



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-147.3.0.-28

L'anno 2020 il giorno 02 del mese di Marzo il sottoscritto Fassio Barbara in qualita' di dirigente di Settore Progettazione Operativa Servizi Sociali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO APPROVAZIONE SCHEMA DISCIPLINARE DI GESTIONE PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI AI SENSI DELLA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 11 DEL 3 FEBBRAIO 2004

Adottata il 02/03/2020
Esecutiva dal 02/03/2020

02/03/2020	FASSIO BARBARA
------------	----------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE PROGETTAZIONE OPERATIVA SERVIZI SOCIALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-147.3.0.-28

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DISCIPLINARE DI GESTIONE PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI AI SENSI DELLA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 11 DEL 3 FEBBRAIO 2004

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

VISTI

- il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali” (TUEL), ed in particolare l’articolo 107, relativamente alle funzioni e responsabilità della dirigenza;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova, relativi alle funzioni e alle competenze dirigenziali;
- 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”;
- 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 successive modificazioni, e in particolare il Titolo III - Funzioni di direzione dell’Ente;
- la Deliberazione di Giunta Comunale del 26 luglio 2018 n. 155 che ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2019/2021 e successive modificazioni;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 14 febbraio 2019 a oggetto: “Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021” e successive variazioni;
- la Deliberazione n. 13 del 30 gennaio 2020 con cui la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune di Genova - triennio 2020-2022 - Revisione 2020;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26 febbraio 2020, immediatamente esecutiva, con cui sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2020-2022;

VISTI ALTRESÌ

- 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 le persone anziane e disabili per favorire la permanenza a domicilio, per l’inserimento presso famiglie, persone e strutture comunitarie di accoglienza di tipo familiare, nonché per l’accoglienza e la socializzazione presso strutture residenziali e semiresidenziali per coloro che, in ragione della elevata fragilità personale o di limitazione dell’autonomia, non siano assistibili a domicilio;
- la Legge della Regione Liguria 24 maggio 2006, n. 12, “Promozione del sistema integrato di servizi sociali e sociosanitari”, e in particolare l’art. 34 (Politiche a favore degli anziani);

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 862 del 15 luglio 2011 che definisce il riordino della residenzialità e semiresidenzialità extraospedaliera e il sistema tariffario relativo a tutte le strutture residenziali e semiresidenziali;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1749 del 29 novembre 2011, “Integrazione e parziali modifiche alla D.G.R. 862 del 15 luglio 2011 sulla Residenzialità Extraospedaliera”;
- la legge della Regione Liguria 11 maggio 2017, n. 9, “Norme in Materia di Autorizzazione e Accredimento delle Strutture Sanitarie, Sociosanitarie e Sociali Pubbliche e Private” e successive modificazioni;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 16 novembre 2018 n. 944 “Approvazione dei documenti in materia di autorizzazione al funzionamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali: requisiti e procedure per l’autorizzazione”

PREMESSO CHE

- il Comune di Genova con Delibera del 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 P.U.C, della Convenzione Quadro e dei criteri per la determinazione delle tariffe” prevede la sottoscrizione di tre documenti fondamentali:
 1. la Convenzione Quadro, stipulata dal Comune e dal promotore immobiliare e avente efficacia a tempo indeterminato, che ha per oggetto la realizzazione e gestione della struttura, fissando i rispettivi ruoli e obblighi (tra cui quello a carico della parte privata di individuare il soggetto gestore prima del ritiro del titolo abilitativo e, comunque, entro sei mesi dalla delibera di approvazione dell’atto stesso, pena la decadenza dell’istruttoria);
 2. la Carta dei Servizi, prevista, unitamente al Disciplinare di Gestione, per garantire la finalità pubblica della struttura, che sarà predisposta e adottata dal soggetto gestore, il quale dovrà sottoscrivere il Disciplinare medesimo prima del rilascio del titolo abilitativo;
 3. il Disciplinare di Gestione, definito con la Direzione Politiche Sociali, che dovrà precisare, con riferimento all’offerta contenuta nella Carta dei Servizi, tutti gli aspetti strutturali, funzionali e organizzativi, qualitativi e tariffari e che abbia efficacia a tempo determinato allo scopo di garantire l’indispensabile flessibilità in termini gestionali, senza, peraltro, dover modificare la Convenzione Quadro;
- con Delibera della Giunta Comunale n. 761 del 20 dicembre 2007, il Comune ha definito i criteri e le modalità per l’attuazione del punto 8 del dispositivo della Deliberazione di Consiglio Comunale n.11/2004, in merito all’utilizzo dei posti gratuiti per la Civica Amministrazione in strutture residenziali per anziani in zone vincolate dai servizi pubblici;
- con la Determinazione Dirigenziale 2012-147.0.0.-7 è stata disposta la ridefinizione e l’adeguamento dei criteri per la determinazione delle tariffe delle strutture residenziali per anziani in zone vincolate dal P.U.C. alla luce degli indirizzi contenuti nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 862 del 15.07.2011;
- con la Determinazione Dirigenziale n. 2017-147.0.0.-19 sono stati approvati i criteri per la definizione della quota di compartecipazione alla spesa, ai sensi della D.G.R. 862/2011, per i ricoveri presso le strutture residenziali per anziani nelle zone vincolate dal P.U.C. a servizi pubblici, in esecuzione della D.C.C. 11/2004;

CONSIDERATO CHE

- in esecuzione alla Delibera del Consiglio Comunale n.11/2004, la Direzione Politiche Sociali ha predisposto uno schema di disciplinare per strutture residenziali e semiresidenziali per anziani, allegato al presente provvedimento, affinché sia compilato e sottoscritto dal soggetto gestore della struttura;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la Direzione Politiche Sociali prende atto con Determinazione Dirigenziale del sopramenzionato schema e lo trasmette alla Conferenza dei Servizi a titolo di assenso;
- tale disciplinare potrà essere successivamente modificato per recepire eventuali cambiamenti della normativa vigente o per adeguarlo a quanto deciso in sede di Conferenza dei Servizi o per altre ragioni di interesse pubblico;
- il Disciplinare di Gestione definitivo sarà poi firmato dal Direttore della Direzione Politiche Sociali prima della sottoscrizione della convenzione urbanistica riguardante la medesima struttura, allorché vi siano i presupposti per la favorevole conclusione del procedimento di Conferenza di Servizi; nel caso siano intervenute modifiche rispetto allo schema precedentemente recepito, è richiesto che sia nuovamente sottoscritto dal soggetto gestore per presa visione e accettazione delle modifiche;
- è fatto salvo che l'efficacia, la durata e la prosecuzione del disciplinare stesso sono subordinate all'effettiva stipula della convenzione urbanistica e al possesso della prevista autorizzazione al funzionamento, secondo la normativa vigente in materia;

RITENUTO

- di approvare, per le ragioni sopra espresse, lo schema di disciplinare allegato quale parte integrante del presente provvedimento;

ACCERTATO CHE

- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico e amministrativo ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL) ed è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

DISPONE

Per le motivazioni in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- 1) di approvare lo schema di disciplinare di gestione per strutture residenziali e semiresidenziali per anziani, allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso;
- 2) di dare atto che:
 - il presente provvedimento non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria;
 - non sussistono situazioni di conflitto di interessi, di cui all'art. 6 bis della L. 241/1990 e successive modificazioni;
 - il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico e amministrativo ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000 (TUEL) ed è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

Il Dirigente
Dott.ssa Barbara Fassio

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GESTIONE DI STRUTTURA RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE PER ANZIANI AI SENSI DELLA DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 11 DEL 3 FEBBRAIO 2004

[N.B.: dove non diversamente indicato, la compilazione è a cura del soggetto gestore]

Tra

COMUNE DI GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi n. 9, Codice Fiscale 00856930102 in persona del Direttore della Direzione Politiche Sociali..... (compilazione a cura della Direzione Politiche Sociali)

e

Dati soggetto gestore (Denominazione, codice fiscale o partita IVA, dati legale rappresentante)

Premesso che (compilazione a cura della Direzione Politiche Sociali):

- in data (indicare ente proponente) ha presentato istanza integrata con nota delal..... al fine di ottenere l'avvio di procedimento in Conferenza dei Servizi per opere finalizzate alla realizzazione di Struttura residenziale e/o semiresidenziale sociosanitaria e/o sociale per anziani denominata..... nell'immobile sito in

- in data nota prot. n. è stata convocata per il giornola Conferenza dei Servizi, ex art. 10 – comma 3 – L.R. 10/2012 per l'approvazione del progetto inerente alla realizzazione di una struttura residenziale/ semiresidenziale sociosanitaria e/o sociale per anziani, di uso pubblico, in un'area di proprietà sita in con contestuale aggiornamento del piano urbanistico comunale ai sensi dell'art. 43 della L. R. 36/1997 e ss.mm.ii.

- con Determinazione Dirigenziale n. la Direzione Politiche Sociali ha preso atto del presente disciplinare;

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 Deliberazione di Consiglio Comunale n. 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.

Considerato, inoltre, che il Gestore si impegna ad osservare ed attuare le disposizioni del presente disciplinare e a trasferire i relativi obblighi in caso di trasferimento dell'attività ad altro soggetto gestore.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono su quanto segue:

1.PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

- a) Tipologia struttura (indicare se residenziale o semiresidenziale per anziani ed eventuale accreditamento regionale e convenzione ASL).
- b) Denominazione e indirizzo
- c) Descrizione destinatari dell'accoglienza, tipologie, capienza e n. posti per tipologia di accoglienza.....
- d) Capacità ricettiva della struttura.....
- e) Descrizione degli spazi e sistema di video sorveglianza (indicare locali di modulo e locali di struttura, articolazione degenza, spazi interni ed esterni, inclusi gli spazi accessori, la loro destinazione d'uso e le misure adottate per l'accessibilità delle persone disabili)
- f) Arredi e dotazione attrezzature.....
- g) Collegamenti con il territorio, servizi, accessibilità attraverso i mezzi pubblici.....
- h) Eventuali convenzioni con altri soggetti fornitori di servizi.....
- i) Igiene dei locali, modalità e orari di riordino e modalità erogazione del servizio di lavanderia (ove previsto)
- j) Personale (pianta organica, titoli professionali richiesti per qualifica, tipologia contratto di lavoro, orario di servizio, presenza in turno)
- k) Eventuale presenza di volontariato.....

2 . PRINCIPI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La 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 (PIA), 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 che ai sensi della normativa regionale garantisce servizi di assistenza diretta alla persona con particolare riferimento alle prestazioni alberghiere e socio-sanitarie.

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

Per ogni ospite deve essere redatto un Progetto Individualizzato di Assistenza (PIA) in cui siano registrati gli esiti dell'osservazione dell'ospite da parte dell'équipe, la definizione, ove previsti, degli interventi socio-sanitari (ad esempio 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 (ad esempio 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 PIA è aggiornato almeno a cadenza semestrale (o più frequentemente in caso di modificazioni significative delle condizioni dell'ospite).

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: 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 (solo per le strutture residenziali)
- 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 (solo per le strutture residenziali)
- pulizia e mantenimento degli ambienti ;
- servizio nelle camere con disponibilità di arredi adeguati alle esigenze del paziente/ospite, pulizie e acquisto di materiali (solo per le strutture residenziali)
- lavanderia e stireria per la biancheria della Residenza e per quella personale del paziente (solo per le strutture residenziali)

b) Assistenza sociosanitaria (ove prevista)

- Assistenza medica con reperibilità 24 ore su 24 (dettagliare)
- Assistenza infermieristica: (dettagliare)
- Fisioterapia: (dettagliare)
- Supporto socio-assistenziale: (dettagliare)
- Terapia occupazionale: (dettagliare)
- Altri interventi sociosanitari (dettagliare)

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 (ad esempio 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 esempio 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;
- organizzazione del 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 (ove previste)

- 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 (dettagliare)

- azioni a sostegno del mantenimento dei legami parentali, amicali e con il territorio, orario delle visite dei parenti (dettagliare)
- attività culturali e ludico-ricreative (dettagliare)
- promozione degli interessi individuali dell'ospite (dettagliare)
- promozione di attività di sostegno alle capacità relazionali (dettagliare)
- attività di prevenzione al fine di rallentare il decadimento fisico e mentale (dettagliare)
- possibilità per l'ospite di usufruire, se richiesto, di assistenza spirituale in base alla propria religione (solo per le strutture residenziali)
- possibilità di fruizione di attività psicomotorie collettive condotte da personale qualificato (dettagliare)
- possibili uscite per gli ospiti dalla struttura e rientri temporanei a casa o in famiglia; (dettagliare)
- trasporti diurni nell'ambito del territorio comunale (dettagliare)

4. QUALITÀ E PERSONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Per ciascun punto descrivere e dettagliare i requisiti di qualità garantiti dalla Struttura

- a) Metodologia d'intervento individualizzata e orientata al rispetto dei diritti degli anziani (Carta europea)
 - a1) 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:
 - a2) Progettazione individualizzata dell'intervento integrata dagli elementi di autodeterminazione.....
 - a3) Cartelle individuali e documentazioni in uso.....
- b) Processi organizzativi orientati al rispetto dei diritti
 - b1) Formazione del personale orientata al rispetto dei diritti della persona:
 - b2) Presenza di elementi a garanzia del rispetto, dell'individualità, della riservatezza e della dignità della persona (per esempio orari calibrati ai ritmi di vita della persona e non alle esigenze organizzative):
 - b3) Organizzazione delle attività di animazione, occupazionali e di partecipazione alla vita della comunità (ove previste):
 - b4) Organizzazione degli spazi (servizi di vita collettiva, dotazioni impiantistiche e tecnologiche, sicurezza)
 - b5) Organizzazione delle attività volte alla partecipazione dell'utenza:
 - b6) Strutturazione del servizio ristorazione (orari dei pasti, menù settimanale e diete)
- c) Piano di verifica e monitoraggio.....

5. CARTA DEI SERVIZI E DEI DIRITTI DELL'OSPITE

La Struttura adotta ed attua la Carta dei Servizi e dei Diritti dell'Ospite (art. 8 del decreto legge liberalizzazioni - n. 1/2012 e successive modificazioni) 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 (solo per le strutture residenziali);
- 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

Il Gestore si obbliga a:

- a) garantire e mantenere tutti i requisiti indispensabili per l'autorizzazione al funzionamento relativi alla struttura in esame, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- b) osservare nella gestione del servizio gli impegni contenuti nella Carta dei Servizi nonché quelli derivanti dal presente disciplinare;
- c) segnalare entro il termine massimo di 7 giorni lavorativi l'acquisizione dell'autorizzazione al funzionamento;
- d) gestire e aggiornare la seguente documentazione ove prevista: 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 Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27/04/2016 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;
- e) redigere un piano di formazione, attivazione e svolgimento di corsi di formazione adeguati per le diverse professionalità del personale;
- f) promuovere modalità di lavoro in équipe;
- g) garantire (solo per le strutture residenziali) un orario di visita agli ospiti aperto e flessibile;
- h) rilevare il grado di soddisfazione degli ospiti, dei familiari o degli operatori e diffusione dei risultati;
- i) garantire la presenza di un ufficio segreteria/relazioni con il Pubblico e/o personale con orari dedicati a tale funzione;

- j) applicare la retta di cui al successivo punto 7 a tutti gli ospiti delle strutture socio-sanitarie;
- k) con riferimento alle attività di assistenza diretta alla persona si obbliga allo svolgimento delle attività di cui al punto 3 a) e alla relativa documentazione: evidenza nel PIA delle attività di assistenza diretta personalizzate/individuali; menu e diete personalizzate; protocollo sulla gestione del denaro (ove previsto); piani delle attività degli operatori;
- l) con riferimento agli interventi di assistenza socio-sanitaria della persona, ove previste, si obbliga allo svolgimento delle attività di cui punto 3 b) e alla relativa documentazione: 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;
- m) con riferimento alle attività di socializzazione, ove previste, si obbliga allo svolgimento delle attività di cui al punto 3 c) e alla relativa documentazione: 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.
- n) 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 l'evento, tramite il n. 112, come indicato nel Piano Provinciale per la ricerca delle persone scomparse della Prefettura di Genova. 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 E QUOTA SOCIALE *(compilazione a cura della Direzione Politiche Sociali)*

La Struttura può accogliere fino ad un massimo di persone. Mette a disposizione del Comune di Genova a titolo gratuito numero posti a compensazione delle agevolazioni correlate al presente disciplinare, ai sensi della citata deliberazione di Consiglio Comunale n.11/2004, la cui disponibilità deve essere costantemente garantita.

Per posto gratuito a disposizione del Comune di Genova si intende:

- per le strutture residenziali, 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,
- per le strutture semiresidenziali, la disponibilità fornita per 5 giorni alla settimana per tutte le settimane dell'anno prevedendo anche la possibilità che di tale posto possa fruire più di un anziano.

Ai fini della definizione della retta giornaliera (quota sociale) praticata, l'importo è determinato in Euro..... di cui Euro quale quota "base", ai sensi di quanto disposto dalla DGR 862/2011 e successive modificazioni, 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 stabilita come sopra sarà applicata nei confronti di tutti i ricoverati, sia privati che pubblici, in forza del vincolo di servizio pubblico operante nella zona a seguito del PUC.

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 Struttura da parte dell'interessato e/o parente, unitamente all'ulteriore documentazione richiesta dalla Struttura oppure, nel caso di posti accreditati con la ASL 3, 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 competenti del Comune di Genova, secondo le modalità in essere e i regolamenti vigenti.

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) del Comune di Genova che provvederà a individuare un nuovo ospite da inserire in base alle procedure esistenti.

9. PERSONALE

La Struttura 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, ecc...). 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 Struttura garantisce il rispetto degli obblighi contenuti nel decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche 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

La decorrenza, l'efficacia, la durata e la prosecuzione del presente disciplinare sono subordinate al possesso della prevista autorizzazione al funzionamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Il Gestore si impegna a comunicare entro 7 giorni lavorativi alla Direzione Politiche Sociali del Comune di Genova il completamento dei lavori strutturali e gli estremi del provvedimento di autorizzazione al funzionamento.

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 dal momento in cui diventa efficace 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. 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, anche 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 comminerà le penali previste, con provvedimento espresso e comunicato alla Struttura stessa. L'importo relativo all'applicazione della penale verrà versato a favore della Civica Amministrazione.

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 utile a consentire la adozione dei provvedimenti necessari a garantire la continuità del servizio – dalla data di invio della formale comunicazione. 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.

Per il Comune di Genova
Direttore Politiche Sociali
(firmato digitalmente)

Il legale rappresentante del Gestore

(firmato digitalmente)