



Comune di
Seggiano



Condominio Sociale
Seggiano

REGOLAMENTO





La struttura

INDICE

Capo I - Finalità ed obiettivi	Pagina 4
Capo II - Forma gestionale	5
Capo III - Criteri, modalità e requisiti di ammissione	5
Capo IV - Accoglienze temporanee e residenza degli ospiti	6
Capo V - Rette	7
Capo VI - Rilascio dell'alloggio, periodo di prova, dimissione e spostamenti	10
Capo VII - Norme comportamentali	12
Capo VIII - Personale	13
Capo IX - Responsabilità dell'amministrazione per furti e danni	14
Capo X - Disposizioni finali	14

CAPO I - FINALITÀ ED OBIETTIVI

Art. 1 - Finalità ed obiettivi

1. Il Condominio Sociale di Seggiano è parte, assieme ad altre strutture e servizi operanti nel Comune, di un sistema di rete di servizi previsti dalle leggi e regolamenti regionali organizzati per fornire servizi a persone anziane o bisognose di aiuto con il fine prioritario di favorirne la permanenza nel loro ambiente di vita.
2. La struttura ha l'obiettivo di fornire adeguate risposte sia alle persone anziane in condizioni psicofisiche di autosufficienza che necessitano di forme di aiuto per svolgere le funzioni primarie, sia alle persone che vivono in condizioni di disagio sociale e di solitudine, sia a chi può necessitare di particolari servizi temporanei a carattere sociale. A queste categorie di persone verrà garantito il rispetto della privacy come previsto dalle norme vigenti.
3. Il presente regolamento si prefigge i seguenti scopi:
 - a) rendere facilmente comprensibile le modalità d'accoglimento degli Ospiti;
 - b) portare a conoscenza degli Ospiti del Condominio Sociale le prestazioni e i servizi offerti di cui beneficeranno;
 - c) facilitare la vita comunitaria degli Ospiti;
 - d) conservare in buono stato gli ambienti.

Art. 2 - Servizi offerti

1. La struttura è organizzata per offrire una gamma di servizi alberghieri individuali e di tipo comunitario, garantendo il rispetto della personalità e del ruolo attivo di ciascun ospite al fine di elevarne il benessere complessivo.
2. Ospita persone autosufficienti ammesse secondo criteri stabiliti dal presente regolamento di gestione e dalle norme vigenti in materia.



Sala polivalente

CAPO II - FORMA GESTIONALE

Art. 3 - Gestione della struttura

1. Il Condominio Sociale di Seggiano è amministrato da un operatore economico qualificato, individuato dal Comune, in conformità alle norme che regolano la materia (il gestore). L'operatore si atterrà alle regole contenute all'interno del presente regolamento.
2. L'operatore provvede all'organizzazione della struttura ed all'erogazione dei beni, dei servizi e delle attività con proprio personale ed eventualmente ha facoltà di organizzarli, previa autorizzazione dell'Amministrazione, attraverso appositi accordi stipulati con associazioni di volontariato.

CAPO III - CRITERI, MODALITÀ E REQUISITI DI AMMISSIONE

Art. 4 - Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione ai servizi offerti dal Condominio Sociale di Seggiano deve essere presentata all'Amministrazione Comunale.
2. La domanda dovrà essere corredata dei seguenti documenti:
 - a) impegnativa di pagamento della retta da parte del richiedente o, nel caso in cui lo stesso non sia in grado di sostenere l'onere del pagamento, dai civilmente obbligati agli alimenti;
 - b) nel caso di persone indigenti o prive di obbligati civilmente, va presentata relazione da parte dell'assistente sociale circa la condizione del richiedente;
 - c) copia situazione reddituale del richiedente;
 - d) nominativo del medico curante;
 - e) certificato medico di idoneità rilasciato dal medico curante, da cui risulti l'assenza di malattie infettive o contagiose e da cui risulti che lo stato psico-fisico del richiedente non pregiudichi comunque la convivenza in comunità (tale certificato sarà ripresentato su base annuale o al bisogno);
 - f) stato di famiglia;
 - g) numero di Codice Fiscale;
 - h) fotocopia Carta d'Identità.

Art. 5 - Graduatorie

1. Le domande dei richiedenti saranno sottoposte all'esame di una commissione formata rispettivamente da un rappresentante del comune, del gestore e dei servizi sociali della ASL competente.

2. Le domande formeranno in ordine cronologico la graduatoria che verrà aggiornata ogni qual volta perverrà una nuova richiesta.
3. Per l'accesso ai servizi del Condominio è data priorità alle richieste provenienti dai residenti nel Comune di Seggiano. Sono equiparati ai residenti a Seggiano gli anziani già residenti, ospiti di altri istituti paragonabili e quelli residenti altrove, ma desiderosi di ritornare nel Comune di origine. Considerata l'importanza del legame affettivo, vengono equiparati ai residenti tutti coloro, che pur avendo la residenza altrove, hanno familiari residenti a Seggiano.
4. Per l'inserimento definitivo di una persona non residente, la Commissione valuterà le domande in graduatoria, riscontando, in primis e se possibile, i casi di maggior bisogno.

CAPO IV - ACCOGLIENZE TEMPORANEE E RESIDENZA DEGLI OSPITI

Art. 6 - Accoglienze temporanee

1. La struttura effettua un servizio di accoglienza temporanea per brevi periodi di massimo 90 giorni nell'anno solare.
2. È consentito, all'utente che ha già fruito di un periodo di accoglienza temporanea in Condominio, usufruire di ulteriori periodi, qualora vi sia la disponibilità del posto.
3. Nell'ipotesi in cui la struttura presenti dei posti vacanti, è consentito al gestore di porre a disposizione, per brevi periodi, le camere del Condominio a chiunque ne abbia interesse, alle tariffe stabilite dall'Amministrazione.

Art. 7 - Residenza degli ospiti

1. L'ospite, una volta inserito definitivamente nella struttura, acquista la residenza presso il Condominio sociale. Il trasferimento viene fatto secondo quanto previsto dalle norme in materia.



CAPO V - RETTE

Art. 8 - Pagamento delle rette

1. La retta, a carico degli ospiti per i servizi della struttura, è pari a euro 1.001,61 al mese e deve essere versata in via anticipata entro i primi cinque giorni del mese.
2. La retta comprende il vitto, l'alloggio, le pulizie, la sorveglianza e tutti i servizi di cui il Condominio Sociale è dotato e che vengono normalmente erogati. Non comprende le spese telefoniche, i canoni per servizi personali, il servizio di barbiere, parrucchiere e pedicure. Per essi l'ospite dovrà provvedere a proprie spese.
3. L'obbligo di corrispondere la retta cessa dal momento in cui il posto letto diviene pienamente disponibile.
4. In caso di ritardato pagamento della retta vengono addebitati gli interessi legali, nonché le spese sostenute per la riscossione.
5. Qualora l'ospite non sia in grado di far fronte al pagamento della retta, i civilmente obbligati o gli Enti pubblici a ciò preposti, provvedono all'integrazione della quota necessaria.

Art. 9 - Riduzioni delle rette

1. In caso di assenza per motivi personali o per ricovero ospedaliero regolarmente comunicati al Responsabile della struttura, sulla retta mensile vengono praticate le seguenti riduzioni:
 - a) il 50% della retta giornaliera per un periodo massimo di trenta giorni nell'anno solare, per assenze continuative o frazionate. Nel computo della deduzione non vengono conteggiati il giorno di uscita né quello di rientro. Le assenze oltre il trentesimo giorno non beneficiano della riduzione e la retta andrà pagata per intero salvo le ipotesi di decadenza dal diritto di conservare il posto;
 - b) il 50% della retta giornaliera per un periodo massimo di novanta giorni nell'anno solare per ricoveri ospedalieri;
 - c) nessuna riduzione viene praticata per assenze fino a 10 giorni entro l'anno solare.



Sala polivalente



Camera da letto



Sala polivalente



Sala polivalente



Sala polivalente



Ascensore



Bagno



Facciata esterna

CAPO VI - RILASCIO DELL'ALLOGGIO, PERIODO DI PROVA, DIMISSIONE E SPOSTAMENTI

Art. 10 - Casi di disponibilità dei posti

1. La direzione del Condominio Sociale dispone del posto letto a pieno titolo nei seguenti casi:
 - a) quando l'ospite o chi per esso abbia regolarmente disdetto il posto;
 - b) in caso di decesso dell'ospite. In tale ipotesi il posto letto deve essere disponibile entro 3 giorni dalla data della morte, che saranno considerati ai fini del pagamento della retta. Nel caso di pagamento anticipato a inizio mese verrà fatto un conguaglio tenendo conto dei giorni effettivi trascorsi nel Condominio. Il Condominio sociale non si fa carico né del funerale né delle pratiche mortuarie;
 - c) quando l'ospite lascia per un periodo di tre giorni il Condominio senza dare avviso al Responsabile del servizio. In tal caso il posto letto viene assegnato ad altro richiedente.
2. Nel caso in cui l'ospite, di sua volontà, intenda lasciare il Condominio in via definitiva, dovrà darne tempestivo avviso scritto al gestore almeno 30 giorni prima.
3. In ogni caso lo sgombero dell'alloggio ed il ritiro degli effetti personali deve essere concordato con il Responsabile del servizio.

Art. 11 - Dimissioni dell'ospite da parte della struttura

1. L'ospite può essere dimesso dal Condominio nei seguenti casi:
 - a) quando sia personalmente moroso o siano morosi, per l'importo corrispondente a due rette mensili, coloro che si erano impegnati al pagamento della retta, rispetto al termine previsto dal precedente articolo 9 comma 1;
 - b) quando mantenga una condotta incompatibile con la vita comunitaria o con le norme comportamentali previste dal presente regolamento;
 - c) quando sopravvengano patologie (fisiche o psichiche) incompatibili con i servizi offerti dalla struttura.

Art. 12 - Procedura delle dimissioni

1. La dimissione dell'ospite viene decisa dando un preavviso all'ospite di 7 giorni ad opera del Responsabile della struttura.
2. La decisione della dimissione viene comunicata, mediante raccomandata A.R. sia all'interessato che ai familiari od ai garanti od alle persone civilmente obbligate agli alimenti. L'ospite deve lasciare la struttura nel più breve tempo e comunque improrogabilmente entro quindici giorni dalla comunicazione.

Art. 13 - Periodo di prova

1. L'ospite assegnatario di un posto letto è considerato ammesso in via definitiva solo dopo un periodo di prova di inserimento della durata di trenta giorni. Questo periodo è previsto per verificare le condizioni oggettive e soggettive di compatibilità dell'ospite con la struttura.

Art. 14 - Spostamenti interni

1. Il Responsabile del Condominio può disporre spostamenti sia provvisori che definitivi per effettuare interventi di ristrutturazione, riparazione, pulizia ed altre necessità ritenute inderogabili o per sopravvenuti mutamenti delle condizioni psicofisiche, nonché su proposta degli operatori addetti per incompatibilità con altri ospiti.

Art. 15 - Servizio pasti

1. Il vitto dev'essere consumato nel rispetto delle norme igieniche che regolano la materia.
2. I pasti vengono serviti di norma in sala da pranzo e, solo in caso di assoluta necessità, in camera.

Art. 16 - Servizio di lavanderia

1. Con il servizio di lavanderia e guardaroba viene garantito il lavaggio della biancheria così detta "piana" (es. lenzuola, federe, asciugamani, tovaglioli...) oltre all'aiuto per il lavaggio della biancheria personale.
2. Il Responsabile non si assume alcuna responsabilità per i danni che la biancheria personale dovesse subire o per lo smarrimento della stessa nel trattamento di lavaggio. Pertanto si raccomanda, al momento dell'ingresso nel condominio, di contrassegnare opportunamente i singoli capi.



Bagno

CAPO VII - NORME COMPORTAMENTALI

Art. 17 - Condotta degli ospiti e dei visitatori

1. Ogni ospite della struttura deve comportarsi in modo che la sua condotta non arrechi disturbo o comunque non offenda gli altri e non intralci i servizi. A tale norma devono attenersi anche i parenti, gli amici in visita agli ospiti e comunque i fruitori dei servizi. Si raccomanda una particolare attenzione nelle ore dedicate al riposo: dalle ore 13:30 alle ore 15:30 e dalle ore 21:00 alle ore 7:30.
2. In particolare, tutti i fruitori della struttura, devono osservare le regole igieniche, trattare in modo adeguato i beni e i luoghi a loro disposizione, segnalando eventuali guasti o rotture al personale di servizio, inclusi quelli avvenuti per colpa. L'ospite risponde dei danni provocati.

Art 18 - Utilizzo apparecchi audiovisivi individuali

1. L'utilizzo di apparecchi audiovisivi individuali è consentito nel rispetto di tutti. Il livello di ascolto deve essere moderato, specie nelle ore notturne e pomeridiane dedicate al riposo, vedi precedente art. 17.

Art. 19 - Accesso alle camere dei visitatori

1. È fatto divieto assoluto di ospitare nella propria camera persone estranee, qualunque sia il legame di parentela con l'ospite, senza averne prima data comunicazione al personale che, caso per caso, valuterà l'opportunità o meno di permettere l'accesso alla stanza.

Art. 20 - Orari di uscita dalla struttura

1. Gli ospiti della struttura godono della massima libertà, salvo le limitazioni imposte dallo stato di salute. Possono entrare ed uscire dalle ore 8:00 alle 22:00. Eventuali rientri od uscite fuori orario dovranno essere concordate con il personale di servizio. Si dovrà, in particolare, comunicare l'eventuale non utilizzo del servizio mensa entro le ore 9:00. Nulla sarà dovuto da parte del gestore per il mancato consumo dei pasti.

Art. 21 - Orario di silenzio

1. L'ospite, nel rispetto delle altre persone, deve osservare in stanza da letto, silenzio dalle ore 13:30 alle ore 15:30 e dalle ore 21:00 alle ore 7:30.

Art. 22 - Divieto di utilizzare apparecchiature potenzialmente pericolose

1. È vietato in modo assoluto ad ogni ospite della struttura l'uso di apparecchiature ritenute potenzialmente pericolose per la sicurezza delle persone e delle cose (ad esempio fornelli elettrici, stufe, ecc.). L'uso del ferro da stiro è consentito solo nel locale lavanderia.

Art. 23 - Accesso alle camere del personale

1. L'ospite deve consentire al personale di servizio di accedere alla propria camera per effettuare riparazioni, interventi straordinari e di emergenza.

Art. 24 - Divieto di tenere animali

1. Per motivi igienico-sanitari non è consentito tenere animali.

Art. 25 - Referente per segnalazioni varie

1. Eventuali lamentele per il servizio o per il comportamento del personale vanno rivolte al Responsabile del Servizio individuato dal gestore, in accordo con l'Amministrazione.

CAPO VIII - PERSONALE

Art. 26 - Organizzazione del personale

1. Il personale in servizio presso il Condominio è tenuto all'osservanza delle norme del presente regolamento. Il gestore eroga il servizio di cui al presente regolamento con proprio personale, al quale applica la disciplina del relativo rapporto di lavoro.



Sala polivalente

CAPO IX - RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE PER FURTI E DANNI

Art. 27 - Responsabilità e Assicurazioni

1. Il gestore non assume alcuna responsabilità per i danni derivanti agli utenti della struttura per furti e danneggiamenti di qualsiasi tipo di bene personale.
2. Tra i servizi offerti dalla struttura non è compreso quello di custodia di denaro o di beni.
3. Gli ospiti della Condominio sono coperti da assicurazione R.C.T. stipulata dal gestore per danni derivanti a loro all'interno della struttura (immobile e area di pertinenza).
4. Analoga copertura assicurativa è estesa agli ospiti per danni causati loro od a terzi intervenuti per svolgere attività o servizi di varia natura, a carattere saltuario, all'interno od all'esterno della struttura su incarico del gestore o con il benestare esplicito di esso.
5. Qualsiasi danno causato a terzi dagli ospiti, all'interno della struttura inclusa l'area di pertinenza, o all'esterno del condominio, nell'ambito della loro personale autonomia, non implica, né comporta alcuna responsabilità presente o futura del gestore.

CAPO X - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 - Norme di chiusura

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si osservano le disposizioni organizzative adottate dal gestore della struttura e dalle norme vigenti in materia.
2. Copia del seguente regolamento viene esibita a chiunque ne faccia richiesta. È peraltro, esposto e consultabile all'interno della struttura.





Vista del Monte Amiata dalle finestre della struttura

VUOI CONOSCERE MEGLIO IL TERRITORIO?

SEGUICI SU



WWW.THATSAMIATA.COM

#thatsAmiata
TUTTO IL MONTE AMIATA IN UN CLICK



Comune di
Seggiano



Condominio Sociale **Seggiano**

Via Santa Caterina, 26 - 58038 Seggiano (GR)

Tel. (+39) **0564 950 844**

condominioseggiano@quadrifoglioonlus.it



Il Quadrifoglio

GRUPPO COOPERATIVO

è in possesso delle seguenti certificazioni:



Ragione sociale e sede legale:

Il Quadrifoglio Società Cooperativa Sociale

Via della Libertà, 44 - 58037 Santa Fiora (GR)

P.I.e C.F. 00981550536

Sede operativa

Il Quadrifoglio Gruppo Cooperativo

Via Bagnoli, 3 - 58031 Arciosso (GR)

Tel. (+39) **0564 979 094**

Fax (+39) **0564 979 045**

ilquadrifoglio@quadrifoglioonlus.it

www.quadrifoglioonlus.it

 [quadrifogliogruppocooperativo](https://www.facebook.com/quadrifogliogruppocooperativo)

 [@Quadrifoglio_GC](https://twitter.com/Quadrifoglio_GC)