

# **REGOLAMENTO**

## **CENTRO SOCIALE PRIMAVERA**

(CASA DI RIPOSO E RESIDENZA PROTETTA)

*Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 106 del 27/12/2011*

### **PARTE I**

#### **CASA DI RIPOSO PER ANZIANI**

##### **Articolo 1**

*(Funzione)*

1. La casa di riposo istituita dal Comune è un servizio residenziale a carattere permanente e continuativo, di interesse pubblico, destinato a persone anziane autosufficienti.
2. La Casa di Riposo situata in via Piemonte presso il *Centro sociale Primavera*, è struttura residenziale a prevalente accoglienza alberghiera destinata ad accogliere anziani autosufficienti che per loro scelta preferiscono avere servizi collettivi o che per senilità, per solitudine o altro motivo, richiedono garanzie di protezione nell'arco della giornata e servizi di tipo comunitario o collettivo.
3. La Casa di Riposo fornisce ospitalità ed assistenza offrendo occasioni di vita comunitaria e servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane e attività ricreative e di mantenimento. La struttura sostiene l'anziano autosufficiente nella gestione della vita quotidiana.

##### **Articolo 2**

*(Finalità e destinatari della struttura)*

1. La casa di riposo è rivolta alla cura, al mantenimento, alla protezione sociale e sanitaria di anziani autosufficienti, in sostituzione delle cure parentali. La condizione di autosufficienza è misurata tramite apposite scale di valutazione.
2. Le finalità della struttura comunale sono:
  - a) contenere l'emarginazione ed il frequente stato di abbandono fisico degli anziani, allo scopo di migliorare la qualità della vita dell'intera collettività;
  - b) prestare servizio di ausilio alla persona, in modo particolare agli anziani che vivono soli;
  - c) incoraggiare le relazioni interpersonali tra gli anziani, l'incontro tra anziani e giovani al fine di tramandare esperienze e tradizioni culturali, lavorative, linguistiche e storiche della città;
  - d) sostenere il peso sociale della terza età, riconoscendo ad essa un ruolo attivo nelle decisioni per la collettività;
  - e) educare gli appartenenti alla terza età a vivere il pluralismo nella libertà di razza, d'opinione e di religione.

##### **Articolo 3**

*(Caratteristiche di funzionamento)*

1. La struttura deve rispondere ai requisiti abitativi, organizzativi e funzionali prescritti dalle normative statali e regionali in vigore per le strutture residenziali destinate a persone anziane autosufficienti.
2. In particolare la struttura deve essere priva di barriere architettoniche per garantire accessibilità, fruibilità e vivibilità come da normative in vigore.
3. La casa di riposo è un servizio permanente, aperto continuativamente 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno.
4. La casa di riposo deve essere utilizzata appieno per cui, in presenza di richieste, i posti vacanti debbono essere tempestivamente coperti con nuovi ingressi, utilizzando la lista di attesa di cui al successivo articolo 13 del presente regolamento.

#### **Articolo 4**

*(Ricettività)*

1. La struttura per anziani autosufficienti è organizzata in 41 posti letto (5 posti letto in camera singola e 36 camera doppia). Ad ogni ospite è garantita, per quanto possibile, la collocazione più idonea alle proprie caratteristiche e condizioni psico-fisiche. **E' fatta comunque salva la facoltà della Direzione della struttura di modificare l'assegnazione della camera ogniqualvolta si renda necessario per esigenze organizzative e di relazione.**

#### **Articolo 5**

*(Collocazione funzionale)*

1. La gestione della struttura può essere effettuata direttamente dall'Ente ovvero esternalizzata: in quest'ultimo caso il Comune mantiene le funzioni di indirizzo e controllo della gestione della struttura al fine di assicurare il rispetto delle finalità sociali di cui al presente regolamento.

2. L'attività relativa è attribuita alla competenza del Settore Servizi alla Persona.

#### **Articolo 6**

*(Tipologia delle prestazioni garantite agli ospiti)*

1. Le prestazioni garantite all'ospite sono:

- a) alimentazione giornaliera completa di colazione, pranzo e cena secondo la tabella dietetica redatta e periodicamente aggiornata e controllata dal competente servizio dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale – ASUR – Zona Territoriale n. 12. Tutte le diete particolari dovranno essere richieste e certificate dal medico curante. I pasti vengono di norma consumati nell'apposita sala da pranzo ed in casi particolari potranno essere serviti in camera, previa autorizzazione;
- b) igiene, pulizia e riordino quotidiano della camera;
- c) servizio lavanderia;
- d) attività di animazione e socializzazione;
- e) servizio religioso;
- f) pronto intervento socio-assistenziale e sanitario in caso di emergenza;
- g) attività di assistenza sociale;
- h) copertura assicurativa del rischio di infortuni o danni, subiti o provocati dagli ospiti, dal personale anche volontario, verificatisi negli spazi interni ed esterni alla struttura durante le attività e le prestazioni da essa assicurate.

2. Le attività di animazione e socializzazione sono garantite tramite:

- a) il sostegno alla partecipazione degli ospiti alle iniziative sociali, culturali ricreative anche di turismo sociale nel territorio;
- b) la promozione di iniziative sociali, culturali e ricreative all'interno della struttura quali biblioteca, proiezioni, conferenze, spettacoli, attività artigianali, ecc.;
- c) organizzazione di feste a tema o rappresentazioni in collaborazione con i servizi comunali e/o con le Associazioni del territorio.

3. Ogni prestazione non rientrante in quelle sopra riportate è a carico dell'ospite.

4. Agli ospiti, in collaborazione con la Zona Territoriale dell'ASUR, viene garantito un adeguato servizio infermieristico nell'arco della giornata, per l'approvvigionamento e somministrazione dei medicinali e per le terapie di base, possibili ed attuabili presso la struttura.

5. Gli ospiti sono tenuti alla scelta di un medico di base operante nell'ambito territoriale dove è ubicata la struttura.

6. L'ospite può richiedere, a sue spese, visite di altri medici o specialisti di sua fiducia. Le prescrizioni dei sanitari diversi dai curanti, dovranno essere convalidate dal medico di base, che di norma redige apposita cartella sanitaria, di volta in volta aggiornata e depositata nella Casa di Riposo.

7. L'ospite è tenuto a rispettare le terapie farmacologiche prescritte dal medico curante. L'onere delle spese mediche non mutuabili, specialistiche e farmaceutiche, sono a totale carico dell'ospite.

8. Presso la struttura *Centro Sociale Primavera* sono inoltre presenti servizi destinati anche a persone non residenti nella struttura quali:

- a) Centro Ricreativo Disco Verde;
- b) bar;
- c) ristorante;
- d) segretariato sociale;
- e) attività motoria.

9. Per i servizi richiesti dagli ospiti non ricompresi nelle prestazioni garantite quali indicate nel presente regolamento, il gestore del servizio, **in accordo con il servizio sociale del Comune**, definisce un corrispettivo adeguato alla disponibilità degli ospiti interessati.

10. Per le iniziative sociali e culturali nelle quali è contemplata la frequenza anche di persone non ospiti della Casa di Riposo, la quota di partecipazione è definita dal coordinatore del servizio, responsabile dell'organizzazione della struttura, previo accordo con il responsabile del servizio sociale del Comune.

## **Articolo 7**

*(Requisiti strutturali e organizzativi)*

1. La Casa di Riposo, quale struttura di natura prevalentemente sociale, rappresenta il luogo di residenza e di vita autonoma dell'ospite dove comunque l'intervento sanitario viene garantito in caso di necessità.
2. La struttura è articolata in alloggi, spazi collettivi e servizi generali. Ogni alloggio contiene, uno o due letti, armadi per gli effetti personali, tavolino con sedia, citofono o telefono interno, dispositivo per chiamata di emergenza. Sono presenti servizi igienici adeguati al numero degli ospiti.
3. Il numero del personale in servizio presso la struttura è variabile in relazione al numero degli ospiti. Sono, in ogni caso, rispettati gli standard assistenziali minimi fissati dalla legge regionale n. 20/2002.

## **Articolo 8**

*(Retta)*

**1. La tariffa giornaliera di ricovero è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, in misura diversificata per gli ospiti residenti nel Comune e per quelli eventualmente provenienti da altri Comuni, in relazione alla tipologia di stanza prescelta (singola o doppia) e ad eventuali servizi aggiuntivi offerti. L'obbligo di corresponsione della retta decorre dal giorno dell'ingresso nella struttura, salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 2.**

**2. Il versamento della retta mensile di ricovero deve essere effettuato al Comune tramite bonifico bancario o a mezzo servizio postale, **anticipatamente, entro i primi cinque giorni del mese.** Il ritardato pagamento della retta comporta l'applicazione degli interessi di mora sulla somma dovuta.**

E' fatto divieto al Gestore del servizio o a funzionari del Settore competente di provvedere alla riscossione della retta, né farsi rilasciare delega per la riscossione della pensione o delega su qualsiasi bene di proprietà dell'ospite.

3. La retta è solvibile con il reddito dell'anziano e dei parenti tenuti agli alimenti come da legge e da normativa regionale socio-assistenziale in vigore.

4. Al momento dell'ammissione l'ospite è tenuto a versare, a titolo di deposito cauzionale infruttifero, una somma pari ad una mensilità che sarà restituita, previa regolarizzazione di ogni pendenza, alla cessazione del rapporto di ospitalità.

5. La retta può essere modificata dalla Giunta Comunale ed ogni cambiamento è tempestivamente comunicato agli ospiti.

**6. In caso di assenza motivata da ragioni personali, di durata superiore a quattro giorni consecutivi, la retta giornaliera dovuta è decurtata del 25%. La riserva del posto per assenze dovute a motivazioni personali è garantita per un periodo massimo di 15 giorni complessivi nell'anno. Assenze superiori alla predetta durata non daranno luogo alla conservazione del posto se non è garantito l'integrale pagamento della retta dovuta.**

**7. Per le assenze dovute a ricoveri ospedalieri è garantita la conservazione del posto letto per tutta la durata del ricovero, ferma restando la corresponsione della retta giornaliera decurtata del 25%.**

8. In assenza di aventi causa, l'ospite al momento dell'immissione o successivamente ad essa può riservare la proprietà dei suoi beni (immobili e mobili), al Comune che, previa adeguata stima del valore di mercato e degli oneri e pesi gravanti sugli stessi, con apposito atto deliberativo dell'organo competente si riserva di accettare, disponendo, nel contempo, della riduzione dell'importo della retta.

9. La persona in situazione d'indigenza impossibilitata ad ottenere aiuti dai familiari, a seguito di documentata richiesta e comprovata sussistenza dello stato di bisogno attestato dagli Uffici competenti, in assenza di familiari obbligati ex art. 433 e seguenti del codice civile può, con determinazione dirigenziale, essere accolta nella struttura con riduzione della retta, nella misura stabilita dal competente Settore comunale o in totale esenzione con onere a carico del bilancio comunale, **salvo quanto previsto dall'ultimo comma del presente articolo.**

10. Ai fini della applicazione della retta più favorevole per gli ospiti residenti nel Comune, sono considerati residenti nel territorio di San Benedetto del Tronto, i cittadini che, all'atto della richiesta di ammissione, risultino iscritti all'anagrafe comunale da almeno due anni consecutivi.

11. L'acquisizione della residenza, da parte degli ospiti provenienti da altro Comune, non comporta l'applicazione della retta più favorevole **prima che siano decorsi due anni dal trasferimento della residenza stessa, fatta comunque salva l'applicazione della disposizione di cui al comma successivo.**

**12. In conformità all'art. 6, comma 4, della L. 8 novembre 2000, n. 328**, per i richiedenti non residenti nel Comune di San Benedetto del Tronto è il Comune di residenza a provvedere, in caso di indigenza o assenza di parenti obbligati agli alimenti, ad integrare la retta ed a curare l'eventuale "accantonamento" economico per le spese personali, **restando a tal fine irrilevante il cambiamento della residenza stessa connesso esclusivamente al ricovero presso la struttura.**

## **Articolo 9**

*(Parenti obbligati agli alimenti)*

1. L'ospite ovvero i familiari tenuti agli alimenti valutano, al momento dell'ingresso nella struttura, le proprie possibilità economiche per fronteggiare non solo la spesa della retta mensile ma anche le eventuali spese personali. Qualora i soli redditi dell'ospite non siano sufficienti al pagamento della retta vigente o analogamente siano sufficienti per la sola copertura economica della retta, ma non per le altre spese personali di cui l'ospite abbisogna, spetterà ai parenti obbligati per legge agli alimenti ad accollarsi l'eventuale differenza a totale copertura della retta nonché le ulteriori spese delle quali l'ospite ha necessità.

2. Sulla base del presente regolamento non è considerato obbligato al mantenimento dell'ospite, il familiare tenuto per legge agli alimenti il cui nucleo familiare sia titolare di un ISEE inferiore al doppio del valore del minimo vitale la cui misura è determinata da apposita norma regolamentare del Comune per l'accesso ai servizi socio-assistenziali di natura economica.

3. Qualora esista più di un parente obbligato alla prestazione degli alimenti, la contribuzione è dovuta secondo l'ordine di cui all'art. 433 del codice civile; se le persone di grado anteriore non sono in condizione di sopportare in tutto o in parte l'onere dovuto, l'obbligazione stessa viene posta in tutto o in parte a carico delle persone obbligate in grado posteriore.

4. Qualora esistano parenti obbligati nello stesso grado, la contribuzione al pagamento della retta e delle ulteriori spese personali dell'ospite è dovuta da ciascuno in proporzione alle proprie condizioni economiche e sempre fino alla concorrenza degli importi della retta mensile e della somma necessaria alle spese personali.

5. Nel caso di rifiuto di intervento assistenziale da parte dei parenti obbligati per legge si provvede alla segnalazione del caso ai competenti Organi dell'Autorità Giudiziaria.
6. Nel rispetto della normativa regionale all'ospite è garantita la disponibilità personale di una somma pari al 60% di una pensione sociale e, comunque, non meno di €. 129,11 (pari ad ex £. 250.000).

#### **Articolo 10**

*(Agevolazioni tariffarie e recupero debiti)*

1. Eventuali esoneri o riduzioni di retta della casa di riposo per situazioni di particolare disagio economico sono concessi nei casi e secondo le modalità stabiliti dall'articolo 8, commi 11 e 14, del presente regolamento nonché dal Capo III del Regolamento comunale per l'accesso ai servizi socio-assistenziali di natura economica e servizi integrativi.
- 2. E' fatto obbligo all'ospite che beneficia di esonero o riduzione di retta di comunicare all'Ente, tempestivamente, ogni eventuale variazione di reddito ai fini dell'adeguamento della retta dovuta. In ogni caso, ai fini della verifica della permanenza dei requisiti di accesso al beneficio dell'esonero o della riduzione, l'ospite è tenuto a produrre, annualmente, la dichiarazione sostitutiva unica attestante la situazione reddituale e patrimoniale del nucleo familiare di appartenenza (I.S.E.E.), di cui al d.lgs. n. 109/98 e ss.mm.ii.**
3. In caso di mancato o irregolare pagamento si procede, previa diffida ad adempiere, alla riscossione coattiva del debito e degli eventuali interessi ed oneri mediante iscrizione degli stessi a ruolo, previo incameramento del deposito cauzionale di cui al precedente articolo 8, comma 4.
4. Il debitore deve effettuare l'intero versamento nelle casse comunali di quanto dovuto entro quindici giorni dal ricevimento della diffida ad adempiere o, in alternativa, se l'importo dell'intero debito supera € 300,00 (in deroga al Regolamento comunale di contabilità approvato con DCC 85/02), può richiedere, entro lo stesso termine di quindici giorni, una dilazione della somma non superiore al 70% dell'intero debito, con pagamento in cinque rate mensili, con scadenza a partire dal 1° giorno non festivo del mese successivo. Sul debito e sulla eventuale dilazione sono aggiunti alla sorte capitale gli interessi al tasso legale. In caso di mancato e/o irregolare pagamento nei tempi previsti, l'Ufficio comunale competente provvede al recupero forzoso tramite iscrizione a ruolo.
5. Nel caso in cui il versamento della retta mensile non venga effettuato o venga effettuato oltre il termine previsto per 3 volte nel corso dell'anno solare, si procede alle dimissioni dell'ospite.

#### **Articolo 11**

*(Modalità di ammissione)*

- 1. L'ammissione dell'ospite alla Casa di Riposo è disposta dal Dirigente del Settore "Servizi alla Persona" nel rispetto di quanto stabilito dal successivo art. 13, previa valutazione favorevole – in ordine alla sussistenza dei requisiti psico-fisici di accesso al servizio residenziale - da parte del servizio sociale professionale dell'Ente e del medico di Medicina Generale con in carico il numero maggiore degli assistiti presenti presso la struttura.**
- 2. Dell'ammissione è data comunicazione all'interessato o ai familiari di riferimento i quali, entro tre giorni, confermano, in forma scritta, al servizio sociale professionale del Comune, l'ingresso in Casa di Riposo che dovrà avvenire entro i successivi tre giorni. La mancata conferma entro il predetto termine equivale a rinuncia tacita. L'ingresso in struttura oltre il sesto giorno potrà essere consentito a condizione che sia garantito il pagamento integrale della retta dovuta per il periodo compreso tra il suddetto termine e l'ingresso effettivo.**
3. Alla procedura di ammissione sono consentite eccezioni solo per le accoglienze a carattere d'urgenza, temporanee e saltuarie, così come definite dal successivo articolo 12.

## Articolo 12

*(Soggiorni a carattere di urgenza, temporanei)*

1. Il soggiorno è definito urgente quando l'accoglienza deve essere garantita a persone che necessitano di tutela. L'ammissione d'urgenza non può, comunque, superare la durata di giorni 30 consecutivi.
2. Il soggiorno è definito temporaneo quando l'ospitalità ha durata programmata, comunque fino ad un massimo di n. 90 giorni consecutivi.
3. I soggiorni sia temporanei che urgenti sono concessi secondo la disponibilità di posti.
4. I familiari dell'ospite che intendano trascorrere un soggiorno temporaneo accanto al proprio genitore o parente possono essere accolti, secondo i criteri adottati per i soggiorni temporanei, purché risultino posti disponibili.

## Articolo 13

*(Liste di attesa)*

1. E' formata una lista di attesa delle domande di ammissione alla Casa di Riposo, **distinta per aspiranti ospiti residenti e non residenti**, in base al loro ordine cronologico di protocollo. L'ammissione presso la struttura è determinata, oltre che dalla data di presentazione della domanda, anche da eventuali accertate condizioni di disagio sociale e dalla disponibilità del posto.

In particolare concorre a dare carattere di priorità all'inserimento la valutazione dei seguenti criteri:

- a) residenza da non meno di due anni nel Comune di San Benedetto del Tronto;
- b) situazione di rischio accertata dai competenti servizi sociali del comune di residenza dell'ospite;
- c) precaria condizione abitativa (solo se correlata a una precaria condizione economica);

2. L'ammissione non è considerata a priori definitiva: è previsto infatti un periodo di prova di giorni 30 di permanenza, **prorogabile su indicazione del servizio sociale professionale.**

3. Se nel detto periodo l'ospite mostrasse difficoltà di inserimento o risultasse di grave disturbo alla comunità alterandone l'equilibrio relazionale, **con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi alla Persona, adottato su conforme proposta del Coordinatore della struttura, sentito il servizio sociale professionale competente, sono disposte le sue dimissioni ed il riaffidamento dell'ospite al parente più prossimo, ovvero al garante che ha sottoscritto la dichiarazione di accettazione.**

4. **In conformità a quanto stabilito dal Regolamento Regionale 8 marzo 2004, n. 1, e ss.mm.ii., le condizioni psico-fisiche degli ospiti che presentano una riduzione significativa dei livelli di autosufficienza, sono rivalutate, entro dieci giorni dalla richiesta avanzata dall'ospite, da un familiare e/o dal Responsabile della struttura, dall'Unità Valutativa Integrata (UVI), al fine di definire il profilo assistenziale più appropriato.**

## Articolo 14

*(Documentazione per l'ammissione)*

1. Il richiedente l'ammissione alla Casa di Riposo, deve presentare al Comune di San Benedetto del Tronto – Settore Servizi alla Persona la seguente documentazione:

- a) domanda di ammissione sottoscritta dal richiedente o, in caso di interdizione, dal tutore, conforme al modello allegato "A" al presente regolamento;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la situazione reddituale dell'anziano;
- c) copia della carta di identità;
- d) codice fiscale;

- e) copia della tessera sanitaria;
  - f) scheda sanitaria rilasciata dal medico curante e/o cartella clinica attestante le condizioni fisiche e psichiche del richiedente;
  - g) garanzia fideiussoria debitamente sottoscritta dai soggetti obbligati al mantenimento di cui all'art. 433 del codice civile insieme alla dichiarazione del garante fideiussore conforme al modello Allegato "A/2", al presente Regolamento.
2. A seguito di accettazione della domanda, l'aspirante ospite è tenuto a fornire la seguente documentazione:
- a) elenco completo degli eredi o parenti con i rispettivi indirizzi e recapiti telefonici;
  - b) elenco in carta semplice di tutti gli oggetti che si intendono introdurre nella Casa di Riposo.
- L'ospite è tenuto, inoltre, a numerare tutta la biancheria che intende introdurre nella struttura, indumenti intimi compresi. Il numero da apporre è fornito dal Coordinatore del servizio.
3. I familiari dell'ospite che intendono portare fuori dalla residenza i relativi oggetti introdotti o parte di essi sono tenuti, ogniqualvolta ciò si verifichi, ad informare il Coordinatore del servizio.

## **PARTE II**

### **RESIDENZA PROTETTA PER ANZIANI**

#### **Articolo 15**

*(Funzione)*

1. La Residenza Protetta, istituita dal Comune, è un servizio residenziale a carattere permanente e continuativo, di interesse pubblico, destinato a persone anziane non autosufficienti.
2. Il nucleo di Residenza Protetta situato presso il *Centro sociale Primavera*, in via Piemonte, è una struttura residenziale con elevato livello di integrazione socio-sanitaria, destinato ad accogliere, temporaneamente o permanentemente, anziani non autosufficienti, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste stabilizzate, non curabili a domicilio e che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse.

#### **Articolo 16**

*(Finalità e destinatari della struttura)*

1. La Residenza Protetta per anziani è rivolta alla cura, al mantenimento, alla protezione sociale e sanitaria di persone anziane non autosufficienti, in sostituzione delle cure parentali.
2. La Residenza protetta accoglie prioritariamente cittadini residenti che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età.
3. L'utenza anziana non autosufficiente a cui è destinata la Residenza Protetta è suddivisa in due tipologie:
  - a) anziani non autosufficienti di grado medio o totali bisognosi di assistenza residenziale e sanitaria (anziani colpiti da sindromi ad andamento cronico degenerativo non guaribili o da eventi morbosi che richiedono attività terapeutica e assistenziale continua ed interventi riabilitativi allo scopo di prevenire le conseguenze negative connesse alla immobilità e allo scopo di limitare i ricoveri in ambiente ospedaliero;
  - b) anziani con forme di demenza: soggetti che presentano deficit cognitivi senza rilevanti disturbi comportamentali, previa valutazione della compatibilità del singolo paziente con la struttura ospitante.
4. La Residenza Protetta fornisce ospitalità e assistenza assicurando un livello medio di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa accompagnato da un livello elevato di assistenza tutelare ed alberghiera.
5. In particolare la Residenza Protetta, per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute ed il benessere dell'anziano ospitato, offre:
  - a) occasioni di vita comunitaria, attività ricreative e servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane;
  - b) attività finalizzate al mantenimento e all'attivazione delle capacità residue;
  - c) assistenza medica, infermieristica, riabilitativa.

6. La struttura è organizzata in 27 posti letto (3 posti letto in camera singola e 24 in camera doppia). A ciascun ospite è garantita, per quanto possibile, la collocazione più idonea alle proprie caratteristiche e condizioni psico-fisiche. **E' fatta comunque salva la facoltà della Direzione della struttura di modificare l'assegnazione della camera ogniqualvolta si renda necessario per esigenze organizzative e di relazione.**

### **Articolo 17**

*(Tipologia delle prestazioni garantite agli ospiti)*

1. Le prestazioni garantite all'ospite sono:

- a) alimentazione giornaliera completa di colazione, pranzo e cena secondo la tabella dietetica redatta e periodicamente aggiornata e controllata dal competente servizio dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale – ASUR – Zona Territoriale n. 12. Tutte le diete particolari devono essere comunicate dal medico curante.
- b) igiene, pulizia e riordino quotidiano della camera;
- c) bagno assistito;
- d) assistenza tutelare e sociale;
- e) servizio lavanderia;
- f) attività di animazione e socializzazione;
- g) spazi multifunzionali adibiti a soggiorno/pranzo;
- h) servizio religioso;
- i) copertura assicurativa del rischio di infortuni o danni, subiti o provocati dagli ospiti, dal personale anche volontario, verificatisi negli spazi interni ed esterni alla struttura durante le attività e le prestazioni da essa assicurate.

2. Per l'erogazione delle prestazioni ed attività sanitarie sono presenti:

- a) locale ambulatorio;
- b) spazio per il deposito di attrezzature, ausili e presidi;
- c) idonei armadi per la conservazione dei farmaci.

**3. La Residenza Protetta, a conclusione del percorso di allineamento definito dall'accordo di cui alla DGRM n. 1230/2010, deve garantire ai propri ospiti gli standard minimi assistenziali (assistenza infermieristica e OSS) previsti dal Regolamento Regionale 8 marzo 2004, n. 1 e ss.mm.ii. ovvero:**

- a) operatore socio-sanitario per 80 minuti al giorno e presenza nelle 24 ore;**
- b) infermiere professionale per 20 minuti al giorno e pronta disponibilità nelle fasce orarie in cui non vi sia presenza infermieristica;**
- c) terapeuta della riabilitazione tramite intervento programmato dietro prescrizione specialistica;**
- d) medico di Medicina Generale tramite intervento programmato e a richiesta.**

**4. Per l'assistenza ad anziani con forme di demenza, a conclusione del percorso di allineamento di cui al comma 3, saranno garantiti i seguenti standard minimi assistenziali:**

- a) operatore socio-sanitario per 100 minuti al giorno e presenza nelle 24 ore;**
- b) infermiere professionale per 20 minuti al giorno e pronta disponibilità nelle fasce orarie in cui non vi sia presenza infermieristica;**
- c) terapeuta della riabilitazione tramite intervento programmato dietro prescrizione specialistica;**
- d) medico di Medicina Generale tramite intervento programmato e a richiesta.**

5. Ogni prestazione non rientrante in quelle sopra riportate è a carico dell'ospite.

6. Per ogni ospite del servizio viene garantito un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) contenente obiettivi, strumenti e metodi di intervento, tempi di realizzazione e modalità di verifica.

**7. Gli ospiti sono tenuti alla scelta di un medico di Medicina Generale operante nell'ambito territoriale dove è ubicata la struttura. Il medico di Medicina Generale ha la responsabilità clinica del proprio paziente e si prende cura di garantire la continuità terapeutica. L'accesso del medico di Medicina Generale avviene con la**

**periodicità programmata durante la UVI nel piano terapeutico assistenziale individuale di cui al comma 7, nonché in caso d'urgenza, con le stesse modalità previste a domicilio dal vigente CCNL per la Medicina Generale e relativi Accordi Integrativi Regionali. Nei casi in cui non sia possibile ricorrere al medico di Medicina Generale per le urgenze o le emergenze, il personale di turno attiva rispettivamente il Servizio di Continuità Assistenziale o il 118.**

8. L'ospite può richiedere, a sue spese, visite di altri medici o specialisti di sua fiducia.

Le prescrizioni dei sanitari diversi dai curanti, dovranno essere convalidate dal medico di base, che di norma redige apposita cartella sanitaria, di volta in volta aggiornata e depositata nel nucleo di Residenza Protetta.

9. L'ospite è tenuto a rispettare le terapie farmacologiche prescritte dal medico curante. L'onere delle spese mediche non mutuabili, specialistiche e farmaceutiche, sono a totale carico dell'ospite.

11. Presso la struttura *Centro Sociale Primavera* sono inoltre presenti servizi destinati anche a persone non residenti nella struttura quali:

- a) Centro Ricreativo Disco Verde;
- b) bar;
- c) ristorante;
- d) segretariato sociale;
- e) attività motoria.

12. Per i servizi richiesti dagli ospiti non ricompresi nelle prestazioni garantite indicate nel presente regolamento, il gestore del servizio, previo accordo con il responsabile del servizio sociale del Comune, definisce un corrispettivo adeguato alla disponibilità degli ospiti interessati e comunicato agli stessi.

13. Per le iniziative sociali e culturali nelle quali è contemplata la frequenza anche di persone non ospiti della Residenza Protetta, la quota di partecipazione viene definita dal coordinatore del servizio, responsabile dell'organizzazione della struttura, previo accordo con il responsabile del servizio sociale del Comune.

## **Articolo 18**

*(Requisiti strutturali e organizzativi)*

1. La Residenza Protetta, quale struttura di elevato livello di integrazione socio-sanitario rappresenta il luogo di residenza finalizzato al mantenimento e miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano.

2. La struttura, priva di barriere architettoniche, è articolata in alloggi, spazi collettivi e servizi generali. Ogni alloggio contiene, uno o due letti, armadi per gli effetti personali, tavolino con sedia, citofono o telefono interno, dispositivo per chiamata di emergenza. Sono presenti servizi igienici adeguati al numero degli ospiti.

3. Il numero del personale in servizio presso la struttura è variabile in relazione al numero degli ospiti. Vengono comunque rispettati gli standard assistenziali minimi fissati dalla L.R. 20/2002 **e dal relativo Regolamento Regionale di esecuzione ed attuazione n. 1/2004.**

4. La struttura deve rispondere ai requisiti abitativi, organizzativi e funzionali prescritti dalle normative nazionali e regionali in vigore per le strutture residenziali destinate a persone anziane non autosufficienti.

5. La Residenza Protetta è un servizio permanente, aperto continuativamente 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno.

## **Articolo 19**

*(Retta)*

**1. La retta giornaliera della casa protetta, relativa alla componente alberghiera a carico dell'ospite, è deliberata annualmente dalla Giunta comunale, nel rispetto dei valori indicati nella DGRM n. 1230/2010 e recepiti dalla convenzione che disciplina il rapporto tra il Comune e l' A.S.U.R., Zona Territoriale n. 12., per la gestione della Residenza Protetta.**

2. La retta è solvibile con il reddito dell'anziano e dei parenti tenuti agli alimenti nei limiti stabiliti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di prestazioni socio-sanitarie.
3. In caso di assenza volontaria, debitamente documentata, la retta giornaliera dovuta è decurtata del 50%. La riserva del posto è garantita per un periodo massimo di 15 giorni complessivi nell'anno. Assenze superiori alla predetta durata non daranno luogo alla conservazione del posto se non è garantito l'integrale pagamento della retta dovuta.
4. Per le assenze dovute a ricoveri ospedalieri è garantita la conservazione del posto letto per tutta la durata del ricovero, eccetto che, a seguito di valutazione dell'UVI non sia stabilito il trasferimento in altra tipologia di struttura residenziale. Per eventuali ricoveri in RSA la durata massima per cui sarà conservato il posto è di 60 gg. In caso di assenza con conservazione del posto la retta giornaliera a carico dell'utente è decurtata del 50%.
5. Nel rispetto della normativa regionale all'ospite in casa protetta è garantita la disponibilità personale di una somma pari al 60% di una pensione sociale e, comunque, non meno di € 129,11 (pari ad ex lire 250.000).
6. Per quanto non espressamente specificato valgono le disposizioni di cui agli artt. 8 e 10 del presente Regolamento in quanto compatibili.

## **Articolo 20**

*(Modalità di ammissione alla Residenza Protetta)*

1. L'accesso dell'ospite alla Residenza Protetta è subordinato alla valutazione dell'UVI (Unità Valutativa Integrata) ed avviene sulla base della disponibilità dei posti letto ed, eventualmente, della posizione in lista d'attesa.
2. La richiesta di accesso al servizio da parte dell'utente o suo tutore, del Medico di Medicina generale, delle strutture ospedaliere o del servizio sociale professionale del Comune, corredata della scheda compilata dal sanitario, utilizzando l'apposita modulistica regionale, va presentata presso le strutture distrettuali dell'ASUR.
3. Successivamente l'ospite è sottoposto a valutazione da parte dell'UVI ai fini del rilascio della certificazione attestante lo stato di non autosufficienza fisica e psichica, attraverso l'utilizzo di scale di valutazione multidimensionali individuate dalla Regione Marche.
4. Esaminata la richiesta e la documentazione presentata, alla luce della valutazione multidimensionale, avuto riguardo alle caratteristiche e alle finalità del servizio residenziale, l'Unità Valutativa **decide sulla domanda di ammissione con eventuale inserimento in lista d'attesa qualora non vi fossero posti immediatamente disponibili.**
5. L'UVI definisce altresì il percorso assistenziale che specifica gli obiettivi e la tipologia degli interventi, la durata presunta della degenza, tipologia di ammissione (ordinaria, di sollievo, ecc.), **la temporizzazione delle verifiche. Sulla base delle suddette indicazioni la Residenza Protetta provvederà ad elaborare il Piano di Assistenza Individualizzato (PAI).**
6. Ogni successiva eventuale variazione delle condizioni psicofisiche dell'ospite che determini una variazione del livello di non autosufficienza e quindi del relativo carico assistenziale, sociale e sanitario, viene ugualmente attestato dall'UVI entro 10 giorni dalla richiesta.
7. L'ammissione non è considerata a priori definitiva: è previsto infatti un periodo di prova di giorni 30 di permanenza, prorogabile su indicazione dell'UVI. Se nel detto periodo l'ospite mostrasse difficoltà di inserimento o risultasse di grave disturbo alla comunità alterandone l'equilibrio relazionale, l'UVI dispone le sue dimissioni.

## **Articolo 21**

*(Criteri di ammissione)*

**1. I requisiti generali di ammissione presso la Residenza Protetta sono definiti dal vigente Regolamento per l'utilizzo dei posti letto delle Residenze Protette della Z.T. n. 12, adottato dalla competente A.S.U.R.**

## **Articolo 22**

*(Documentazione per l'ingresso)*

**1. A seguito di ammissione al servizio residenziale, l'ospite è tenuto a fornire al competente ufficio comunale, la seguente documentazione:**

**a) dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante la situazione reddituale dell'anziano;**

b) copia della Carta di Identità;

c) codice fiscale;

d) copia della tessera sanitaria;

e) scheda sanitaria rilasciata dal medico curante e/o cartella clinica attestante le condizioni fisiche e psichiche del richiedente;

f) elenco completo degli eredi o parenti con i rispettivi indirizzi e recapiti telefonici;

g) elenco in carta semplice di tutti gli oggetti che si intendono introdurre nella Casa di Riposo.

L'ospite è tenuto, inoltre, numerare tutta la biancheria che intende introdurre nella struttura, indumenti intimi compresi.

Il numero da apporre è fornito dal Coordinatore del servizio.

2. I familiari dell'ospite che intendono portare fuori dalla residenza i relativi oggetti introdotti o parte di essi sono tenuti, ogni qualvolta ciò si verifichi, ad informare il Coordinatore del servizio.

## **Art. 23**

*(norma finale e di rinvio)*

**1. Le disposizioni della Parte II del presente Regolamento trovano applicazione in quanto compatibili con la vigente normativa di settore, nazionale e regionale;**

**2. Per tutto quanto non espressamente previsto nella Parte II del presente Regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente in materia, nonché al vigente Regolamento per l'utilizzo dei posti letto delle Residenze Protette della Z.T. n. 12, adottato dalla competente ASUR, ed all'accordo per la gestione della Residenza Protetta per anziani "Centro Primavera" intervenuto tra ASUR Zona Territoriale 12 ed il Comune di San Benedetto del Tronto.**

## **PARTE III**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

## **Articolo 24**

*(Assegnazione camere e utilizzo dei beni personali)*

1. L'assegnazione delle camere avviene a cura del Coordinatore del *Centro Sociale Primavera* che tiene conto, nei limiti del possibile, delle preferenze manifestate dagli ospiti.

I posti in camera singola vengono concessi agli ospiti che ne fanno richiesta solo in caso di disponibilità degli stessi **ed in base alla data della richiesta.**

2. Al momento dell'ingresso presso la struttura all'ospite viene assegnato il posto letto con relativo comodino e armadio. E' cura dell'ospite e dei suoi familiari premunirsi di quanto necessario per l'igiene personale e per la cura della persona.
3. L'Amministrazione Comunale non è responsabile dello smarrimento degli oggetti strettamente personali compresi ausili e denaro.
4. Ogni ospite dispone di un corredo personale; su tutti i capi devono essere apposte le iniziali del proprio nome e cognome o il numero della stanza.
5. Il possesso di oggetti personali è limitato dalla loro compatibilità con le norme di sicurezza vigenti e con le caratteristiche dell'ambiente. E' vietato l'uso di apparecchi elettrici per il riscaldamento, comprese termocoperte, fornelli e ferri da stiro. L'utilizzo di radio o TV in camera non deve arrecare disturbo agli altri ospiti.
6. Non è consentito introdurre nel Centro generi alimentari da parte degli ospiti e di terzi, se non concordato con il Responsabile del nucleo che ne valuta la compatibilità con le esigenze dietetiche dell'ospite.
7. La direzione del *Centro Sociale Primavera*, a richiesta dell'ospite, mette a disposizione la propria cassaforte per la custodia di oggetti di valore e/o denaro contante non superiori ad € 500,00. La custodia in ogni caso non obbliga il gestore della struttura ad effettuare risarcimenti e/o riparazioni in caso di furti e/o danneggiamenti di beni e/o denaro contante preso in custodia. Al momento dell'accettazione della custodia dei beni e/o del denaro di cui sopra, verrà rilasciata all'ospite apposita ricevuta da esibire al momento della richiesta di restituzione dei medesimi. Ogni ospite può utilizzare liberamente tale servizio negli orari di ufficio.
8. In caso di assenza temporanea dell'ospite o suo decesso debbono essere restituiti ai suoi familiari tutti i beni personali e di valore in possesso dell'ospite stesso.

#### **Articolo 25**

##### *(Dimissioni)*

1. L'ospite può essere dimesso d'Ufficio, con preavviso di 30 giorni, nei seguenti casi:
  - a) morosità (mancato pagamento della retta mensile alle dovute scadenze protrattosi per oltre 1 mese);
  - b) inadeguatezza organizzativa del Centro alle sopravvenute esigenze dell'ospite, dietro apposita valutazione dell'UVI;
  - c) sopravvenuti assorbenti interessi pubblici dell'Ente;
  - d) reiterato mancato rispetto delle norme di comportamento di cui al seguente articolo 27.
2. Le dimissioni con effetto immediato e senza preavviso possono avvenire per fatti o comportamenti gravemente pregiudizievoli nei confronti degli altri ospiti del Centro e verso l'organizzazione dello stesso. Il provvedimento autoritativo di dimissione è adottato dal Dirigente del Settore competente sulla base di apposita relazione del Coordinatore del Centro Primavera.
3. L'ospite che decida di risolvere il proprio rapporto di ospitalità con il Centro è tenuto a darne comunicazione scritta con preavviso di 15 giorni. In mancanza di tale comunicazione è tenuto comunque a corrispondere la retta intera, per il periodo di preavviso non comunicato.

#### **Articolo 26**

##### *(Orari dei pasti e uscite)*

1. La giornata dell'ospite residente nella struttura si articola di norma secondo il seguente orario:  
colazione dalle ore 8.30 alle ore 9.00;  
pranzo dalle ore 11.30 alle ore 13.30;  
cena dalle ore 18.30 alle ore 21.00.
2. Gli orari dei pasti possono subire variazioni in relazione ai periodi stagionali e alle eventuali esigenze di salute dell'ospite.
3. Gli ospiti sono tenuti al rispetto dei suddetti orari; ogni eventuale variazione decisa dall'ospite deve essere comunicata al Coordinatore del Centro. All'ospite è consentito, sostenendo il relativo costo, invitare ed intrattenere a pranzo e/o cena qualsiasi visitatore purché richiesto per tempo al Coordinatore.

4. Gli ospiti possono entrare e uscire dal Centro avendo cura di comunicarlo agli operatori; possono inoltre ricevere visite ogni giorno, negli orari stabiliti dal Coordinatore.

5. L'orario di rientro serale è di norma stabilito alle ore 22.00, salvo occasioni particolari per le quali è necessario il preavviso di almeno 1 giorno. L'amministrazione non risponde in nessun caso di quanto avviene all'ospite nel tempo trascorso dallo stesso all'esterno della struttura.

**6. Gli ospiti possono ricevere visite e intrattenere rapporti con persone esterne dalle ore 9.00 alle ore 11.30 e dalle ore 16.00 alle ore 18.30.**

## **Articolo 27**

*(Norme di comportamento)*

1. L'ospite che vive presso il Centro Sociale è tenuto ad avere un comportamento civile, corretto e dignitoso. Deve osservare le comuni regole d'igiene, curare giornalmente la pulizia personale, vestire decorosamente, comportarsi a tavola secondo le norme di buona educazione ed evitare di portare cibi o posate nelle rispettive camere, deve in sostanza tenere una condotta che non arrechi disturbo, non offenda la dignità degli altri ospiti e non intralci i servizi; parimenti devono comportarsi i familiari in occasione delle visite.

2. Deve evitare di conservare negli armadi e nei comodini generi alimentari deperibili e non concordati.

3. Nel rispetto delle norme igieniche, non è consentito a familiari o conoscenti l'accesso ai refettori durante la consumazione dei pasti, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. E' fatto inoltre divieto ai visitatori, salvo specifica autorizzazione, la diretta consegna agli ospiti di alcolici, cibo avariabile e farmaci.

4. Nelle camere non potrà essere data ospitalità, anche per una sola notte a persone esterne e/o familiari se non espressamente autorizzati dal Coordinatore del Centro.

5. L'ospite è tenuto a fare buon uso di tutto ciò che il Centro mette a sua disposizione, evitando sperperi. E' tenuto altresì, sentito il Coordinatore, a far riparare e/o sostituire ciò che danneggia nella propria stanza.

6. E' tenuto al risarcimento dei danni procurati ai beni concessi in uso e a non far manomettere da persone estranee gli impianti esistenti nella propria stanza.

7. E' tenuto ad osservare gli orari stabiliti e a non fumare nei locali comuni e negli altri luoghi ove ne sia previsto il divieto.

8. E' tenuto ad effettuare un bagno almeno una volta alla settimana, con cambio completo degli indumenti, salvo disposizioni diverse del medico.

9. Deve astenersi dall'introdurre nel Centro animali, armi ed esporre biancheria.

10. Deve inoltre avvisare, in tempo utile, il Coordinatore nelle occasioni in cui si trovi a pasteggiare fuori dal centro; qualora ciò dovesse avvenire per un periodo prolungato è tenuto a comunicare il luogo frequentato e a depositare la chiave della propria stanza.

11. Per garantire una più efficiente vigilanza da parte del personale addetto è buona norma che l'ospite segnali alla Reception le sue assenze durante la giornata.

12. Al fine di non recare disturbo agli altri ospiti e al personale operante, l'uso di radio, televisione, telefono e altri apparecchi elettrici deve essere praticato nel rispetto delle regole della civile convivenza.

13. L'ospite, nel veder garantite tutte le prestazioni riportate nella Carta dei Servizi, è tenuto a non offrire mance o omaggi di qualsiasi genere e nature al personale operante.

14. Al fine di garantire un tempestivo intervento in caso di urgenza, la stanza, allorché occupata, non può essere chiusa a chiave.

## **Articolo 28**

*(Centro Ricreativo Disco Verde)*

1. All'interno del Centro Sociale Primavera è istituito il Centro Ricreativo Disco Verde quale servizio socio-assistenziale diurno con livello intermedio di assistenza territoriale.

2. Il servizio favorisce il mantenimento delle autonomie personali e promuove le potenzialità individuali, attraverso attività di socializzazione, ricreative e di animazione, segretariato sociale, ecc.
3. Le modalità organizzative e di accesso, i costi e gli orari di apertura, sono disciplinati con apposito Regolamento approvato dalla Giunta Comunale.

### **Articolo 29**

*(Rapporti con il Volontariato)*

1. Il Centro Sociale Primavera, per il proprio funzionamento e al fine di arricchire l'offerta di servizi ed occasioni di socializzazione, può avvalersi di volontari che abbiano svolto adeguata formazione e informazione.
2. I volontari, previa stipula di apposita convenzione con l'Amministrazione Comunale, sono tenuti, a proprie spese, alla copertura assicurativa.
3. L'attività del volontariato viene svolta in armonia e compatibilità con l'organizzazione del Centro e, comunque, mai in sovrapposizione con le attività della struttura. Il personale volontario è tenuto ad indossare apposito cartellino di riconoscimento.
4. I volontari o le organizzazioni autorizzate, sono tenute a redigere un Piano mensile delle attività la cui esecuzione deve essere preventivamente concordata ed approvata dal Coordinatore del Centro.

### **Articolo 30**

*(Comitato di Coordinamento)*

1. Al fine di migliorare e garantire il buon andamento dei servizi è istituito presso il *Centro Sociale Primavera* il Comitato di Coordinamento con funzioni di proposte, suggerimenti, pareri per la gestione e l'ottimizzazione dei servizi.
2. La composizione del Comitato di Coordinamento è determinata, con atto di Giunta Comunale, in **numero 3 unità e ne fanno parte:**
  - a) n. 1 rappresentante sindacale;**
  - b) n. 1 rappresentante nominato dalla Giunta Comunale;**
  - d) n. 1 rappresentante (ospite o familiare) degli utenti residenti.**
3. I membri restano in carica per quattro anni e comunque fino a quando l'Amministrazione Comunale non abbia provveduto al rinnovo delle cariche.
4. Il Comitato di Coordinamento nomina al suo interno il Presidente e un Segretario verbalizzante, che hanno pari durata del Comitato medesimo e sono rinnovabili nella carica.
5. Nello specifico, le funzioni del Comitato di Coordinamento si articolano in:
  - promozione di iniziative ricreative, turistiche, culturali inerenti il Centro Sociale Primavera e il Circolo Ricreativo Disco Verde;
  - interventi di sensibilizzazione sulle eventuali problematiche emerse nella gestione del Centro;
  - promozione e collaborazione con le organizzazioni sociali del territorio;
  - collaborazione con il Coordinatore della struttura e con il Responsabile comunale;
  - ogni eventuale e possibile altra funzione assegnata dall'Assessore ai Servizi Sociali compatibile con i compiti istituzionali conferiti al Comitato dal presente articolo.
6. Ulteriormente il Comitato esprime parere sull'adozione degli atti deliberativi da parte della Giunta Comunale allorché richiesto.
7. Il Comitato di Coordinamento si riunisce di norma ogni due mesi e comunque ogni qual volta lo reputi necessario, previa richiesta di almeno due componenti. Delle riunioni del Comitato viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante e trasmesso in copia all'Assessore alle Politiche Sociali.
8. In caso di assenza, immotivata e reiterata nel tempo, dalle riunioni di un componente del Comitato, lo stesso verrà sostituito con altra persona, secondo le modalità previste per l'elezione.
9. La partecipazione al Comitato di Coordinamento è da considerarsi a titolo gratuito, per cui non dà diritto al pagamento del gettone di presenza.

10. Ai componenti del Comitato è consentito l'accesso a tutti gli atti concernenti la gestione e l'amministrazione della Casa di Riposo, nonché a tutti ai locali della struttura ed alle camere degli ospiti.

### **Articolo 31**

*(Funzioni del Coordinatore della struttura)*

1. Il Coordinatore è responsabile della organizzazione della struttura, con compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività e dei percorsi socio-educativo-riabilitativi, di raccordo e integrazione con i servizi territoriali.
2. Il Coordinatore in particolare:
  - a) sovrintende all'andamento generale della struttura;
  - b) vigila sulla qualità dei servizi erogati;
  - c) cura i rapporti con i familiari;
  - d) provvede alla regolare tenuta del registro di presenza degli ospiti;
  - e) provvede alla definizione della programmazione generale;
  - f) cura la tenuta della cartella personale degli ospiti e del Piano di Assistenza Individuale (PAI);
  - g) cura la tenuta dei verbali degli incontri e delle riunioni di servizio e del registro/schede degli operatori;
  - h) cura la formazione e aggiornamento del personale;
  - i) collabora con il Comitato di Coordinamento nella soluzione di problematiche emerse nella gestione del Centro e per l'organizzazione delle attività ricreative;
  - j) segnala all'Amministrazione Comunale le esigenze rilevate ed ogni altra informazione utile al buon andamento della struttura.

### **Articolo 32**

*(Funzioni del Servizio Comunale Terza Età)*

1. Il Responsabile Comunale della struttura svolge le seguenti funzioni:
  - a) sovrintende, in collaborazione con il Coordinatore di cui al succitato art. 8, al buon andamento generale della struttura;
  - b) controlla la qualità dei servizi complessivi erogati;
  - c) cura i rapporti con i familiari e con il Coordinatore della struttura;
  - d) provvede alla tenuta e all'elaborazione delle schede contabili e amministrative degli ospiti;
  - e) provvede agli interventi di manutenzione straordinaria e sottopone all'Amministrazione le proposte di intervento migliorative della struttura e ogni altra segnalazione utile al buon andamento del servizio;
  - f) collabora con il Comitato di Coordinamento, di cui al succitato articolo 31, nella soluzione di problematiche eventuali inerenti al Centro e l'organizzazione all'organizzazione delle attività ricreative.

### **Articolo 33**

*(Animazione)*

1. Agli ospiti viene proposta la partecipazione ad una serie di attività tra le quali attività fisiche, ricreative, culturali, turistiche, ecc., Le attività sono organizzate secondo il calendario delle iniziative e dei servizi del Circolo Ricreativo Disco Verde attivo presso il *Centro Sociale Primavera*.
2. Le attività organizzate vengono esposte nell'apposita bacheca situata nell'atrio della Hall del Centro e sono aperte, oltre agli ospiti, anche a persone esterne.

#### **Articolo 34**

*(Diritto di reclamo)*

1. Gli operatori sono tenuti alla loro massima disponibilità nell'accogliere reclami e lamentele da parte degli ospiti e dei loro familiari e, nei limiti delle loro possibilità, si impegnano a trovare e/o proporre soluzioni adeguate. Nel caso in cui si verificassero ritardi o impedimenti alla soluzione del problema manifestato, l'ospite o suo familiare, inoltra il reclamo, in forma scritta, al Responsabile comunale.

#### **Articolo 35**

*(Diritto all'informazione)*

1. L'ospite ha diritto ad avere le informazioni sulla diagnosi e sulla prognosi del suo stato di salute e delle sue malattie, nonché sulle prestazioni diagnostiche e sulle loro eventuali conseguenze.

#### **Articolo 36**

*(Diritto alla riservatezza)*

1. E' cura del gestore del *Centro Sociale Primavera* garantire il rispetto della normativa in materia di privacy.

#### **Articolo 37**

*(Norme antinfortunistiche e antincendio)*

1. In ogni reparto è messo a disposizione degli ospiti materiale inerente le norme antinfortunistiche ed antincendio da attuare in caso di necessità.
2. Agli ospiti è consegnato, a cura del gestore della struttura pubblica, il materiale esplicativo della normativa antinfortunistica ed antincendio.

#### **Articolo 38**

*(Norma finale)*

**1. Per quanto espressamente non previsto nel presente Regolamento, valgono le disposizioni legislative ed i Regolamenti emanati in materia dagli organi competenti.**