



COMUNE DI GENOVA

DELIBERAZIONE ADOTTATA DALLA GIUNTA COMUNALE  
NELLA SEDUTA DEL 17/04/2019

Presiede: Il Sindaco Bucci Marco  
Assiste: Il Segretario Generale Reggente Puglisi Vanda

Al momento della deliberazione risultano presenti (P) ed assenti (A) i Signori:

1	Bucci Marco	Sindaco	P
2	Balleari Stefano	ViceSindaco	P
3	Bordilli Paola	Assessore	P
4	Campora Matteo	Assessore	P
5	Cenci Simonetta	Assessore	P
6	Fanghella Paolo	Assessore	P
7	Fassio Francesca	Assessore	P
8	Garassino Stefano	Assessore	P
9	Grosso Barbara	Assessore	A
10	Piciocchi Pietro	Assessore	A
11	Vinacci Giancarlo	Assessore	A
12	Viscogliosi Arianna	Assessore	P

DGC-2019-100

ATTESTAZIONE DELLA MANCATA PRESENTAZIONE DI OSSERVAZIONI IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO DEL P.U.C. CORRELATO AL PROGETTO DI REALIZZAZIONE DI UNA RESIDENZA PROTETTA IN VIA DEL SOLE CIV. 9 - VIA COPERNICO CIV. 4A, E APPROVAZIONE DELLO-SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA RESIDENZA IN ESAME, QUALIFICATA COME SERVIZIO PUBBLICO

Su proposta dell'Assessore all'Urbanistica, Simonetta Cenci, di concerto con l'Assessore alle Politiche Socio Sanitarie, Francesca Fassio;

Premesso che:

la Società Ro&Mar s.r.l. è proprietaria del compendio immobiliare, della superficie catastale di 2.581 metri quadrati, sito a Genova Borgoratti, Via del Sole 9 - Via Copernico 4 censito al Nuovo Catasto Terreni del Comune di Genova, sez. 1, foglio 57, mappale 890, ed al Catasto Fabbricati alla sez. GED, foglio 48, mappale 610, subalterno 1;

relativamente al complesso immobiliare sopra indicato, in data 3 maggio 2018, la Società Ro&Mar s.r.l., con il consenso dell'Ente religioso in allora proprietario, ha presentato presso lo Sportello Unico delle Imprese istanza per la verifica di ammissibilità dell'intervento alla procedura di Conferenza di Servizi, ai sensi dell'art. 10, comma 3, della L.R. n. 10/2012, finalizzata all'approvazione di un progetto, per la trasformazione dell'edificio già destinato a scuola, di cui al precedente punto 1), in Residenza protetta per anziani, progetto rubricato con il n. S.U. 180/2018;

il Piano Urbanistico Comunale (P.U.C), in vigore dal 3 dicembre 2015, comprende l'area in massima parte in zona SIS-S-Servizi Pubblici, facente parte di un più ampio servizio classificato come "Istruzione esistente" n. 9007 e, per la porzione residuale, in Ambito di Riquilificazione Urbanistica-Residenziale (AR-UR);

la realizzazione dell'intervento presuppone un aggiornamento al PUC, ai sensi dell'art. 43 della L.R. 36/1997 e s.m.i, con l'obiettivo di amplificare e ridefinire la tipologia di servizio e a tale scopo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 11 settembre 2018, è stato espresso il preventivo assenso in relazione alle modifiche da apportare allo strumento urbanistico vigente ai sensi dell'art.43 della legge regionale 36/1997 e s.m.i;

in data 17 ottobre 2018 si è tenuta la Conferenza di Servizi, ai sensi dell'art. 10, comma 4, della Legge Regione Liguria n. 10/2012 e s.m.i., e gli atti presentati nel corso della Conferenza di Servizi, la deliberazione di preventivo assenso e il verbale della seduta sono stati pubblicati a libera visione del pubblico per trenta giorni consecutivi, previo avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria (BURL) in data 17 ottobre 2018 e sul sito informatico del Comune;

a seguito del periodo di pubblicazione non risultano pervenute osservazioni;

Premesso inoltre che:

ai sensi dell'art.12 punto 1.1. delle Norme Generali del PUC è consentita, in particolare, la realizzazione di servizi di uso pubblico da parte di soggetti privati che ne assicurino l'effettivo controllo pubblico anche in termini di tariffe, mediante apposita convenzione che ne disciplini il vincolo permanente di destinazione d'uso, trascritta presso la competente conservatoria dei registri immobiliari;

il Comune di Genova, con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 3 febbraio 2004, ha approvato il procedimento, la convenzione quadro ed i criteri per la determinazione delle tariffe riguardanti i progetti finalizzati alla realizzazione di strutture residenziali per anziani in zone vincolate a servizi dal P.U.C.;

come previsto dall'art. 16, comma 4, lettera d ter del DPR n. 380/2001 e s.m.i., l'operatore è tenuto al versamento dell'importo, correlato alla valutazione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, da erogarsi al comune sotto forma di contributo straordinario;

il progetto di che trattasi prevede la realizzazione di una nuova Residenza Protetta con funzioni di mantenimento in un immobile che ha ospitato negli anni passati una scuola, per cui è prevista una totale trasformazione e ristrutturazione degli spazi interni;

in particolare detta Residenza Protetta con Funzioni di mantenimento avrà una capacità complessiva di 70 posti letto, distribuiti su 5 piani;

in attuazione del procedimento di cui alla citata deliberazione di C.C. n.11/2004, nonché delle previsioni dell'art. 12, punto 1.1. del vigente PUC, il soggetto gestore ha concordato con la Direzione Politiche Sociali lo schema di disciplinare per la definizione degli aspetti strutturali, funzionali/organizzativi e tariffari, approvato con determinazione dirigenziale n. 2019-147.0.0-3 del 6 febbraio 2019, disciplinare sottoscritto tra le parti e registrato con il n. cronologico 254 del 18 febbraio 2019;

Rilevato inoltre che:

con atto di impegno/schema di convenzione, (completo dei relativi allegati) sottoscritto in data 26 marzo 2019, debitamente autenticato nelle firme, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, la Società Ro&Mar s.r.l. in qualità di proprietaria dell'immobile e soggetto gestore e realizzatore del servizio, si è obbligata a stipulare con il Comune di Genova la convenzione avente ad oggetto l'attivazione e gestione della residenza protetta di che trattasi;

ai sensi dell'art. 3 dello schema di convenzione urbanistica, nonché dell'art.7 del disciplinare, come sopra sottoscritto, è previsto inoltre l'impegno del soggetto privato a garantire la disponibilità di due posti gratuiti, riservati agli utenti inseriti dal Comune di Genova;

ai sensi dell'art. 4 dello schema di convenzione urbanistica, viene costituito vincolo permanente di destinazione d'uso a servizio sul complesso immobiliare sito in via Copernico-Via del Sole, interessato dalla realizzazione della Residenza Protetta per Anziani;

il richiamato schema di convenzione prevede altresì l'impegno a corrispondere il contributo per oneri di urbanizzazione, oltre la quota di contributo straordinario, di cui all'art. 16, comma 4, lettera d ter del DPR n. 380/2001 e s.m.i.;

Ritenuto pertanto di approvare l'atto di impegno/schema di convenzione sottoscritto dalla Società Ro&Mar s.r.l. in data 26 marzo 2019, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Vista la determinazione dirigenziale n. 33 del 9 aprile 2019 costituente il parere tecnico del Comune di Genova relativamente all'intervento proposto;

Visti:

- la Legge Regionale 07.04.1995 n. 25 e le deliberazioni del Consiglio Comunale per la definizione e l'aggiornamento della tariffa urbanistica, approvate in attuazione della legge medesima;
- la Legge Regionale 04.09.1997 n. 36 e s.m. e i. e la Legge Regionale n. 10/2012 e s.m.i.;
- il Testo Unico dell'Edilizia, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 06.06.2001 n. 380;
- la Legge Regionale 6 giugno 2008 n. 16 e s.m. e i.;
- il P.U.C. vigente, il cui procedimento si è concluso con Determinazione Dirigenziale n. 2015/118.0.0./18 del 27 novembre 2015;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.11 in data 3 febbraio 2004;

Visti gli allegati pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento espressi rispettivamente dal Responsabile del Servizio competente e dal Responsabile di Ragioneria, nonché l'attestazione sottoscritta dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Acquisito il visto di conformità del Segretario Generale ai sensi dell'art. 97, c.2 D.LGS 267/2000;

La Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità  
D E L I B E R A

- 1) di attestare che, a seguito della pubblicazione degli atti relativi al procedimento unico relativo al progetto S.U. n. 180/2018 – inerente la realizzazione di una Residenza Protetta con funzioni di Mantenimento in Via del Sole civ. 9 - Via Copernico civ. 4a, con contestuale aggiornamento del Piano Urbanistico. ai sensi dell'art 43 della L.R. 36/1997 e s.m.i., non sono pervenute osservazioni;
- 2) di approvare, per quanto esposto nelle premesse, lo schema di convenzione, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, sottoscritto dalla Società Ro&Mar s.r.l. debitamente autenticato nelle firme. in data 26 marzo 2019, avente ad oggetto l'attivazione e gestione della Residenza Protetta, con funzione di RSA di Mantenimento, a Genova, nel complesso immobiliare in Via Copernico-Via del Sole – Municipio IX Levante;
- 3) di dare atto che, in attuazione del procedimento di cui alla D.C.C. n.11/2004, la Società Ro&Mar s.r.l., in qualità di soggetto gestore della residenza, ha concordato con la Direzione Politiche Sociali il Disciplinare di Gestione, sottoscritto tra le parti e registrato con il n. cronologico 254 del 18 febbraio 2019;
- 4) di dare mandato alla Direzione Urbanistica, alla Direzione Politiche Sociali, nonché alla Stazione Unica Appaltante Gare e Contratti, di curare gli adempimenti di rispettiva competenza;

za, ivi compresi eventuali adeguamenti di carattere tecnico-giuridico al testo della convenzione e/o ai relativi allegati;

- 5) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
- 6) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ex art 134 comma quarto del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

Attesa l'urgenza di provvedere la Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità dichiara immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Sindaco  
Marco Bucci

Il Segretario Generale Reggente  
Vanda Puglisi



COMUNE DI GENOVA

**CODICE UFFICIO: 118 0 0**

**Proposta di Deliberazione N. 2019-DL-131 DEL 09/04/2019**

**OGGETTO: ATTESTAZIONE DELLA MANCATA PRESENTAZIONE DI OSSERVAZIONI IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO DEL P.U.C. CORRELATO AL PROGETTO DI REALIZZAZIONE DI UNA RESIDENZA PROTETTA IN VIA DEL SOLE CIV. 9 – VIA COPERNICO CIV. 4 A, ED APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ATTUAZIONE E LA GESTIONE DELLA RESIDENZA IN ESAME, QUALIFICATA COME SERVIZIO PUBBLICO**

**ELENCO ALLEGATI PARTE INTEGRANTE**

**atto di impegno/schema di convenzione, (completo dei relativi allegati) sottoscritto in data 26 marzo 2019**

Il Dirigente  
[Arch. Laura Petacchi]

### ATTO DI IMPEGNO

A sottoscrivere la convenzione avente ad oggetto la realizzazione e gestione di una Residenza Protetta con funzioni di RSA di Mantenimento, nel complesso immobiliare sito in via del Sole 9 a Genova, Municipio IX Levante

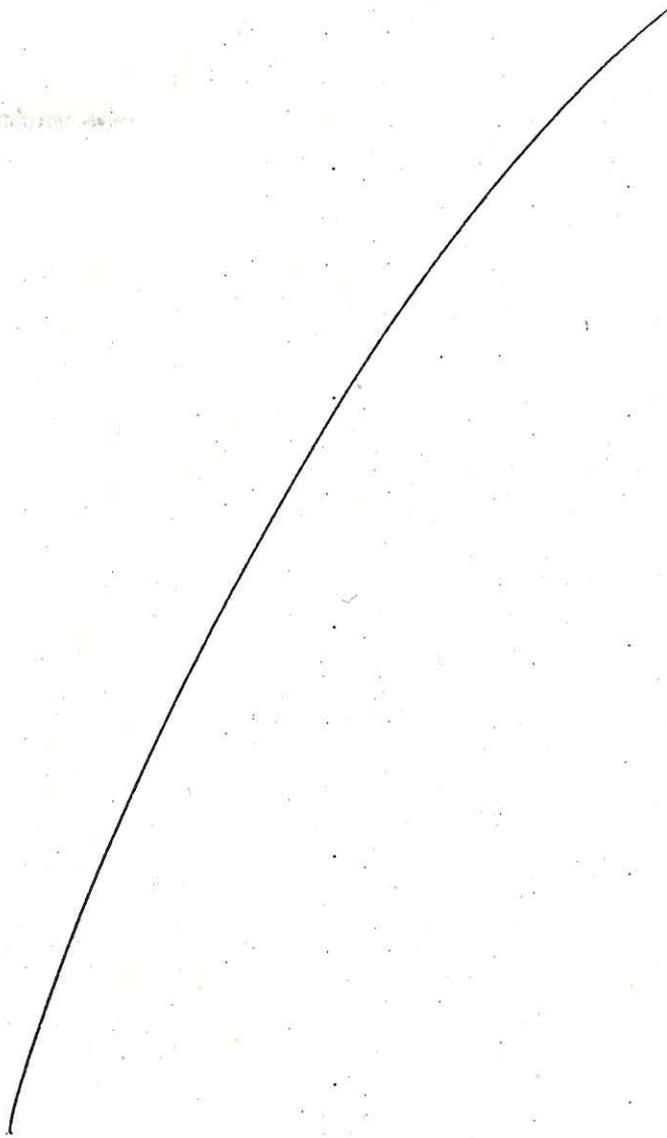
La Società Ro&Mar Srl, con sede a Piombino (LI), via Piazza Verdi 14, numero di iscrizione all'Albo delle Imprese della Camera di Commercio di Livorno, numero di C.F.02568510107 e P.IVA 01566070064, in persona del suo legale rappresentante  
e domiciliato per la sua carica presso la sede sociale, a ciò debitamente autorizzato in forza di delibera del 21 giugno 2017

si impegna  
per sé e/o aventi causa

a stipulare con il Comune di Genova la convenzione conforme all'allegata bozza ed a far fronte a tutti gli oneri ed obbligazioni che da essa deriveranno, subordinatamente all'approvazione della stessa da parte dei competenti organi comunali.

Con osservanza.  
Genova 26 marzo 2019





AUTENTICA DI FIRMA AI SENSI D.P.R.

28 DICEMBRE 2000 NUMERO 445

Certifico io sottoscritto Notaro Piermaurizio Priori, iscritto nel Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Genova e Chiavari, alla residenza di Genova che la firma che precede e' stata apposta in mia presenza dal signor:

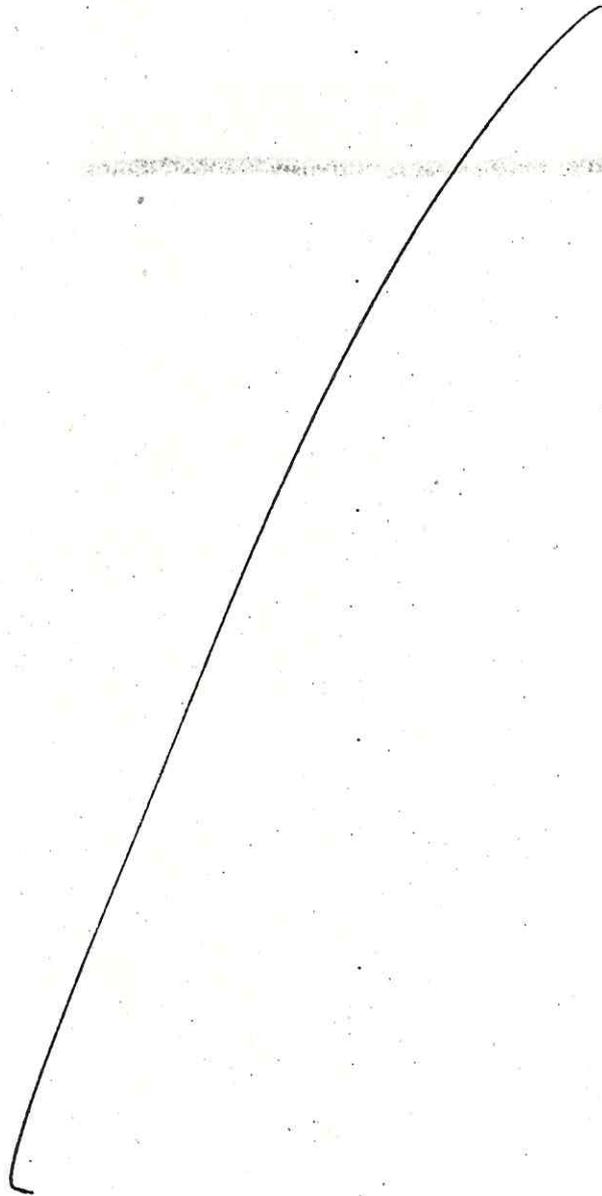
~~\_\_\_\_\_~~ do-  
miciliato per la carica presso la sede sociale nella sua qualita' di Consigliere Delegato della "RO. E MAR. - Societa' a responsabilita' limitata", con sede in Piombino, piazza G. Verdi n. 14, iscritta nel Registro delle Imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura della Maremma e del Tirreno con codice fiscale e numero d'iscrizione 02568510107, partita iva 01566070064,

della cui identita' personale io Notaro sono certo, il quale ha reso e sottoscritto la dichiarazione che precede in mia presenza.

Genova Largo San Giuseppe 3/22, ventisei marzo duemiladiciannove

*Piermaurizio Priori*





rev.22/03/2019

## SCHEMA DI CONVENZIONE



Tra il Comune di Genova e la Società Ro&Mar Srl avente ad oggetto la realizzazione e gestione di una Residenza Protetta con funzioni di RSA di Mantenimento, nel complesso immobiliare sito in via del Sole 9 a Genova, Municipio IX Levante

### REPUBBLICA ITALIANA

L'anno..., il giorno... del mese di..., in Genova, via Garibaldi n. 9.

Innanzi a me...

Sono comparsi

#### Per una parte:

Il Comune di Genova con sede in Genova, via Garibaldi n 9 - CF 00856930102, in persona del... nato a... il..., domiciliato presso la sede comunale, nella sua qualità di... munito degli idonei poteri a quanto infra in forza dell'art.107, comma 3 e dell'art.109, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, il quale stipula il presente atto in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.....del.....

#### Per l'altra parte:

La Società Ro&Mar Srl, con sede a Piombino (LI), via Piazza Verdi 14, numero di iscrizione all'Albo delle Imprese della Camera di Commercio di Livorno, numero di C.F.02568510107 e P.IVA 01566070064, in persona del suo legale rappresentante... nato a... e domiciliato per la sua carica presso la sede sociale; detta Società interviene nel presente atto quale soggetto proprietario dell'immobile e gestore della Residenza per anziani di cui trattasi

in seguito, per brevità, indicate come "la parte privata".

Detti comparenti, della cui identità personale io Notaio sono certo, rinunciano meco d'accordo all'assistenza dei testimoni a questo atto, mediante il quale:

#### premessò che

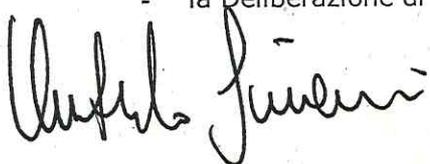
- 1 la Società Ro&Mar Srl è proprietaria del compendio immobiliare, della superficie catastale di 2.581 metri quadrati, sito a Genova Borgoratti, Via del Sole 9- via Nicolò Copernico 4 censito al Nuovo Catasto Terreni del Comune di Genova, sez 1, foglio 57, mappale 890, inoltre l'immobile è iscritto al Catasto Fabbricati alla sez. GED, foglio 48, mappale 610, subalterno 1;
- 2 il complesso immobiliare suindicato risulta perimetrato in tinta [ ] nello stralcio catastale che si allega al presente atto sotto la lettera "[ ]" ed è in piena, libera e assoluta proprietà della Società Ro&Mar Srl in forza di atto di vendita a rogito Notaio Piermaurizio Priori di Genova in data 24 dicembre 2018, rep. n. 21818 Racc., registrato all'Agenzia delle Entrate di Genova, Ufficio Genova [ ] al numero trascritto alla Conservatoria dei Registri Immobiliari di Genova in data 31 dicembre 2018 R.P. n. 33268;
- 3 relativamente al complesso immobiliare sopra indicato, in data 03/05/2018, la Società Ro&Mar Srl ha presentato presso lo Sportello Unico delle Imprese istanza per la verifica di ammissibilità dell'intervento alla procedura di Conferenza di Servizi, ai sensi dell'art. 10, comma 3, della L.R. n. 10/2012, finalizzata all'approvazione di un progetto, per la trasformazione dell'edificio già destinato a scuola, di cui al precedente punto 1), in Residenza protetta per anziani, progetto rubricato con il n. S.U. 180/2018;
- 4 Il Piano urbanistico Comunale (P.U.C), in vigore dal 3 dicembre 2015, comprende l'area in massima parte in zona SIS-S-Servizi Pubblici, facente parte di un più ampio servizio

rev.22/03/2019

- classificato come "Istruzione esistente" n.9007 e, per la porzione residuale, in Ambito di Riqualificazione Urbanistica-Residenziale (AR-UR);
- 5 Ai fini della realizzazione dell'intervento si rende necessario procedere con un aggiornamento al PUC, ai sensi dell'art. 43 della L.R. 36/1997 e s.m.i, con l'obiettivo di amplificare e ridefinire la tipologia di servizio e a tale scopo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 11.09.2018, è stato espresso il preventivo assenso in relazione alle modifiche da apportare allo strumento urbanistico vigente ai sensi dell'art.43 della legge regionale 36/1997 e s.m.i.
- 6 il Piano Territoriale di Coordinamento Paesistico (P.T.C.P.), approvato con D.C.R. n.6/1990, come modificato con D.P.G.R. n.44/2000, indica per l'area in questione Tessuto Urbano (TU), disciplinato dall'art. 38 delle relative Norme di Attuazione;
- 7 Ai sensi dell'art.12 punto 1.1. delle Norme Generali del PUC è consentita, in particolare, la realizzazione di servizi di uso pubblico da parte di soggetti privati che ne assicurino l'effettivo controllo pubblico anche in termini di tariffe, mediante apposita convenzione che ne disciplini il vincolo permanente di destinazione d'uso, trascritta presso la competente conservatoria dei registri immobiliari;
- 8 il Comune di Genova, con deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 03.02.2004, ha approvato il procedimento, la convenzione quadro ed i criteri per la determinazione delle tariffe riguardanti i progetti finalizzati alla realizzazione di strutture residenziali per anziani in zone vincolate a servizi dal P.U.C.;
- 9 ai sensi dell'art. SIS-S2 del P.U.C., in zona destinata a Servizi Pubblici sono consentiti tutti gli interventi per la conservazione del patrimonio edilizio esistente, fino alla ristrutturazione edilizia, per gli edifici esistenti già adibiti a servizi pubblici o contestualmente al cambio d'uso per l'introduzione di servizi;
- 10 Ai sensi dell'art. 16, comma 4, lettera d ter del DPR n. 380/2001 e s.m.i., l'operatore è tenuto al versamento dell'importo, correlato alla valutazione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, da erogarsi al comune sotto forma di contributo straordinario;
- 11 il progetto, il cui limite è evidenziato con tratteggio ■■■■ nella tavola ■■■■. allegata al presente atto sotto la lettera "■", prevede la realizzazione di una nuova Residenza Protetta con Funzioni di mantenimento in un immobile che ha ospitato negli anni passati una scuola, per cui è prevista una totale trasformazione e ristrutturazione degli spazi interni;
- 12 in particolare detta Residenza Protetta con Funzioni di mantenimento avrà una capacità complessiva di 70 posti letto, distribuiti su 5 piani;
- 13 in attuazione del procedimento di cui alla citata deliberazione di C.C. n.11/2004, e in attuazione delle previsioni dell'art. 12, punto 1.1. del vigente PUC, il soggetto gestore ha concordato con la Direzione Politiche Sociali lo schema di disciplinare per la definizione degli aspetti strutturali, funzionali/organizzativi e tariffari, approvato con determinazione dirigenziale n. 2019-147.0.0.-3, allegata al presente atto sub " ";
- 14 La Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art. 10 comma 7 della L.R. 10/12 e s.m.i riunitasi in data ..... ha approvato in via definitiva il progetto di cui trattasi;
- 15 nulla osta alla sottoscrizione della convenzione, conforme alla bozza approvata con deliberazione di Giunta Comunale del ■■■■, n. ■■■■, .

#### Visti

- il D.P.R. 06/06/2001, n.380;
- la L.R. 04/09/1997, n.36 e successive modifiche e integrazioni;
- la L.R. 05/04/2012, n.10;
- la L.R. 07/04/1995, n.25 e le delibere del Consiglio Comunale per la definizione e l'aggiornamento della tariffa urbanistica, approvate in attuazione della Legge medesima;
- la L.R. 06/06/2008 n.16 e s.m.i.;
- il PUC del Comune di Genova, in vigore dal 3 dicembre 2015;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11/2004;



rev.22/03/2019

- La Determinazione Dirigenziale n. 2019-147.0.0-3 della Direzione Politiche Sociali e il disciplinare di gestione sottoscritto tra le parti;

Quanto sopra premesso è confermato quale parte integrante della presente convenzione, le parti, come sopra rappresentate, convengono e stipulano quanto segue:

## **Articolo 1. OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

1.1. Costituiscono oggetto della presente convenzione:

- 1.1.1. l'attuazione del progetto per la realizzazione di una Residenza Protetta per anziani con funzione RSA di Mantenimento, oltre a sistemazioni esterne, in via del Sole 9 a Genova, Municipio IX Levante, come rappresentato nella tavola ....., allegata al presente atto sotto la lettera "..."
- 1.1.2. la gestione della suddetta Residenza anche in termini di tariffe, ai fini dell'effettivo controllo pubblico in conformità al progetto menzionato nelle premesse che, unitamente agli elaborati grafici e descrittivi sopra indicati, devono considerarsi ad ogni effetto parte integrante e sostanziale del presente atto.

## **Articolo 2. RUOLO ED OBBLIGHI DEL CONTRAENTE**

- 2.1. La Società Ro&Mar Srl interviene in questo atto in qualità di proprietaria dell'immobile oggetto dell'intervento e come tale è responsabile della destinazione d'uso dello stesso.
- 2.2. Con riferimento alle disposizioni di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale del 03/02/2004, n.11, e allo schema di disciplinare, approvato con determinazione dirigenziale della Direzione Politiche Sociali n. 2019-147.0.0-3 del 6 febbraio 2019, si dà atto che la Società Ro&Mar Srl assume altresì, per sé e/o aventi causa, gli impegni connessi alla qualifica di soggetto realizzatore e gestore della Residenza Protetta con funzione di RSA di mantenimento, sopraccitata.
- 2.3. La parte privata si impegna ad affidare e realizzare i lavori oggetto del presente atto nel rispetto della vigente normativa, manlevando il Comune di Genova da ogni responsabilità in merito.
- 2.4. La parte privata si impegna, inoltre, a realizzare spazi interni ed esterni alla struttura, consoni alle esigenze dell'ospite, come previsto dalla normativa vigente e a gestirli in conformità alle disposizioni del presente atto.

## **Articolo 3. MODALITÀ DI GESTIONE**

- 3.1. Si dà atto che il Comune di Genova e la Società Ro&Mar Srl hanno sottoscritto il disciplinare di gestione, conforme alla bozza approvata con l'allegata determinazione dirigenziale della Direzione Politiche Sociali 2019-147.0.0-3, al fine dell'assunzione degli obblighi riferiti alla gestione del Servizio stesso, da attuarsi nella struttura, oggetto del presente atto
- 3.2. La Società Ro&Mar Srl, con la sottoscrizione del suddetto disciplinare, assume per sé e/o aventi causa, tutti gli obblighi derivanti dal presente atto riferiti alla gestione della Residenza.
- 3.3. Al fine di consentire l'uso pubblico della Residenza e di garantire una corretta fruizione dei servizi sociali, la Società Ro&Mar Srl predisporrà e adotterà la Carta dei Servizi, in riferimento alla quale il disciplinare deve precisare:
  - 3.3.1. in merito alla struttura:
  - 3.3.1.1. collegamenti con il territorio, servizi, accessibilità attraverso i mezzi pubblici;

rev.22/03/2019

- 3.3.1.2. igiene dei locali, modalità e orari di riordino;
- 3.3.1.3. arredi e dotazione attrezzature;
- 3.3.1.4. le modalità di erogazione del servizio lavanderia;
- 3.3.1.5. retta, praticata in relazione al servizio offerto;
- 3.3.1.6. eventuali convenzioni con altri soggetti fornitori di servizi;
- 3.3.2. in merito agli aspetti funzionali/organizzativi:
- 3.3.2.1. tipologia degli ospiti, posti utilizzabili in quanto autorizzati;
- 3.3.2.2. personale: pianta organica, titoli professionali richiesti per qualifica, tipologia contratti di lavoro, orario di servizio, presenza in turno;
- 3.3.2.3. eventuale presenza di volontariato;
- 3.3.2.4. orari dei pasti e delle visite parenti;
- 3.3.2.5. menù settimanale, diete;
- 3.3.2.6. attività di animazione, occupazionali e di partecipazione alla vita di comunità;
- 3.3.2.7. rientri temporanei a casa o in famiglia;
- 3.3.2.8. abbigliamento e cura della persona;
- 3.3.2.9. cartelle individuali e documentazione in uso;
- 3.3.3. in merito agli aspetti qualitativi:
- 3.3.3.1. l'accreditamento sociale (articolo 15 L.R. n 20/1999);
- 3.3.3.2. adozione di un Piano individuale di assistenza;
- 3.3.3.3. presenza di elementi a garanzia del rispetto, dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona (es. orari calibrati ai ritmi di vita della persona e non alle esigenze organizzative);
- 3.3.3.4. piano di verifica e monitoraggio;
- 3.3.3.5. eventuali servizi aggiuntivi.
- 3.4. Lo sviluppo dei punti 3.3.1, 3.3.2. e 3.3.3. avverrà nel rispetto della normativa vigente a livello nazionale, regionale e comunale.
- 3.5. La determinazione delle tariffe segue il criterio riguardante la quantificazione della quota sociale in base ai provvedimenti adottati dal Comune di Genova, essendo la quota sanitaria fissata dalla Regione Liguria e dalla stessa eventualmente aggiornata. In particolare, per il servizio in esame, la quota sociale giornaliera è determinata secondo le modalità di cui alla determinazione dirigenziale della Direzione Politiche Sociali n2019-147.0.0-3 e del relativo disciplinare di gestione, allegati sub "...".e sub "...".
- 3.6. La Società Ro&Mar Srl dovrà garantire alla Civica Amministrazione un numero di posti letto, a titolo gratuito, in proporzione alla capacità ricettiva della struttura nella misura di:
- da 20 a 50 posti: 1 posto a disposizione dalla Civica Amministrazione;
  - da 51 a 100 posti: 2 posti a disposizione della Civica Amministrazione;
  - da 101 a 150 posti: 3 posti a disposizione della Civica Amministrazione;
- a favore di utenza segnalata dalla Direzione Politiche Sociali.
- 3.7. La Società Ro&Mar Srl dovrà adeguare il testo del disciplinare agli eventuali mutamenti della normativa in materia che dovessero intervenire nel corso del periodo di efficacia dell'atto.

#### **Articolo 4. RICONOSCIMENTO DEL SERVIZIO PUBBLICO**

- 4.1. Con la sottoscrizione del presente atto la parte privata costituisce vincolo permanente di destinazione d'uso a servizio sul complesso immobiliare sito in via del Sole 9, Genova, Municipio IX Levante, adibito a Residenza Protetta per anziani con Funzioni di Mantenimento, individuato ai sensi del presente atto e degli allegati richiamati.

ll



rev.22/03/2019

- 4.2. Il complesso immobiliare, di cui al precedente punto 4.1., è censito al Nuovo Catasto Terreni del Comune di Genova, sez 1, foglio 57, mappale 890 ed è iscritto al Catasto Fabbricati alla sez. GED, foglio 48, mappale 610, subalterno 1.
- 4.3. Gli obblighi assunti dalla parte privata con il presente atto garantiscono l'uso pubblico della struttura, in conformità alle prescrizioni del Piano Urbanistico Comunale, in vigore dal 3 dicembre 2015.
- 4.4. Le parti riconoscono e danno atto che eventuali modifiche e/o aggiornamenti del disciplinare non daranno luogo a modifica della presente convenzione, se e in quanto non collegate a varianti progettuali che incidano sui contenuti della convenzione stessa.

**Articolo 5. TRASFERIMENTO DEGLI IMMOBILI A TERZI E/O TRASFERIMENTO DELL'ATTIVITÀ AD ALTRO SOGGETTO GESTORE**

- 5.1. La parte privata si impegna, in caso di trasferimento degli immobili a terzi e/o di trasferimento dell'attività ad altro soggetto gestore, a tener fermi in capo ai propri aventi causa tutti gli obblighi e le prescrizioni contenute nel presente atto e/o nel disciplinare di gestione, di cui al punto 3.1.

**Articolo 6. GARANZIE SUL MANTENIMENTO DEL SERVIZIO PUBBLICO**

- 6.1. E' obbligo del Comune di Genova vigilare sulle corrette modalità di gestione della Residenza per Anziani, stabilite nella presente convenzione.
- 6.2. Il mancato rispetto degli obblighi pattuiti implica la decadenza del presente atto e la conseguente difformità urbanistica della struttura, rendendo passibile la parte privata delle sanzioni di legge.

**Articolo 7. EFFICACIA DELLA CONVENZIONE**

- 7.1. L'efficacia della presente convenzione è a tempo indeterminato, ovvero sino all'eventuale modifica delle previsioni urbanistiche che ne costituiscono il presupposto. In tal caso la parte privata dovrà comunque ottenere un esplicito assenso da parte del Comune per un eventuale diverso utilizzo dell'immobile.

**Articolo 8. INADEMPIENZE**

- 8.1. Eventuali inadempienze alla presente convenzione ad opera della parte privata devono essere contestate dal Comune di Genova per iscritto, fissando un congruo termine perché le stesse siano rimosse o per fornire adeguate giustificazioni.
- 8.2. Trascorso inutilmente il termine concesso o ricevute giustificazioni inadeguate, il Comune di Genova potrà risolvere la presente convenzione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento con conseguente difformità urbanistica della struttura passibile delle sanzioni di legge.

**Articolo 9. CONTRIBUTO PER ONERI DI URBANIZZAZIONE**

- 9.1. La Società Ro&Mar Srl si impegna a corrispondere, all'atto del rilascio del titolo abilitativo, il contributo per oneri di urbanizzazione, a norma del testo unico in materia edilizia approvato con D.P.R. n. 380/2001, nonché della Legge Regionale n. 16/2008 e s.m.i., definito sulla base della legge Regione Liguria n. 25/1995, nella misura, nei

rev.22/03/2019

termini, con le prescrizioni e con le modalità vigenti al momento della richiesta del predetto titolo abilitativo.

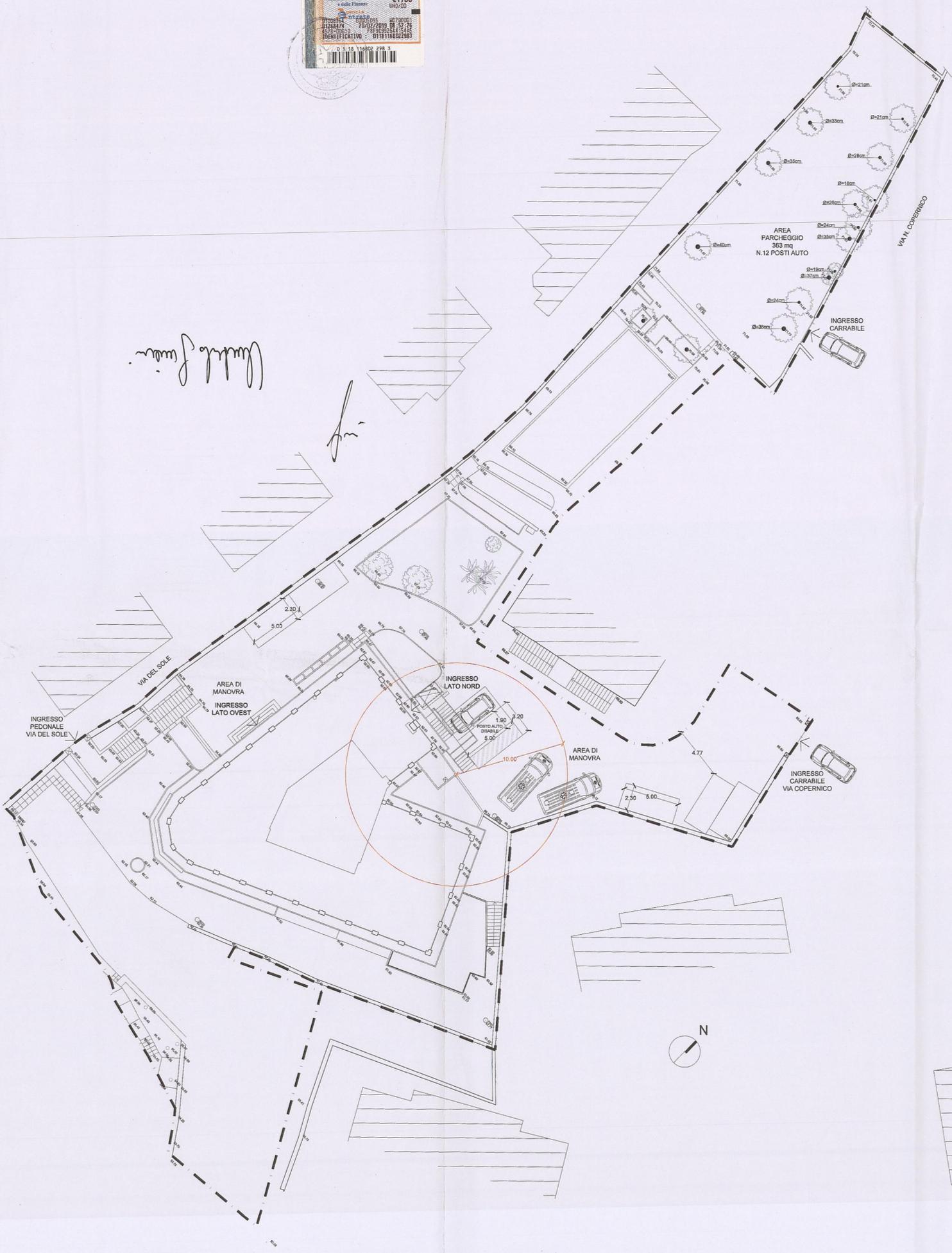
#### **Articolo 10. CONTRIBUTO STRAORDINARIO**

- 10.1. In attuazione dell'art. 16 comma 4 lett. d- ter) del D.P.R. 380/2001 e s.m.i. e come previsto dall'art. 38 punto 6 bis della LR n. 16/2008 e s.m.i., la parte privata si impegna a versare al Comune di Genova, al momento del rilascio del premesso di costruire, l'importo di Euro 3.523,50, valore determinato sulla base della valutazione di congruità, relativa alla perizia di stima redatta dal tecnico incaricato dalla Ro & Mar. s.r.l., espressa dalla Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo con nota prot. 60670 in data 18 febbraio 2019.

#### **Articolo 11. SPESE**

- 11.1. Il presente atto sarà registrato e trascritto a cura e spese della parte privata.
- 11.2. Tutte le spese, tributi e importi inerenti alla stipulazione, registrazione e trascrizione del presente contratto ed ogni altra accessoria, inerente e conseguente, sono a carico della parte privata, la quale chiede tutte le agevolazioni ed i benefici fiscali previsti dalle vigenti disposizioni di legge e da quelle eventuali successive più favorevoli.





*Manlio Suriani*

- Legenda**
- 66.77 Quote assolute da rilievo
  - ±0.00 Quote relative di progetto
  - Linea di confine catastale

B	28/05/2018	Revisione
A	23/04/2018	Prima Emissione
Codice Revisionale	Data Revisione	Descrizione Revisionale

Il committente:

**RO. & MAR. S.R.L.**  
 Sede Legale: Piazza Verdi, 14 - 57025 Piombino (LI)  
 Sede Amministrativa: Piazza del Portello, 6/2 - 16124 GENOVA  
 P.IVA: 01586070084

Realizzazione di nuova Residenza Protetta  
 con funzione di RSA di mantenimento per 70 posti letto  
 Via del Sole, 9 / Via Copernico, 4 - 16132 GENOVA

I progettisti:

**Mariachiara Suriani**  
 Architetto  
 via e. de amicis 55 20123 milano  
 tel. 0236635171 cell. 335841685  
 m.suriani@mariachiarasuriani.com

**STUDIO BUFFONI**  
 architettura & paesaggio  
 via Francesco Pizzo, 11/5 16145 Genova  
 Tel.: 010/3628085 fax: 010/3691115  
 info@studiobuffoni.it

Titolo documento:  
**PROGETTO ARCHITETTONICO**  
 PROGETTO  
 Planimetria generale / verifica delle distanze

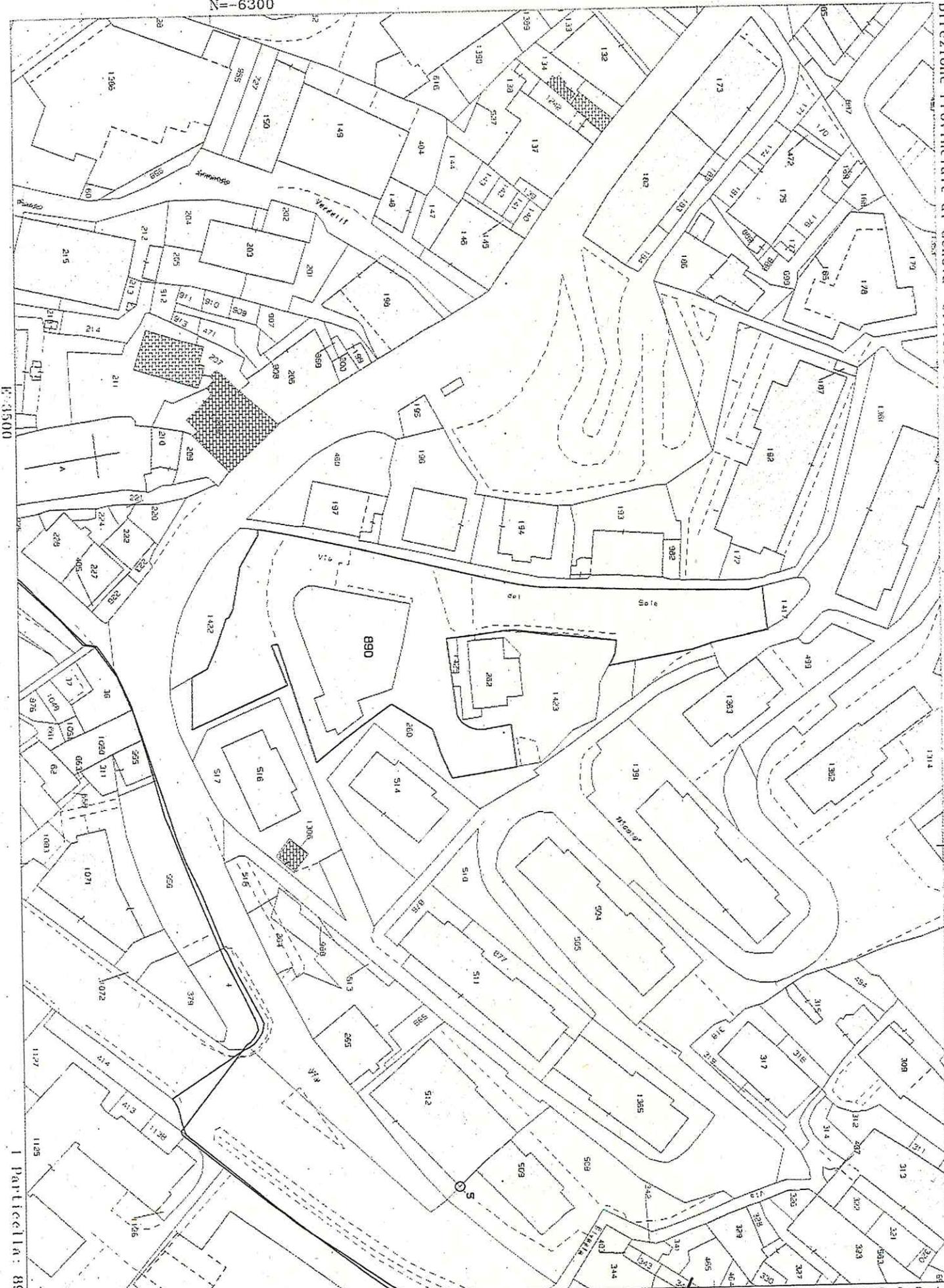
Scala:  
**1:200**

sostituisce il: sostituito da:

**BC08**

N=6300

Direzione Provinciale di Genova Ufficio Provinciale - Territorio - Direttore LANDI TEODORO



E=3500

Vis. tel: (0.90 euro)

I Particella: 890

Comune: GENOVA/A  
Foglio: 57

Scala originale: 1:1000  
Dimensione cornice: 267.000 x 189.000 metri

7-Dic-2018 0:2:41  
Prot. n. T36/2018

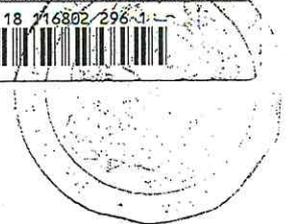
*Antonio Fusco*

*[Signature]*

MARCA DA BOLLO  
Ministero dell'Economia  
e delle Finanze  
€1,00  
UNO/00

61008264 00005095 0020000  
01268476 20/02/2019 08:52:34  
4578-00010 162CB67049727F  
IDENTIFICATIVO 01101168022961

0 1 18 16802 296 1





COMUNE DI GENOVA



DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-147.0.0.-3**

L'anno 2019 il giorno 06 del mese di Febbraio il sottoscritto Cavalli Massimiliano in qualità di dirigente di Direzione Politiche Sociali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE DI GESTIONE INERENTE LA RESIDENZA PROTETTA CON FUNZIONE DI MANTENIMENTO – RESIDENZA NOSTRA SIGNORA DELLA PURIFICAZIONE, VIA DEL SOLE 9 – VIA COPERNICO 4

Adottata il 06/02/2019  
Esecutiva dal 06/02/2019

06/02/2019

CAVALLI MASSIMILIANO

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-147.0.0-3**

OGGETTO APPROVAZIONE DEL DISCIPLINARE DI GESTIONE INERENTE LA RESIDENZA PROTETTA CON FUNZIONE DI MANTENIMENTO – RESIDENZA NOSTRA SIGNORA DELLA PURIFICAZIONE, VIA DEL SOLE 9 – VIA COPERNICO 4

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ed in particolare l'articolo 107, relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza, nonché l'art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre e relative procedure;
- gli articoli 4, 16 e 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- lo Statuto del Comune di Genova approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e s.m.i, ed in particolare gli articoli 77 e 80 relativi alle funzioni e alle competenze dirigenziali;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16 luglio 1998 e ss.mm.ii, ed in particolare il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente;
- il Regolamento dell'Attività Contrattuale approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale del 28 aprile 2011 n. 20 e ss.mm.ii;

Viste inoltre :

- la legge 8 novembre 2000, n. 328, Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, in particolare l'art. 6 che individua le funzioni dei Comuni per la programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali a rete e l'art. 22 comma 2 lettera g ) che prevede interventi per la piena integrazione delle persone anziane;
- la legge Regione Liguria 24 maggio 2006, n. 12, Promozione del sistema integrato di servizi sociali e sociosanitari;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 3 febbraio 2004 “Approvazione del procedimento per l'attuazione di progetti relativi a strutture residenziali per anziani in zone vincolate a servizi pubblici dal PUC, della convenzione quadro e dei criteri per la

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

determinazione delle tariffe” con riferimento al riconoscimento del numero di posti gratuiti a disposizione della Civica Amministrazione in proporzione alla capacità ricettiva della struttura;

- la D.G.R. n. 862/2011 che definisce il riordino della residenzialità e semiresidenzialità extraospedaliera e il sistema tariffario relativo a tutte le strutture residenziali e semiresidenziali;
- la D.G.R. n. 1749 del 29/11/2011 avente ad oggetto ”Integrazione e parziali modifiche alla D.G.R.. 862 del 15 luglio 2011 sulla Residenzialità Extraospedaliera”;

Premesso che la succitata deliberazione n. 11 adottata dal Consiglio Comunale in data 03.02.2004 tra l'altro:

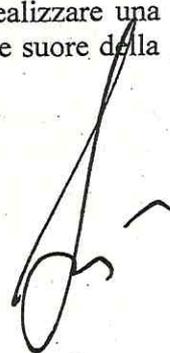
- approva il procedimento per l'attuazione di progetti relativi a strutture residenziali per anziani in zone vincolate a servizi pubblici dal PUC ;
- prevede la sottoscrizione di tre documenti fondamentali: la convenzione quadro, la Carta dei Servizi ed il Disciplinare di Gestione;
- dispone che, a garanzia della finalità pubblica della struttura, sia la predisposizione e adozione della Carta del Servizio che la sottoscrizione del disciplinare di gestione debbano essere antecedenti al rilascio del titolo abilitativi;
- dispone di applicare l'iter procedurale sopra descritto anche in caso di edifici destinati ad altre tipologie di servizi purché in presenza di aree vincolate a servizi pubblici e di un soggetto promotore non “istituzionalmente competente”;

Viste:

- la determinazione dirigenziale 2012/147.0.0./7 con la quale è stata disposta la ridefinizione e l'adeguamento dei criteri per la determinazione per le tariffe delle strutture residenziali per anziani in zone vincolate dal P.U.C. alla luce degli indirizzi contenuti nella DGR 862 del 15.07.2011;
- la determinazione dirigenziale n. 2017-147.0.0.-19 ad oggetto “Approvazione dei criteri per la definizione della quota di compartecipazione alla spesa, ai sensi della DGR 862/2011, per i ricoveri presso le strutture residenziali per anziani nelle zone vincolate dal PUC a servizi pubblici, in esecuzione della D.C.C. N. 11/2004”;

Considerato che:

- In data 03/05/218 la Società RO & Mar. S.r.l. ha presentato presso lo Sportello Unico delle Imprese istanza per la verifica di ammissibilità dell'intervento alla procedura di Conferenza di Servizi ex art.18 L.R. n.9/1999, finalizzata all'acquisizione del titolo edilizio a realizzare una Residenza Protetta per anziani d'uso pubblico in area di proprietà dell'Istituto delle suore della Purificazione di Maria Santissima, Via del Sole 9 – Via Copernico 4;



Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Considerato che:

- la Direzione Politiche Sociali in esecuzione della citata deliberazione consiliare n. 11/2004 ha concluso l'iter per la definizione del disciplinare di gestione che allo scopo di garantire la finalità pubblica della Residenza per anziani di cui sopra prevede tutti gli aspetti strutturali, funzionali, organizzativi, qualitativi e tariffari del servizio, nonché l'adozione della Carta dei servizi e dei diritti dell'ospite;
- la suddetta Società si è impegnata ad assicurare requisiti di qualità, come risulta dalla scheda conservata agli atti della Direzione, di cui alla citata determinazione n. 2017-147.0.0.-19, per cui la quota di compartecipazione che dovrà applicare sarà pari a € 57,23;
- il disciplinare di cui in oggetto avrà durata di sei anni e potrà essere rinnovato ed eventualmente adeguato;
- il disciplinare potrà essere soggetto a modifiche in caso di approvazione di provvedimenti relativi all'accreditamento delle strutture da parte della Regione Liguria o del Comune di Genova, in caso di revisione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 11/2004;
- l'efficacia, durata e prosecuzione del disciplinare sono subordinate al possesso della prevista autorizzazione al funzionamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Visto l'allegato disciplinare di gestione, parte integrante del presente provvedimento;

Ritenuto quindi di avviare la procedura per la sottoscrizione del predetto disciplinare di gestione da parte del legale rappresentante di "RO e Mar" s.r.l., così come previsto dalla DCC n. 11/2004;

Dato atto che:

- è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L.241/1990;
- la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria;
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali;

DISPONE

per i motivi di cui in premessa:

- 1) di approvare, in esecuzione della DCC n. 11/2004, l'allegato disciplinare di gestione, parte integrante del presente provvedimento, che, per garantire la finalità pubblica della residenza protetta con funzioni per anziani d'uso pubblico in area di proprietà dell'Istituto delle suore della Purificazione di Maria Santissima, Via del Sole 9 – Via Copernico 4 denominata Nostra

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Signora della Purificazione, definisce tutti gli aspetti strutturali, funzionali, organizzativi, qualitativi e tariffari del servizio offerto dalla struttura, nonché l'obbligo dell'adozione della Carta dei servizi e dei diritti dell'ospite;

2) di disporre che nello schema di cui al punto 1 sia previsto che:

- il disciplinare di cui in oggetto avrà durata di sei anni e potrà essere rinnovato ed eventualmente adeguato;
- il disciplinare potrà essere soggetto a modifiche in caso di approvazione di provvedimenti relativi all'accreditamento delle strutture da parte della Regione Liguria o del Comune di Genova, in caso di revisione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 11/2004;
- l'efficacia, durata e prosecuzione del disciplinare sono subordinate al possesso della prevista autorizzazione al funzionamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

3) di avviare la procedura per la sottoscrizione da parte del legale rappresentante della RO & Mar. S.r.l., che gestirà la struttura residenziale di cui al precedente punto 1, dell'allegato disciplinare di gestione;

4) di dare atto che:

- è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L.241/1990;
- la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria;
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali.

Il Dirigente  
Dott. Massimiliano Cavalli



ll

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

**DISCIPLINARE DI GESTIONE DI STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI AI SENSI DELLA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 11 DEL 3 FEBBRAIO 2004 E DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-147.0.0.-3**

Tra il COMUNE DI GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi n. 9, Codice Fiscale 00856930102 in persona del Direttore della Direzione Politiche Sociali dott. Massimiliano Cavalli nato a Genova il 10/05/1968 e domiciliato presso la sede del Comune

e

RO&MAR Srl codice Fiscale 02568510107 e Partita I.V.A. 01566070064 con sede legale in Piombino (LI) Piazza Verdi 14 CAP 57025 in persona di [redacted] nella sua qualità di Amministratore Delegato e come tale in rappresentanza dell'impresa

Premesso che:

In data 3 maggio 2018 la società RO. & MAR s.r.l. ha presentato istanza (protocollo S.U. 411/16) alla Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Settore Urbanistica, Sportello Unico per le imprese istanza per attivazione di procedimento unico Conferenza di Servizi ex art. 10 L.R. 10/2012 e s.m.i.

con dd. N. 2019-147.0.0.-3 la Direzione Politiche Sociali ha approvato il presente schema di disciplinare e ne autorizza la sottoscrizione.

Considerato che:

la stipula del disciplinare è funzionale al mantenimento di vincolo di destinazione d'uso a servizio pubblico del sito e che pertanto, ai sensi della DCC 11/2004, devono essere in ogni caso garantite la disponibilità gratuita dei posti, le modalità di determinazione della tariffa e le caratteristiche strutturali, qualitative, funzionali e organizzative che qualificano detta struttura come servizio di interesse comune, ai sensi della citata deliberazione consiliare.

**Tutto ciò premesso e considerato, le Parti convengono su quanto segue**

**1.PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA**

Residenza Protetta con Funzioni di Mantenimento – Residenza N. S. della Purificazione - Via Copernico 4 e Via del Sole 9 Genova

Accoglimento di anziani con esiti cronicizzati da polipatologie e da deficit cognitivi. Punteggio AGED maggiore di 16. Prestazioni terapeutiche di mantenimento funzionale delle abilità, a carattere residenziale per anziani non autosufficienti e/o cronicizzati e persone con demenza. Posti letto totali 70 (NAT)

Medico Geriatra o medico con esperienza quinquennale in strutture per anziani, Infermieri Professionali, Fisioterapisti, Psicologo, Animatori, OSS.

PIANO TERRA con cucina, palestra, soggiorno di struttura, sala da pranzo;

PIANO RIALZATO con 16 posti letto, con funzione di RSA di Mantenimento;

PIANO 1 con 18 posti letto, con funzione di RSA di Mantenimento;

PIANO 2 con 18, posti letto con funzione di RSA di Mantenimento;

PIANO 3 con 18, posti letto con funzione di RSA di Mantenimento.

## 2. PRINCIPI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio offerto Struttura rispetta e realizza i seguenti principi:

- ❖ *Uguaglianza e imparzialità*, intese come eliminazione di elementi di discriminazione non giustificata
- ❖ *Personalizzazione dei trattamenti*, nel senso di considerare ogni persona come unica, quindi programmando in modo personalizzato le attività a suo favore mediante piani assistenziali individualizzati
- ❖ *Continuità del servizio*, nel senso che l'assistenza deve essere regolare e senza interruzioni; in casi eccezionali in cui si verificassero, i soggetti erogatori devono adottare misure per limitare al massimo disagi all'utenza.
- ❖ *Continuità dell'assistenza*, nel senso di prevedere costante monitoraggio e aggiornamento nell'andamento dei piani individualizzati e possibilità di permanenza nella struttura anche in caso di deterioramento delle condizioni di autonomia delle persone, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa regionale in materia riferiti alla tipologia di struttura.
- ❖ *Rispetto dell'autonomia* e del diritto di scelta, nel senso di promuovere il benessere della persona, il mantenimento di capacità residue e lo sviluppo di relazioni positive, ascoltando le esigenze delle persone e assecondandole per quanto possibile e opportuno.
- ❖ *Partecipazione*, nel senso di garantire agli utenti e alle loro famiglie il diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano, il coinvolgimento dell'utente e dei suoi familiari nella predisposizione dei piani di assistenza, la possibilità di inoltrare richiami e fornire suggerimenti per il miglioramento del servizio.
- ❖ *Rispetto della privacy*, nel senso di garantire adeguati spazi per la vita degli ospiti e adeguate misure per la gestione delle informazioni e dei dati personali
- ❖ *Efficacia ed efficienza*, nel senso di prevedere metodi di verifica e aggiornamento degli obiettivi di salute e benessere degli ospiti e buon utilizzo delle risorse per il raggiungimento della migliore qualità di vita.

## 3. LIVELLI DI ASSISTENZA GARANTITI

La struttura assicura un servizio di accoglienza residenziale che ai sensi della normativa regionale garantisce servizi di assistenza diretta alla persona con particolare riferimento alle prestazioni alberghiere e sociosanitarie.

a) Interventi di assistenza diretta alla persona

- ricevimento, accoglienza e supporto all'inserimento dell'ospite con possibilità di visite preammissive, e definizione delle relative modalità;
- supporto e sostegno nei rapporti con le persone significative, la famiglia e l'esterno e individuazione di operatore dedicato referente/responsabile con funzioni di accoglienza, soddisfacimento delle esigenze personali del paziente/ospite, referente e facilitatore nei contatti con la famiglia, con i medici e con gli altri operatori;
- aiuto alla persona nello svolgimento di funzioni essenziali quali nutrizione, vestizione, mobilità e deambulazione, igiene personale, con interventi calibrati in relazione al livello di autonomia della persona assistita.
- igiene e cura della persona nel rispetto dei criteri di riservatezza e valorizzazione del decoro personale;
- cucina e ristorazione (colazione, pranzo, merenda e cena): acquisti, preparazione e distribuzione pasti - adeguatamente bilanciati nell'apporto calorico-nutrizionale e rispettosi delle esigenze dell'ospite e delle diete personalizzate - e, ove necessario, supporto nell'assunzione degli stessi. I tempi e le modalità di somministrazione saranno calcolati in maniera da evitare disagi a quanti abbiano difficoltà nella masticazione e favorire momenti di socializzazione e occasioni di benessere;
- gestione di piccole somme di denaro dell'ospite che consenta all'anziano una gestione in sicurezza con rendicontazione di entrate ed uscite.
- possibilità di accedere, anche su richiesta, ad altre prestazioni di cura personale (pedicure e manicure, parrucchiere, ecc.);
- interventi a favore del comfort dell'ospite, con particolare attenzione all'abbigliamento;
- interventi a favore della tutela e della sicurezza dell'ospite
- assistenza in caso di ricovero ospedaliero: visite periodiche e fornitura di beni e/o servizi di immediata necessità, non forniti nel ricovero
- pulizia e mantenimento degli ambienti ;
- servizio nelle camere con disponibilità di arredi adeguati alle esigenze del paziente/ospite, pulizie e acquisto di materiali;
- lavanderia e stireria per la biancheria della Residenza e per quella personale del paziente

Il costo dei servizi, ove non specificato diversamente nella Carta dei Servizi, si intende compreso nella retta. La Residenza inoltre garantisce la possibilità, da parte dell'ospite, di usufruire di servizi aggiuntivi a prezzi agevolati e trasparenti (*es. barbiere, parrucchiere, podologo, lavanderia personale - con procedure che associno i capi all'ospite - prestazioni sanitarie non rientranti nei L.E.A.*). E' comunque obbligo della struttura garantire tali servizi a titolo gratuito agli ospiti con integrazione a carico della Civica Amministrazione.

b) Assistenza sociosanitaria:

- Assistenza medica con reperibilità 24 ore su 24 (*dettagliare*)? *Il Direttore Sanitario sarà presente per un totale di 20 ore settimanali distribuite dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30. A supporto della Direzione Sanitaria sarà in pianta organica un Medico il martedì, giovedì dalle ore 14.00 alle ore 19.00 ed il sabato mattina dalle ore 8.30 alle ore 12.30. Complessivamente saranno assicurate 34 ore settimanali contro le 32,5 previste dalla normativa vigente. Il Direttore Sanitario assicurerà una reperibilità telefonica diurna. Per le ore notturne feriali e festive è attiva una guardia medica della società Ro&Mar per rispondere alle richieste di intervento del personale infermieristico delle strutture socio sanitarie.*



- Assistenza infermieristica: *Il personale infermieristico ruoterà su un turno sulle 24 ore con la seguente modalità: mattina dalle ore 7.00 alle ore 14.00, pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 21.00 e notte dalle ore 21.00 alle ore 7.00. A questi si aggiungerà un turno diurno con funzioni di Coordinamento sette giorni su sette con orario dalle ore 8.00 alle ore 14.30. Saranno quindi assicurate un totale di 213,5 ore settimanali contro le 212 previste dalla normativa vigente..*
- Fisioterapia: *(dettagliare) Il personale fisioterapico sarà organizzato in due distinti operatori presenti ciascuno per 25 ore settimanali. La presenza al mattino sarà assicurata da un operatore in servizio dalle ore 8.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30; la presenza al pomeriggio sarà assicurata da un operatore in servizio dalle ore 13.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30. Il monte ore settimanale sarà pari a 50 ore contro le 49 ore previste dalla normativa vigente.*
- Supporto socio-assistenziale: *Il personale OSS assicurerà una erogazione di servizi assistenziale per un totale di 721 ore settimanali contro le 719 previste dalla normativa vigente. Saranno presenti due operatori nel turno notturno che va dalle ore 21.00 alle ore 7.00, cinque operatori nel turno di mattina con orario dalle ore 7.00 alle ore 14.00 ed un operatore con funzioni di Coordinamento dalle ore 7.00 alle ore 13.30, cinque operatori nel turno di pomeriggio con orario dalle ore 14.00 alle ore 21.00 ed un operatore con funzioni di Coordinamento dalle ore 14.00 alle ore 20.30.*
- Terapia occupazionale: *Nel nostro modello organizzativo, ricopre un ruolo di particolare importanza l'attenzione a tutte quelle attività cognitive che possono assicurare un maggior benessere ai nostri Assistiti. Per tale ragione verrà affidato ad operatori Psicologi una presenza quotidiana dalle ore 9.00 alle ore 12.30 tutti i giorni della settimana al fine di organizzare le attività assistenziali con una finalità riabilitativa delle funzioni residue di tipo cognitivo. Per tale ragione avremo una presenza pari a 24,5 ore settimanale di Psicologo in funzione occupazionale in piena rispondenza alla normativa vigente.*

In particolare l'assistenza sociosanitaria comporta i seguenti interventi:

- promozione delle azioni utili a garantire la tutela della salute, la prevenzione dello stato di malattia e le cure sanitarie necessarie (controllo dei parametri vitali, dei sintomi di possibili patologie in corso, messa in atto delle cure necessarie, attivazione del medico di medicina generale, accesso a controlli presso le strutture sanitarie competenti);
- fornitura presidi standardizzati (ad es. carrozzelle standard, sollevatori, letti, materassi e cuscini antidecubito, deambulatori standard, presidi per incontinenza);
- fornitura di materiale per le medicazioni ordinarie;
- somministrazione terapie e medicazioni sulla base del piano terapeutico;
- mobilitazione dell'Ospite e prevenzione degli stati morbosi connessi all'immobilizzazione;
- monitoraggio e idratazione;
- mantenimento delle autonomie nella diuresi e nella evacuazione;
- per le persone che non siano in grado di assumere autonomamente le terapie, deve essere garantita la presenza di un infermiere nel rispetto dei tempi e delle modalità previsti dalla normativa vigente in materia che provvede alla somministrazione sulla base del piano terapeutico formulato dal Medico di Medicina Generale;
- trasporto per visite/prestazioni sanitarie ambulatoriali per pazienti deambulanti per i quali la ASL non fornisce servizio trasporto in ambulanza;
- trattamenti riabilitativi e di mantenimento, individuali o di gruppo (fisioterapia, attività psicomotoria, stimolazione cognitiva).
- diete personalizzate;

- attivazione di modalità di collegamento con servizi sanitari e sociosanitari territoriali

c) Attività di socializzazione e intrattenimento:

progettazione e pianificazione di un servizio di animazione, comprensivo di accompagnamenti all'esterno/uscite, che tenga conto delle esigenze e delle caratteristiche individuali e di gruppo;

- Azioni a sostegno del mantenimento dei legami parentali, amicali e con il territorio;
- Attività culturali e ludico-ricreative;
- Promozione degli interessi individuali dell'ospite;
- Promozione di attività di sostegno alle capacità relazionali
- Attività di prevenzione al fine di rallentare il decadimento fisico e mentale
- Possibilità per l'ospite di usufruire, se richiesto, di assistenza spirituale in base alla propria religione.
- Possibilità di fruizione di attività psicomotorie collettive condotte da personale qualificato
- possibili uscite per gli ospiti dalla struttura;
- presenza del volontariato nella struttura;
- trasporti diurni nell'ambito del territorio comunale.

Per ogni ospite deve essere redatto un Progetto Individualizzato di Assistenza- P.I.A in cui sono registrati gli esiti dell'osservazione dell'ospite da parte dell'équipe, la definizione degli interventi sociosanitari (controllo della corretta assunzione delle terapie ed effetti dei farmaci, accessi del medico, accessi a strutture sanitarie per controlli specialistici o emergenze, eventuali necessità di ausili e protesi, subentranti patologie o deterioramenti, incontinenza, demenza,..) e assistenziali (cura dell'igiene personale, con esplicitazione della cadenza prevista per bagno o doccia assistita supporto necessario allo svolgimento delle attività quotidiane, interessi e partecipazione alle attività di stimolazione proposte, preferenze alimentari ed eventuali limitazioni nell'assunzione di alimenti, partecipazione alle attività di socializzazione proposte...). Il P.I.A. è aggiornato almeno a cadenza semestrale (o più frequentemente in caso di modificazioni significative delle condizioni dell'ospite).

#### 4. QUALITÀ E PERSONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Struttura garantisce i seguenti requisiti di qualità.

**A) Metodologia d'intervento individualizzata e orientata al rispetto dei diritti degli anziani (Carta europea):**

1. Raccolta delle informazioni relative a: storia familiare, professione, titolo di studio, interessi e hobbies, relazioni familiari e amicali, ritmi di vita, abitudini, gusti e preferenze. La cartella clinica informatizzata prevede l'acquisizione di una serie di informazioni a seguito dell'apertura della nuova anagrafica. I primi dati inseriti riguardano la ASL di riferimento a cui segue una parte descrittiva da compilarsi con una breve "storia" poi "Esperienze", "Ulteriori informazioni", "Note Generali" e "Note Gestionali". Viene poi censita l'ultima attività svolta, la composizione del nucleo familiare, eventuali esenzioni ticket, se percepisce pensione e/o indennità di accompagnamento e/o invalidità civile. Si censiscono poi le persone di riferimento tra cui Medico di Medicina Generale (che ha la facoltà di poter intervenire da remoto in alcune parti della cartella clinica informatizzata), eventuale Tutore, eventuale Assistente Sociale di riferimento, eventuale Amministratore di Sostegno. Vengono poi censiti i Parenti e si prende

nota del parente di riferimento per le chiamate in emergenza. Infine vi è una parte da compilare attraverso il censimento di diversi items divisi tra "televisione", "musica", "strumenti musicali", "sport di interesse", "interessi ricreativi (lettura, scrittura, arte, lavori manuali, lavori domestici, giochi preferiti)" e "animali".

2. Progettazione individualizzata dell'intervento integrata dagli elementi di autodeterminazione – Sempre attraverso la cartella clinica informatizzata, abbiamo una sessione dedicata che permette la costituzione delle informazioni alla base dei PIA. Si inizia con la parte valutativa che è divisa tra "area generale", "area medica", "area infermieristica", "area psico relazionale e riabilitativa" e "area socio assistenziale". La sessione successiva è dedicata alle scale VDM che vanno somministrate per ottenere punteggi oggettivi di riferimento; alcuni esempi di scale sono AGED, BARTHEL, BRADEN, CONLEY, DISFAGIA, MMSE, TINETTI, VAS, ecc.. Infine vengono individuati i bisogni e problemi e si passa alla individuazione degli obiettivi. Viene prodotto un documento che viene sottoscritto dai membri dell'Equipe di riferimento e dall'Assistito o suo parente. La cartella clinica informatizzata ha degli alert per le rivisitazioni almeno trimestrali.

#### **B) Processi organizzativi orientati al rispetto dei diritti:**

1. Formazione del personale orientata al rispetto dei diritti della persona, ai bisogni e alle caratteristiche geriatriche degli anziani;
2. Organizzazione del personale secondo le vigenti normative
3. Organizzazione delle attività legate ai ritmi di vita-

a. *La giornata presso la nostra struttura si svolgerà conformandosi il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone accudite.*

❖ *Dalle ore 7.00 alle ore 9.00 Risveglio e igiene personale con l'assistenza degli operatori socio-sanitari.*

❖ *Dalle ore 8.00 alle ore 9.30 Viene servita la colazione secondo le modalità previste.*

❖ *Dalle ore 9.00 alle ore 11.45 Gli utenti vengono seguiti nelle loro esigenze e vengono svolte le attività proposte dalla struttura (fisioterapia, socializzazione, animazione, messa); gli infermieri provvedono ad eseguire le medicazioni previste e viene effettuato il giro visita da parte dei medici. Gli assistiti si intrattengono nei locali comuni svolgendo le attività proposte, si recano nelle palestre per le sedute riabilitative, si dedicano alla lettura dei quotidiani oppure ancora trascorrono del tempo con i propri cari. Gli O.S.S. si dedicano al riassetto delle camere di degenza ed il personale di pulizia alla relativa sanificazione.*

❖ *Dalle ore 12.15 alle ore 12.45 Viene servito il pranzo e gli utenti hanno la possibilità di scegliere le proposte del menù giornaliero. È assicurato il rispetto delle esigenze degli assistiti che devono osservare diete personalizzate come da prescrizione medica.*

❖ *Dalle ore 13.15 alle ore 13.45 Gli utenti vengono accompagnati nelle loro camere per il riposo pomeridiano fino alle ore 14:30 circa. Chi non desidera fare il riposo può sostare nella propria camera per utenti totalmente autonomi, oppure nei locali comuni guardando la televisione, conversando, leggendo.*

❖ *Dalle ore 14.00 alle ore 18.15 Gli assistiti vengono sorvegliati dagli operatori socio-sanitari, effettuano le sedute riabilitative nelle palestre, seguono le attività di animazione/socializzazione proposte, stanno in compagnia dei loro familiari o conoscenti; vengono eseguiti dagli O.S.S. i bagni programmati ed in base alle prenotazioni vi è a disposizione la parrucchiera. Alle ore 15:30 circa viene servita la merenda.*

❖ *Dalle ore 18.45 alle ore 19.45 Viene servita la cena iniziando dagli Assistiti allettati ed a seguire nelle sale da pranzo.*

❖ *Dalle ore 20.00 alle ore 20.30 Gli utenti vengono accompagnati nelle loro camere per il riposo notturno; chi lo desidera può guardare la televisione in camera o presso i saloni di piano.*

ll



❖ **Dalle ore 21.30 Inizia il riposo notturno**

4. Organizzazione di modalità per favorire le relazioni con l'esterno da implementare non appena sarà completata la struttura
5. Organizzazione delle attività di socializzazione in relazione alle caratteristiche e i bisogni degli anziani
6. Organizzazione degli spazi secondo gli standard strutturali della normativa nazionale e regionale vigente
7. Organizzazione delle attività volte al rispetto dei ritmi di vita degli anziani
8. Strutturazione del menù secondo le esigenze e i bisogni nutrizionali degli anziani ospiti

## **5. CARTA DEI SERVIZI E DEI DIRITTI DELL'OSPITE**

La Residenza adotta ed attua la Carta dei Servizi e dei Diritti dell'Ospite (art. 8 del decreto legge liberalizzazioni - n. 1/2012) al fine di garantire la tutela della personalità dell'anziano nel suo complesso attraverso il riconoscimento dei suoi fondamentali diritti e in particolare:

a) diritti personali fondamentali quali:

- libertà personale
- libertà di comunicazione
- libertà di movimento
- libertà di professione religiosa
- diritto di partecipazione
- diritto di assistenza e cura

b) diritto di rientro al proprio domicilio

c) diritti patrimoniali quali:

- diritti pensionistici
- diritti previdenziali

Nella Carta dei servizi sono descritti, tra l'altro, i servizi offerti evidenziando quelli compresi nella retta e quelli aggiuntivi per i quali deve essere indicata la relativa tariffa.

La Carta dei servizi deve essere consegnata all'ospite insieme al contratto di inserimento in struttura, pubblicata sul sito Internet, affissa per estratto in luogo accessibile ad ospiti e visitatori.

## **6. OBBLIGHI DEL GESTORE**

**6.1** Il Gestore si obbliga a:

- 1) garantire e mantenere tutti i requisiti indispensabili per l'autorizzazione al funzionamento relativa alla struttura in esame, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- 2) osservare nella gestione del servizio gli impegni contenuti nella Carta dei servizi nonché quelli derivanti dal presente disciplinare;
- 3) segnalare entro il termine massimo di 7 giorni lavorativi l'acquisizione dell'autorizzazione al funzionamento;
- 4) gestire ed aggiornare la seguente documentazione:
  - o Piano individuale di assistenza



- materiale informativo, compresa la Carta dei servizi, contenente informazioni sulle modalità organizzative/gestionali della struttura;
  - documentazione inerente la cura dell'ospite, nonché cartella clinica e/o infermieristica o integrata;
  - sistema informativo per la gestione di documentazione relativa alla struttura, ai dati degli ospiti e del personale in ottemperanza al D. Lgs. N. 196/2003 (recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali)
  - registro degli ospiti;
  - registrazione documentata delle presenze del personale, attraverso un sistema di registrazione presenze adeguato agli obiettivi e alle finalità perseguite;
  - registrazione e rendicontazione delle somme di denaro gestite per conto degli ospiti.
- 5) Redigere un piano di formazione, attivazione e svolgimento di corsi di formazione adeguati per le diverse professionalità del personale;
- 6) promuovere di modalità di lavoro in équipe;
- 7) orario di visita agli ospiti aperto e flessibile;
- 8) rilevazione del grado di soddisfazione degli ospiti, dei familiari o degli operatori e diffusione dei risultati;
- 9) presenza di un ufficio segreteria / relazioni con il Pubblico e/o personale con orari dedicati a tale funzione;
- 10) applicare la retta di cui al successivo punto 7 a tutti gli ospiti della struttura.
- 6.2 - Con riferimento alle attività di assistenza diretta alle persona si obbliga allo svolgimento delle attività di cui all'art 3 punto A e alla relativa documentazione, con particolare riferimento:
- Evidenza nel PIA delle attività di assistenza diretta personalizzate/individuali
    - menu e diete personalizzate
    - protocollo sulla gestione del denaro
    - piani delle attività degli operatori
- 6.3 - Con riferimento agli interventi di assistenza socio-sanitaria della persona si obbliga allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 3 punto B e alla relativa documentazione, con particolare riferimento:
- Evidenza nel PIA delle attività di assistenza socio-sanitaria
  - presenza e attuazione di protocolli operativi per la prevenzione e la cura di stati morbosi e/o degenerativi e per il mantenimento delle facoltà residue;
- 6.4 - Con riferimento alle attività di socializzazione si obbliga allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 3 punto C e alla relativa documentazione, con particolare riferimento :
- Evidenza nei PIA delle attività di socializzazione personalizzate previste per ciascun ospite
  - Definizione di un programma di animazione;
  - Definizione di un calendario delle uscite individuali e di gruppo
  - Elenco dei volontari e attività programmate
- 6.5 - Con riferimento alle attività volte alla tutela e alla sicurezza dell'ospite **in caso di allontanamento non concordato dalla struttura** al fine di attivare le ricerche in modo tempestivo,

il Responsabile è tenuto a segnalare immediatamente - come indicato nel Piano Provinciale per la ricerca delle persone scomparse della Prefettura di Genova - l'evento alla Questura (se il luogo della scomparsa appartiene al territorio del Comune di Genova), oppure ai Carabinieri, tramite il n. unico per le emergenze 112, nei restanti casi, fornendo tutte le informazioni utili per le ricerche (Descrizione della persona; Abbigliamento; Et ; Condizioni fisiche e psichiche; Eventuali patologie in atto/terapie particolari).

Contestualmente, il Responsabile, o suo delegato, deve avvertire i parenti e/o l'Amministratore di sostegno/tutore o altro referente individuato al momento dell'ingresso in struttura e, qualora l'ospite sia stato inserito dal Comune di Genova, i competenti uffici del Comune

## **7. RETTE (QUOTA SOCIALE)**

La Residenza pu  accogliere fino ad un massimo di 70 persone adulte /anziani.

Mette a disposizione del Comune di Genova n 2 posti a compensazione delle agevolazioni correlate al presente disciplinare, come definito all'art. 7, la cui disponibilit  deve essere costantemente garantita.

Per posto gratuito a disposizione del Comune di Genova si intende la disponibilit  per tutte le settimane dell'anno prevedendo anche la possibilit  che del singolo posto possa fruire pi  di un anziano nel corso dell'anno.

Ai fini della definizione della retta giornaliera (quota sociale) praticata, l'importo   determinato in Euro 57,23, di cui Euro 42 quale quota "base", ai sensi di quanto disposto dalla DGR 862/2011, incrementata in ragione della personalizzazione dei servizi garantiti dal Gestore previsti nel presente disciplinare e nella Carta dei Servizi sulla base della parametrizzazione di cui alla determinazione dirigenziale n. 2017-147.0.0.-19.

La quota sociale potr  essere eventualmente modificata anche in corso di validit  del presente disciplinare, sulla base di eventuali variazioni e/o integrazioni del servizio, di quanto eventualmente emergente dalle verifiche e sopralluoghi, di cui al successivo art 12 del presente atto, o in caso di entrata in vigore di provvedimenti regionali o comunali di revisione della retta stessa.

## **8. MODALITA' DI ACCESSO E DIMISSIONI DEGLI OSPITI**

L'accesso alla Struttura avviene direttamente, tramite presentazione di richiesta alla Residenza da parte dell'interessato e/o parente, unitamente all'ulteriore documentazione richiesta dalla Struttura oppure, nel caso di posti accreditati con la ASL 3 Genovese, rispettando la normativa e i regolamenti previsti dallo stesso Ente.

Per quanto riguarda i posti gratuiti messi a disposizione del Comune di Genova l'accesso dell'ospite avverr  attraverso gli uffici del Comune di Genova, secondo le modalit  in essere (al momento, dal Regolamento di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 39/1997).

Poich  tali posti sono conferiti a compensazione delle agevolazioni correlate al presente disciplinare, si intende che nulla sia dovuto al gestore da parte dell'ospite, dei familiari e dello stesso Comune di Genova e che all'ospite siano garantite tutte le cure e l'assistenza necessarie, in particolare in relazione alle prestazioni previste nel presente disciplinare.

Il Gestore, in caso di qualsiasi variazione inerente le condizioni dell'ospite - variazione delle condizioni di autonomia come previsto dalla normativa regionale (scheda Aged) o decesso - è tenuto a darne comunicazione immediata (comunque non oltre il giorno lavorativo successivo all'evento) via e-mail all'Ufficio Ricoveri ([ricoveri@comune.genova.it](mailto:ricoveri@comune.genova.it)) del Comune di Genova che provvederà a individuare un nuovo ospite da inserire in base alle procedure esistenti.

## 9. PERSONALE

La Residenza si impegna a garantire il perseguimento degli obiettivi attraverso l'utilizzo di personale che risponda ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Al personale deve essere garantita l'applicazione del C.C.N.L. di categoria.

Il personale deve essere qualificato per lo svolgimento della propria mansione e dei compiti assegnati ed essere in possesso di attitudini e capacità in ambito relazionale (conoscenza della lingua italiana, capacità di ascolto etc...).

Il personale, pertanto, dovrà essere selezionato, coordinato, supervisionato, formato su temi correlati all'attività svolta e periodicamente valutato sotto la responsabilità del gestore della struttura.

## 10. SICUREZZA

La Residenza garantisce il rispetto degli obblighi contenuti nel decreto legislativo 81/2008 riguardante la sicurezza dei lavoratori e dei residenti in struttura, predisponendo idoneo piano di emergenza, nominando un responsabile per la sicurezza, curando il costante aggiornamento dei documenti di sicurezza, nonché la formazione obbligatoria del personale.

A tutti i lavoratori è fornita l'informazione generale sui rischi a cui sono sottoposti e sulle misure di prevenzione da adottare, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale, sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

## 11. DURATA

Il presente Disciplinare ha decorrenza dalla data di completamento dei lavori strutturali; a tal fine il Gestore si impegna a comunicare alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, unitamente agli estremi del provvedimento di autorizzazione al funzionamento la conclusione dei lavori, come previsto al punto 5.1, nel termine massimo di 7 giorni lavorativi.

La durata del presente disciplinare è funzionale al mantenimento di vincolo di destinazione d'uso a servizio pubblico; pertanto devono essere in ogni caso garantite la disponibilità gratuita dei posti, come previsto negli articoli precedenti, le modalità di determinazione della retta e le caratteristiche strutturali, qualitative, funzionali e organizzative che qualificano la presente struttura come servizio di interesse comune, ai sensi della deliberazione di Consiglio Comunale n. 11/2004.

Il disciplinare avrà durata di sei anni e potrà essere rinnovato ed eventualmente adeguato.

Il presente disciplinare può essere comunque soggetto a modifiche in caso di approvazione di provvedimenti relativi all'accREDITAMENTO delle strutture da parte della Regione Liguria o del Comune di Genova, in caso di revisione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 11/2004

In ogni caso decorrenza, efficacia, durata e prosecuzione del presente disciplinare sono subordinate al possesso della prevista autorizzazione al funzionamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Il possesso di tale requisito costituisce elemento essenziale per l'effettiva attuazione del presente atto e per il suo mantenimento, anche ai sensi di quanto previsto al successivo articolo 12.

## **12. VIGILANZA**

La struttura è soggetta a vigilanza pubblica come previsto dalle normative regionali in materia. Il Comune di Genova, anche ai sensi di quanto previsto nella Convenzione urbanistica circa la garanzia del mantenimento del servizio pubblico, effettuerà ulteriori e distinte ispezioni periodiche e/o non concordate preventivamente, al fine di accertare il buon andamento delle attività, il mantenimento degli standard organizzativi, nonché il rispetto di tutti gli impegni assunti con il presente disciplinare e la Carta dei servizi.

## **13. SANZIONI E RISOLUZIONE DEL DISCIPLINARE**

Nel caso di ritardi o carenze di servizio o inadempienze nell'attuazione di quanto previsto dal presente atto, imputabili a negligenza o colpa del Gestore e/o dei suoi dipendenti, il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente disciplinare, si riserva di applicare penalità variabili da un minimo di € 400,00 ad un massimo di € 2.500,00 a seconda della gravità dell'inadempienza.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale la Struttura avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa. Se entro tale termine la Struttura non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste, con provvedimento espresso e comunicato alla Struttura stessa. L'importo relativo all'applicazione della penale verrà pagato a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.

Tali sanzioni potranno essere aggiuntive rispetto a quelle eventualmente irrogate a seguito della contestazione di irregolarità sotto l'aspetto autorizzativo, come previsto dalla normativa regionale vigente.

Il Comune, nei casi più gravi di inadempimento o di ripetuta violazione degli obblighi derivanti dal presente atto e dalla Carta dei Servizi, intimerà al Gestore un termine per l'adempimento non inferiore a 15 giorni.

Decorso inutilmente tale termine, il Comune potrà dichiarare unilateralmente la risoluzione dell'accordo derivante dalla sottoscrizione del disciplinare in danno del Gestore, che avverrà al quindicesimo giorno – o comunque nel termine indicato dal Comune tale comunque da consentire la adozione dei provvedimenti necessari a garantire la continuità del servizio – dalla data di invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

La risoluzione di tale accordo, conformemente a quanto previsto dalla Convenzione, implica la conseguente difformità urbanistica della struttura, con le conseguenti sanzioni di legge.

## **14. FORO COMPETENTE E RINVIO**

Per ogni controversia relativa al presente atto è competente il Foro di Genova.

La Struttura è comunque tenuta all'osservanza di tutte le leggi, regolamenti, decreti ed in genere tutte le prescrizioni che, sotto qualsiasi forma, vengono emanate dalle Pubbliche Autorità, indipendentemente dalle norme prescritte dal presente testo; eventuali sanzioni previste dalle vigenti leggi e regolamenti saranno a carico del contravventore, manlevando da ogni responsabilità il Comune di Genova.

p. il Comune di Genova Legale Rappresentante Società Gestione



**DISCIPLINARE DI GESTIONE DI STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI AI SENSI DELLA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 11 DEL 3 FEBBRAIO 2004 E DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2019-147.0.0.-3**

Tra il COMUNE DI GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi n. 9, Codice Fiscale 00856930102 in persona del Direttore della Direzione Politiche Sociali dott. Massimiliano Cavalli nato a Genova il 10/05/1968 e domiciliato presso la sede del Comune

e

RO&MAR Srl codice Fiscale 02568510107 e Partita I.V.A. 01566070064 con sede legale in Piombino (LI) Piazza Verdi 14 CAP 57025

in persona del sottoscritto, nella sua qualità di Amministratore Delegato e come tale in rappresentanza dell'impresa

Premesso che:

In data 3 maggio 2018 la società RO. & MAR s.r.l. ha presentato istanza (protocollo S.U. 411/16) alla Direzione Urbanistica, SUE e Grandi Progetti, Settore Urbanistica, Sportello Unico per le imprese istanza per attivazione di procedimento unico Conferenza di Servizi ex art. 10 L.R. 10/2012 e s.m.i.

con dd. N. 2019-147.0.0.-3 la Direzione Politiche Sociali ha approvato il presente schema di disciplinare e ne autorizza la sottoscrizione.

Considerato che:

la stipula del disciplinare è funzionale al mantenimento di vincolo di destinazione d'uso a servizio pubblico del sito e che pertanto, ai sensi della DCC 11/2004, devono essere in ogni caso garantite la disponibilità gratuita dei posti, le modalità di determinazione della tariffa e le caratteristiche strutturali, qualitative, funzionali e organizzative che qualificano detta struttura come servizio di interesse comune, ai sensi della citata deliberazione consiliare.

**Tutto ciò premesso e considerato, le Parti convengono su quanto segue**

**1. PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA**

Residenza Protetta con Funzioni di Mantenimento – Residenza N. S. della Purificazione - Via Copernico 4 e Via del Sole 9 Genova

Accoglimento di anziani con esiti cronicizzati da polipatologie e da deficit cognitivi. Punteggio AGED maggiore di 16. Prestazioni terapeutiche di mantenimento funzionale delle abilità, a carattere residenziale per anziani non autosufficienti e/o cronicizzati e persone con demenza. Posti letto totali 70 (NAT)

Medico Geriatra o medico con esperienza quinquennale in strutture per anziani, Infermieri Professionali, Fisioterapisti, Psicologo, Animatori, OSS.

PIANO TERRA con cucina, palestra, soggiorno di struttura, sala da pranzo;

PIANO RIALZATO con 16 posti letto, con funzione di RSA di Mantenimento;

PIANO 1 con 18 posti letto, con funzione di RSA di Mantenimento;

PIANO 2 con 18, posti letto con funzione di RSA di Mantenimento;

PIANO 3 con 18, posti letto con funzione di RSA di Mantenimento.

## 2. PRINCIPI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio offerto Struttura rispetta e realizza i seguenti principi:

- ❖ *Uguaglianza e imparzialità*, intese come eliminazione di elementi di discriminazione non giustificata
- ❖ *Personalizzazione dei trattamenti*, nel senso di considerare ogni persona come unica, quindi programmando in modo personalizzato le attività a suo favore mediante piani assistenziali individualizzati
- ❖ *Continuità del servizio*, nel senso che l'assistenza deve essere regolare e senza interruzioni; in casi eccezionali in cui si verificassero, i soggetti erogatori devono adottare misure per limitare al massimo disagi all'utenza.
- ❖ *Continuità dell'assistenza*, nel senso di prevedere costante monitoraggio e aggiornamento nell'andamento dei piani individualizzati e possibilità di permanenza nella struttura anche in caso di deterioramento delle condizioni di autonomia delle persone, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa regionale in materia riferiti alla tipologia di struttura.
- ❖ *Rispetto dell'autonomia* e del diritto di scelta, nel senso di promuovere il benessere della persona, il mantenimento di capacità residue e lo sviluppo di relazioni positive, ascoltando le esigenze delle persone e assecondandole per quanto possibile e opportuno.
- ❖ *Partecipazione*, nel senso di garantire agli utenti e alle loro famiglie il diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano, il coinvolgimento dell'utente e dei suoi familiari nella predisposizione del piani di assistenza, la possibilità di inoltrare richiami e fornire suggerimenti per il miglioramento del servizio.
- ❖ *Rispetto della privacy*, nel senso di garantire adeguati spazi per la vita degli ospiti e adeguate misure per la gestione delle informazioni e dei dati personali
- ❖ *Efficacia ed efficienza*, nel senso di prevedere metodi di verifica e aggiornamento degli obiettivi di salute e benessere degli ospiti e buon utilizzo delle risorse per il raggiungimento della migliore qualità di vita.

## 3. LIVELLI DI ASSISTENZA GARANTITI

La struttura assicura un servizio di accoglienza residenziale che ai sensi della normativa regionale garantisce servizi di assistenza diretta alla persona con particolare riferimento alle prestazioni alberghiere e socio-sanitarie.

a) Interventi di assistenza diretta alla persona

- ricevimento, accoglienza e supporto all'inserimento dell'ospite con possibilità di visite preammissive, e definizione delle relative modalità;
- supporto e sostegno nei rapporti con le persone significative, la famiglia e l'esterno e individuazione di operatore dedicato referente/responsabile con funzioni di accoglienza, soddisfacimento delle esigenze personali del paziente/ospite, referente e facilitatore nei contatti con la famiglia, con i medici e con gli altri operatori;
- aiuto alla persona nello svolgimento di funzioni essenziali quali nutrizione, vestizione, mobilità e deambulazione, igiene personale, con interventi calibrati in relazione al livello di autonomia della persona assistita.
- igiene e cura della persona nel rispetto dei criteri di riservatezza e valorizzazione del decoro personale;
- cucina e ristorazione (colazione, pranzo, merenda e cena): acquisti, preparazione e distribuzione pasti - adeguatamente bilanciati nell'apporto calorico-nutrizionale e rispettosi delle esigenze dell'ospite e delle diete personalizzate - e, ove necessario, supporto nell'assunzione degli stessi. I tempi e le modalità di somministrazione saranno calcolati in maniera da evitare disagi a quanti abbiano difficoltà nella masticazione e favorire momenti di socializzazione e occasioni di benessere;
- gestione di piccole somme di denaro dell'ospite che consenta all'anziano una gestione in sicurezza con rendicontazione di entrate ed uscite.
- possibilità di accedere, anche su richiesta, ad altre prestazioni di cura personale (pedicure e manicure, parrucchiere, ecc.);
- interventi a favore del comfort dell'ospite, con particolare attenzione all'abbigliamento;
- interventi a favore della tutela e della sicurezza dell'ospite
- assistenza in caso di ricovero ospedaliero: visite periodiche e fornitura di beni e/o servizi di immediata necessità, non forniti nel ricovero
- pulizia e mantenimento degli ambienti ;
- servizio nelle camere con disponibilità di arredi adeguati alle esigenze del paziente/ospite, pulizie e acquisto di materiali;
- lavanderia e stireria per la biancheria della Residenza e per quella personale del paziente

Il costo dei servizi, ove non specificato diversamente nella Carta dei Servizi, si intende compreso nella retta. La Residenza inoltre garantisce la possibilità, da parte dell'ospite, di usufruire di servizi aggiuntivi a prezzi agevolati e trasparenti (es. barbiere, parrucchiere, podologo, lavanderia personale - con procedure che associno i capi all'ospite - prestazioni sanitarie non rientranti nei L.E.A.). E' comunque obbligo della struttura garantire tali servizi a titolo gratuito agli ospiti con integrazione a carico della Civica Amministrazione.

b) Assistenza sociosanitaria:

- Assistenza medica con reperibilità 24 ore su 24 (dettagliare)? Il Direttore Sanitario sarà presente per un totale di 20 ore settimanali distribuite dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30. A supporto della Direzione Sanitaria sarà in pianta organica un Medico il martedì, giovedì dalle ore 14.00 alle ore 19.00 ed il sabato mattina dalle ore 8.30 alle ore 12.30. Complessivamente saranno assicurate 34 ore settimanali contro le 32,5 previste dalla normativa vigente. Il Direttore Sanitario assicurerà una reperibilità telefonica diurna. Per le ore notturne feriali e festive è attiva una guardia medica della società Ro&Mar per rispondere alle richieste di intervento del personale infermieristico delle strutture socio sanitarie.

- Assistenza infermieristica: *Il personale infermieristico ruoterà su un turno sulle 24 ore con la seguente modalità: mattina dalle ore 7.00 alle ore 14.00, pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 21.00 e notte dalle ore 21.00 alle ore 7.00. A questi si aggiungerà un turno diurno con funzioni di Coordinamento sette giorni su sette con orario dalle ore 8.00 alle ore 14.30. Saranno quindi assicurate un totale di 213,5 ore settimanali contro le 212 previste dalla normativa vigente..*
- Fisioterapia: *(dettagliare) Il personale fisioterapico sarà organizzato in due distinti operatori presenti ciascuno per 25 ore settimanali. La presenza al mattino sarà assicurata da un operatore in servizio dalle ore 8.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30; la presenza al pomeriggio sarà assicurata da un operatore in servizio dalle ore 13.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì ed il sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.30. Il monte ore settimanale sarà pari a 50 ore contro le 49 ore previste dalla normativa vigente.*
- Supporto socio-assistenziale: *Il personale OSS assicurerà una erogazione di servizi assistenziale per un totale di 721 ore settimanali contro le 719 previste dalla normativa vigente. Saranno presenti due operatori nel turno notturno che va dalle ore 21.00 alle ore 7.00, cinque operatori nel turno di mattina con orario dalle ore 7.00 alle ore 14.00 ed un operatore con funzioni di Coordinamento dalle ore 7.00 alle ore 13.30, cinque operatori nel turno di pomeriggio con orario dalle ore 14.00 alle ore 21.00 ed un operatore con funzioni di Coordinamento dalle ore 14.00 alle ore 20.30.*
- Terapia occupazionale: *Nel nostro modello organizzativo, ricopre un ruolo di particolare importanza l'attenzione a tutte quelle attività cognitive che possono assicurare un maggior benessere ai nostri Assistiti. Per tale ragione verrà affidato ad operatori Psicologi una presenza quotidiana dalle ore 9.00 alle ore 12.30 tutti i giorni della settimana al fine di organizzare le attività assistenziali con una finalità riabilitativa delle funzioni residue di tipo cognitivo. Per tale ragione avremo una presenza pari a 24,5 ore settimanale di Psicologo in funzione occupazionale in piena rispondenza alla normativa vigente.*

In particolare l'assistenza sociosanitaria comporta i seguenti interventi:

- promozione delle azioni utili a garantire la tutela della salute, la prevenzione dello stato di malattia e le cure sanitarie necessarie (controllo dei parametri vitali, dei sintomi di possibili patologie in corso, messa in atto delle cure necessarie, attivazione del medico di medicina generale, accesso a controlli presso le strutture sanitarie competenti);
- fornitura presidi standardizzati (ad es. carrozzelle standard, sollevatori, letti, materassi e cuscini antidecubito, deambulatori standard, presidi per incontinenza);
- fornitura di materiale per le medicazioni ordinarie;
- somministrazione terapie e medicazioni sulla base del piano terapeutico;
- mobilitazione dell'Ospite e prevenzione degli stati morbosi connessi all'immobilizzazione;
- monitoraggio e idratazione;
- mantenimento delle autonomie nella diuresi e nella evacuazione;
- per le persone che non siano in grado di assumere autonomamente le terapie, deve essere garantita la presenza di un infermiere nel rispetto dei tempi e delle modalità previsti dalla normativa vigente in materia che provvede alla somministrazione sulla base del piano terapeutico formulato dal Medico di Medicina Generale;
- trasporto per visite/prestazioni sanitarie ambulatoriali per pazienti deambulanti per i quali la ASL non fornisce servizio trasporto in ambulanza;
- trattamenti riabilitativi e di mantenimento, individuali o di gruppo (fisioterapia, attività psicomotoria, stimolazione cognitiva).
- diete personalizzate;



- attivazione di modalità di collegamento con servizi sanitari e sociosanitari territoriali

c) Attività di socializzazione e intrattenimento:

progettazione e pianificazione di un servizio di animazione, comprensivo di accompagnamenti all'esterno/uscite, che tenga conto delle esigenze e delle caratteristiche individuali e di gruppo;

- Azioni a sostegno del mantenimento dei legami parentali, amicali e con il territorio;
- Attività culturali e ludico-ricreative;
- Promozione degli interessi individuali dell'ospite;
- Promozione di attività di sostegno alle capacità relazionali
- Attività di prevenzione al fine di rallentare il decadimento fisico e mentale
- Possibilità per l'ospite di usufruire, se richiesto, di assistenza spirituale in base alla propria religione.
- Possibilità di fruizione di attività psicomotorie collettive condotte da personale qualificato
- possibili uscite per gli ospiti dalla struttura;
- presenza del volontariato nella struttura;
- trasporti diurni nell'ambito del territorio comunale.

Per ogni ospite deve essere redatto un Progetto Individualizzato di Assistenza- P.I.A in cui sono registrati gli esiti dell'osservazione dell'ospite da parte dell'équipe, la definizione degli interventi sociosanitari (controllo della corretta assunzione delle terapie ed effetti dei farmaci, accessi del medico, accessi a strutture sanitarie per controlli specialistici o emergenze, eventuali necessità di ausili e protesi, subentranti patologie o deterioramenti, incontinenza, demenza,..) e assistenziali (cura dell'igiene personale, con esplicitazione della cadenza prevista per bagno o doccia assistita supporto necessario allo svolgimento delle attività quotidiane, interessi e partecipazione alle attività di stimolazione proposte, preferenze alimentari ed eventuali limitazioni nell'assunzione di alimenti, partecipazione alle attività di socializzazione proposte...). Il P.I.A. è aggiornato almeno a cadenza semestrale (o più frequentemente in caso di modificazioni significative delle condizioni dell'ospite).

#### 4. QUALITÀ E PERSONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Struttura garantisce i seguenti requisiti di qualità.

A) Metodologia d'intervento individualizzata e orientata al rispetto dei diritti degli anziani (Carta europea):

1. Raccolta delle informazioni relative a: storia familiare, professione, titolo di studio, interessi e hobbies, relazioni familiari e amicali, ritmi di vita, abitudini, gusti e preferenze. La cartella clinica informatizzata prevede l'acquisizione di una serie di informazioni a seguito dell'apertura della nuova anagrafica. I primi dati inseriti riguardano la ASL di riferimento a cui segue una parte descrittiva da compilarsi con una breve "storia" poi "Esperienze", "Ulteriori informazioni", "Note Generali" e "Note Gestionali". Viene poi censita l'ultima attività svolta, la composizione del nucleo familiare, eventuali esenzioni ticket, se percepisce pensione e/o indennità di accompagnamento e/o invalidità civile. Si censiscono poi le persone di riferimento tra cui Medico di Medicina Generale (che ha la facoltà di poter intervenire da remoto in alcune parti della cartella clinica informatizzata), eventuale Tutore, eventuale Assistente Sociale di riferimento, eventuale Amministratore di Sostegno. Vengono poi censiti i Parenti e si prende

nota del parente di riferimento per le chiamate in emergenza. Infine vi è una parte da compilare attraverso il censimento di diversi items divisi tra "televisione", "musica", "strumenti musicali", "sport di interesse", "interessi ricreativi (lettura, scrittura, arte, lavori manuali, lavori domestici, giochi preferiti)" e "animali".

2. Progettazione individualizzata dell'intervento integrata dagli elementi di autodeterminazione – Sempre attraverso la cartella clinica informatizzata, abbiamo una sessione dedicata che permette la costituzione delle informazioni alla base dei PIA. Si inizia con la parte valutativa che è divisa tra "area generale", "area medica", "area infermieristica", "area psico relazionale e riabilitativa" e "area socio assistenziale". La sessione successiva è dedicata alle scale VDM che vanno somministrate per ottenere punteggi oggettivi di riferimento; alcuni esempi di scale sono AGED, BARTHEL, BRADEN, CONLEY, DISFAGIA, MMSE, TINETTI, VAS, ecc.. Infine vengono individuati i bisogni e problemi e si passa alla individuazione degli obiettivi. Viene prodotto un documento che viene sottoscritto dai membri dell'Equipe di riferimento e dall'Assistito o suo parente. La cartella clinica informatizzata ha degli alert per le rivisitazioni almeno trimestrali.

#### **B) Processi organizzativi orientati al rispetto dei diritti:**

1. Formazione del personale orientata al rispetto dei diritti della persona, ai bisogni e alle caratteristiche geriatriche degli anziani;
2. Organizzazione del personale secondo le vigenti normative
3. Organizzazione delle attività legate ai ritmi di vita-

*a. La giornata presso la nostra struttura si svolgerà conformandosi il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone accudite.*

❖ *Dalle ore 7.00 alle ore 9.00 Risveglio e igiene personale con l'assistenza degli operatori socio-sanitari.*

❖ *Dalle ore 8.00 alle ore 9.30 Viene servita la colazione secondo le modalità previste.*

❖ *Dalle ore 9.00 alle ore 11.45 Gli utenti vengono seguiti nelle loro esigenze e vengono svolte le attività proposte dalla struttura (fisioterapia, socializzazione, animazione, messa); gli infermieri provvedono ad eseguire le medicazioni previste e viene effettuato il giro visita da parte dei medici. Gli assistiti si intrattengono nei locali comuni svolgendo le attività proposte, si recano nelle palestre per le sedute riabilitative, si dedicano alla lettura dei quotidiani oppure ancora trascorrono del tempo con i propri cari. Gli O.S.S. si dedicano al riassetto delle camere di degenza ed il personale di pulizia alla relativa sanificazione.*

❖ *Dalle ore 12.15 alle ore 12.45 Viene servito il pranzo e gli utenti hanno la possibilità di scegliere le proposte del menù giornaliero. È assicurato il rispetto delle esigenze degli assistiti che devono osservare diete personalizzate come da prescrizione medica.*

❖ *Dalle ore 13.15 alle ore 13.45 Gli utenti vengono accompagnati nelle loro camere per il riposo pomeridiano fino alle ore 14:30 circa. Chi non desidera fare il riposo può sostare nella propria camera per utenti totalmente autonomi, oppure nei locali comuni guardando la televisione, conversando, leggendo.*

❖ *Dalle ore 14.00 alle ore 18.15 Gli assistiti vengono sorvegliati dagli operatori socio-sanitari; effettuano le sedute riabilitative nelle palestre, seguono le attività di animazione/socializzazione proposte, stanno in compagnia dei loro familiari o conoscenti; vengono eseguiti dagli O.S.S. i bagni programmati ed in base alle prenotazioni vi è a disposizione la parrucchiera. Alle ore 15:30 circa viene servita la merenda.*

❖ *Dalle ore 18.45 alle ore 19.45 Viene servita la cena iniziando dagli Assistiti allettati ed a seguire nelle sale da pranzo.*

❖ *Dalle ore 20.00 alle ore 20.30 Gli utenti vengono accompagnati nelle loro camere per il riposo notturno; chi lo desidera può guardare la televisione in camera o presso i saloni di piano.*

❖ *Dalle ore 21.30 Inizia il riposo notturno*

4. Organizzazione di modalità per favorire le relazioni con l'esterno da implementare non appena sarà completata la struttura
5. Organizzazione delle attività di socializzazione in relazione alle caratteristiche e i bisogni degli anziani
6. Organizzazione degli spazi secondo gli standard strutturali della normativa nazionale e regionale vigente
7. Organizzazione delle attività volte al rispetto dei ritmi di vita degli anziani
8. Strutturazione del menù secondo le esigenze e i bisogni nutrizionali degli anziani ospiti

## **5. CARTA DEI SERVIZI E DEI DIRITTI DELL'OSPITE**

La Residenza adotta ed attua la Carta dei Servizi e dei Diritti dell'Ospite (art. 8 del decreto legge liberalizzazioni - n. 1/2012) al fine di garantire la tutela della personalità dell'anziano nel suo complesso attraverso il riconoscimento dei suoi fondamentali diritti e in particolare:

a) diritti personali fondamentali quali:

- libertà personale
- libertà di comunicazione
- libertà di movimento
- libertà di professione religiosa
- diritto di partecipazione
- diritto di assistenza e cura

b) diritto di rientro al proprio domicilio

c) diritti patrimoniali quali:

- diritti pensionistici
- diritti previdenziali

Nella Carta dei servizi sono descritti, tra l'altro, i servizi offerti evidenziando quelli compresi nella retta e quelli aggiuntivi per i quali deve essere indicata la relativa tariffa.

La Carta dei servizi deve essere consegnata all'ospite insieme al contratto di inserimento in struttura, pubblicata sul sito Internet, affissa per estratto in luogo accessibile ad ospiti e visitatori.

## **6. OBBLIGHI DEL GESTORE**

6.1 Il Gestore si obbliga a:

- 1) garantire e mantenere tutti i requisiti indispensabili per l'autorizzazione al funzionamento relativa alla struttura in esame, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- 2) osservare nella gestione del servizio gli impegni contenuti nella Carta dei servizi nonché quelli derivanti dal presente disciplinare;
- 3) segnalare entro il termine massimo di 7 giorni lavorativi l'acquisizione dell'autorizzazione al funzionamento;
- 4) gestire ed aggiornare la seguente documentazione:
  - o Piano individuale di assistenza

- o materiale informativo, compresa la Carta dei servizi, contenente informazioni sulle modalità organizzative/gestionali della struttura;
  - o documentazione inerente la cura dell'ospite, nonché cartella clinica e/o infermieristica o integrata;
  - o sistema informativo per la gestione di documentazione relativa alla struttura, ai dati degli ospiti e del personale in ottemperanza al D. Lgs. N. 196/2003 (recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali)
  - o registro degli ospiti;
  - o registrazione documentata delle presenze del personale, attraverso un sistema di registrazione presenze adeguato agli obiettivi e alle finalità perseguite;
  - o registrazione e rendicontazione delle somme di denaro gestite per conto degli ospiti.
- 5) Redigere un piano di formazione, attivazione e svolgimento di corsi di formazione adeguati per le diverse professionalità del personale;
- 6) promuovere di modalità di lavoro in équipe;
- 7) orario di visita agli ospiti aperto e flessibile;
- 8) rilevazione del grado di soddisfazione degli ospiti, dei familiari o degli operatori e diffusione dei risultati;
- 9) presenza di un ufficio segreteria / relazioni con il Pubblico e/o personale con orari dedicati a tale funzione;
- 10) applicare la retta di cui al successivo punto 7 a tutti gli ospiti della struttura.

6.2 - Con riferimento alle attività di assistenza diretta alle persona si obbliga allo svolgimento delle attività di cui all'art 3 punto A e alla relativa documentazione, con particolare riferimento:

- Evidenza nel PIA delle attività di assistenza diretta personalizzate/individuali
  - menu e diete personalizzate
  - protocollo sulla gestione del denaro
  - piani delle attività degli operatori

6.3 - Con riferimento agli interventi di assistenza socio-sanitaria della persona si obbliga allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 3 punto B e alla relativa documentazione, con particolare riferimento:

- Evidenza nel PIA delle attività di assistenza socio-sanitaria
- presenza e attuazione di protocolli operativi per la prevenzione e la cura di stati morbosi e/o degenerativi e per il mantenimento delle facoltà residue;

6.4 - Con riferimento alle attività di socializzazione si obbliga allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 3 punto C e alla relativa documentazione, con particolare riferimento :

- Evidenza nei PIA delle attività di socializzazione personalizzate previste per ciascun ospite
- Definizione di un programma di animazione;
- Definizione di un calendario delle uscite individuali e di gruppo
- Elenco dei volontari e attività programmate

6.5 - Con riferimento alle attività volte alla tutela e alla sicurezza dell'ospite in caso di allontanamento non concordato dalla struttura al fine di attivare le ricerche in modo tempestivo,



il Responsabile è tenuto a segnalare immediatamente - come indicato nel Piano Provinciale per la ricerca delle persone scomparse della Prefettura di Genova - l'evento alla Questura (se il luogo della scomparsa appartiene al territorio del Comune di Genova), oppure ai Carabinieri, tramite il n. unico per le emergenze 112, nei restanti casi, fornendo tutte le informazioni utili per le ricerche (Descrizione della persona; Abbigliamento; Età; Condizioni fisiche e psichiche; Eventuali patologie in atto/terapie particolari).

Contestualmente, il Responsabile, o suo delegato, deve avvertire i parenti e/o l'Amministratore di sostegno/tutore o altro referente individuato al momento dell'ingresso in struttura e, qualora l'ospite sia stato inserito dal Comune di Genova, i competenti uffici del Comune

## 7. RETTE (QUOTA SOCIALE)

La Residenza può accogliere fino ad un massimo di 70 persone adulte /anziani.

Mette a disposizione del Comune di Genova n 2 posti a compensazione delle agevolazioni correlate al presente disciplinare, come definito all'art. 7, la cui disponibilità deve essere costantemente garantita.

Per posto gratuito a disposizione del Comune di Genova si intende la disponibilità per tutte le settimane dell'anno prevedendo anche la possibilità che del singolo posto possa fruire più di un anziano nel corso dell'anno.

Ai fini della definizione della retta giornaliera (quota sociale) praticata, l'importo è determinato in Euro 57,23, di cui Euro 42 quale quota "base", ai sensi di quanto disposto dalla DGR 862/2011, incrementata in ragione della personalizzazione dei servizi garantiti dal Gestore previsti nel presente disciplinare e nella Carta dei Servizi sulla base della parametrizzazione di cui alla determinazione dirigenziale n. 2017-147.0.0.-19.

La quota sociale potrà essere eventualmente modificata anche in corso di validità del presente disciplinare, sulla base di eventuali variazioni e/o integrazioni del servizio, di quanto eventualmente emergente dalle verifiche e sopralluoghi, di cui al successivo art 12 del presente atto, o in caso di entrata in vigore di provvedimenti regionali o comunali di revisione della retta stessa.

## 8. MODALITA' DI ACCESSO E DIMISSIONI DEGLI OSPITI

L'accesso alla Struttura avviene direttamente, tramite presentazione di richiesta alla Residenza da parte dell'interessato e/o parente, unitamente all'ulteriore documentazione richiesta dalla Struttura oppure, nel caso di posti accreditati con la ASL 3 Genovese, rispettando la normativa e i regolamenti previsti dallo stesso Ente.

Per quanto riguarda i posti gratuiti messi a disposizione del Comune di Genova l'accesso dell'ospite avverrà attraverso gli uffici del Comune di Genova, secondo le modalità in essere (al momento, dal Regolamento di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 39/1997).

Poiché tali posti sono conferiti a compensazione delle agevolazioni correlate al presente disciplinare, si intende che nulla sia dovuto al gestore da parte dell'ospite, dei familiari e dello stesso Comune di Genova e che all'ospite siano garantite tutte le cure e l'assistenza necessarie, in particolare in relazione alle prestazioni previste nel presente disciplinare.

Il Gestore, in caso di qualsiasi variazione inerente le condizioni dell'ospite - variazione delle condizioni di autonomia come previsto dalla normativa regionale (scheda Aged) o decesso - è tenuto a darne comunicazione immediata (comunque non oltre il giorno lavorativo successivo all'evento) via e-mail all'Ufficio Ricoveri ([ricoveri@comune.genova.it](mailto:ricoveri@comune.genova.it)) del Comune di Genova che provvederà a individuare un nuovo ospite da inserire in base alle procedure esistenti.

## 9. PERSONALE

La Residenza si impegna a garantire il perseguimento degli obiettivi attraverso l'utilizzo di personale che risponda ai requisiti previsti dalla normativa vigente.

Al personale deve essere garantita l'applicazione del C.C.N.L. di categoria.

Il personale deve essere qualificato per lo svolgimento della propria mansione e dei compiti assegnati ed essere in possesso di attitudini e capacità in ambito relazionale (conoscenza della lingua italiana, capacità di ascolto etc...).

Il personale, pertanto, dovrà essere selezionato, coordinato, supervisionato, formato su temi correlati all'attività svolta e periodicamente valutato sotto la responsabilità del gestore della struttura.

## 10. SICUREZZA

La Residenza garantisce il rispetto degli obblighi contenuti nel decreto legislativo 81/2008 riguardante la sicurezza dei lavoratori e dei residenti in struttura, predisponendo idoneo piano di emergenza, nominando un responsabile per la sicurezza, curando il costante aggiornamento dei documenti di sicurezza, nonché la formazione obbligatoria del personale.

A tutti i lavoratori è fornita l'informazione generale sui rischi a cui sono sottoposti e sulle misure di prevenzione da adottare, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale, sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

## 11. DURATA

Il presente Disciplinare ha decorrenza dalla data di completamento dei lavori strutturali; a tal fine il Gestore si impegna a comunicare alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova, unitamente agli estremi del provvedimento di autorizzazione al funzionamento la conclusione dei lavori, come previsto al punto 5.1, nel termine massimo di 7 giorni lavorativi.

La durata del presente disciplinare è funzionale al mantenimento di vincolo di destinazione d'uso a servizio pubblico; pertanto devono essere in ogni caso garantite la disponibilità gratuita dei posti, come previsto negli articoli precedenti, le modalità di determinazione della retta e le caratteristiche strutturali, qualitative, funzionali e organizzative che qualificano la presente struttura come servizio di interesse comune, ai sensi della deliberazione di Consiglio Comunale n. 11/2004.

Il disciplinare avrà durata di sei anni e potrà essere rinnovato ed eventualmente adeguato.

Il presente disciplinare può essere comunque soggetto a modifiche in caso di approvazione di provvedimenti relativi all'accreditamento delle strutture da parte della Regione Liguria o del Comune di Genova, in caso di revisione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 11/2004.

In ogni caso decorrenza, efficacia, durata e prosecuzione del presente disciplinare sono subordinate al possesso della prevista autorizzazione al funzionamento secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Il possesso di tale requisito costituisce elemento essenziale per l'effettiva attuazione del presente atto e per il suo mantenimento, anche ai sensi di quanto previsto al successivo articolo 12.

## 12. VIGILANZA

La struttura è soggetta a vigilanza pubblica come previsto dalle normative regionali in materia. Il Comune di Genova, anche ai sensi di quanto previsto nella Convenzione urbanistica circa la garanzia del mantenimento del servizio pubblico, effettuerà ulteriori e distinte ispezioni periodiche e/o non concordate preventivamente, al fine di accertare il buon andamento delle attività, il mantenimento degli standard organizzativi, nonché il rispetto di tutti gli impegni assunti con il presente disciplinare e la Carta dei servizi.

## 13. SANZIONI E RISOLUZIONE DEL DISCIPLINARE

Nel caso di ritardi o carenze di servizio o inadempienze nell'attuazione di quanto previsto dal presente atto, imputabili a negligenza o colpa del Gestore e/o dei suoi dipendenti, il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente disciplinare, si riserva di applicare penalità variabili da un minimo di € 400,00 ad un massimo di € 2.500,00 a seconda della gravità dell'inadempienza.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale la Struttura avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data del ricevimento della contestazione stessa. Se entro tale termine la Struttura non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, il Comune applicherà le penali previste, con provvedimento espresso e comunicato alla Struttura stessa. L'importo relativo all'applicazione della penale verrà pagato a mezzo bonifico bancario a favore della tesoreria comunale.

Tali sanzioni potranno essere aggiuntive rispetto a quelle eventualmente irrogate a seguito della contestazione di irregolarità sotto l'aspetto autorizzativo, come previsto dalla normativa regionale vigente.

Il Comune, nei casi più gravi di inadempimento o di ripetuta violazione degli obblighi derivanti dal presente atto e dalla Carta dei Servizi, intimerà al Gestore un termine per l'adempimento non inferiore a 15 giorni.

Decorso inutilmente tale termine, il Comune potrà dichiarare unilateralmente la risoluzione dell'accordo derivante dalla sottoscrizione del disciplinare in danno del Gestore, che avverrà al quindicesimo giorno - o comunque nel termine indicato dal Comune tale comunque da consentire la adozione dei provvedimenti necessari a garantire la continuità del servizio - dalla data di invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

La risoluzione di tale accordo, conformemente a quanto previsto dalla Convenzione, implica la conseguente difformità urbanistica della struttura, con le conseguenti sanzioni di legge.

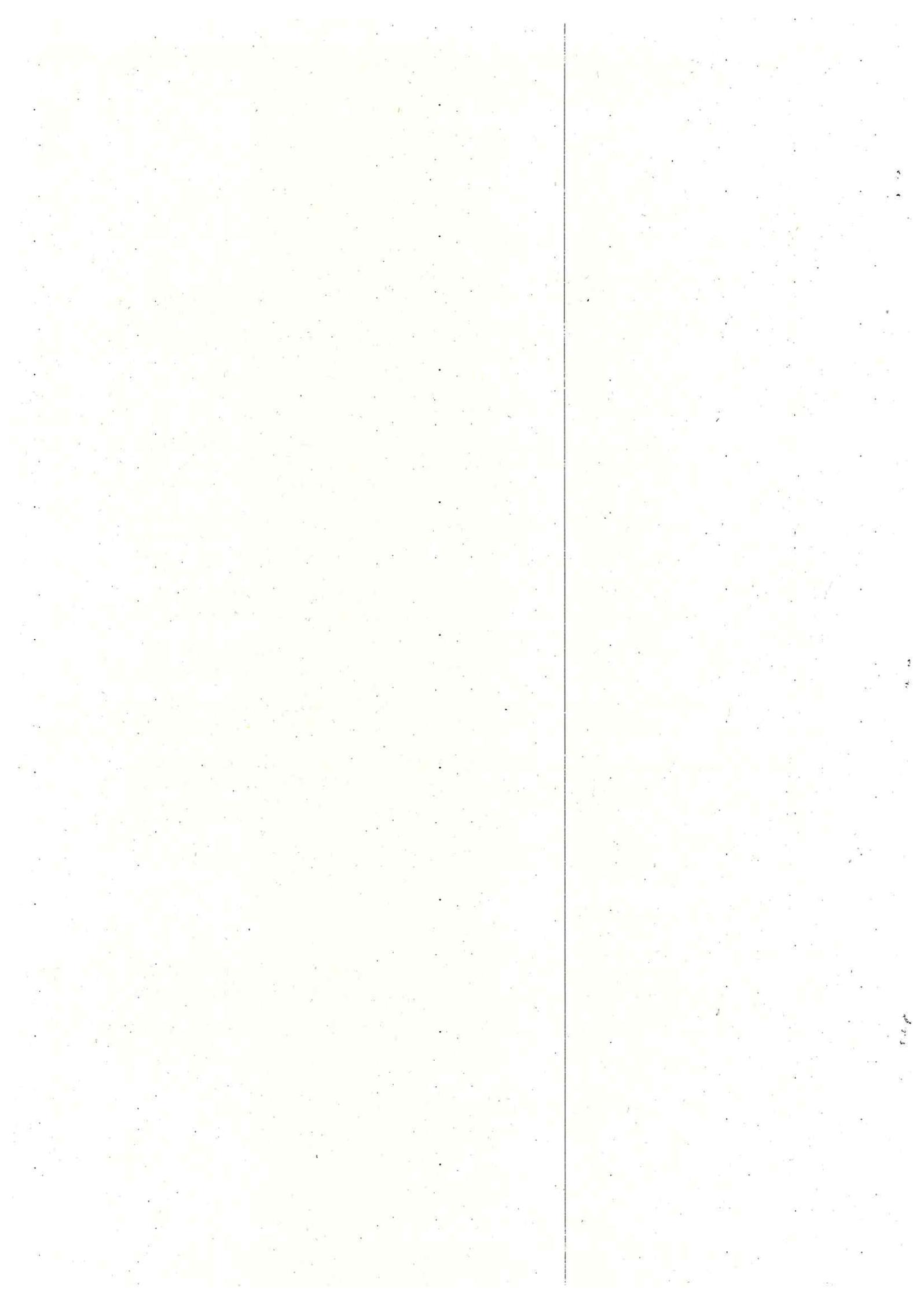
## 14. FORO COMPETENTE E RINVIO

Per ogni controversia relativa al presente atto è competente il Foro di Genova.

La Struttura è comunque tenuta all'osservanza di tutte le leggi, regolamenti, decreti ed in genere tutte le prescrizioni che, sotto qualsiasi forma, vengono emanate dalle Pubbliche Autorità, indipendentemente dalle norme prescritte dal presente testo; eventuali sanzioni previste dalle vigenti leggi e regolamenti saranno a carico del contravventore, manlevando da ogni responsabilità il Comune di Genova.

p. il Comune di Genova Legale Rappresentante Società Gestione







COMUNE DI GENOVA

**E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
118 0 0 N. 2019-DL-131 DEL 09/04/2019 AD OGGETTO:  
ATTESTAZIONE DELLA MANCATA PRESENTAZIONE DI  
OSSERVAZIONI IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO DEL  
P.U.C. CORRELATO AL PROGETTO DI REALIZZAZIONE DI  
UNA RESIDENZA PROTETTA IN VIA DEL SOLE CIV. 9 - VIA  
COPERNICO CIV. 4A, E APPROVAZIONE DELLO-SCHEMA DI  
CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA  
RESIDENZA IN ESAME, QUALIFICATA COME SERVIZIO  
PUBBLICO**

**PARERE TECNICO (Art 49 c. 1 D.Lgs. 267/2000)**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento

15/4/2019

Il Dirigente Responsabile  
[Arch. Laura Petacchi]



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO AL PARERE TECNICO  
ART. 7, COMMA 3, REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

<b>CODICE UFFICIO: 118 0 0</b>	<b>DIREZIONE URBANISTICA</b>
<b>Proposta di Deliberazione N. 2019-DL-131 DEL 09/04/2019</b>	

ATTESTAZIONE DELLA MANCATA PRESENTAZIONE DI OSSERVAZIONI IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO DEL P.U.C. CORRELATO AL PROGETTO DI REALIZZAZIONE DI UNA RESIDENZA PROTETTA IN VIA DEL SOLE CIV. 9 - VIA COPERNICO CIV. 4A, E APPROVAZIONE DELLO-SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA RESIDENZA IN ESAME, QUALIFICATA COME SERVIZIO PUBBLICO

a) La presente proposta di deliberazione **comporta l'assunzione di impegni di spesa** a carico del bilancio di previsione annuale, pluriennale o degli esercizi futuri?

SI

NO

Nel caso di risposta affermativa, indicare nel prospetto seguente i capitoli di PEG (e gli eventuali impegni già contabilizzati) ove la spesa trova copertura:

Anno di esercizio	Spesa di cui al presente provvedimento	Capitolo	Impegno	
			Anno	Numero

b) La presente proposta di deliberazione **comporta una modifica delle previsioni** di entrata o di spesa del bilancio di previsione annuale, pluriennale o degli esercizi futuri?

SI

NO

Nel caso in cui si sia risposto in modo affermativo alla precedente domanda b) compilare il prospetto seguente:

Anno di esercizio	Capitolo	Centro di Costo	Previsione assestata	Nuova previsione	Differenza + / -

c) La presente proposta di deliberazione **comporta una modifica dei cespiti inventariati o del valore della partecipazione** iscritto a patrimonio?

SI NO 

Nel caso in cui si sia risposto in modo affermativo alla precedente domanda c) compilare il prospetto seguente (per i cespiti ammortizzabili si consideri il valore ammortizzato):

Tipo inventario e categoria inventariale	Tipo partecipazione (controllata/collegata o altro)	Descrizione	Valore attuale	Valore post-delibera

d) La presente proposta di deliberazione, ove riferita a società/enti partecipati, è coerente con la necessità di assicurare il permanere di condizioni aziendali di solidità economico-patrimoniale dei medesimi, in relazione agli equilibri complessivi del bilancio dell'Ente?

SI NO 

Nel caso in cui si sia risposto in modo negativo alla precedente domanda d) compilare il prospetto seguente:

Effetti negativi su conto economico	
Effetti negativi su stato patrimoniale	

Osservazioni del Dirigente proponente:

Genova, 15/04/2019

Il Direttore  
Arch. Laura Petacchi



COMUNE DI GENOVA

**E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
118 0 0 N. 2019-DL-131 DEL 09/04/2019 AD OGGETTO:  
ATTESTAZIONE DELLA MANCATA PRESENTAZIONE DI  
OSSERVAZIONI IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO DEL P.U.C.  
CORRELATO AL PROGETTO DI REALIZZAZIONE DI UNA  
RESIDENZA PROTETTA IN VIA DEL SOLE CIV. 9 - VIA COPERNICO  
CIV. 4A, E APPROVAZIONE DELLO-SCHEMA DI CONVENZIONE PER  
L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA RESIDENZA IN ESAME,  
QUALIFICATA COME SERVIZIO PUBBLICO**

**PARERE REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 c. 1 D.Lgs. 267/2000)**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 - comma 1 - T.U. D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento.

15/04/2019

Il Dirigente Responsabile  
[Dottor Giuseppe Materese]



COMUNE DI GENOVA

**E' PARTE INTEGRANTE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
118 0 0 N. 2019-DL-131 DEL 09/04/2019 AD OGGETTO:  
ATTESTAZIONE DELLA MANCATA PRESENTAZIONE DI  
OSSERVAZIONI IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO DEL P.U.C.  
CORRELATO AL PROGETTO DI REALIZZAZIONE DI UNA  
RESIDENZA PROTETTA IN VIA DEL SOLE CIV. 9 - VIA COPERNICO  
CIV. 4A, E APPROVAZIONE DELLO-SCHEMA DI CONVENZIONE PER  
L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA RESIDENZA IN ESAME,  
QUALIFICATA COME SERVIZIO PUBBLICO**

<b>ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA (Art. 153 c. 5 D.Lgs. 267/2000)</b>
---

Non necessità.
----------------

15/04/2019

Il Direttore Servizi Finanziari  
[Dott.ssa Magda Marchese]