



# CITTA' DI CORI

PROVINCIA DI LATINA

Via della Libertà 36 - 04010 CORI (LT) - Tel. 06/966171 - Fax 06/9678695

Sito internet: [www.comune.cori.lt.it](http://www.comune.cori.lt.it) mail : [info@comune.cori.lt.it](mailto:info@comune.cori.lt.it)

## DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 41 del Reg.	Oggetto :Approvazione "Regolamento Centro del sollievo per anziani fragili Gaspare Bruschini".
Data : 30.11.2010	

L'anno duemiladieci il giorno trenta del mese di novembre alle ore 16,00 e segg. nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Cori, si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla 1° convocazione in sessione straordinaria che è stata partecipata ai Signori consiglieri secondo il combinato disposto degli artt. 12 comma 4°, 15 comma 1° lett. h) dello Statuto com. e art. 16 del regolamento per il Funz. Delle sedute del Cons. com., risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI Presenti Assenti CONSIGLIERI Presenti Assenti

1	CONTI TOMMASO	X		12	PISTILLI SABRINA	X	
2	DE LILLIS MAURO PRIMIO	X		13	BRUSCHINI FABRIZIO	X	
3	FELICI MASSIMO	X		14	BERNARDINI ENRICO	X	
4	AFILANI ENNIO	X		15	BETTI ANTONIO	X	
5	CIMINI PAOLO	X		16	CANALE BRUNO	X	
6	COCHI CHIARA	X		17	BIANCHI TOMMASO		X
7	CHIOMINTO GIORGIO	X		18	RAPONI MARCO		X
8	RAPONI ENZO	X		19	SILVI EVARISTO	X	
9	MILANINI ANTONELLA	X		20	CIARDI MASSIMO	X	
10	NUGLIO FAUSTO	X		21	SORCECCHI ANGELO	X	
11	CIOETA PAOLO		X				
Assegnati n. 21		Fra gli assenti sono giustificati i signori consiglieri				Presenti n. 18	
In carica n. 21						Assenti n. 3	

Risultando che gli intervenuti sono in numero legale, la seduta è valida (art. 10 Reg. sul funz. delle sedute del C.C.);

Presiede l'arch. **Giorgio Chiominto** nella sua qualità di **Presidente del Consiglio**;

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza a ne cura la verbalizzazione (art. 97, comma 4° lett. a), del T.U. n° 267/2000) il **Segretario Generale Dr. Vincenzo Pecoraro**;

La seduta è pubblica.

Nominati scrutatori i sigg.: \_\_\_\_\_

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione, hanno espresso parere favorevole:

Il Responsabile del servizio interessato (art. 49, c.1, del T.U. n. 267/2000)

## IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA l'allegata proposta, avente per oggetto:Approvazione  
"Regolamento Centro del sollievo per anziani fragili Gaspare  
Bruschini;

Relazione l'Assessore Milanini come riportata nell'allegata  
trascrizione della registrazione fonografica che allegata al  
presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO IL d.Lgs. 267/2000;

Con votazione resa per alzata di mano ed avente il seguente  
risultato:

Consiglieri presenti e votanti n.18;

Voti favorevoli all'unanimità dei presenti;

## DELIBERA

- 1) approvare l'allegato Regolamento del Centro sollievo per  
anziani fragili "G. Bruschini del Distretto 1 ASL LT.

COMUNE DI CORI

PROVINCIA DI LATINA

Assessora alle Politiche Sociali  
Antonella Milanini



Elaborazione e scrittura  
Roberta Berrè

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: Approvazione "Regolamento Centro del sollievo per anziani fragili Gaspere Bruschini".**

**VISTO** il Decreto legislativo 31 Marzo 1998, n. 112 recante "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed Enti Locali, in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59";

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n. 104 concernente "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

**VISTA** la legge 21 Maggio 1998, n. 162 recante "Modifiche della legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernenti misure a favore di persone con handicap grave";

**VISTA** la legge 328/2000 in particolare gli articoli 14 e 15 relativi ai progetti individuali per le persone anziane ed al sostegno domiciliare per le persone anziane non autosufficienti;

**CONSIDERATO** che nell'ambito del Piano di Zona 2004-2005-2006-2007-2008, approvati dal Comitato dei sindaci del Distretto 1 ASL Latina e regolarmente trasmessi alla Regione Lazio, è stata approvata la progettualità "*Centro del sollievo per anziani fragili*" individuando il Comune di Cori quale Comune Capofila di Progetto;

**PRESO ATTO** che una prima bozza del Regolamento di gestione è già stata redatta e che di fatto il regolamento è stato approvato e condiviso sia dall'Ufficio di Piano che dal Comitato dei sindaci del distretto 1 ASL Latina in data 27 Aprile 2010, riconoscendone l'efficacia;

**VALUTATA** la proposta di Regolamento, redatta dal competente Ufficio, in allegato, (ALLEGATO 1) parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**PRESO ATTO** che la proposta presentata è adeguata alla normativa vigente;

**VISTO** il verbale della commissione sanità e servizi sociali del comune di Cori, che si allega alla presente e ne costituisce parte integrale e sostanziale, (ALLEGATO 2), la

quale, riunitasi in data 26 novembre 2010 ha approvato il regolamento del Centro del sollievo per anziani fragili G. Bruschini;

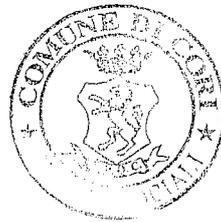
**VISTO** il parere favorevole del funzionario competente per l'area dei servizi sociali;

**VISTO** l'art. 49, comma 2, lett.1) del D.Lgs. 18/08/2000 e s.m.i.;

**VISTA** la delibera di C. C. del 28/02/2002, n. 15 che approvava lo Statuto del Comune di Cori;

### **PROPONE**

1) di approvare l'allegato Regolamento del Centro sollievo per anziani fragili " G. Bruschini" del Distretto 1 ASL LT.



In merito alla presente delibera il Responsabile dell'Area Servizi Sociali, Dott.ssa Roberta Berrè esprime parere **FAVOREVOLE** \_\_\_\_\_

**CONTRARIO** \_\_\_\_\_

**QUARTO PUNTO ALL'ORDINE DEL GIORNO: ESAME ED APPROVAZIONE  
"REGOLAMENTO CENTRO DEL SOLLIEVO PER ANZIANI FRAGILI GASPAR  
BRUSCHINI".**

**PRESIDENTE** - relaziona l'Assessore Milanini.

**ASSESSORE MILANINI** - il regolamento è già stato discusso in commissione affari sociali, era già stato approvato nell'ambito del distretto, essenzialmente si tratta delle regole che sono previste per l'accessibilità al "centro sollievo anziani fragili", le modalità di accesso le descrivo brevemente sono appunto da parte della persona che si trova in condizione di problematiche sociali e di parziale autosufficienza. La richiesta può essere effettuata direttamente dalla persona ai servizi sociali o tramite i propri familiari o il proprio medico di famiglia, la modalità di valutazione avviene in maniera multidisciplinare tra servizi sociali e ASL utilizzando la metodologia del VALGRAF, diciamo attraverso queste modalità viene stilata la graduatoria dei soggetti che possono avere accesso al servizio mettendo in primo luogo nella tabella il coefficiente dell'ISEE per il punteggio, il numero dei familiari conviventi e la disponibilità di cura da parte degli altri familiari. La graduatoria è di tipo distrettuale e quindi su tutti quanti i Comuni di Aprilia, Cisterna, Cori e Rocca Massima che appartengono al distretto della ASL. Il periodo massimo di ricovero è di 12 mesi rinnovabili in base alla valutazione dell'unità valutativa medica, che altro possiamo dire? Le istanze debbono essere esaminate entro 45 giorni dalla richiesta. Mi sembra che ho sintetizzato al massimo se ci sono ulteriori richieste e chiarimenti sono a disposizione... del servizio usufruiscono attualmente già 13 persone e attualmente sono in lista di attesa 8 persone.

**PRESIDENTE** - ci sono interventi o possiamo passare alla votazione. Allora passiamo direttamente alla votazione.

**VOTAZIONE** - unanimità

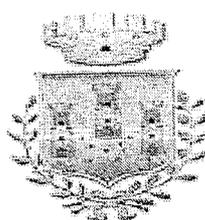
Chiudiamo il Consiglio Comunale, allora, ore 18.45.



Aprilia



Rocca Massima



Cisterna di Latina



Distretto 1 ASL/LT



Comune di Cori  
Comune Capofila di Progetto

# **REGOLAMENTO DEL CENTRO DIURNO PER ANZIANI FRAGILI**

## ART.1 (Definizione)

Il Centro del sollievo per anziani fragili è una struttura a ciclo semiresidenziale del distretto 1 ASL/LT, autorizzato ai sensi della L.R.41/03 e sue deliberazioni attuative come "Struttura a ciclo semiresidenziale per anziani". Esso persegue lo scopo di offrire una risposta qualificata ai bisogni di assistenza, di autonomia e di inclusione, attraverso la partecipazione alle varie attività proposte ed alla vita di gruppo, di soggetti anziani fragili autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti del Distretto Socio-Sanitario 1 ASL/LT, con necessità assistenziali prevalentemente di tipo sociale. Il Centro situato all'interno del Presidio Territoriale di Prossimità del distretto Socio-Sanitario 1 ASL/LT si avvale, altresì, delle risorse sanitarie eventualmente presenti nella struttura. La frequenza degli utenti al centro sarà garantita attraverso il servizio di navetta distrettuale "Accesso e fruibilità".

## ART.2 (Obiettivi e finalità)

Il Centro del sollievo per anziani fragili persegue lo scopo di garantire un intervento socio-assistenziale fornendo sostegno e appoggio agli anziani e alle famiglie nel loro servizio di cura. La struttura, al fine di migliorare la qualità della vita dell'anziano fragile e del suo nucleo, si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

1. Affiancare le famiglie nell'attività di cura dell'anziano autosufficiente e parzialmente autosufficiente;
2. Accogliere e attivare interventi globali che rispondono ai bisogni socio assistenziali, di aggregazione e psico-sociali, nonché a sostegno di eventuali interventi domiciliarizzati per i bisogni sanitari.

Nello specifico il Centro dovrà promuovere:

- ❖ Sviluppo delle capacità psicofisiche residue;
- ❖ Promozione della socializzazione e affettività;
- ❖ Monitoraggio dei bisogni socio assistenziali dell'utente e collegamento con le strutture del territorio;
- ❖ Sostegno ed appoggio alle famiglie per evitare istituzionalizzazioni improprie e garantire un servizio di sollievo al caregiver familiare ove presenti;
- ❖ Favorire la prevenzione e/o il superamento di stati di solitudine o auto-isolamento;
- ❖ Promuovere una rete socio-sanitaria a supporto dei bisogni dell'anziano.

Per realizzare tali obiettivi, all'interno del Centro, sono assicurate:

- somministrazione dei pasti;
- assistenza agli utenti nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- attività aggregative, ricreative e culturali;
- ospitalità diurna;
- attività indicate dal Piano Personalizzato di Assistenza di ogni singolo utente;

## ART.3 (Utenza, caratteristiche, bisogni).

Come previsto dal piano socio-assistenziale regionale, il servizio dovrà privilegiare:

anziani autosufficienti e parzialmente autosufficienti (soggetti fragili) e in subordine a persone al di sotto di 55 anni, le cui condizioni psico-fisiche e sociali le individuano come soggetti fragili.

Il servizio ospiterà utenti autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti per un massimo di 15, con un rapporto assistenziale operatore-utente da 1/6 (uno a sei) a 1/3 (uno a tre) dando priorità ad anziani parzialmente autosufficienti con un rapporto assistenziale utente operatore 1/4 o 1/3. Il Centro è prioritariamente destinato ad anziani residenti nei comuni del Distretto 1 ASL/ LT ( Comune di Aprilia, Cisterna di Latina, Cori e Rocca Massima).

Lo stato di salute dell'anziano è verificato periodicamente dal medico di famiglia e/o dall'UVM, che seguirà l'evoluzione delle condizioni dell'ospite nel tempo al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano Personalizzato di Assistenza attuato all'interno della struttura stessa.

#### ART.4 (Ammissioni e dimissioni)

##### Ammissione

Le richieste di ammissione dovranno pervenire ai servizi sociali dei comuni di residenza, corredate dai seguenti documenti:

- formale richiesta dell'utente e/o del familiare;
- relazione medica sullo stato di salute psicofisico redatta dal medico di medicina generale (comprendente la valutazione con la scala "Prisma 7");
- documentazione reddituale del nucleo familiare (ISEE).

Qualora l'anziano si rivolga personalmente, o attraverso i suoi familiari alla struttura, è compito della stessa collegarsi con i Servizi Sociali di riferimento ai fini della presa in carico dell'ospite per una valutazione dell'ammissibilità. Il Servizio Sociale interessato dovrà trasmettere la documentazione al comune capofila di progetto accompagnata da una breve relazione socio-ambientale. I Servizi Sociali dei comuni coinvolti avranno il compito di valutare e prendere in carico eventuali segnalazioni pervenute da altre istituzioni sociali e sanitarie.

Condizione indispensabile di ingresso è comunque la valutazione da parte dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare ASI/Comuni che si impegna a fornire una risposta scritta al Comune capofila di Progetto relativa all'eventuale ammissione, esclusione o inserimento in lista di attesa, entro e non oltre 40 giorni dalla presentazione della domanda completa della documentazione necessaria.

L'UVM valuterà le richieste di inserimento, l'autosufficienza, ovvero la parziale autosufficienza. In seguito, l'UVM dando la priorità di inserimento a quest'ultimo predispone la graduatoria di ammissione sulla base di un punteggio attribuito in relazione alle condizioni economiche (ISEE) socio-ambientali e famigliari, come di seguito indicato:

INDICATORI	PUNTEGGIO
<b>ISEE</b>	
<input type="checkbox"/> DA 0 A 5.000,00	25
<input type="checkbox"/> DA 5.000,01 A 8.000,00	15
<input type="checkbox"/> DA 8.000,01 A 12.000,00	10
<input type="checkbox"/> DA 12.000,01 A 14.000,00	5
<input type="checkbox"/> DA 14000,01 e oltre	0
<b>NR. FAMILIARI CONVIVENTI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<input type="checkbox"/> N. 0 F	25
<input type="checkbox"/> N. 1 F	15
<input type="checkbox"/> N. 2 F	10
<input type="checkbox"/> N. 3 F	5
<input type="checkbox"/> N. 4 e oltre F	0
<b>DISPONIBILITA' DI TEMPI DI CURA DEI FAMILIARI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<input type="checkbox"/> FINO A 4 ORE	25
<input type="checkbox"/> FINO A 8 ORE	15
<input type="checkbox"/> FINO A 12 ORE	10
<input type="checkbox"/> OLTRE 12 ORE	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO OTTENUTO</b>	_____

La stessa Unità di Valutazione Multidisciplinare stilerà le linee guida su cui strutturare in seguito il Piano Personalizzato di Assistenza, che dovrà definire:

- Obiettivi da raggiungere;
- Contenuti e modalità degli interventi finalizzati al mantenimento e al recupero delle capacità fisiche, cognitive, relazionali e di autonomia personale in coerenza con il progetto globale della struttura stessa;
- Durata che potrà essere per un periodo massimo di 12 mesi, rinnovabile previa valutazione dell'U.V.M.;
- Frequenza al centro totale o parziale.

Il coordinatore del servizio si relazionerà direttamente con il delegato del Comune capofila di progetto per ogni problema organizzativo, controversia, difficoltà e necessità di chiarimenti. L'utente viene inserito al Centro per un periodo di osservazione denominato pre-ammissione, della durata di un massimo di 15 giorni entro i quali il coordinatore del servizio invierà relazione al delegato comunale del comune capofila del progetto, circa l'esito della valutazione di ingresso.

Durante la fase di pre-ammissione verranno utilizzati:

- il Diario dell'utente;
- le Schede di osservazione/valutazione con relativa griglia, contenute in una specifica Cartella Personale dell'utente.

Alla fase di osservazione seguirà l'inserimento al centro. Il comune capofila di progetto, comune di Cori, produrrà specifica comunicazione per il servizio sociale comunale dell'utente e per la famiglia. L'Equipe del centro del sollievo formula e redige il Progetto Personalizzato di Assistenza (P.P.A.) in base alle linee guida prodotte dall'U.V.M. entro e non oltre 15 giorni dall'ammissione formale e dovrà essere sottoscritto dall'utente o dal suo familiare, nonché validata dall'U.V.M.. Il PPA oltre che uno strumento conoscitivo e operativo, dovrà porsi l'obiettivo di non disperdere il vissuto esperienziale, sociale e sanitario dell'anziano. Tale documento potrà prevedere una definizione della durata del progetto di inserimento qualora il numero degli utenti dovesse superare la disponibilità dei posti del servizio, al fine di garantire la massima fruibilità a una più ampia fascia di cittadini.

### **Dimissioni**

Le dimissioni dal Centro avverranno per i seguenti motivi:

- Scadenza del progetto di intervento;
- Peggioramento dello stato di salute, previa valutazione dell'unità di valutazione multidisciplinare, prevedendo il progetto di dimissione;
- Rinuncia dell'utente e/o della famiglia all'inserimento al Centro;
- Prolungate e ingiustificate assenze dell'utente;

### **ART.5 (Unità Valutativa Multidisciplinare)**

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi indicati nel precedente art.4, è costituita un'equipe di lavoro (Unità Valutativa Multidisciplinare) integrata tra operatori dei Servizi Sociali del comune di residenza dell'utente e del comune capofila di progetto, operatori della Azienda USL LT del distretto 1 ASL/LT così meglio definito:

1. Il Responsabile del Servizio Sociale del comune capofila o suo delegato individuabile anche all'interno del personale tecnico del Servizio Sociale Comunale;
2. L' Assistente Sociale coordinatore del Centro;
3. L'educatore professionale del Centro;
4. Il Responsabile del Servizio sociale del comune di residenza dell'anziano o suo delegato, individuabile anche all'interno del personale tecnico del Servizio Sociale Comunale;
5. L' MMG dell'utente;
6. Il responsabile del CAD distrettuale o suo delegato;
7. Il medico incaricato del distretto Socio-Sanitario 1 ASL/LT

L'unità valutativa multidisciplinare lavorerà secondo le modalità indicate all'art.4 del presente Regolamento e si riunirà 3 volte l'anno per il monitoraggio dei PPA e dello stato di salute degli iscritti al Centro. Potrà essere convocata per situazioni di necessità dal comune capofila di progetto.

A tal fine dovrà essere stipulato apposito Protocollo d'Intesa tra il Comune di Cori quale Comune capofila del progetto e l'Azienda USL LT Distretto 1 ASL/LT.

#### **ART.6 (Personale)**

La struttura deve garantire rapporto di continuità agli utenti.

Lo svolgimento delle diverse attività viene assicurato dalle seguenti figure professionali:

- 1 Assistente Sociale coordinatore;
- 1 Educatore professionale;
- 3 Operatori sociosanitari per turno;

E' prevista la presenza programmata di figure professionali di tipo sanitario quali:

- Medico specialista;
- Infermiere.

Queste figure forniscono prestazioni programmate e previste dal PPA, in relazione alle eventuali specifiche esigenze sanitarie degli utenti, assimilabili alle forme di assistenza rese a domicilio, in accordo con i MMG del Distretto.

L'èquipe del Centro lavora per ogni aspetto in stretta collaborazione con i Servizi sociali territoriali, con i servizi della ASL e con il medico di medicina generale dell'anziano stesso, nel rispetto dei Piani Personalizzati di assistenza di ciascun utente. Le prestazioni programmate andranno formalmente richieste dal comune capofila di progetto, Comune di Cori, al Distretto Sanitario 1 ASL/LT che dovrà con proprio personale garantirne l'erogazione.

Il numero degli utenti ammessi al Centro verrà stabilito in relazione alle necessità assistenziali dei singoli utenti e comunque secondo una ripartizione di massima tra i comuni del Distretto 1 ASL/LT, come di seguito indicato:

Aprilia 4

Cisterna 3

Cori 2

Rocca Massima 1

Nel Centro è favorita la partecipazione del personale volontario con le modalità previste dalla Legge Nazionale n. 266/91 e dalla Legge Regionale n. 29/93 previa richiesta al servizio sociale del comune di Cori, comune capofila di progetto.

#### ART.7 (Riunioni di coordinamento)

L'assistente sociale coordinatore indice una riunione trimestrale con i familiari degli utenti e l'educatore del centro, per condividere le attività e gli obiettivi educativi che s'intendono perseguire. Tale riunione è finalizzata al coinvolgimento delle famiglie, per l'attuazione degli obiettivi educativi, pertanto i familiari sono tenuti a garantire la loro presenza assidua. In caso d'impedimento, sarà cura del familiare o tutore delegare un altro familiare o tutore a rappresentarlo nella riunione.

#### ART.8 Avvio "Comitato di Partecipazione" con gli Stakeholders

Il Comune capofila di progetto, comune di Cori, d'intesa con i partners del progetto, curerà l'interazione con una pluralità di interlocutori, organizzazioni e istituzioni pubbliche e private, secondo un modello "a rete" che favorisce collaborazioni e partnership. Ciascun interlocutore viene definito stakeholder, termine che individua quei soggetti che influenzano il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

A tal fine è prevista la costituzione di un organismo operativo denominato "Comitato di Partecipazione" composto dai rappresentanti degli stakeholders/ portatori di interessi quali: familiari, associazioni, sindacati. Gli stessi parteciperanno nella fase di monitoraggio del servizio. Il "Comitato di Partecipazione" avrà funzione consultiva e potrà esprimersi, con eventuali proposte e suggerimenti, in relazione all'elaborazione e stesura del Regolamento del Centro e della Carta del Servizio, nonché nella programmazione delle attività del Centro e con eventuali proposte di arricchimento.

#### ART.9 (Attività)

Ogni intervento, programmato nel Piano Personalizzato di Assistenza predisposto per ogni utente, mira alla soddisfazione dei bisogni di socializzazione e di assistenza, riferiti ai diversi tipi di fragilità attraverso lo sviluppo delle capacità cognitive, relazionali ed affettive residue, ed il mantenimento dei livelli di autonomia acquisiti degli ospiti.

Le attività potranno essere assicurate sia all'interno che all'esterno del centro, valorizzando tutte le risorse presenti sul territorio.

Le attività sono organizzate preferibilmente sotto forma di laboratori e sono svolte in gruppi. Hanno come finalità principali:

- attività informativa e educativa tendente a favorire l'autonomia personale residua;
- attività finalizzate all'acquisizione di abilità cognitive ed espressive ed allo sviluppo delle capacità di relazione;
- migliorare l'adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata e quindi ai ritmi giornalieri, all'accompagnamento, all'alimentazione, alla cura di sé e della propria igiene, nel rapporto con sé e con il mondo esterno nell'orientamento spazio temporale;
- Attività riabilitativa sociale;

In particolare sono previste attività ludiche ed espressive; attività motoria, artistiche e aggregative; somministrazione dei pasti; assistenza nell'espletamento delle attività e funzioni quotidiane.

Per gli anziani che frequentano il centro, gli operatori, i volontari, dovrà essere stipulata apposita polizza assicurativa di responsabilità civile e verso terzi.

#### ART.10 (Sede e risorse)

La sede del Centro semiresidenziale è ubicata a Cori, presso i locali del Presidio Territoriale di

Prossimità in via Marconi ed è dotata di n. 4 vani adibiti a laboratori, mensa, e servizi igienici .

Un apposito spazio dovrà essere adibito ad ufficio e dotato di telefono, computer e attrezzato per la custodia, ai sensi della legge vigente, della documentazione relativa agli utenti, alle famiglie, alle attività e quant'altro riferito al centro,

Le spese relative alla gestione del centro diurno, ovvero spese per il personale, per il materiale dei laboratori, per le attività di animazione e quant'altro necessario sono a carico dei fondi distrettuali, finalizzati e assegnati al comune capofila di Progetto, Comune di Cori,

#### **ART. 11** (Orari e tempi di apertura del Centro)

Il Centro resterà aperto per cinque giorni la settimana, e per 46 settimane l'anno (L.R. 41/2003) ; il periodo di chiusura comprenderà le festività natalizie e pasquali e il periodo estivo. La struttura rimarrà aperta dal Lunedì al Venerdì per non meno di 7 ore al giorno.

Ogni utente usufruirà della struttura in base al Piano Personalizzato di Assistenza.

#### **ART.12** (Documentazione del Centro)

Il Centro dovrà disporre della seguente documentazione:

1. Registro giornaliero delle presenze degli utenti secondo quanto previsto dall'art. 11 comma 1 lettera f) della l.r. 41/2003;
2. Registro giornaliero degli operatori con l'indicazione dei turni di lavoro e le mansioni svolte;
3. Cartelle personali per ogni singolo ospite, contenente i dati personali, amministrativi, sociali, sanitari, nonché il Piano sanitario di assistenza e le relative valutazioni periodiche;
4. Quaderno delle annotazioni giornaliere necessarie per le riunioni di verifica e per le consegne tra gli operatori;
5. Programma del Centro, comprensivo di attività ed orari;
6. Regolamento;
7. Tabella dietetica, autorizzata dalla competente struttura della ASL secondo quanto disposto dalla normativa vigente;
8. Carta del servizio;
9. Copia del Protocollo d'Intesa tra Comune/ASL.

Saranno attivate tutte le procedure necessarie alla tutela dei dati personali degli ospiti.

#### **ART.13** (Verifiche)

Per assicurare l'efficienza, l'adeguatezza, la conformità dei processi di erogazione agli obiettivi dichiarati, il coordinatore del Servizio, collaborerà con l'Ufficio di Piano, i Comuni, la ASL, per l'attività di monitoraggio, verifica e valutazione del progetto nel suo complesso. Sarà competenza del Coordinatore del servizio garantire un monitoraggio costante e puntuale dell'operato del personale e della qualità delle prestazioni attuate, al fine di tutelare l'interesse e il benessere dell'anziano. In particolare il monitoraggio comporrà:

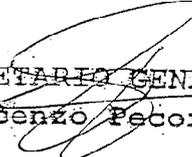
- a) Rilevazione della customer satisfaction a cadenza semestrale;
- b) Predisposizione di rapporti (report) periodici di monitoraggio.

A titolo esemplificativo:

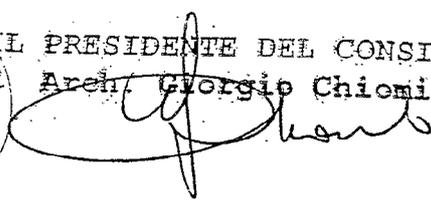
- REPORT MENSILI o TRIMESTRALI: numero di utenti frequentanti, frequenza media, prestazioni erogate, numero di eventuali reclami, numero riunioni con servizi esterni, numero di organizzazioni del terzo settore e volontari coinvolti;
- REPORT STATISTICO: si riporta annualmente l'andamento del servizio;

#### ART.14 (Quota sociale)

E' facoltà del Distretto Socio Sanitario 1 ASL/LT prevedere una compartecipazione degli utenti per le attività del Centro, nonché per la fruizione del servizio mensa. L'Ufficio di Piano con proprio Verbale, definisce annualmente la quota di compartecipazione degli utenti che dovrà essere validata dal Comitato dei Sindaci del Distretto 1 ASL/LT. Tale indicazione dovrà essere recepita dal comune capofila di progetto con propria delibera.

  
IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Vincenzo Pecoraro



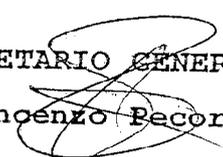
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO  
Arch. Giorgio Chioninto  


Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:
- E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **09 DIC. 2010** -per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.124,c.1,del T.U. 18.08.2000,n.267);

Dalla Residenza Comunale, il **09 DIC. 2010**

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Vincenzo Pecoraro  


Il sottoscritto, visto gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:
- E' divenuta esecutiva il giorno (art.124, c.1, del T.U. n.267/2000);

Dalla Residenza comunale, li

LA PRESENTE COPIA, IN CARTA LIBERA  
E CONFORME ALL'ORIGINALE.

09 DIC 2010





IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Vincenzo Pecoraro  
