni (art. 41);
- perdita/assenza dei requisiti minimi necessari per partecipare alla vita comunitaria
- su decisione insindacabile dell'equipe multidisciplinare del SDN.

#### Art. 50

La Direzione può dimettere l'Ospite di sua iniziativa, con provvedimento anche d'urgenza, e previo richiamo e ammonimento dell'interessato, per le seguenti motivazioni:

- Condotta incompatibile con le norme del vivere civile e con la vita comunitaria;
- Per gravi infrazioni del regolamento interno;

- Per il non rispetto degli altri Ospiti e del personale dipendente;
- Mancato pagamento della retta mensile (settimanale o giornaliera), ovvero per l'ipotesi di reiterato ritardo nei dovuti pagamenti
- Per assenza non comunicata e pertanto ingiustificata, quando la stessa si protragga per 7 giorni consecutivi.

In tutti i superiori casi di dimissioni disposte dalla Direzione, l'Ospite sarà tenuto al rilascio della stanza entro e non oltre il termine di cinque giorni decorrente dalla data di comunicazione del provvedimento di dimissioni dalla struttura. L'Ospite sarà, inoltre, obbligato al pagamento di una somma pari a una retta mensile (trenta giorni), necessaria alla struttura per far fronte al disbrigo delle operazioni di pulizia/igienizzazione della stanza e per il reperimento di altro e diverso Ospite.

#### Art. 51

La dimissione può avvenire, altresì, per gravi motivi di esclusiva e riservata conoscenza della Direzione e dei diretti Interessati.

Anche in detto caso l'Ospite sarà tenuto al rilascio della stanza entro e non oltre il termine di cinque giorni decorrente dalla data di comunicazione del provvedimento di dimissioni per gravi motivi. L'Ospite sarà, inoltre, obbligato al pagamento di una somma pari a una retta mensile (trenta giorni), necessaria alla struttura per far fronte al disbrigo delle operazioni di pulizia/igienizzazione della stanza e per il reperimento di altro e diverso Ospite.

### **Tutela della Privacy degli Ospiti**

#### Art. 52

Come previsto dalla Legge 196/2003 SMI e dal Regolamento UE 679/2016, c.d. privacy, i dati personali dell'Ospite, potranno essere trattati solo con il consenso scritto dell'interessato. Il trattamento dei dati comuni e sensibili, verrà effettuato limitatamente alle finalità residenziali e assistenziali al momento dell'ingresso dell'Ospite nella Residenza, con l'obbligo del consenso scritto dell'interessato che deve ottenere adeguata informazione, nelle forme previste dalla legge.

### **Direzione della Residenza**

#### Art. 53

La Direzione e l'organizzazione interna della Residenza Lucrezia è affidata a persona designata dall'organo amministrativo della Lucrezia Servizi Srl.

La Direzione risponde del suo operato e di quello del personale dipendente all'organo amministrativo della Lucrezia Servizi Srl, ed è responsabile della gestione delle spese necessarie per il funzionamento quotidiano della Residenza.

### **Prestazioni e Organizzazione del Personale**

#### Art. 54 - Prestazioni garantite agli Ospiti

La Residenza fornisce ai propri Ospiti un complesso di prestazioni così articolate:

- servizio residenziale con l'utilizzo delle camere e degli ambienti comuni;
- fornitura di vitto completo consistente in una prima colazione, pranzo, spuntino pomeridiano e cena, secondo le quantità e i menù previsti dalla tabella dietetica, approvata dal Responsabile del Servizio di Igiene Pubblica dell'Azienda A.S.L. competente per territorio, con la possibilità di effettuare diete particolari su prescrizione medica;
- pulizia degli ambienti comuni, pulizia della cucina e rigovernatura del vasellame, delle pentole e stoviglie in uso;
- pulizia delle camere e rifacimento letti; pulizia dei bagni, delle scale, rampa servoscala, degli ambienti esterni afferenti alla struttura, curando in modo programmato la pulizia delle porte, delle finestre e dei corpi illuminati, split climatizzazione, arredi e accessori;
- servizio lavanderia, stireria e guardaroba relativa alla biancheria personale degli ospiti, escluso lavaggio a secco che richiede un trattamento particolare i cui costi sono a carico dell'utente;
- fornitura di biancheria piana ed effetti lettereci (lenzuola, federe, materassi, cuscini, asciugamani, coperte, ecc.);
- fornitura di materiale cartaceo monouso (tovaglioli, carta asciugamani, carta igienica, ecc.);
- assistenza alla persona che comprende: aiuto/supervisione/sostituzione nella vestizione e svestizione, nell'igiene personale, nell'assunzione dei pasti ed in tutte le attività quotidiane della persona, bagno assistito, disbrigo pratiche previdenziali ed assistenziali.

Vanno inserite nelle attività di assistenza alla persona: il mantenimento delle relazioni umane interne ed esterne alla struttura e quant'altro occorra per il mantenimento o recupero delle capacità psico-fisiche; - assistenza alla tutela igienico-sanitaria (da effettuarsi dietro prescrizione e sotto controllo medico), che comprende attività non legate a situazioni di rischio quali l'assistenza per la corretta esecuzione di prescrizioni farmacologiche e mediche in genere, l'integrazione nei programmi socio-riabilitativi, l'accompagnamento dell'utente per visite mediche e terapie (previo accordo con l', le segnalazioni al Servizio Sanitario di base delle anomalie nelle condizioni psicofisiche dell'Ospite;

- attività motorie, ricreative e di animazione;
- assistenza religiosa qualora sia richiesta dall'ospite.

## Il Personale

### Art. 55 - Il personale.

La Residenza in relazione al proprio personale operante in struttura dovrà garantire il rispetto delle norme vigenti in materia. Prima dell'inizio dell'attività, la Residenza ha fornito l'elenco nominativo delle unità di personale, i titoli e la loro qualifica previsti dalle norme vigenti, il nominativo del Responsabile Coordinatore del Servizio, e altresì comunicherà con regolarità e tempestività ogni variazione relativa all'organico del personale.

La Residenza ha predisposto un programma di supervisione dell'equipe educativa con l'obiettivo di supportare le dinamiche relazionali legate alla gestione della vita comunitaria in struttura. Saranno predisposti programmi annuali di formazione e aggiornamento del personale, attraverso specifiche consulenze, corsi formativi con supervisori di gruppi di lavoro specializzati.

La Residenza garantisce un'adeguata turnazione, nel rispetto del contratto di lavoro e del numero complessivo degli operatori in organico scaturente dal rapporto numerico operatori/ospite previsto per la Comunità Alloggio.

Il personale che opera nella struttura è composto dalle seguenti figure professionali, e nella misura rapporto operatori/ utenti, come da disposizioni regionali vigenti:

- Responsabile Coordinatore del Servizio della Residenza;
- Psicologa;
- Pedagogista, assistente sociale ;
- Educatore Professionale/Animatore;
- Operatori Socio Sanitari;
- Personale addetto ai servizi generali.

L'impiego orario minimo del personale è adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura ed è proporzionale al numero degli anziani ospitati. Tutto il personale adibito alle attività e prestazioni individuate nel presente Regolamento sono in possesso di tutti i requisiti professionali idonei alla migliore realizzazione del servizio. Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi è fisicamente idoneo e di provata professionalità, capacità e moralità.

### Art. 66

#### **La Direzione**

La Direzione della Residenza è individuato nella figura del legale rappresentante e amministratore della Lucrezia Soc. Coop. Soc.le Onlus, e rappresenta la Società nei rapporti con il Comune, la Responsabile del Servizio Sociale, l'Asl di appartenenza, il MMG e tutti gli Enti pubblici eventualmente coinvolti nella corretta esecuzione delle prestazioni previste nel Regolamento e la gestione del servizio;

- benessere degli ospiti;
- manutenzione straordinaria della struttura;
- verifica l'andamento generale del servizio in ordine al mantenimento dei livelli qualitativi, e della conformità della gestione agli obiettivi prefissati, verificando periodicamente l'andamento complessivo, l'amministrazione e la gestione della Residenza;

Il legale rappresentante/amministratore della Lucrezia Società Cooperativa è presente dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00, riceve per appuntamento presso la Sede: Casa Lucrezia, piazza San Pietro n. 20, Nuraminis (SU);

#### **Il Coordinatore del Servizio**

Il Responsabile/Coordinatore della gestione della Residenza, in possesso di idonea competenza professionale, e titolo di studio, con funzioni di coordinamento, provvede a:

- mantenere i rapporti con la Direzione/legale rappresentante della Società Cooperativa, cura i rapporti con il Comune, la Responsabile del Servizio Sociale, l'Asl di appartenenza, il MMG e tutti gli Enti pubblici eventualmente coinvolti nella corretta esecuzione delle prestazioni previste nel Regolamento e la gestione del servizio;
- segnala al Comune le eventuali necessità operative rientranti nelle manutenzioni straordinarie e ogni disagio che può creare disservizi nella struttura, per quanto la Residenza deve provvedere autonomamente al mantenimento efficiente della Residenza, impianti, etc;
- può informare il Comune sull'andamento delle attività a seconda delle esigenze e della situazione che si verifica all'interno della Struttura;
- deve garantire il coordinamento delle risorse umane che operano all'interno della struttura, creando le condizioni necessarie affinché ogni professionalità possa operare secondo le proprie competenze per il raggiungimento di obiettivi comuni;
- articolare la turnazione degli operatori;
- convocare le riunioni del personale della struttura garantendo la realizzazione delle decisioni operative maturate in seno al gruppo;

- garantire il mantenimento delle normali condizioni igieniche e di efficienza e sicurezza della struttura curando la tempestiva attuazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, in accordo con la Direzione;
- assicurare la corretta somministrazione del pasto, quantitativa e qualitativa, verifica e controllo del servizio catering, nonché di quant'altro è necessario per il regolare svolgimento di tutti i servizi;
- assicurare il rispetto della tabella dietetica;
- chiamare, in caso di necessità o all'occorrenza, il medico di fiducia dell'Ospite, fatti salvi gli accessi programmati settimanalmente;
- sovrintendere a che all'Ospite vengano fornite le necessarie cure come prescritte dal medico;
- curare l'approvvigionamento e l'aiuto alla corretta assunzione dei medicinali prescritti dal medico curante;
- organizzare, su ordine del medico curante o della guardia medica, l'eventuale trasporto dell'Ospite in Ospedale e mantenere costanti i rapporti con lo stesso durante la degenza;
- accertarsi che gli Ospiti sottoposti a particolari diete seguano il regime alimentare indicato dal medico prescrivente;
- vigilare sulla condotta disciplinare degli Ospiti e del personale addetto alle varie prestazioni di lavoro;
- informare con tempestività i parenti e il Comune in caso di pericolo di vita o grave infermità dell'Ospite;
- garantire il soddisfacimento delle scelte religiose.
- predisporre il programma di coordinamento delle eventuali attività di volontariato (riconosciuto ai sensi di legge);
- espletare il servizio di Segretariato Sociale (nei confronti dell'Ospite richiedente che sia privo di parenti);
- predisporre ed aggiornare la documentazione dell'Ospite, Cartella Sanitaria, PEI, PAI, Diario dell'Ospite;
- farsi carico di ogni altra incombenza inerente l'attività di tale figura professionale per l'erogazione del servizio;

L'orario di lavoro è strutturato in base al Progetto Personalizzato "Dopo di Noi" SDN, PEI, PAI, con un orario minimo settimanale di 6 ore. Il Coordinatore del Servizio riceve per appuntamento.

#### **Psicologo**

Lo psicologo mette al centro del percorso di prevenzione e cura, quegli Ospiti che per varie condizioni si trovano ospiti del Centro Diurno. Obiettivo dello psicologo è quello di intervenire a favore della prevenzione, del contenimento e del miglioramento delle problematiche emotive e relazionali degli Ospiti, dei loro familiari e degli operatori, attraverso lo sviluppo di capacità e risorse relazionali in un'ottica di promozione della salute e della qualità di vita.

L'orario di lavoro è strutturato in base al Progetto Personalizzato "Dopo di Noi" SDN, PEI, PAI, con un orario minimo settimanale di 4 ore.

#### **Assistente Sociale**

L'assistente sociale è un operatore sociale che svolge la propria attività nell'ambito del sistema organizzato delle risorse messe a disposizione dalla comunità, a favore di individui, gruppi e famiglie, per prevenire e risolvere situazioni di bisogno, aiutando l'Ospite nell'uso personale e sociale di tali risorse, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi per una maggiore rispondenza degli stessi alle particolari situazioni di bisogno e alle esigenze di autonomia e responsabilità delle persone, valorizzando le risorse della comunità.

#### **Infermiere**

L'Infermiere è la figura di riferimento per quanto concerne l'interazione con i Medici di Base e con le famiglie per quanto attiene la terapia, le patologie, le azioni volte alla prevenzione e alla riabilitazione.

L'orario di lavoro è strutturato in base al Progetto Personalizzato "Dopo di Noi" SDN, PEI, PAI, con un orario minimo settimanale di 2 ore.

#### **Terapista della Riabilitazione**

Programma e si occupa delle attività di riabilitazione psicomotoria e, insieme all'Educatore e all'Animatore, delle attività di terapia occupazionale degli Ospiti su base del Piano di Assistenza Individualizzato.

#### **Educatore Professionale/Animatore**

Il personale in possesso della qualifica di Educatore Professionale e Animatore, dovranno svolgere tutte le mansioni inerenti la figura professionale. In particolare avranno il compito di predisporre programmi individualizzati in favore degli Ospiti, da concordare con il gruppo di lavoro della struttura. I programmi saranno mirati al potenziamento delle capacità della persona e ad agevolare le relazioni tra gli anziani, con gli operatori, con i familiari e le istituzioni sociali. L'Educatore Professionale concorre alla programmazione, gestione e valutazione degli interventi e attività ricreative e socio-culturali, atte a prevenire il disagio dell'età senile. Partecipa con la Responsabile Coordinatrice del Servizio alla stesura dei Pai, dei programmi e progetti individuali e di gruppo, attuando concretamente gli interventi programmati, accompagnando e sostenendo gli Ospiti, coinvolgendoli nelle attività, dopo attenta verifica delle loro potenzialità. L'Animatore si affianca attivamente all'Educatore Professionale, che programma e coordina le attività.

L'Educatore in particolare:

- si occupa dell'organizzazione del tempo libero degli Ospiti, attua opportune iniziative atte a stimolare e sollecitare gli interessi e le attività dei singoli e dei gruppi;

- stimola e agevola i rapporti degli utenti con la comunità, con le rispettive famiglie e con l'ambiente esterno, adoperandosi per il superamento di eventuali conflitti e tensioni;
- aiuta gli Ospiti a superare le difficoltà quotidiane di natura personale e quelli inerenti ai rapporti con la famiglia o con la comunità esterna.

L'orario di lavoro è strutturato in base al Progetto Personalizzato "Dopo di Noi" SDN, PEI, PAI, con un orario minimo settimanale di 6 ore e 12 ore.

### **Operatore Socio Sanitario**

Il personale in possesso della qualifica di Operatore Socio Sanitario svolge tutte le mansioni inerenti la sua figura professionale. Le mansioni sono di assistenza diretta alla persona ed in particolare:

- assiste nella cura giornaliera dell'igiene personale e in tutte le esigenze;
- sorveglianza diurna che notturna;
- somministra i pasti alle persone;
- accompagna gli ospiti presso le strutture sanitarie, territoriali e non;
- collabora con l'Educatore e l'Animatore nell'attività di animazione;
- verifica la corretta assunzione dei farmaci sulla base delle indicazioni del medico di base;
- segnalazione tempestiva di qualunque sintomo di patologia nell'anziano;
- svolge ogni altra eventuale mansione o attività inerente la sua figura professionale.

### **Ausiliari**

Il personale addetto ai servizi generali svolge le seguenti mansioni:

- aiuta nella somministrazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda, cena), secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche rilasciate dal servizio di igiene pubblica della azienda Asl;
- effettua l'accurata pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni della struttura, comprese le attrezzature fisse e le cose mobili; degli ambienti adibiti a cucina e delle relative stoviglie.

Periodicamente saranno effettuate le pulizie straordinarie.

- effettua il lavaggio, eventuale rammendo e stiratura degli indumenti e della biancheria;
- cura la manutenzione e pulizia del balcone/giardinetto, piccole manutenzioni interne, disbrigo commissioni;
- esegue ogni altro compito gli sia assegnato nell'ambito delle sue mansioni.

### **Disciplina del volontariato/tirocinanti**

La collaborazione dei volontari (associazioni, tirocinanti, studenti, privati cittadini, etc.) viene accettata purchè, edotti dei compiti specifici cui possono essere utilizzati e si attengano alle norme del presente regolamento di cui devono prendere visione. I volontari saranno iscritti in apposito registro e dovranno attenersi ai programmi e compiti loro assegnati, che saranno oggetto di specifici accordi scritti.

L'organico del personale può arrivare a comprendere le seguenti figure professionali:

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ➤ Coordinatore Responsabile della Residenza | ➤ Esperti di laboratorio        |
| ➤ Medico referente di Comunità              | ➤ Operatori Socio Sanitari      |
| ➤ Infermiere Professionale                  | ➤ Operatori Socio Assistenziali |
| ➤ Tecnico della riabilitazione              | ➤ Ausiliari Socio Assistenziali |
| ➤ Educatori Professionali                   | ➤ Soci Volontari                |
| ➤ Animatori Socio-culturali                 | ➤ Volontari e Tirocinanti.      |

Il personale è qualitativamente e quantitativamente commisurato alle necessità della Residenza, è costituito dai Soci Lavoratori, dal personale dipendente, dai collaboratori professionali e dai volontari e/o tirocinanti, secondo i parametri stabiliti dalle disposizioni di legge nazionali e regionali. L'orario di lavoro, che copre le esigenze di tutto l'arco delle 24 ore, del personale dipendente è quello previsto dal C.C.N.L.. L'organizzazione del lavoro, le mansioni svolte dal personale dipendente sono esplicitate nel mansionario del personale della Residenza, nella Carta dei Servizi e secondo le procedure e i protocolli del SGQ.

**FIRMA**

Nuraminis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Documento di Riconoscimento (di cui si allega copia)

Il ricevente: \_\_\_\_\_

Sottoscrive ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341, primo e secondo comma, cod. civ. e 1342 cod. civ. e pertanto per specifica accettazione delle seguenti condizioni:

Art. 14: cauzione euro 100,00 (cento/00) e obbligo di ripristino in caso d'uso;

Art. 32: aumento retta mensile (settimanale o giornaliera);

Art. 34: recesso Ospite dal contratto di ammissione nella Comunità Alloggio e termine di preavviso;

Artt. 50 e 51: dimissioni dalla struttura per decisione della Direzione e per gravi motivi e obbligo di pagamento di una somma pari alla retta mensile.

Nuraminis,

Per specifica accettazione delle sopraindicate condizioni e consegna di una copia

\_\_\_\_\_

In ipotesi di Utente minore di età, ovvero soggetto affetto da grave disabilità fisica e/o psichica

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ In nome e per conto del/la Sig./Sig.ra  
\_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_ (indicare il rapporto di  
parentela/tutela/amministratore di sostegno/procuratore/altro)

L'Utente, ovvero il Cliente in nome e per conto dell'Utente  
per accettazione del contenuto e per consegna a mani di una copia del presente documento  
Termini e Condizioni Servizio SAD

Firma \_\_\_\_\_

Per la Lucrezia Soc. Coop. Soc.le Onlus

Il legale Rappresentante \_\_\_\_\_

**Lucrezia Società Cooperativa Sociale Onlus**

Sede Legale: Via Iglesias, 3 – 09023 Monastir (Ca) – Piazza San Pietro n. 20 - 09024 Nuraminis (Ca)  
[casalucreziadopodinoi@gmail.com](mailto:casalucreziadopodinoi@gmail.com) - [info@casalucrezia.it](mailto:info@casalucrezia.it) - [lucreziaonlus@pec.it](mailto:lucreziaonlus@pec.it) – tel. 3284624509 – 0709143043- 3402128198

Vi informiamo che il trattamento dei Vostri dati è da noi eseguito nel rispetto del Reg. UE n.679/2016 sulla Privacy.