

COMUNE DI ANCONA

REGOLAMENTO DELLE CASE DI RIPOSO

Delibera n. 107

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 25.7.2003

INDICE

TITOLO I: GENERALI

pag. 5

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Caratteristiche
- Art. 4 - Collocazione funzionale
- Art. 5 - Destinatari
- Art. 6 - Ricettività
- Art. 7 - Funzionamento
- Art. 8 - Accoglienza permanente
- Art. 9 - Accoglienza temporanea

TITOLO II: UTENZA

pag. 7

- Art. 10 - Requisiti di accesso
- Art. 11 - Domanda di ammissione
- Art. 12 - Criteri di valutazione e priorità - Lista di attesa
- Art. 13 - Variazione ed esclusione dalla lista di attesa
- Art. 14 - Modalità di ammissione per ricovero permanente
- Art. 15 - Modalità di ammissione per ricovero temporaneo
- Art. 16 - Corredo personale
- Art. 17 - Visite
- Art. 18 - Assenze
- Art. 19 - Dimissioni
- Art. 20 - Decessi
- Art. 21 - Divieti
- Art. 22 - Responsabilità

TITOLO III: RETTA DI RICOVERO

pag.13

- Art. 23 - Determinazione retta

TITOLO IV: PRESTAZIONI

pag. 14

- Art. 24 - Tipologia
- Art. 25 - Prestazioni alberghiere
- Art. 26 - Prestazioni di assistenza alla persona
- Art. 27 - Prestazioni infermieristiche
- Art. 28 - Prestazioni riabilitative
- Art. 29 - Prestazioni mediche
- Art. 30 - Prestazioni di animazione ed ergoterapia
- Art. 31 - Assistenza spirituale
- Art. 32 - Trasporto
- Art. 33 - Oneri gestionali

TITOLO V: SERVIZI GENERALI, FORNITURE E MANUTENZIONI pag.17

- Art. 34 - Servizi generali
- Art. 35 - Forniture e manutenzioni
- Art. 36 - Oneri gestionali

TITOLO VI: INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLO pag. 19

- Art. 37 - Gestione diretta
- Art. 38 - Concessione a terzi

TITOLO VII: PARTECIPAZIONE pag. 20

- Art. 39- Comitato consultivo
- Art. 40 - Composizione e nomina
- Art. 41 - Compiti
- Art. 42 - Durata e cessazione

TITOLO VIII: OPPOSIZIONE pag. 21

- Art. 43 - Opposizione

REGOLAMENTO DELLE CASE di RIPOSO

TITOLO I GENERALI

Art. 1 *Definizione*

1. La casa di riposo è un servizio residenziale a carattere permanente e continuativo, di interesse pubblico, destinato a persone anziane autosufficienti.

Art. 2 *Finalità*

1. La casa di riposo è rivolta alla cura, al mantenimento, alla protezione sociale e sanitaria di anziani autosufficienti, in sostituzione delle cure parentali.
2. La casa di riposo ha lo scopo di migliorare la qualità di vita dell'anziano, di evitare l'isolamento e l'emarginazione, di favorire l'integrazione sociale, di offrire spazi di riabilitazione specifica e di attività di animazione ed ergoterapiche, sollecitare le azioni quotidiane di gestione di sé per limitare la dipendenza, rapporti interpersonali sia interni che esterni e relazioni affettive.

Art. 3 *Caratteristiche*

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, gestite da comuni singoli o associati, da enti pubblici o privati, da Aziende USL.
2. In particolare la casa di riposo deve:
 - * essere priva di barriere architettoniche per garantire accessibilità, fruibilità e vivibilità come da normative in vigore;
 - * essere situata nell'abitato urbano e collegata a mezzi pubblici.

Art. 4 *Collocazione funzionale*

1. Il Comune istituisce e gestisce direttamente o concede a terzi la gestione delle case di riposo e in tal caso mantiene le funzioni di indirizzo e controllo della gestione al fine di assicurare il rispetto delle finalità sociali di cui al presente regolamento.
2. L'attività relativa è attribuita al Servizio Servizi Sociali Educativi.

Art. 5
Destinatari

1. La casa di riposo ospita anziani in condizioni di autosufficienza che per senilità avanzata, per solitudine o per altro motivo, richiedono garanzia di protezione nell'intero arco della giornata.

Art. 6
Ricettività

1. La casa di riposo ha una capienza minima di 20 posti e massima di 60, (con moduli di 20 posti articolati per problematiche analoghe) di cui il 10% riservato ad ospiti temporanei.

Art. 7
Funzionamento

1. La casa di riposo è un servizio permanente, aperto continuativamente 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno.
2. La casa di riposo deve essere utilizzata appieno per cui i posti vacanti vanno tempestivamente coperti con nuovi ingressi, come da successivi articoli 14 e 15.

Art.8
Accoglienza permanente

1. L'accoglienza permanente è riservata agli anziani in possesso dei requisiti di accesso di cui all'art. 10 i cui bisogni non possono essere soddisfatti dai familiari e/o dai servizi territoriali sociali e sanitari.

Art. 9
Accoglienza temporanea

1. L'accoglienza temporanea è riservata agli anziani:
* convalescenti non assistibili in famiglia;

- * autosufficienti che vivono abitualmente in famiglia, durante le assenze temporanee dei familiari;
 - * autosufficienti che vivono abitualmente in famiglia, a sostegno della stessa e/o quale alternativa temporanea al servizio di assistenza domiciliare.
2. Il periodo di ricovero non può superare - nel corso dell'anno solare - la durata di 60 giorni complessivi: fino ad un massimo di 30 giorni in soluzione continuativa, con possibilità di proroga per ulteriori 30 giorni in assenza di lista d'attesa. La proroga può essere applicata per ulteriori 60 giorni per gli ospiti degli alloggi protetti.
 3. La richiesta di ricovero temporaneo non è compatibile con quella di ricovero permanente ad eccezione degli ospiti degli alloggi protetti che, per sopraggiunto aggravamento della propria condizione fisica, non trovano adeguata risposta ai nuovi bisogni nella struttura "Alloggi protetti" .

TITOLO II UTENZA

Art. 10

Requisiti di accesso

1. Per l'accesso gli anziani devono:
 - * essere residenti nel comune di Ancona;
 - * avere almeno 65 anni;
 - * essere immuni da malattie acute o contagiose e da affezioni mentali o da altra natura tali da renderli inidonei alla convivenza nella comunità;
 - * non necessitare di interventi sanitari continui oppure in reparti ospedalieri per malati acuti o in altre strutture sanitarie diverse dall'ospedale;
 - * obbligarsi e, se interdetti o inabilitati, in loro vece i tutori o i curatori, unitamente ai parenti tenuti per legge agli alimenti (art. 433 e seguenti C.C.), al pagamento della retta di ricovero come da successivo art. 23.

Art. 11

Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione, compilata su apposito modulo dall'interessato o dal tutore e controfirmata dai figli e corredata della seguente documentazione, deve essere presentata all'assistente sociale della casa di riposo entro la seconda decade del mese che precede la riunione della Commissione integrata per le Residenze geriatriche come da successivo art. 12:
 - * certificato di residenza (d'ufficio);
 - * stato di famiglia (d'ufficio);
 - * scheda di accertamento delle condizioni di non autosufficienza compilata dal medico di base;
 - * scheda di rilevazione di problemi clinici frequenti nell'assistito compilata dal medico di base;
 - * autocertificazione del reddito dell'anziano e dei parenti tenuti agli alimenti. presentato direttamente dagli interessati o dal distretto se non abiente.
2. Successivamente l'assistente sociale della casa di riposo provvede alla compilazione della scheda di valutazione multidimensionale; solo nel caso in cui il richiedente sia seguito dal distretto sociale, la stessa viene redatta e trasmessa alla struttura direttamente dall'assistente sociale di distretto.

Art. 12

Criteria di valutazione e priorità - Lista di attesa

1. La Commissione integrata per le Residenze geriatriche composta dall'assistente sociale e dal coordinatore infermieri della struttura, dal responsabile dell'Unità Operativa Complessa Anziani, dal medico coordinatore dell'U.V.D. della A. USL n. 7 o suo delegato, si riunisce in commissione con cadenza trimestrale, di norma il primo lunedì dei mesi di gennaio, aprile, luglio, ottobre.
2. La Commissione valuta le domande ed emette giudizio di ammissibilità sulla base della documentazione prodotta di cui al precedente art. 11.
3. Il giudizio di ammissibilità comporta l'inclusione delle domande di residenzialità nella lista di attesa distinte tra permanenti e temporanei redatte in ordine prioritario in applicazione dei criteri di seguito indicati:

A	Anziano solo (privo di parenti obbligati agli alimenti)	punti 15
B	Anziano con solo coniuge o fratello convivente autosufficiente ultra 80enne	punti 12
C	Anziano con solo coniuge o fratello convivente autosufficiente di età inferiore ad 80 anni	punti 10
D	Anziano con coniuge o fratello convivente non autosufficiente e 1 figlio	punti 9
E	Anziano e 1 figlio	punti 8
F	Anziano e coniuge o fratello autosufficiente ultra 80enne e 1 figlio	punti 7
G	Anziano e coniuge o fratello autosufficiente di età inferiore a 80 anni e 1 figlio	punti 6
H	Anziano e coniuge o fratello non autosufficiente e 2 figli	punti 5
I	Anziano e 2 figli	punti 4
L	Anziano e coniuge o fratello autosufficiente ultra 80enne e 2 figli	punti 3
M	Anziano e coniuge o fratello autosufficiente di età inferiore a 80 anni e 2 figli	punti 2
N	Anziano e coniuge o fratello non autosufficiente e + di 2 figli	punti 1
O	Anziano e + di 2 figli	punti 1

All'anziano con uno o più figli disabili fisici o intellettivi non autosufficienti che siano conviventi oppure ospitati presso strutture idonee, si aggiungono per ogni figlio disabile punti 8
Per ciascun figlio residente fuori Ancona, in località distante oltre 30 Km o ultra 65enne o impossibilitato per stato invalidante accertato o per condizioni particolari documentate dal Servizio Sociale, si aggiunge punti 1
All'anziano solo, con reddito inferiore ai limiti tabellari previsti per l'ammissione gratuita ai servizi domiciliari, come

da “normativa socio-assistenziale” in vigore, si aggiungono	punti 3
All’anziano già ricoverato in altra struttura residenziale all’atto della domanda, si riduce il punteggio complessivo raggiunto di	punti 10
All’anziano già ricoverato c/o gli “Alloggi protetti” all’atto della domanda si aumenta il punteggio complessivo raggiunto di	punti 10

4. A parità di punteggio precede nelle liste di attesa la domanda presentata in data anteriore. In caso di ulteriore parità di punteggio si valuterà la situazione economica dei figli. La lista di attesa distinta tra permanenti e temporanei viene riformulata alla fine di ogni commissione.
5. In presenza di posto vacante e lista di attesa esaurita, la commissione si riunisce d’urgenza non appena perviene una domanda.

Art. 13

Variazioni ed esclusione dalla lista di attesa

1. Qualora si accerti con i mezzi consentiti che la documentazione prodotta di cui all’art. 11 non sia rispondente al vero, la Commissione integrata preposta procede alla rivalutazione o all’esclusione dalla lista di attesa.

Art. 14

Modalità di ammissione per ricovero permanente

1. L’ammissione alla struttura è disposta dal dirigente Servizio Servizi Sociali nel rispetto della lista di attesa entro e non oltre il giorno successivo alla disponibilità del posto.
2. La comunicazione della data di ammissione è inviata con lettera R.R. all’interessato e ai familiari i quali, entro 2 giorni dalla ricezione, devono confermare la prenotazione del posto direttamente presso la casa di riposo e presentare un certificato attestante che il soggetto è immune da malattie infettive e contagiose e idoneo alla vita di comunità.
3. Il mancato riscontro entro il termine è considerato rinuncia tacita.
4. Dopo aver effettuato un colloquio di preammissione con l’assistente sociale della casa di riposo ai fini di accertare il permanere dei requisiti di accesso di cui all’art.12, gli anziani vengono accolti nella struttura, comunque entro e non oltre il terzo giorno dalla data della prenotazione. Il pagamento della retta decorre dalla data dell’effettivo ingresso.
5. La rinuncia o il mancato rispetto dei termini di ammissione di cui sopra comporta la cancellazione dalla lista di attesa, fatta eccezione per il caso in cui l’anziano si trovi ricoverato in ospedale o ammalato non trasportabile.
6. Dell’avvenuta ammissione verrà inviata comunicazione all’A. USL n. 7 entro e non oltre 5 giorni dalla data di effettivo ingresso.

Art. 15

Modalità di ammissione per ricovero temporaneo

1. I ricoveri temporanei vengono disposti dal dirigente Servizio Servizi Sociali, nel rispetto della lista di attesa e in base alle disponibilità dei posti all'uso riservati, previo giudizio di ammissibilità del coordinatore infermieri della struttura e dell'assistente sociale, con successiva ratifica da parte della Commissione integrata per le Residenze geriatriche nella prima seduta utile.
2. Qualora le domande di ricovero temporaneo siano in numero superiore ai posti disponibili, l'assistente sociale e il coordinatore infermieri applicheranno i criteri di valutazione e di priorità utilizzati nella graduatoria dei permanenti, redigendo apposita lista di attesa.
3. La comunicazione della data di ammissione è inviata con lettera R.R. all'interessato e ai familiari i quali, entro 2 giorni dalla ricezione, devono confermare la prenotazione del posto direttamente presso la casa di riposo e presentare un certificato attestante che il soggetto è immune da malattie infettive e contagiose e idoneo alla vita di comunità.
4. Il mancato riscontro entro il termine è considerato rinuncia tacita.
5. Dell'avvenuta ammissione verrà inviata comunicazione all'Azienda USL n. 7 entro e non oltre 5 giorni dalla data di effettivo ingresso.

Art. 16

Corredo personale

1. All'atto dell'ammissione gli ospiti devono essere dotati di corredo personale in relazione alle loro specifiche esigenze.
2. Detto corredo è soggetto durante la permanenza ad integrazione da parte dei familiari come da richiesta dell'assistente sociale.

Art. 17

Visite

1. L'anziano è libero di ricevere visite nei locali all'uso messi a disposizione:
 - * il mattino non prima delle 9.30 e non dopo le 12.00
 - * il pomeriggio non prima delle 15.30 e non dopo le 19.00.
2. Nelle ore di visita è possibile che l'ospite esca con i visitatori, previa autorizzazione dei familiari e dei responsabili.
3. L'accesso in camera e le visite fuori orario sono consentiti previa autorizzazione dell'assistente sociale, salvo controindicazioni del coordinatore infermieri della struttura.

Art. 18

Assenze

1. Le assenze degli anziani, motivate da ragioni personali ed autorizzate dall'assistente sociale sentito il parere del medico di medicina generale, non possono superare i 30 giorni consecutivi ed implicano la corresponsione della retta dovuta decurtata dell'importo pari al 25% della retta giornaliera.
2. Oltre il 30° giorno non è consentita la conservazione del posto letto.
3. Per le assenze, motivate da ricoveri ospedalieri, il posto letto è conservato per tutto il periodo del ricovero, ferma restando la corresponsione della retta decurtata dell'importo pari al 25% della retta giornaliera.

Art. 19

Dimissioni

1. L'anziano può dimettersi in qualsiasi momento, dopo aver presentato all'assistente sociale dichiarazione scritta redatta dal medesimo, o in sua vece dal tutore, e da chi intenda prendersene cura.
2. Si dà luogo a dimissione d'ufficio nei seguenti casi:
 - * su certificazione del medico di medicina generale, qualora per sopraggiunte particolari condizioni fisio-psichiche l'anziano abbia bisogno di interventi sanitari continui o sia divenuto pericoloso a sé o agli altri per cui necessita di diverso tipo di intervento;
 - * per morosità nel pagamento della retta mensile come da art. 23.
3. Di tali dimissioni dovrà essere data comunicazione scritta a firma del dirigente Servizio Servizi Sociali Educativi all'interessato, al Comitato Consultivo e alla A.Usl 7 perché provveda in merito.

Art. 20

Decessi

1. In caso di decesso, il coordinatore infermieri o in sua assenza l'infermiere professionale, dà immediata comunicazione alla famiglia e successivamente all'autorità competente, allegando la documentazione prescritta dalle leggi sanitarie in vigore.
2. Dell'avvenuto decesso dovrà essere data successiva comunicazione per iscritto ai dirigenti del Servizio Sociale Comunale e dell'Azienda USL n. 7.
3. La casa di riposo redige l'inventario dei beni di proprietà del defunto presenti all'interno della struttura e di tali beni assume la custodia, in attesa di consegnarli agli eventuali eredi secondo le norme vigenti.
4. Nel caso in cui il defunto non abbia lasciato mezzi personali sufficienti e non abbia familiari tenuti per legge a provvedere, il Comune di Ancona si occupa delle esequie e della tumulazione assumendo gli oneri relativi.

Art. 21
Divieti

1. Non è permesso l'accesso alla casa di riposo di estranei, cioè di persone al di fuori della cerchia parentale ed amicale degli anziani, se non preventivamente autorizzato dall'assistente sociale della struttura.
2. E' vietato l'accesso nei locali di servizio (cucina, guardaroba, spogliatoio del personale, ambulatorio medico, infermeria) e nella sala da pranzo ai non addetti ai lavori.
3. E' vietato apporre nell'ambito della casa di riposo materiale pubblicitario, manifesti o avvisi relativi a inviti, divieti, prescrizioni o altro, se non preventivamente autorizzati dal direttore della struttura.
4. I familiari non possono consegnare direttamente agli ospiti farmaci ed alimenti.
5. E' fatto divieto al personale di accettare mance, compensi, regali di ogni genere da parte degli anziani e dei loro congiunti e di intrattenere rapporti di tipo personale.

Art. 22
Responsabilità

1. L'allontanamento spontaneo dell'ospite non comporta alcuna responsabilità per la casa di riposo, essendo l'ammissione volontaria.
2. La casa di riposo non adotta misure coercitive e limitanti la libertà personale pur garantendo le necessarie prestazioni assistenziali.
3. La direzione della casa di riposo non assume responsabilità alcuna per i valori conservati direttamente dagli ospiti nelle proprie stanze e può svolgere funzioni di depositario a titolo gratuito ai sensi dell'art.1766 e seguenti del C.C., dietro autorizzazione scritta dell'ospite e dei suoi familiari

TITOLO III
RETTA DI RICOVERO

Art. 23
Determinazione retta

1. La retta mensile è fissata dalla Giunta Comunale e corrisponde al costo delle prestazioni sociali e generali a carico del Comune.
2. La retta è solvibile con il reddito dell'anziano e dei parenti tenuti agli alimenti come da normativa socio-assistenziale in vigore e viene versata mensilmente all'Ente gestore entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento.
3. Qualora la retta non venga corrisposta entro il termine di cui al precedente comma, trascorso un periodo di tolleranza di mesi tre e dopo due solleciti scritti, il direttore della casa di riposo, sentito il Dirigente Servizi Sociali ed Educativi del Comune di Ancona, decide la dimissione riservandosi il diritto di promuovere azione legale per il recupero delle somme dovute.

TITOLO IV PRESTAZIONI

Art. 24 *Tipologia*

1. La casa di riposo assicura le seguenti prestazioni:
 - * alberghiere
 - * assistenza alla persona
 - * infermieristiche
 - * riabilitative
 - * mediche
 - * animazione ed ergoterapia
 - * assistenza spirituale
 - * trasporto.

Art. 25 *Prestazioni alberghiere*

1. Consistono in:
 - accoglienza in camere da 1-2-3 letti, provviste di bagno e uso di locali comuni idonei per il pranzo e le varie attività, adeguatamente arredati ed attrezzati rispetto alla tipologia di utenza e rispondenti ai requisiti abitativi di cui all'art. 3;
 - disponibilità di spazi esterni;
 - servizio di portineria e centralino;
 - servizio di pulizia, lavanderia, stireria e guardaroba;
 - servizio ristorazione consistente in 3 pasti giornalieri (colazione, pranzo e cena) con distribuzione a metà mattina e nel pomeriggio di bevande, frullati o yogurt, preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte da esperti della A. USL e secondo un menù settimanale redatto 2 volte l'anno e precisamente per la durata del periodo estivo e di quello invernale dalla dietista in collaborazione con il cuoco ed esposto nel locale antistante la sala da pranzo.
2. Diete personalizzate sono compilate su prescrizione del "medico curante".
3. I pasti vengono consumati in apposita sala da pranzo con servizio al tavolo, fatta eccezione per gli ospiti allettati.

Art. 26 *Prestazioni di assistenza alla persona*

1. Riguardano le attività di aiuto della persona su sé stessa per l'acquisizione progressiva o il mantenimento di autonomia e autogestione e consistono in :
 - * aiuto nell'alzarsi dal letto
 - * cura della persona ed igiene personale

- * riassetto della camera e riordino degli effetti personali
- * aiuto nell'assunzione di pasti

- * aiuto nella deambulazione, nel movimento degli arti invalidi
- * utilizzo di ausili per la motricità globale
- * vigilanza continua sulle condizioni generali del soggetto ed interventi di assistenza individuale
- * interventi di ausilio al personale infermieristico e riabilitativo
- * stimoli per favorire la comunicazione e socializzazione

Art. 27

Prestazioni infermieristiche

1. Riguardano interventi di prevenzione e cura svolti a tutela della salute degli ospiti ed in particolare:
 - ◆ somministrazione dei medicinali prescritti ed esecuzione dei trattamenti speciali curativi ordinati dal medico
 - ◆ sorveglianza e somministrazione delle diete
 - ◆ assistenza al medico nelle varie attività
 - ◆ rilevamento delle condizioni generali del paziente (polso, temperatura, pressione arteriosa e frequenza respiratoria)
 - ◆ raccolta, conservazione ed invio in laboratorio del materiale per le ricerche diagnostiche
 - ◆ disinfezione e sterilizzazione del materiale per l'assistenza diretta al malato
 - ◆ interventi d'urgenza (respirazione artificiale, ossigenoterapia, massaggio cardiaco esterno, manovre emostatiche) seguiti da immediata richiesta di intervento medico
 - ◆ esecuzione dei trattamenti diagnostici e curativi ordinati dal medico (prelievi, iniezioni, ipodermoclisi, rettoclisi, frizioni, impacchi, massaggi, medicazioni, bendaggi, clisteri, lavande, cateterismo, bagni terapeutici e medicali ecc...)
 - ◆ sorveglianza sulle attività degli ospiti affinché le stesse si attuino secondo le pratiche igienico-sanitarie
 - ◆ informazioni alle famiglie della necessità di farmaci e presidi sanitari per gli ospiti
 - ◆ informazione e formazione degli assistenti tutelari alle pratiche di vigilanza igienico-sanitaria
 - ◆ preparazione delle famiglie al lutto

Art. 28

Prestazioni riabilitative

1. Comprendono interventi di:
 - * fisioterapia

* podologia

2. Sono finalizzate alla coordinazione motoria al recupero e/o mantenimento della manualità, delle capacità di comunicazione.

Art. 29

Prestazioni mediche

1. Consistono nell'accesso alla casa di riposo dei medici di medicina generale di libera scelta degli ospiti e di medici specialisti del distretto della A.USL 7 per consulenze..

Art. 30

Prestazioni di animazione ed ergoterapia

1. Si riferiscono ad attività espressive, creative e manuali realizzate prevedendo una rotazione delle stesse che favorisca una diffusione degli interessi e delle abilità.
2. Possono caratterizzarsi anche come attività esterne che favoriscono esperienze di integrazione.

Art. 31

Assistenza spirituale

1. Il servizio consiste in :
 - * celebrazione della S. Messa all'interno della casa di riposo in tutti i giorni festivi
 - * disponibilità del ministro di culto ad organizzare gruppi di ascolto e scambio su tematiche religiose e rispetto di ricorrenze particolari.
2. L'assistenza spirituale è garantita anche ai fedeli di altre religioni, compatibilmente con le disponibilità delle confessioni presenti nel Comune di Ancona.

Art. 32

Trasporto

La casa di riposo consente agli ospiti uscite di gruppo programmate, per cui è dotata di un proprio servizio di trasporto, comprendente un mezzo idoneo, attrezzato per H, provvisto di autista.

Art. 33

Oneri gestionali

1. Le prestazioni di cui ai precedenti articoli del presente titolo sono a carico:
del Comune
 - * alberghiere

- * assistenza alla persona, non a rilievo sanitario
- * animazione ed ergoterapia
- * assistenza spirituale
- * trasporto

della A. USL:

- * assistenza alla persona a rilievo sanitario
- * prestazioni infermieristiche
- * prestazioni riabilitative
- * prestazioni mediche
- * prestazioni dietetiche

TITOLO V
SERVIZI GENERALI, FORNITURE E MANUTENZIONI

Art. 34
Servizi generali

1. Sono servizi di supporto al buon funzionamento della casa di riposo e assicurano una corretta organizzazione e gestione della stessa. Consistono in :
 - * direzione tecnica
 - coordinatore infermieri
 - assistente sociale responsabile
 - * direzione amministrativa
 - direttore aziendale
 - * segretario/economo
 - * portierato/centralino
2. La casa di riposo è dotata di un coordinatore infermieri che risponde dell'organizzazione degli aspetti igienico - sanitari della struttura e coordina l'attività del personale sanitario.
3. La casa di riposo è dotata di un assistente sociale responsabile delle attività prettamente socio assistenziali, di quelle sociali a rilievo sanitario e dei rapporti con l'utenza.
4. Tale figura professionale:
 - garantisce un flusso di informazioni tra gli operatori
 - facilita l'integrazione tra le varie figure professionali attraverso contatti sistematici con i referenti dei servizi
 - è punto di riferimento per le famiglie, per gli utenti, per le risorse di volontariato presenti
 - garantisce la comunicazione con i servizi territoriali

Art. 35
Forniture e manutenzioni

1. Forniture

- ◆ ristorazione (derrate alimentari)
- ◆ utensileria da cucina, stoviglie, piccole attrezzature e quant'altro per servizio al tavolo
- ◆ materiale di pulizia e sanificazione ambienti
- ◆ materiale di pulizia per lavanderia e guardaroba (biancheria piana e personale)
- ◆ materiale di consumo (biancheria, igienico-sanitario, piccoli ausili e attrezzature per camere
- ◆ materiale didattico e di cancelleria
- ◆ medicinali e presidi sanitari

- ◆ smaltimento rifiuti speciali
- ◆ utenze (telefono, luce, acqua, gas e riscaldamento)
- ◆ abbigliamento del personale
- ◆ assicurazioni infortuni e responsabilità civile a favore degli ospiti e del personale

2. Manutenzioni

- ◆ arredi, attrezzature, ausili e impianti
- ◆ ascensore
- ◆ opere murarie
- ◆ aree verdi.

Art. 36

Oneri gestionali

1. Le spese di cui ai precedenti articoli del presente titolo sono poste a carico del Comune e della AUSL 7 secondo l'accordo di programma all'uopo stipulato.

TITOLO VI
INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 37
Gestione diretta

1. Spetta al Comune e alla AUSL 7, attraverso i responsabili dei rispettivi servizi per anziani, offrire indirizzi operativi ed effettuare verifiche per assicurare la rispondenza delle attività al presente regolamento.

Art. 38
Concessione a terzi

1. Spetta al Comune e alla AUSL 7, attraverso i responsabili dei rispettivi servizi per anziani o loro delegati (Ass. Soc. per il Comune e medico per la AUSL) svolgere funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo al fine di assicurare una organizzazione efficiente e garantire qualità e continuità delle prestazioni a tutela degli ospiti e delle loro famiglie.
2. A tal fine gli operatori incaricati dal Comune e dalla AUSL 7 hanno accesso alla struttura in qualsiasi momento.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE

Art. 39

Comitato Consultivo

1. Al fine di assicurare la partecipazione alle attività della casa di riposo a parte degli utenti, delle loro famiglie e del personale di servizio, è costituito un comitato di partecipazione sociale con compiti consultivi da nominarsi secondo le modalità previste nel successivo art. 59.

Art. 40

Composizione e nomina

1. Il Comitato Consultivo è costituito da
 - * n. 1 ospite o familiare ogni 15 accolti eletti dagli ospiti e loro familiari riuniti in assemblea
 - * n. 1 assistente tutelare | (eletti in assemblea dal personale)
 - * l'assistente sociale | (membro di diritto)
 - * il coordinatore infermieri | (membro di diritto)

Art. 41

Compiti

1. Il Comitato Consultivo svolge i seguenti compiti:
 - ◆ formula proposte per quanto attiene alla organizzazione ed erogazione dei servizi
 - ◆ favorisce ed attiva opportunità e risorse di relazione sociale, occasioni di interesse, di impegno e svago per gli ospiti
 - ◆ nomina tra i familiari 1 rappresentante mensa.

Art. 42

Durata e cessazione

1. Il Comitato consultivo dura in carica 2 anni.
2. I singoli componenti cessano dall'incarico per decadenza quando:
 - a) non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a 3 sedute consecutive
 - b) presentino dimissioni volontarie
 - c) il loro congiunto (nel caso dei rappresentanti delle famiglie) non sia più presente
3. Alle conseguenti sostituzioni si provvederà con il primo dei non eletti o con nuova assemblea.

TITOLO VIII OPPOSIZIONE

Art. 43

Opposizione

1. Contro il provvedimento di ammissione al servizio o dimissione dallo stesso, può essere presentata opposizione nel termine di 20 giorni dal ricevimento da parte dell'interessato/famiglia della comunicazione scritta di ammissione o dimissione.
2. Il Dirigente del Servizio Servizi Sociali, entro i successivi 20 giorni, decide l'accoglimento o il rigetto dell'opposizione.