



COMUNE DI GRADO

Provincia di Gorizia

Regolamento per il funzionamento e accoglimento degli ospiti nella Casa di riposo Serena

Approvato con Decreto Commissariale n. 38 del 9.11.2015

ART. 1. FINALITÀ DELLA STRUTTURA

1. La Casa di riposo Serena è struttura protetta rivolta all'ospitalità permanente o transitoria di anziani in condizioni psicofisiche di non autosufficienza, in grado di fornire prestazioni di tipo alberghiero ed assistenziale, di socializzazione ed animazione, di carattere infermieristico, sanitario e riabilitativo.
2. Le suddette prestazioni possono essere integrate da servizi interni ed esterni rivolti alla popolazione anziana ed adulta, quali quelli di centro diurno, mensa, attività motoria, animazione socioculturale od altri ritenuti idonei allo sviluppo di sinergie e politiche sociali per la terza e quarta età.
3. La Casa di Riposo è destinata prioritariamente a soggetti che necessitano di forme d'aiuto per svolgere le funzioni primarie, per i quali si siano verificate le condizioni che non consentono di permanere nell'ambito familiare e di usufruire servizi alternativi al ricovero, condizioni che vengono valutate in sede di unità di valutazione distrettuale.
4. La permanenza dell'ospite può avere anche carattere transitorio quale soluzione a specifiche situazioni abitative o familiari; si prevedono, quindi, fatta salva la disponibilità di posti, anche i servizi di pronta accoglienza, notturna, temporanea e stagionale.
5. Casa Serena ha come obiettivo la promozione della persona. L'erogazione dei servizi a favore degli Ospiti della struttura sarà quindi indirizzata ad una logica di stretta integrazione attraverso la valutazione multidimensionale ed il lavoro per progetti, per garantire la migliore qualità di vita all'interno e nei diversi Nuclei Residenziali, tendenzialmente omogenei, in cui è articolata. L'assistenza agli Ospiti della Casa di Riposo è erogata in conformità ad un Progetto Assistenziale Individuale.
6. L'impegno di tutti gli operatori è volto a prevenire ogni forma di disadattamento, di rifiuto e di isolamento ed, in particolare a :
 - sostituire e/o integrare l'azione della famiglia e del contesto di appartenenza;
 - favorire il recupero della persona limitandone il degrado psicofisico;
 - permettere una vita di relazione ed una maggiore socializzazione, evitando l'isolamento e l'emarginazione delle persone;
 - rimuovere gli ostacoli al fine di favorire all'utente il rientro, anche temporaneo, in famiglia.

ART. 2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. Casa Serena è una unità organizzativa del Comune di Grado e pertanto è amministrata dallo stesso attraverso i suoi organi istituzionali.
2. All'interno della struttura operano un Direttore amministrativo, personale amministrativo assistenziale e sanitario, in grado di corrispondere sia alle esigenze gestionali della struttura stessa sia a quelle degli ospiti. In particolare le prestazioni sanitarie garantiscono l'assistenza di base e, con l'utilizzo dei servizi sanitari dell'Azienda Sanitaria, la soddisfazione delle esigenze medico-infermieristiche degli ospiti.
3. Per garantire il raggiungimento delle proprie finalità, possono essere stipulate convenzioni per la gestione di alcuni servizi e con qualificati operatori (animatori, medici, dietologi, psicologi...).

Il Direttore ha le seguenti specifiche funzioni:

- a) sovrintende all'andamento gestionale della Casa di Riposo e del Centro Diurno;
 - b) dirige, coordina e controlla il personale subalterno;
 - c) riceve in consegna e custodisce i valori affidatigli;
 - d) segnala all' Amministrazione Comunale le varie necessità della Casa di Riposo e del Centro Diurno, prende iniziative necessarie e tempestive imposte da particolari circostanze;
 - e) esercita inoltre le altre funzioni a lui riferite nel presente Regolamento e, se dipendente, previste dagli atti regolamentari e contrattuali vigenti in materia di personale ed organizzazione del Comune.
4. Il Direttore si avvale della consulenza e della collaborazione delle altre figure professionali operanti nella struttura o convenzionate con la stessa lavorando - in tal caso -anche in equipe.

ART. 4. AMMISSIONE

a).CONDIZIONI DI BASE PER L'AMMISSIONE

1. L'ammissione degli ospiti nella struttura residenziale protetta è subordinata all'espressa volontà, libera e consapevole scelta del richiedente, alla sua condizione di autosufficienza psicofisica ed esenzione da malattie turbe mentali che ne impediscano la vita comunitaria, alla necessità di forme di aiuto anche temporaneo per svolgere le funzioni primarie :
2. Nei casi di impossibilità fisica o psichica dello stesso a firmare, da un parente, da un amministratore di sostegno o curatore o tutore ed in ultima analisi dal Sindaco del Comune presso il quale ha la Residenza.
3. Deve esserne altresì verificata, in via preventiva, l'impossibilità a garantire il mantenimento della residenza nella propria abitazione attraverso l'apporto dei familiari o del servizio di assistenza domiciliare, ovvero di usufruire di servizi alternativi al ricovero.
4. Il limite minimo di età per l'ammissione è, di norma, fissato in 60 anni.
5. Non vengono in alcun caso effettuati ricoveri definitivi a carattere d'urgenza.

b) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda per l'accoglimento, redatta su apposito modulo, sottoscritta dall'interessato, va indirizzata al Comune e corredata dai seguenti documenti:
 - a) certificato medico attestante la condizione sanitaria dell'interessato ed, in particolare, che la stessa non sia di nocumento alla vita di collettività;
 - b) autocertificazione cumulativa stato di famiglia e residenza;
 - c) obbligazione al versamento della retta sottoscritta dal richiedente e/o dai familiari;
 - d) altri documenti elencati nel modulo di domanda.

c) VALUTAZIONE E MODALITÀ DI AMMISSIONE

1. L'ammissione nella Casa di Riposo, soggetta alla valutazione preliminare dell'equipe multidisciplinare interna alla struttura che opera attraverso la conoscenza di ogni anziano

anche attraverso colloqui ed incontri con i familiari, viene approvata con determina del Direttore dopo l'esame istruttorio della domanda corredata da tutta la documentazione integrata dalla eventuale valutazione del competente Servizio Sociale professionale e/o del verbale dell'Unità di Valutazione Distrettuale (U.V.D).

2. L'U.V.D. viene attivata su richiesta dell'interessato ovvero da parte della Direzione, costituita presso il Distretto sanitario, con la definizione del bisogno e delle priorità assistenziali desunte anche dall'utilizzo di strumenti di valutazione multidimensionali che determinano un punteggio che permette la graduazione della non autosufficienza delle persone richiedenti una collocazione residenziale.

3. In casi eccezionali in cui sia riconoscibile, da parte della Direzione che la valuta come prevalente e non procrastinabile, una condizione di bisogno temporaneo ed urgente della persona anziana, è possibile, in deroga al comma precedente, procedere nell'iter d'ammissione anche in carenza di parte della documentazione ovvero della relazione del Servizio Sociale, ovvero di documentazione dell'Unità di Valutazione Distrettuale. Tutti gli elementi dovranno però in seguito essere necessariamente acquisiti a completamento della pratica, oppure in assenza di requisiti si valuterà l'eventuale dimissione.

4. Le richieste incomplete non saranno esaminate fino a quando i richiedenti non avranno provveduto all'integrazione. In caso di mancanza di riscontro della richiesta di integrazione nei 30 gg. successivi la domanda verrà archiviata.

5. La richiesta di avvio procedimento per l'ammissione al servizio non è impegnativa per il Comune e la sola sua presentazione non costituisce diritto all'accesso o all'inserimento in graduatoria.

d) PRIORITA'

1. La priorità negli accoglimenti viene data ai richiedenti che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti nel Comune Grado, in secondo luogo a quelli che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti nei Comuni dell'Ambito Distrettuale Basso isontino ed a seguire per i residenti fuori Ambito.

2. Nell'occupazione del posto si terrà, inoltre, conto del sesso degli altri occupanti la camera in cui si è reso disponibile il posto.

3. Nell'accoglienza si terrà conto, oltre alla data di arrivo al protocollo della domanda, anche delle seguenti casistiche: a) persone sole, prive di parenti tenuti agli obblighi alimentari, residenti in alloggi inadeguati (per barriere architettoniche, per insufficienza di servizi igienici, ecc.); b) persone sole, privi di parenti tenuti agli obblighi alimentari; c) persone con parenti tenuti agli obblighi alimentari non conviventi; d) persone conviventi con parenti e con problematiche conflittuali all'interno del nucleo familiare.

e) GRADUATORIA

1. Verranno predisposte tre graduatorie suddivise per la tipologia di ospiti previste nella struttura, e precisamente:

1° riferita alle domande delle persone che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti nel Comune di Grado;

2° riferita alle domande delle persone che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti nei Comuni dell'Ambito Distrettuale del Basso Isontino;

3° riferita alle domande delle persone che prima dell'accoglimento in una Casa di Riposo risultavano residenti in uno dei rimanenti Comuni della Regione F.V.G. e fuori Regione.

2. Dopo la conclusione dell'esame istruttorio le domande complete saranno inserite nella graduatoria di riferimento secondo l'ordine cronologico di arrivo, attestato dal protocollo generale. Le domande inserite in graduatoria rimangono valide per un anno e possono essere più volte rinnovate.

f) MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

1. L'accoglimento degli ospiti avverrà di norma nelle ore antimeridiane, nei giorni di apertura dell'Ufficio della Struttura.

2. Per ogni ospite verranno istituite due cartelle personali:

a) una recante le notizie amministrative e socio-assistenziali essenziali alla procedura dell'accoglimento, alla permanenza in comunità e alla cessazione del servizio;

b.) una contenente le notizie di carattere sanitario, che sarà tenuta e custodita a cura del personale infermieristico.

3. Tutte le ammissioni hanno inizialmente carattere di temporaneità, con un periodo di prova sino ad un massimo di sessanta giorni a tutela della comunità di anziani accolti presso la struttura residenziale e nell'interesse del cittadino richiedente l'ammissione.

4. In ogni momento la Direzione della struttura protetta può ritenere concluso, sia positivamente che negativamente, il periodo di prova, dandone motivazione scritta e disponendo, se del caso, la dimissione dell'ospite, con un preavviso di otto giorni, prevedendo la riesamina o esamina del caso in Unità di Valutazione distrettuale per l'eventuale modifica del Programma Assistenziale Individualizzato (P.A.I.)

5. Lo stato di autosufficienza dell'ospite può essere oggetto di periodiche verifiche, attraverso l'uso di strumenti di valutazione multidimensionali condivisi dai sistemi socio sanitari.

6. Nella struttura residenziale, ove possibile, sono garantite soluzioni alternative quali posti-letto per gli ospiti che hanno un bisogno temporaneo da soddisfare e posti – letto per ricoveri brevi a carattere d'urgenza.

7. Al momento dell'ammissione la/le persona/e che si sono impegnate al pagamento delle rette sottoscriveranno il "Contratto di servizio" predisposto dagli uffici amministrativi della Struttura.

ART.5 - DIMISSIONE, ALLONTANAMENTO DECESSO

1. Le dimissioni dalla Struttura possono avvenire per:

1) volontà degli ospiti o dei familiari;

2) comprovata impossibilità della struttura a fornire l'assistenza socio-sanitaria sufficiente in casi di particolare e documentata gravità;

3) comportamento gravemente in contrasto con le norme di convivenza, ovvero comportamento che rechi pregiudizio o grave disturbo agli altri ospiti ed alla comunità, ovvero comportamento che ravvisi gli estremi di un reato contro l'incolumità della persona o contro i beni di proprietà degli altri ospiti o della Struttura, tenuto dall'ospite o dai suoi familiari;

4) insolvenza dell'ospite o dei familiari civilmente obbligati rispetto la retta mensile, o qualora il credito non risulti recuperabile o la situazione debitoria permanga per oltre 60 giorni rispetto le scadenze indicate, a seguito di comunicazione del Comune competente per domicilio di soccorso.

2. La dimissione degli ospiti è soggetta alla valutazione vincolante dell'equipe multidisciplinare interna della struttura protetta ed al coinvolgimento, eventuale, dell'Unità di Valutazione Distrettuale/altri servizi che hanno predisposto il Programma Assistenziale Individualizzato (P.A.I.).

3. Le dimissioni per volontà della Struttura sono disposte dal Direttore della Struttura su relazione dell'equipe multidisciplinare e/o dell'assistente sociale.

4. Le dimissioni volontarie dell'ospite devono essere precedute da preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. In questo caso la retta sarà dovuta per gli effettivi giorni di presenza. In caso di dimissioni senza preavviso saranno conteggiati 15 (quindici) giorni di retta dalla data di dimissione.

5. In caso di decesso di un ospite, i parenti entro 5 giorni, dovranno mettere la Direzione nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto agli effettivi aventi diritto, che abbiano presentato la documentazione necessaria alla loro individuazione. Trascorso tale termine si fa riferimento alle normative di legge in vigore. Alla scadenza del termine la Direzione declina ogni responsabilità per danni che possono derivare agli stessi.

ART. 6 -L'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE INTERNA L'UNITA OPERATIVA INTERNA

1. Per le finalità di cui al presente Regolamento e per l'esercizio delle competenze nello stesso previste, viene istituita una commissione interna alla struttura protetta definita "Equipe multidisciplinare " (EMD) composta oltre che dal Direttore della struttura, da un infermiere professionale da un coordinatore degli ausiliari di assistenza, da uno o più componenti professionali dell'area socio sanitaria (fisioterapista, dietista, psicologo, animatore, ecc. Convocati a seconda delle esigenze del caso), da un medico di medicina generale (MMG) convenzionato. L'equipe è creata per rispondere alle finalità organizzative e gestionali che devono orientare ed articolare le risposte più opportune all'interesse dell'ospite. 2. Accanto all'EMD, viene prevista l'unità operativa Interna- UOI, gruppo di lavoro, con il compito di valutare e modificare il PAI piano assistenziale individualizzato senza la necessità della presenza del MMG.

ART.7.-PRESTAZIONI E SERVIZI

1. La struttura residenziale offre ai propri ospiti le seguenti prestazioni e servizi:

- prestazioni di tipo alberghiero: pulizia dei locali, vitto, lavanderia;
- prestazioni di tipo assistenziale: cura ed igiene della persona, aiuto nell'alzata dal letto,
- aiuto nella vestizione, riordino del letto, aiuto nella somministrazione dei pasti;
- prestazioni di socializzazione e di animazione all'interno e all'esterno della struttura;
- prestazioni di tipo infermieristico, sanitario e riabilitativo.

2. Le uscite esterne vengono effettuate con gli ospiti che presentano condizioni di salute tali da consentirne il trasporto, di volta in volta accertate dal personale sanitario.

3. La Casa di Riposo risponde nei confronti degli ospiti esclusivamente per quanto riguarda l'intervento effettuato attraverso il servizio residenziale e, per il periodo di durata del servizio stesso e compatibilmente con le disponibilità di personale, attrezzature, mezzi oltre alle prestazioni già precedentemente programmate.

4. L'accoglimento nella struttura residenziale non implica l'obbligo di custodia dell'ospite, ma solo l'impegno per l'ospitalità, il vitto ed i servizi previsti in base al presente regolamento.

5. Ogni responsabilità al fuori del servizio e della prestazione effettuata, ovvero le prestazioni non previste o non programmate per ogni ospite non autosufficiente o non compatibili con la disponibilità di personale, attrezzature, mezzi, sono da ritenersi a carico delle persone civilmente obbligate per Legge in base agli articoli previsti dal Codice Civile (dall'art. 433 all'art. 448).

6. In ogni caso i familiari civilmente obbligati si impegnano a garantire la loro presenza nelle visite periodiche al loro congiunto, nei momenti comunitari di maggiore rilevanza, nell'accompagnamento durante visite medico specialistiche esterne, in un costante rapporto informativo con il personale socio-assistenziale e sanitario in servizio nella struttura.

7. La struttura, peraltro, mantiene un rapporto di informazione verso i famigliari degli ospiti.

8. La struttura protetta, sulla base delle linee d'indirizzo del programma terapeutico predisposto in sede di U.V.D., si impegna a redigere ed attuare un piano socio assistenziale sanitario individualizzato (P.A.I.), in sede di equipe multidisciplinare interna, in stretto raccordo con l'ospite, i familiari, il medico di medicina generale dell'ospite.

9. Il P.A.I. assicura un progetto, con obiettivi ed indicatori definiti nel tempo e verificabili, per assicurare il recupero od il mantenimento funzionale, la promozione sociale dell'assistito, il contrasto di processi involutivi in atto nonché il mantenimento delle relazioni familiari, sociali ed ambientali dell'ospite.

10. I casi complessi con un'evoluzione importante del quadro clinico assistenziale evidenziato dall'equipe multidisciplinare interna della struttura protetta, accertato dal medico di medicina generale per quanto di competenza sanitaria, sia nei termini di aggravamento, sia per coloro per i quali sia ipotizzabile una dimissione, vanno segnalati all'Unità di valutazione distrettuale (U.V.D.). L'U.V.D. convocata per l'eventuale verifica e modifica delle linee d'indirizzo del programma terapeutico può vagliare l'eventualità dell'avvio ad altra struttura residenziale con adeguate risorse di servizio o ai servizi sociali e domiciliari territoriali per il rientro protetto a domicilio.

SERVIZI DIVERSI EROGATI

1. L'accoglimento comporta la sistemazione in stanze con il numero di posti letto prestabiliti in relazione alla disponibilità della camera, alla retta prefissata, ed alle caratteristiche del nuovo ospite.
2. Significative e documentate modificazioni delle necessità assistenziali e/o sanitarie comportano l'automatico trasferimento dell'ospite da reparto a reparto, previa informazione anche verbale allo stesso ed ai parenti.
3. Per l'accoglimento residenziale al momento della comunicazione dell'accettazione sarà fornito l'elenco minimo degli indumenti personali necessari, ai quali dovrà essere applicata una targhetta identificativa dell'ospite al fine del riconoscimento dei capi (anche nel caso in cui i capi non vengano lavati dalla lavanderia interna).
3. La Casa di Riposo dispone di un apposito servizio di lavanderia, ma non si assume alcuna responsabilità per lo smarrimento o il deterioramento dei capi di vestiario. Pertanto, si consiglia l'utilizzo di capi di abbigliamento non particolarmente delicati, tenuto conto del fatto che per ottenere la disinfezione dei tessuti vengono utilizzati prodotti particolarmente aggressivi ed alte temperature. L'ospite o i suoi familiari sono tenuti a reintegrare gli indumenti necessari come pure a provvedere alla sostituzione di quelli non più utilizzabili.
4. La Struttura non sarà ritenuta responsabile dello smarrimento e/o danneggiamento di protesi di qualsiasi tipo.
5. Il trattamento alimentare risponde per qualità e quantità alle esigenze dietetiche dell'età avanzata e tiene conto delle diverse abitudini alimentari degli ospiti. Il menu giornaliero è predisposto dalla Direzione tenuto conto delle linee guida del competente Servizio della locale Azienda sanitaria, in collaborazione e con la consulenza di un medico e un dietista. Tiene conto delle patologie esistenti fra gli ospiti della struttura residenziale.
6. E' consigliabile per l'ospite non tenere presso di sé somme di denaro eccedenti le necessità giornaliere, valori ed oggetti di valore. Le somme di denaro, i valori e gli oggetti di valore potranno essere depositati presso la cassaforte dell'ufficio della Struttura residenziale, per essere opportunamente conservati, ricevendone attestazione. Le somme di denaro degli ospiti dovranno essere gestite dall'ospite o dai familiari da loro incaricati, con esonero di ogni responsabilità da parte della struttura. In ogni caso la struttura non risponderà di eventuali furti e/o danneggiamenti inerenti gli stessi. In caso di morte, le cose ed i valori depositati e quanto altro rinvenuto potranno essere ritirati dai legittimi eredi su presentazione di idoneo atto notarile o notorio.
5. La struttura protetta, in relazione alle esigenze, può istituire appositi servizi per la cura della persona: barbiere, parrucchiere, manicure, pedicure, ed altri, con totale o parziale assunzione dei relativi oneri a carico del bilancio ed eventuale concorso degli ospiti. Tali servizi possono essere oggetto di scelta autonoma dell'ospite anche all'esterno della Casa di riposo.
6. La struttura residenziale non fornisce il servizio di trasporto dell'ospite, ma tutela e supporta i casi particolari.
7. Può essere garantito periodicamente un servizio per i piccoli acquisti all'esterno: periodicamente, fatta salva la disponibilità di personale, l'eventuale accompagnamento dell'interessato per l'acquisto diretto di capi di vestiario o altro.
8. Pur attivando ogni mezzo ed attenzione possibili nell'ambito assistenziale e tutelare, non vengono adottate - all'interno della struttura - misure coercitive, contenitive o in ogni modo

limitative della libertà personale e pertanto si escludono eventuali responsabilità del Comune attinenti l'allontanamento degli ospiti dalla struttura protetta nonché danni a persone o a cose connessi o riconducibili all'allontanamento stesso o comunque riconducibili all'assenza di tali misure.

PRESTAZIONI DI TIPO SANITARIO E RIABILITATIVO

1. L'assistenza sanitaria è garantita dalla presenza del servizio infermieristico, supportato dalla collaborazione del personale socio assistenziale in servizio. Essa ha come obiettivo l'impegno nella prevenzione del degrado psicofisico degli ospiti oltre che alla loro cura e riabilitazione realisticamente mirata.
2. La consulenza/ responsabilità e collaborazione del servizio sanitario è del Servizio Sanitario regionale attraverso la locale Azienda Servizi Sanitari, che si avvale di medici di medicina generale convenzionati. La struttura residenziale protetta è organizzata in modo da poter garantire a tutti gli ospiti interventi di tipo preventivo, assistenziale, riabilitativo o relazionale.
3. Le cure di medicina generica e le prescrizioni di farmaci sono assicurate nei limiti di quanto erogabile dal Servizio Sanitario.
4. Gli interventi specialistici e riabilitativi avvengono secondo le modalità determinate da apposita convenzione con l'Azienda per i Servizi Sanitari e qualora non erogati in questo regime s'intendono a carico dell'ospite.
5. E' vietata l'introduzione di medicinali non idoneamente prescritti nella Casa da parte di ospiti o di terzi, se non nella forma di cessione gratuita alla struttura residenziale e quindi consegnati al personale sanitario preposto.
6. L'assunzione delle terapie farmacologiche può essere curata dalla struttura residenziale stessa, salvo la facoltà, per l'ospite, di scegliere per la gestione autonoma oppure di rifiutare l'assunzione delle terapie proposte, rilasciando in questi ultimi due casi idonea dichiarazione scritta in tal senso, con forma liberatoria per la struttura residenziale. Detta dichiarazione andrà controfirmata, per conoscenza, dai familiari civilmente obbligati.
7. Le prestazioni sanitarie garantiscono l'assistenza di base e con l'utilizzo dei servizi sanitari dell'Unità sanitaria locale, la soddisfazione delle esigenze medico-infermieristiche degli ospiti.
8. In caso di malattia o di cure speciali, l'ospite potrà essere trasferito presso un presidio ospedaliero, a giudizio del medico curante o del personale preposto in caso di urgenza sanitaria.
9. Al fine di garantire la continuità terapeutica in caso di ricovero ospedaliero dell'ospite, sarà cura del personale della struttura residenziale fornire una scheda informativa al presidio ospedaliero sul trattamento terapeutico in atto.

SERVIZIO SEMIRESIDENZIALE -CENTRO DIURNO

1. Nella Casa Serena è presente il Servizio semiresidenziale/centro diurno.
2. E' rivolto ad anziani in condizione d'autosufficienza, semi e non autosufficienza, per i quali non sia possibile un'adeguata assistenza diurna domiciliare, e/o ad anziani durante l'attesa

d'accogliimento residenziale quale momento di graduale passaggio dal proprio domicilio alla residenza protetta.

3. Il servizio ha l'obiettivo di favorire la permanenza al domicilio della persona anziana, garantire una risposta flessibile e personalizzata ai bisogni della persona, sviluppare capacità residue stimolandone gli interessi per renderla attiva e partecipe alla vita sociale fornire, un supporto alle famiglie, consentire la conservazione delle abitudini domestiche, garantire il perseguimento del benessere fisico e relazionale.

4. Il Centro garantisce un'adeguata assistenza tutelare ed opera con gli ospiti al fine di ottenere la migliore qualità di vita possibile per l'anziano.

5. Il numero massimo di ospiti accoglibili nel Centro è determinato dalla Direzione struttura protetta, sentiti gli operatori della Casa di riposo in ragione della tipologia degli ospiti presenti e, quindi, della possibilità di fornire un servizio adeguato in relazione alle risorse di personale qualificato presenti e disponibili.

6. L'accesso al servizio avviene tramite apposita istanza da parte degli interessati. La documentazione richiesta è la stessa prevista per l'inserimento in regime residenziale.

7. La Direzione, sentito il parere del Servizio Sociale dei Comuni, può discrezionalmente, altresì, decidere l'interruzione della permanenza al Centro dell'ospite le cui condizioni psichiche e/o fisiche non consentano un'adeguata assistenza da parte degli operatori del Centro o in ogni caso arrechino disturbo agli altri utenti.

8. Il Centro Diurno opera nel rispetto del principio dell'autodeterminazione individuale e della riservatezza personale e favorisce la partecipazione degli utenti e dei loro familiari alla gestione delle attività della vita comunitaria. Favorisce altresì i rapporti con la realtà territoriale anche attivando occasioni d'incontro. Accoglie inoltre, riconoscendone il valore sociale, l'apporto del volontariato organizzato.

SOGGIORNI TEMPORANEI E NOTTURNI

1. Il soggiorno temporaneo è un servizio alternativo al ricovero permanente offerto ad anziani non autosufficienti, con minimo 60 anni di età. Le richieste verranno soddisfatte nel rispetto dell'ordine di graduatoria che verrà stabilita dalla Direzione in base alla data di protocollo della domanda di accogliimento e compatibilmente con i profili assistenziali dei posti disponibili. Comunque, il predetto servizio verrà attivato solo nel caso in cui risultino posti disponibili.

2. L'accesso al servizio avviene tramite apposita istanza da parte degli interessati. La documentazione richiesta è la stessa prevista per l'inserimento in regime residenziale.

3. La permanenza nella struttura deve essere compatibile con le esigenze di convivenza e di opportunità legate all'età e alla patologia.

4. L'accoglienza temporanea è soggetta alle seguenti condizioni particolari:

- periodi di permanenza non inferiori a 15 giorni e non superiori a 90 giorni, salvo proroga o rinnovo;

- In caso di disdetta o cessazione successiva all'accettazione formale del posto, sono dovute le seguenti indennità:

- 6 giorni/retta per mancato ingresso, salvi i casi di forza maggiore;

- 4 giorni retta per cessazione con preavviso inferiore a 15 giorni dall'uscita;
oppure, un numero di giorni/retta equivalente a quello mancante alla scadenza, se inferiore, compresi i casi di forza maggiore;
5. Gli strumenti di valutazione multidimensionale ed il P.A.I. potranno essere elaborati e redatti in forma semplificata, ferme restando le procedure di qualità adottate dall'Ente.
6. La permanenza al soggiorno temporaneo potrà essere sospesa qualora, sentito il parere dell'Equipe interna (EMD), risulti inadeguata alle reali esigenze dell'utente o incompatibile con l'organizzazione del servizio.

ART. 8. CARTA DEI SERVIZI— LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

1. La carta dei servizi della struttura residenziale viene predisposta periodicamente dal Comune, su proposta della Direzione. Essa dettaglia - le prestazioni ed i servizi erogati, le modalità di accesso, le modalità di pagamento delle rette, ogni altra notizia utile.
2. Il Comune di Grado si riserva di modificare, ampliare, sopprimere i vari servizi, come pure d'istituirne di nuovi in relazione alle esigenze riscontrate e per migliorare le prestazioni complessive della struttura residenziale.
3. Al fine di monitorare il grado di soddisfazione degli ospiti e dei loro famigliari rispetto alla qualità dei servizi resi all'utenza, l'Amministrazione promuove periodiche rilevazioni attraverso questionari e interviste.

ART. 9- RETTE DI PRESENZA

1. Le rette di presenza sono stabilite annualmente dall'Amministrazione comunale, su proposta della Direzione della Struttura. Sono diversificate in relazione al grado di non autosufficienza, secondo il Comune di provenienza, alla fruizione di servizi temporanei, alla caratteristica della camera.
2. Le rette, per la parte non coperta dall'Azienda per i Servizi Sanitari, si riferiscono alla partecipazione dell'ospite alle spese generali, gestionali, socio- assistenziali e sanitarie della struttura residenziale.
3. Le rette vengono computate a giorni interi e vanno corrisposte, dall'ospite e/o i familiari civilmente obbligati, in via anticipata, secondo gli importi comunicati dal Comune, entro i primi dieci giorni del mese presso il Tesoriere Comunale.
4. La retta giornaliera viene indicata e corrisposta al netto del contributo regionale.
5. Le assenze si calcolano dal primo giorno in cui l'ospite si allontana dalla struttura e sino al giorno di rientro inclusi.
6. La giornata di accoglimento e quella di dimissione è calcolata per intero.
7. In caso di assenze non programmate per ricoveri ospedalieri dell'ospite con conservazione del posto letto fino a 15 giorni consecutivi, la retta è piena; successivamente è al 70%. In caso di sospensione volontaria programmata con conservazione del posto letto fino ad un massimo di 15 giorni consecutivi la retta è al 70%; oltre è piena. In caso di allontanamento

dalla struttura senza preavviso e non dovuto a ricovero ospedaliero, l'ospite verrà ritenuto presente e gli sarà addebitata la retta corrispondente ad una giornata di presenza sino alla regolarizzazione della sua posizione. Trascorsi sessanta giorni consecutivi dall'inizio dell'assenza, l'ospite non rientrato viene comunque considerato dimissionario ancorchè in regola con i pagamenti, salvo che l'assenza non dipenda da ricovero in strutture sanitarie e ne sia stata data comunicazione formale.

8. Nel caso in cui la persona in lista di attesa chiamata per un posto resosi disponibile decida di ritardare l'ingresso, il posto letto verrà conservato per un periodo massimo di 7 giorni oltre i quali il posto letto decade. In tale caso la conservazione del posto letto viene monetizzata in una quota pari al 50% del valore della retta al giorno a partire dal secondo giorno dalla comunicazione della disponibilità del posto letto.

9. Per quanto riguarda il pagamento delle rette da parte degli Enti Pubblici la corresponsione avviene al ricevimento della relativa contabilità.

10. Per gli ospiti che usufruiscono del contributo del Comune di Grado ai fini del pagamento della retta, è richiesta la delega alla riscossione delle pensioni di cui sono titolari a favore di un funzionario appositamente incaricato dall'Amministrazione.

11. Per tutti gli altri ospiti è facoltà del Comune chiedere la delega all'incasso delle pensioni e di ogni altro assegno o reddito di cui sono titolari, per il diretto introito degli importi a scomputo delle spese di ricovero e di altre contribuzioni per prestazioni istituzionali aggiuntive.

12. Gli importi dovuti relativi ad eventuali servizi integrativi, ove previsti, vengono comunicati periodicamente dalla Direzione della struttura, a seconda dei casi, al Comune competente o direttamente all'ospite e quindi addebitati e saldati.

13. Il mancato pagamento delle rette mensili comporta l'applicazione degli interessi legali, a decorrere dal trentunesimo giorno dalla scadenza di ciascuna mensilità per i privati e dal novantunesimo dalla ricezione della relativa contabilità per gli enti pubblici. Il Comune deve in ogni caso provvedere, a scadenza, al saldo delle rette dovute, riservandosi di agire per le vie legali per il recupero del credito, richiedendo, se del caso, la dimissione dell'ospite, come previsto dal presente regolamento.

14. Nel caso l'ospite e/o i familiari che hanno sottoscritto l'impegno non corrisponda/no le rette dovute per più di due mesi consecutivi, la Direzione della struttura Casa di Riposo attiverà la rivalsa nei confronti del Comune che ai sensi dell'art. 4 comma 5 della L.R. 6/2006, è obbligato a garantirne l'assistenza, vale a dire l'ultimo Comune nel quale l'ospite aveva la residenza prima di essere accolto nella struttura residenziale.

15. La fascia di retta attribuita ad ogni ospite, nei limiti fissati, può subire variazioni in corso d'anno a causa del mutamento dello stato di salute dello stesso (riconoscimento del modificarsi della condizione di autosufficienza).

ART. 10 SPESE SANITARIE

1. Le spese relative ai farmaci, ai tickets per analisi e visite specialistiche non sono comprese nel costo giornaliero della retta.
2. Devono essere corrisposti anticipatamente, tramite un fondo – cassa da rendere periodicamente disponibile presso il servizio sanitario della struttura; in caso contrario il servizio non si assume alcuna responsabilità e l'ospite e/o i familiari devono occuparsi direttamente dell'acquisto dei medicinali e del pagamento diretto di ogni spesa sanitaria.
3. Il trasporto con ambulanza o altro mezzo eventualmente scelto dall'ospite (in caso di dimissione ospedaliera), s'intende a suo carico.

ART. 11- PERSONALE

1. Il personale operante nella struttura protetta, direttivo, amministrativo, sanitario e socio-assistenziale, viene formato e periodicamente aggiornato e riquilificato professionalmente rispetto lo specifico ruolo, mansioni e compiti ricoperti.
2. Lo standard adottato è quello previsto dalla vigente regolamentazione regionale.
3. La casa di riposo adotta turnificazioni e piani di lavoro adeguati al servizio da svolgere ed al bisogno socio-assistenziale degli ospiti accolti.
4. Il Comune declina ogni responsabilità per l'assistenza generica ed infermieristica praticata agli ospiti da persone non autorizzate dalla Direzione della struttura protetta.
5. Il personale opera in modo da consentire il rispetto dell'orario di lavoro previsto dal proprio contratto nazionale di lavoro e lo svolgimento del servizio.
6. Tutto il personale è tenuto, nello svolgere la propria attività, ad agire secondo i principi di rispetto ed autodeterminazione della persona, e tutto l'operato deve essere in funzione del soddisfacimento dei bisogni dell'ospite.

ART. 12. NORME DI CONVIVENZA E COMPORTAMENTO PER GLI OSPITI E VISITATORI

1. Ogni ospite ha il diritto di vivere liberamente nel pieno rispetto del suo credo religioso e delle sue idee politiche.
2. La sua libertà d'azione trova il solo limite nella libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per il buon funzionamento della vita comunitaria.
3. Gli ospiti devono tenere un comportamento corretto nei confronti degli altri ospiti, del personale e delle persone in visita.
4. Qualora la condotta degli ospiti non si uniformi alle regole della convivenza, la Struttura adotterà, caso per caso, gli opportuni provvedimenti in merito.
5. Agli ospiti in coppia, ove disponibile, viene data la possibilità di usufruire di un'unica stanza.

6. Gli ospiti sono tenuti a comunicare preventivamente al personale in servizio le eventuali assenze nel momento dei pasti, le assenze per uno o più notti dalla struttura residenziale stessa, i casi di rientro serale dopo le 21.00.
7. Gli ospiti possono assentarsi per più giorni, ma devono dare avviso alla Direzione indicando il recapito temporaneo.
8. Le uscite debbono essere autorizzate dalla Direzione ed avvengono sotto esclusiva responsabilità delle persone che s'offrono come accompagnatori. All'interno della struttura residenziale è espressamente vietato fumare.
9. Non sono ammesse le visite, salvo particolari autorizzazioni della Direzione, di rappresentanti e venditori in genere, e propagandisti.
10. La camera assegnata, compresi gli impianti e le apparecchiature che si trovano installate, va mantenuta, anche a cura dell'ospite, nelle migliori e decorose condizioni. Può essere personalizzata con quadri ed oggetti d'arredo personali e l'utilizzo di apparecchi radiotelevisivi e telefonici, salvo autorizzazione della Direzione della struttura residenziale ed il consenso del/degli altri ospiti nel caso di camera a più letti. L'Amministrazione comunale e la Direzione della Casa non sono tenuti alla custodia, e pertanto non rispondono di eventuali smarrimenti o danni alle cose.
11. L'ospite si adegnerà alle richieste e prescrizioni stabilite dall'Ente, al fine di garantire la perfetta utilizzazione della Struttura nel suo complesso. A tal fine l'ospite segnalerà al personale l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature, e consentirà al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente di entrare nella stanza per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni. Ogni intervento e riparazione è consentita alle sole persone autorizzate dall'Amministrazione della residenza.
12. La Struttura favorisce i rapporti con l'ambiente di provenienza e con i visitatori esterni (amici, parenti, ecc.). Al fine di non arrecare disturbo agli altri ospiti, non sono ammesse visite in alcune fasce orarie (durante le igiene personali, durante la consumazione del pasto, durante il riposo pomeridiano e serale). A tal fine la Direzione stabilisce degli orari di visita che vengono affissi in luoghi facilmente accessibili della struttura. Su valutazione dell'èquipe multidisciplinare possono essere concesse delle deroghe a tali orari, motivate da esigenze socio-assistenziali.
13. I visitatori devono osservare un comportamento consono all'ambiente e non devono in alcun modo turbare la tranquillità degli ospiti e degli operatori. Devono astenersi da ogni azione che possa arrecare pregiudizio al funzionamento della Struttura. I visitatori, ivi compresi i famigliari dell'anziano e ogni persona estranea all'attività, su esplicita richiesta del personale infermieristico e di assistenza, sono tenuti a lasciare prontamente la stanza dell'ospite durante lo svolgimento di particolari attività mediche, infermieristiche e assistenziali (medicazioni, igiene, ecc.) nonché durante le operazioni del servizio di igiene ambientale.
14. Al fine di non compromettere lo stato di salute dell'ospite, è severamente vietato portare in Struttura cibo (qualsiasi tipo di alimento e bevanda) e medicinali non prescritti dal medico curante, che non siano stati espressamente autorizzati dal personale infermieristico. E' altresì vietato portare dentro le camere e negli altri locali comuni oggetti che costituiscono pericolo, ingombro o disturbo.

15. E' altresì fatto divieto, sia agli ospiti che ai visitatori, di appropriarsi di materiali, ausili o farmaci di proprietà della Struttura, salva espressa autorizzazione.

ART. 13 - ASSISTENTI PRIVATE E/O BADANTI

1. E' data facoltà alle famiglie degli ospiti della Casa di Riposo di affiancare al proprio congiunto un assistente privata e/o badante dello stesso a condizione che le prestazioni da loro rese siano volontarie e non riguardino alcuna delle mansioni di competenza del personale dell'Ente, ma si limitino a garantire all'ospite servizi particolari (lettura di libri o giornali, compagnia e accompagnamento) dei quali normalmente l'Ente non si fa carico.
2. La domanda relativa deve essere presentata alla Direzione che in accordo con il Medico Curante e l'Infermiere di reparto accerterà le qualità ed i requisiti dell'assistente privata e/o badante e questo in funzione dell'esclusiva tutela dell'Ospite.
3. La domanda sarà compilata su apposito modulo predisposto dalla Direzione della Casa di Riposo. Alla domanda sarà allegato il Regolamento delle Assistenti Private e/o Badanti regolarmente firmato sia dalle stesse che dal familiare che ne richiede l'affiancamento.

ART. 14. - AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

1. La Direzione della casa di riposo favorirà la nomina di un Amministratore di Sostegno per tutti i soggetti che, a causa di un'infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea (ad es. causa un intervento chirurgico con una lunga degenza), di provvedere ai propri interessi per coadiuvare o sostituire il beneficiario nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana mediante intervento di sostegno temporanei o permanenti.

ART. 15 - PARTECIPAZIONE, OSPITI E FAMILIARI

1. Nei programmi di attività va sempre ricercato il coinvolgimento degli ospiti e delle loro famiglie, tenuto conto dell'importanza per l'anziano del mantenimento di un rapporto con il tessuto socio-familiare di appartenenza. I familiari dovranno essere partecipi e coinvolti in tutti gli aspetti riguardanti i loro congiunti oltre allo scambio delle necessarie informazioni sui piani socio-assistenziale e sanitario nel rispetto dell'attuale normativa sulla "privacy".
2. Per un migliore funzionamento del servizio saranno graditi e tenuti in considerazione suggerimenti e proposte formulate dagli ospiti e dai parenti degli stessi, anche in relazione all'ubicazione del posto-letto. Tuttavia, con l'ingresso in struttura, l'ospite non acquisisce il diritto al mantenimento dell'ubicazione del posto letto, che potrà subire variazioni in relazione ad esigenze di servizio.
3. Ove possibile, in certe ricorrenze dell'anno, è auspicabile un temporaneo rientro degli ospiti nei loro ambiti familiari.

4. Ove sono richieste prestazioni di servizio non fornibili, anche solo temporaneamente, dalla struttura residenziale, i familiari sono tenuti ad intervenire con loro apporto e collaborazione diretti.
5. La struttura protetta favorisce la formazione di organismi di partecipazione dell'utenza e dei famigliari, cui potranno avere accesso anche le organizzazioni esistenti sul territorio, al fine dell'elaborazione degli indirizzi di attività del servizio.
6. Presso la Struttura protetta è costituito un gruppo di ascolto formato da ospiti ed operatori con finalità consultive e propositive in merito alle problematiche relative alla vita dell'anziano nella Casa ed alle diverse attività e servizi che nella stessa vengono organizzati e/o garantiti.
7. L'utilizzo delle sale della struttura residenziale da parte di enti, associazioni ed organismi esterni è sia possibile, sia auspicabile al fine di un contatto diretto con la comunità locale, nei limiti e con le modalità regolate da specifica e distinta regolamentazione in vigore.

ART. 16- VOLONTARIATO

1. La struttura protetta ospita e valorizza l'apporto delle associazioni di volontariato e singoli volontari a carattere sociale, ricreativo, culturale, ambientale, ecc. che intendono offrire il loro apporto nella gestione delle attività di animazione della struttura residenziale, ovvero utilizzare spazi disponibili per attività aperte anche all'esterno, permettendo un collegamento continuo fra gli ospiti e la comunità locale.
2. Tale apporto deve essere coordinato ed integrato nei programmi che la struttura residenziale intende realizzare, sulla base di una richiesta formale dell'associazione che intende proporla. La presentazione dell'istanza da parte di un'Associazione di Volontariato o di liberi volontari, implica automaticamente l'accettazione delle norme previste dal presente regolamento nonché dall'apposito regolamento per le prestazioni di servizi di volontariato presso la Casa di Riposo Serena.
3. La Direzione intrattiene con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca, al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle richieste ed alle esigenze degli ospiti della Casa.
4. I volontari si devono astenere da ogni azione che rechi disturbo all'organizzazione ed al funzionamento della struttura. La Direzione ha la facoltà di interrompere la collaborazione con i volontari qualora lo ritenga opportuno.
5. I volontari sono tenuti a rispettare i programmi di servizio ed attenersi ai compiti loro affidati
4. Si riconosce, inoltre, la possibilità della struttura ad essere accreditata e di presentare progetti di servizio civile secondo la normativa vigente.

ART. 17 RACCOLTA, CONSERVAZIONE E TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E SENSIBILI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003

1. Ai sensi del presente regolamento, è previsto il trattamento dei dati personali e sensibili (inclusi quelli sanitari) nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 196/2003.

ART. 18 ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente Regolamento sarà consegnata a chiunque abbia interesse ad ottenerla e sarà altresì depositata in Direzione e presso l'Ente gestore per la consultazione da parte degli ospiti, dei loro familiari, del personale o di altri eventuali interessati.
2. L'accoglimento presso Casa Serena comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

ART. 19 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Per tutto quanto qui non espressamente previsto è fatto riferimento alla normativa in vigore in campo socio-assistenziale e civilistico, in modo specifico al citato regolamento regionale per le strutture di accoglimento residenziale. Gli orientamenti di fondo prendono altresì ispirazione dalla carta europea dei diritti degli anziani nelle istituzioni, documento in allegato.

ART. 20 – NORME TRANSITORIE E FINALI

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento e fino a diversa nuova disposizione regolamentare e/o modifica organizzativa, il ruolo di Direttore Amministrativo di cui all'art. 2 è attribuito al titolare di Posizione Organizzativa del Servizio cui fa capo la Casa di Riposo Serena.

Allegato A

CARTA EUROPA DEI DIRITTI DEGLI ANZIANI NELLE ISTITUZIONI

adottata dall'associazione europea dei direttori di case per persone anziane - Ede - , con l'impegno di applicarne i principi nelle rispettive strutture e a favorirne la presenza nelle politiche sociali

TITOLO PRIMO **QUALITÀ DI VITA**

1. Ci dedichiamo a sviluppare una politica di qualità di vita nell'istituto, a sorvegliare in permanenza per migliorarla e per ridurre le inevitabili difficoltà della vita in comunità.
2. Ci impegniamo a perseverare l'autonomia della persona anziana, a favorire l'espressione del suo libero arbitrio, a fornirle i mezzi perché esprima le sue capacità e le sue libere scelte.
3. Le riconosciamo il diritto al domicilio e cerchiamo che la scelta di vita in un luogo istituzionale le preservi le stesse garanzie di un domicilio privato.
4. Ci impegniamo affinché sia rispettato il suo diritto di vita intima e possa godere in totale sicurezza di uno spazio personale.
5. Le riconosciamo il diritto alla proprietà delle sue cose personali, qualunque sia il suo livello di handicap.
6. Le riconosciamo il diritto al rischio, la possibilità di assumersi responsabilità delle sue scelte e di assumerle qualunque sia il suo grado di handicap. Dobbiamo badare in permanenza a non sottovalutare le potenzialità della persona anziana, anche non autonoma.
7. Ci impegniamo a riconoscere ed a mantenere il ruolo sociale della persona anziana, favorendo i suoi legami con il vicinato, la famiglia, gli amici e l'esterno, moltiplicando aperture e scambi, facilitandone l'accesso ai servizi e proponendole attività adatte e stimolanti.
8. Ci impegniamo ad offrire alle persone anziane ed alle loro famiglie possibilità di espressione e di responsabilità nell'ambito delle nostre istituzioni.
9. Come individuo appartenente ad una collettività ed una comunità, l'espressione e l'applicazione dei diritti e libertà della persona anziana possono essere limitati che dal rispetto dell'esercizio degli stessi da parte di altre persone.

TITOLO SECONDO **ADATTAMENTO PERMANENTE DEI SERVIZI**

10. Ci atteniamo a ciò che le politiche istituzionali offrono attraverso risposte adeguate ed evolutive ai desideri ed ai bisogni delle persone anziane, in funzione del loro stato di salute e delle loro attese, allo scopo di favorire in permanenza la loro autonomia.
11. Consideriamo l'istituzione come un insieme di servizi variati e differenziati alla persona anziana, di cui essa possa disporre secondo la sua libera scelta, all'interno e all'esterno dell'istituzione.

12.Ci impegniamo affinché questa offerta di servizi sia la più completa possibile e mai irreversibile.

13.Ci impegniamo a valutare e controllare frequentemente la qualità dei servizi proposti, per adattarli in permanenza ai bisogni ed ai desideri che saranno espressi dalle persone anziane.

14.Ci impegniamo a fornire alla persona anziana una informazione chiara e obiettiva sulle offerte di servizi all'interno e all'esterno dell'istituzione e auspichiamo che l'insieme dei servizi e degli aiuti alle persone anziane sia chiaro, centralizzato, coordinato ed accessibile alla persona anziana.

15.Ci impegniamo ad elaborare nei nostri diversi paesi contratti di soggiorno conformi ai principi enunciati nella "Carta" ed integrati nell'ordine comunitario per i quali le istituzioni e le persone anziane si impegnano reciprocamente.

TITOLO TERZO **ACCESSO ALLE CURE**

16.Consideriamo che l'accoglienza di una persona anziana è globale e che una risposta globale sanitaria deve essere assicurata senza discriminazione.

17.Ci impegniamo a garantire alla persona anziana in istituto l'accesso a cure di qualità, adatte in permanenza al suo stato di salute, senza discriminazione di domicilio.

18.Ci premuriamo che la persona anziana possa disporre di un supporto sociale, medico e paramedico competente ed uniformato ai problemi gerontologici dell'invecchiamento e dell'handicap.

19.Auspichiamo che in tutti i paesi siano accentuate le politiche di formazione di tutti gli operatori che si occupano delle persone anziane; che i profili di impiego presso le persone anziane siano rivalutati e migliorati e che siano riconosciute le nuove competenze professionali.

20.Ci impegniamo a favorire tutte le possibilità per la formazione dell'insieme del nostro personale e a dare un livello europeo ed una armonizzazione delle formazioni e dei livelli qualificativi.

21.Auspichiamo che la professione di direttore di istituto o dei servizi per le persone anziane non solo possa beneficiare di un eguale formazione e livello, ma che sia valorizzata nello spazio sociale europeo.

TITOLO QUARTO **LA FLESSIBILITÀ NEI FINANZIAMENTI**

22.Esprimiamo la nostra attenzione affinché una politica gerontologica di qualità possa essere offerta a tutta la popolazione senza discriminazione di risorse.

23.Auspichiamo che il costo dei servizi proposti resti accessibile alle persone anziane e che possano beneficiarne in funzione delle loro condizioni e dei loro desideri.

24.Esprimiamo la nostra attenzione affinché la persona anziana disponga di risorse sufficienti qualunque sia il suo livello di autonomia e che possa gestirle il più a lungo possibile.

25. Auspichiamo che esista un reale contributo sociale al finanziamento dell'aiuto alla persona senza discriminazione per quanto riguarda la natura o la destinazione dell'aiuto.
26. Consideriamo la politica gerontologica come fonte, in tutti i paesi d'Europa, di attività economica e di impiego, oggi ed in futuro e che debba essere all'altezza della nostra civiltà e del nostro progresso.
27. Ci impegniamo affinché la politica di aiuto alla persona anziana o handicappata sia semplificata, centralizzata e coordinata.
28. Ci impegniamo a lottare contro la diversificazione delle forme istituzionali o le lungaggini amministrative che comportano disparate responsabilità nei confronti della persona anziana.
29. Auspichiamo che i finanziamenti siano adeguati in permanenza alla evoluzione e alle innovazioni dei servizi.
30. Ci impegniamo a essere responsabili operatori di gerontologia ed a partecipare allo sforzo collettivo nella gestione delle spese pubbliche senza mai rinunciare alla qualità di una politica gerontologica europea ed a un suo continuo miglioramento.