



Comune di Foggia

REGOLAMENTO DEL CENTRO POLIVALENTE PER ANZIANI "NICOLA PALMISANO"

(Delib. C. C. del 20.04.2009 n. 47)

Titolo I NORME GENERALI

art. 1

Definizioni

1. Il Centro Polivalente per anziani, quale articolazione della rete dei servizi ed interventi a favore della popolazione anziana attivati dal Comune di Foggia, si pone come presidio socioassistenziale a carattere diurno rivolto ai cittadini autosufficienti residenti nel Comune di Foggia entro i limiti dei posti disponibili.
2. L'attività viene svolta in collaborazione con la famiglia e in collegamento con tutti gli altri servizi specifici per gli anziani.

art. 2

Finalità

1. L'attività del Centro è finalizzata a:
 - a) mantenere, recuperare e stimolare le capacità potenziali residue, fisiche, psichiche e sociali della persona al fine di consentire la permanenza nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile, nella salvaguardia dell'unità del nucleo familiare;
 - b) rivalutare le residue capacità della persona attraverso la realizzazione di programmi socioassistenziali individuali e fornite, sulla base di una puntuale ed approfondita valutazione sociale, prestazioni ed interventi volti a rispondere a bisogni complessi che richiedano una attenzione globale della persona;
 - c) fornire sostegno, appoggio ed integrazione alle famiglie che non sono in grado di supportare l'anziano nell'intero arco della giornata per motivi oggettivi (es. attività lavorativa) per il significativo carico assistenziale quotidiano di cui l'anziano necessita;
 - d) operare in stretta collaborazione con gli altri servizi rivolti alla popolazione anziana sul territorio comunale.

art. 3

Destinatari

1. Il Centro Polivalente è rivolto ad anziani autosufficienti che abbiano compiuto il 65° anno di età che risultano essere, residenti nel Comune di Foggia.
2. Sarà consentita la presenza e l'iscrizione al Centro "N. Palmisano" di anziani la cui età è al di sotto dei 65 anni, e comunque non al di sotto dei 60, quando

all'interno del Centro risulta frequentare il coniuge, figlio, sorella o fratello purché convivente.

art. 4 Gestione

1. Il Centro è a tutti gli effetti un'unità di offerta di servizi socio-assistenziali comunali. L'Amministrazione comunale pertanto provvede direttamente al mantenimento dei servizi secondo le leggi vigenti in materia, le norme di carattere regionale ed il presente regolamento; in particolare assicura stanziamenti per le spese relative al personale, ai locali, alle attrezzature, all'espletamento dei servizi ed all'attuazione dei programmi, anche mediante l'affidamento a terzi del servizio di gestione, salvo diversa disposizione in sede di programmazione degli interventi.
2. Il Responsabile del Centro Sociale Polivalente per anziani "N. Palmisano" è il Dirigente dell'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune che verrà coadiuvato da un Funzionario del Comune.

art. 5 Organizzazione

1. Il Comune e l'Az. Sanitaria Locale della Provincia di Foggia definiscono i programmi del Centro nell'ambito dell'Ufficio di Piano.
2. L'organizzazione del Centro Polivalente per anziani "Nicola Palmisano" dovrà assicurare le prestazioni di cui al successivo Titolo III garantendo agli anziani:
 - a) il rispetto della dignità e della libertà personali, della riservatezza, dell'individualità, delle convinzioni religiose e politiche e delle abitudini quanto a ritmi di vita, attività culturali e di svago;
 - b) la partecipazione, anche se limitata, della famiglia in termini di condivisione del progetto di aiuto di recupero e di utilizzazione del tempo libero;
 - c) la socializzazione all'interno del Centro, anche attraverso l'apporto e l'utilizzazione di altre strutture, e servizi territoriali assicurati dal Comune, l'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Foggia, dalle parrocchie, dalle associazioni di volontariato, dal privato sociale e dal privato;
 - d) il raccordo funzionale con tutte le strutture territoriali che erogano prestazioni sanitarie e sociali.

art. 6 Collocazione funzionale

1. Il Comune di Foggia gestisce in accordo con l'Az. Sanitaria Locale della Provincia di Foggia il servizio definendo programmi e attività nell'ambito dell'Ufficio di Piano.
2. Qualora si ravvisasse la necessità di esternalizzare i servizi di animazione e assistenza al terzo settore, l'affidamento avverrà attraverso le modalità previste dalla normativa vigente (Legge Regionale n. 19/2006; Regolamento di attuazione n. 4 del 18.01.2007 e successive modifiche; Delibera di Consiglio Comunale n. 86 del 12 Giugno 2007).

art. 7 Sede e requisiti strutturali

1. La struttura che ospita il Centro, (di proprietà del Comune) ubicato in Via Pestolozzi, ang. Piazza Medaglie d'oro, risponde ai requisiti organizzativi e strutturali previsti dal Regolamento Regionale n. 4 del 18 gennaio 2007 e successive modifiche, ed in particolare risulta essere:
 - a) priva di barriere architettoniche per garantire accessibilità e fruibilità come da legislazione in vigore;

- b) situata nell'abitato urbano con possibilità di collegamento con i mezzi pubblici.
2. Gli spazi a disposizione degli utenti sono:
 - 1) sala lettura e biblioteca;
 - 2) sala svago;
 - 3) sala multimediale;
 - 4) uffici e segreteria;
 - 5) punto ristoro;
 - 6) palestra con relativi spogliatoi,
 - 7) locali per l'rogazione di servizi socio-sanitari;
 - 8) laboratori.
 3. L'utilizzazione delle sale del Centro può essere concessa ad Associazioni e gruppi per assemblee, mostre ecc..
 4. L'autorizzazione deve essere richiesta al Responsabile del Centro almeno con 15 giorni di anticipo.

art. 8

Capacità ricettiva e funzionamento

1. Il Centro Sociale Polivalente per anziani "N. Palmisano" ha carattere permanente e di norma è aperto per almeno cinque giorni settimanali e per 8 ore. L'orario verrà articolato in modo differente nelle varie stagioni dell'anno su indicazioni dell'Ufficio di Piano.
2. I periodi di chiusura sono disposti dall'Amministrazione e si verificano di norma nel mese di agosto, salva eventuali chiusure straordinarie in altri periodi per urgenti ed accertati motivi.
3. La ricettività (numero di persone presenti contestualmente) è pari a n. 100 unità compreso il personale.

Titolo II UTENZA

art. 9

Requisiti di accesso

1. Al Centro Polivalente possono accedere anziani residenti nel territorio comunale.
2. Per l'accoglimento della richiesta è necessario che i richiedenti siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) abbiano compiuto il 65° anno di età;
 - b) siano immuni da malattie infettive;
 - c) siano idonei alla vita di comunità;
 - d) siano autosufficienti.
3. Gli utenti devono essere coperti da assicurazione per incidenti ed infortuni che si verifichino all'interno del Centro e nell'attività esterna, oltre che per responsabilità civile verso terzi. Le spese dell'assicurazione saranno poste a carico del Comune.

art. 10

Modalità di ammissione

1. La richiesta, compilata sull'apposito modulo di ammissione (Mod. A), dovrà essere consegnato dall'interessato presso l'ufficio di segreteria del Centro.
2. All'atto della presentazione della domanda deve essere presentata la seguente documentazione;
 - 1) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

- 2) autocertificazione relativa allo stato di famiglia o stato di famiglia;
- 3) ultima attestazione reddito ISEE;
- 4) certificato medico attestante che il soggetto è : "immune da malattie infettive e idoneo alla vita di comunità";
- 5) ricevuta della quota di iscrizione annuale pari ad €. 5,00
- 6) n. 2 fototessera.

art. 11

Criteria di priorità e assenze

1. Qualora le richieste siano superiori ai posti disponibili si applicano i seguenti criteri di priorità:
 - a) anziano solo (privo di parenti obbligati agli alimenti) punti 15
 - b) anziano con solo coniuge o fratello, convivente non autosufficiente punti 12
 - c) anziano con solo coniuge o fratello convivente autosufficiente punti 10
 - d) anziano con 1 figlio punti 8
 - e) anziano con 2 figli punti 6
 - f) anziano con più figli punti 5
2. A parità di punteggio precede nella lista di attesa la domanda presentata in data. Se l'anziano non partecipa a nessuna delle attività organizzate all'interno del Centro per un periodo pari a mesi 6 (sei) l'iscrizione decade automaticamente.

art. 12

Contribuzione utenti

1. Oltre la quota di iscrizione di cui all'art. 10 del presente regolamento gli utenti per le attività ed in base al loro costo, dovranno versare una quota mensile in rapporto alla propria capacità reddituale, nei limiti e con le modalità indicate nella Delibera di Consiglio comunale n. 87 del 12.06.2007 ad oggetto: "Approvazione regolamento unica per l'accesso alle prestazioni e la compartecipazione finanziaria degli utenti al costo delle prestazioni sociali".

art. 13

Comportamenti, sanzioni e divieti

1. Gli utenti che partecipano alle attività del Centro devono rispettare l'orario del Centro, mantenere un contegno corretto ed avere cura e rispetto del materiale e delle attrezzature messi a loro disposizione.
2. Rispondano di eventuali danni provocati a persone o cose per loro colpa o dolo.
3. L'utente responsabile di gravi trasgressioni può essere espulso dal Centro con provvedimento del Dirigente responsabile.
4. Non è permesso l'accesso alla struttura di estranei, cioè di persone al di fuori della cerchia parentale prossima all'ospite, se non preventivamente autorizzato.

Titolo III PRESTAZIONI

art. 14

Tipologia delle prestazioni

1. Il Comune di Foggia e l'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Foggia garantiranno la necessaria integrazione per l'erogazione delle prestazioni che concorrono al mantenimento delle capacità funzionali degli anziani, ovvero al recupero dell'autonomia e delle capacità relazionali.
2. Il Centro assicura prestazioni di:

- a) animazione, culturali e motorie;
 - b) prestazioni sanitarie di base (controllo della pressione, visite specialistiche di prima livello, educazione sanitaria con particolare riferimento a quella alimentare e al corretto utilizzo dei farmaci).
3. Potranno essere previste altre attività sanitarie su indicazione dell'Ufficio di Piano.

art. 15

Prestazioni di animazione, culturali e motorie

1. Saranno garantite a cura del Comune di Foggia:
 - a) Prestazioni riferite ad attività espressive, creative e manuali (musicoterapia, teatroterapia, decoupage, giochi di gruppo e da tavolo; incontri musicali con balli; corsi di ballo, visione di spettacoli televisivi, rassegne cinematografiche, teatrali ecc...) realizzate, prevedendo una rotazione delle stesse che favorisca una diffusione degli interessi e delle abilità;
 - b) Attività tese alla valorizzazione del patrimonio di esperienza del singolo e della generazione di appartenenza;
 - c) Attività tese a rivalutare interessi, motivazioni e capacità abbandonate durante la vita lavorativa;
 - d) Attività motorie (corsi di Yoga, ginnastica "dolce" etc.);
 - e) Attività tese a stimolare lo scambio tra le diverse generazioni;
 - f) Segretariato sociale inteso quale momento di assistenza alla persona in termini di tutela e garanzia e rivolte alla soluzione di problemi personali;
 - g) Conferenze e dibattiti su temi di vario genere.

art. 16

Oneri gestionali

1. La manutenzione, ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli arredi e degli spazi antistanti la struttura sono a carico del Comune di Foggia, mentre restano a carico dell'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Foggia gli arredi e le attrezzature necessarie al funzionamento dei locali messi a disposizione per l'erogazione delle prestazioni a carattere sanitario.
2. Le spese relative alla vigilanza e alla pulizia della struttura sono a carico del Comune di Foggia.

art. 17

Personale

1. Il personale da utilizzare per le attività del Centro Polivalente per Anziani "Nicola Palmisano" è il seguente:
 - a) n. 1 Dirigente Responsabile del Centro;
 - b) n. 1 Funzionario con funzioni di coordinamento sulle attività e sulla gestione amministrativa e finanziaria,
 - c) n. 1 Assistente sociale con funzioni di referente per le attività all'interno del Centro;
 - d) n. 4 Animatori sociali: che abbiano esperienza nella gestione delle attività socio-culturali e di animazione per persone anziane;
 - e) n. 1 Psicologa;
 - f) n. 1 Amministrativo addetto alle funzioni di segreteria;
 - g) n. 1 dipendente con funzioni di usciere.

art. 18

Personale volontario

1. L'intervento di eventuali volontari si realizza in stretta collaborazione con il

personale del Centro a cui si affiancheranno per la realizzazione delle attività.

2. La loro presenza nel contesto organizzativo dovrà essere preventivamente autorizzata.

Titolo IV DOCUMENTAZIONE

art. 19

Documentazione relativa agli utenti

1. Cartella personale, suddivisa in fascicoli, conservata all'interno della struttura e formata da:
 - a) documentazione amministrativa - documentazione anagrafica, scheda di iscrizione, ricevuta del versamento di iscrizione e di eventuali versamenti per partecipazione ai corsi);
 - b) documentazione sociale - eventuali relazioni del Servizio Sociale territoriale, schede anamnestiche;
 - c) documentazione sanitaria - verbale d'invalidità, certificati medici ecc...
2. Registri delle presenze degli utenti.

art. 20

Documentazione relativa alla struttura

1. documentazione amministrativa costituita da:
 - a) protocollo interno della corrispondenza;
 - b) archivio generale, suddiviso in fascicoli, per corrispondenza, Atti del Comune è della Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Foggia, Ordini di servizio, Autorizzazioni al volontariato ; permessi per l'uso della sala convegni, ecc..;
 - c) registro del personale contenente dati anagrafici, domicilio, recapito telefonico, mansioni, orari (a tempo pieno, parziale) rapporto di lavoro (dipendente, a convenzione, cooperativa, volontario, obiettore ecc...).
2. documentazione relativa alla struttura:
 - a) certificato di abitabilità e di agibilità;
 - b) autorizzazione al funzionamento.
3. documentazione tecnica:
 - a) verbali delle riunioni della equipe di lavoro;
 - b) calendario delle attività;
 - c) relazioni sulle attività di volontariato.

Titolo V PARTECIPAZIONE

art. 21

Comitato di partecipazione

1. Al fine di assicurare la partecipazione degli iscritti al Centro è costituito un Comitato di Partecipazione Sociale con compiti consultivi.
2. Il Comitato è composto da:
 - a) n. 2 rappresentanti dell'Ufficio di Piano;
 - b) n. 8 anziani iscritti al Centro.

art. 22

Campiti, durata e cessazione del Comitato di partecipazione

1. Il Comitato di partecipazione riceve la proposta del programma annuale sulle attività del Centro e formula le relative proposte.
2. Si riunisce due volte l'anno.
3. Le sedute sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti.
4. Il Comitato di partecipazione dura in carica 2 anni.
5. I singoli componenti cessano dall'incarico e vengono immediatamente sostituiti per decadenza quando:
 - a) non abbiano partecipato, senza giustificato motivo alle due sedute annuali;
 - b) presentino dimissioni volontarie.

Titolo VI
DISPOSIZIONI FINALI

art. 23

Rinvio

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono, in quanto applicabili, le norme delle Leggi Nazionali e Regionali e successive modificazioni.