

# **REGOLAMENTO INTERNO**

**Modificato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 23 del 29.08.2012**

## INDICE

<b>TITOLO I - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO</b>	
ART. 1 – I SERVIZI DELLE STRUTTURE DEL C.I.A.S.S.	3
ART. 2 – MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	3
ART. 3 - INGRESSO DELL’OSPITE	3
ART. 4 – PERIODO DI OSSERVAZIONE	3
ART. 5 – TRASFERIMENTI INTERNI	4
 <b>TITOLO II - RAPPORTI ECONOMICI</b>	
ART. 6 – RETTA	4
 <b>TITOLO III – ESTINZIONE DEL RAPPORTO</b>	
ART. 7 – CAUSE	5
 <b>TITOLO IV – CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA’ DEGLI OSPITI</b>	
ART. 8 – RESPONSABILITA’ DEGLI OSPITI	6
ART. 9 – CUSTODIA VALORI	6
ART. 10 – VALORI GIACENTI	6
 <b>TITOLO V – LE REGOLE DELLA VITA COMUNITARIA</b>	
ART. 11 – RAPPORTI CON IL PERSONALE	7
ART. 12 – ALLOGGIO	7
ART. 13 - VITTO	8
ART. 14 - ORARI	8
ART. 15 – NORME DI INTERESSE GENERALE – DIVIETI	8
ART. 16 - SERVIZIO RELIGIOSO	9
ART. 17 - SERVIZIO GUARDAROBA	9
ART. 18 – NORME PER L’ASSISTENZA PRIVATA	9
 <b>TITOLO VI – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA</b>	
ART. 19 – USO DEGLI ASCENSORI	10
ART. 20 – AVVERTENZE DI CARATTERE GENERALE IN CASO DI EVACUAZIONE	10
 <b>TITOLO VII – VOLONTARIATO ESTERNO</b>	
ART. 21 – IL VOLONTARIATO	11
 <b>TITOLO VIII – RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMILIARI</b>	
ART. 22 – COSTITUZIONE DEGLI ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA	11
ART. 23 – RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI	11
ART. 24 – COMITATO DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMILIARI	12
ART. 25 – ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO	12

## **TITOLO I - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO**

### **ART.1 – I SERVIZI DELLE STRUTTURE DEL C.I.A.S.S.**

Il Consorzio Isola di Ariano per i Servizi Sociali offre alle persone autonome e non, in età pensionabile o disabili adulte, una serie di servizi a carattere residenziale e non, interni ed esterni, per tutte le esigenze della loro vita quotidiana, per la cui indicazione ed ammissione viene fatto riferimento a quanto previsto dalla vigente Carta dei Servizi.

Non sono accolti soggetti con turbe di carattere psichico gravi o incompatibili con la struttura.

### **ART.2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per essere ospitati è necessario inoltrare domanda presso l'Ufficio Servizio Sociale della struttura del C.I.A.S.S. interessata, presentandosi per un primo colloquio informativo e per l'avvio della pratica di ingresso.

Nel caso di impossibilità fisica a presentarsi il richiedente può essere rappresentato da un familiare; in ogni caso l'assistente sociale al fine di effettuare una valutazione della situazione può, dove lo riterrà opportuno, svolgere una visita domiciliare.

L'inserimento del richiedente nella graduatoria unica dell'Az. Ulss 19 (dgrv 3632/2002) è subordinata ad una valutazione multidimensionale (scheda SVAMA) da attivarsi presso l'ufficio servizi sociali delle strutture interessate o presso gli uffici preposti dell'Az. Ulss n.19.

La Direzione invita l'anziano a presentare l'esito di esami specifici attestanti l'assenza di malattie infettive o contagiose.

### **ART. 3 - INGRESSO DELL'OSPITE**

All'atto dell'ingresso l'ospite, o in caso di sua incapacità chi per esso, sottoscriverà il contratto di ospitalità, nonché l'accettazione del presente regolamento interno consegnato in copia nei giorni precedenti.

Ogni Ospite autosufficiente conserva il diritto di scegliere il proprio medico di fiducia.

### **ART.4 – PERIODO DI OSSERVAZIONE**

L'inserimento in struttura prevede un periodo di "osservazione" di 30 giorni, al fine di garantire la capacità di adattamento dell'Ospite e di prevenire l'eventuale insorgenza di problemi di integrazione e socializzazione.

Dopo un mese dall'inserimento, la UOI – *Unità Operativa Interna*, composta dalle varie figure professionali operanti presso la struttura e dal Coordinatore dell'attività di Assistenza Programmata delle Residenze Protette del Distretto Socio-Sanitario, provvederà alla valutazione delle problematiche connesse e formulerà il programma assistenziale personalizzato dell'Ospite.

L'UOI procederà, in seguito e con cadenza periodica, alle verifiche e/o valutazioni richieste ai fini di un'attenta e mirata presa in carico della persona ospitata presso la struttura.

## **ART.5 – TRASFERIMENTI INTERNI**

Nel caso della permanenza dell'ospite nell'istituto, la Direzione sulla base di verifiche e valutazioni svolte dai responsabili dei servizi socio-sanitari, al fine di migliorarne l'integrazione e la socializzazione, può provvedere a trasferimenti interni per motivi di servizio, per mutate condizioni fisiche dell'anziano, per esigenze di vita comunitaria.

## **TITOLO II - RAPPORTI ECONOMICI**

### **ART. 6 – RETTA**

La retta dà diritto a godere del servizio alberghiero, socio-assistenziale e socio-sanitario, nonché di tutti i servizi generali e collettivi predisposti dall'Ente.

L'ammontare della retta viene determinato dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli indirizzi dell'Assemblea dei Sindaci in modo da assicurare la copertura dei costi di gestione, è soggetta a verifiche conseguenti alle variazioni del costo della vita.

Il mutamento delle condizioni psico-fisiche o del profilo di autonomia attribuito, potranno determinare la modifica della retta applicata.

Ogni variazione sarà debitamente comunicata al sottoscrittore del contratto di ospitalità; quest'ultimo, qualora non ritenga di accettare tali variazioni, potrà chiedere le dimissioni dell'Ospite dalla struttura secondo le modalità previste dall'art. 7.

Se l'anziano è accolto nelle strutture del C.I.A.S.S con rette a carico di Ente pubblico, il rapporto economico sarà regolato dagli accordi resi, di volta in volta, dalla Direzione con l'Amministrazione che si assume l'onere.

Se la spesa è assunta da un privato questi è tenuto a versare la retta anticipatamente (entro i primi dieci giorni del mese corrente) con cadenza mensile, provvedendo inoltre a saldare contemporaneamente le eventuali spese extra, addebitate nel periodo intercorso dall'ultimo pagamento.

Agli utenti morosi sarà applicata un'indennità di mora nella misura del tasso legale sulle somme non versate nei termini prescritti. Il competente Ufficio Rette provvederà a segnalare direttamente agli interessati l'indennità di mora da versare in sede del successivo pagamento mensile.

In caso di assenza dell'Ospite, verrà riconosciuta una detrazione, attualmente stabilita nella misura del 25%, per il periodo intercorrente tra il giorno successivo all'assenza e quello antecedente al rientro presso la struttura.

Se l'assenza si protrae oltre i trenta giorni e non è dovuta a ricovero ospedaliero, la retta dovrà essere corrisposta per intero; inoltre la Direzione, dopo aver dato comunicazione al Consiglio di Amministrazione, si riserva la facoltà, in caso di necessità, di disporre liberamente del posto, previa comunicazione all'interessato.

In caso di rinuncia o di dimissione per qualsiasi causa, il sottoscrittore del contratto o i suoi legittimi eredi sono tenuti al pagamento della retta fino alla comunicazione di disdetta nei modi di cui all'art. 7.

### **TITOLO III – ESTINZIONE DEL RAPPORTO**

#### **ART. 7 – CAUSE**

L'ospitalità presso i tre Centri Servizio è a tempo indeterminato e potrà risolversi per cause naturali, oppure per le dimissioni volontarie dell'Ospite, il quale può darne disdetta a mezzo comunicazione da far pervenire al protocollo dell'Ente con un preavviso di quindici giorni. L'inosservanza della norma comporta l'addebito della retta a totale carico (quota alberghiera e quota sanitaria) fino all'occupazione effettiva del posto resosi disponibile e comunque fino a un massimo di quindici giorni.

L'Ente riterrà estinto il rapporto, con il decesso dell'Ospite, nonché nel caso di assenza non giustificata superiore ai trenta giorni, oppure per il mancato pagamento della retta di tre rate mensili.

In ogni caso, l'Ente potrà disporre l'immediata dimissione dell'Ospite ed il trasferimento al suo domicilio o presso altra struttura, nei seguenti casi:

- in caso di condotta gravemente pregiudizievole al funzionamento dei tre Centri Servizio, ovvero per grave inosservanza delle norme regolamentari;
- qualora fosse accertata l'incompatibilità con le modalità operative individuate;
- qualora, su segnalazione dell'UOI e successiva verifica da parte dell'UVMD, le condizioni psico-fisiche dell'Ospite non potessero trovare un'adeguata risposta assistenziale.

Rimangono a carico dell'Ospite i costi e le spese per il trasporto al nuovo domicilio.

Detto provvedimento, salvo casi eccezionali che richiedono un intervento d'urgenza, sarà adottato dal Consiglio di Amministrazione dopo un secondo ammonimento e con un preavviso di quindici giorni.

L'anziano che esce, o chi per esso, ha l'obbligo di segnalare il nuovo indirizzo all'Anagrafe del Comune.

Nessuna spesa funeraria è a carico dell'Ente relativamente ai decessi avvenuti nei tre Centri Servizio.

La salma sarà lasciata nella stanza da letto il tempo strettamente necessario agli adempimenti previsti dalla legge, dopo di che verrà trasportato nella camera mortuaria.

In caso di decesso dell'ospite quanto di proprietà dello stesso, giacente nelle strutture, sarà consegnato agli eredi legittimi che devono dimostrare questo diritto con apposita documentazione

## **TITOLO IV – CUSTODIA VALORI E RESPONSABILITA' DEGLI OSPITI**

### **ART. 8 – RESPONSABILITA' DEGLI OSPITI**

L'ospite che entra nel Centro Servizio deve disporre di un corredo personale sufficiente e decoroso, il Servizio guardaroba dei tre Centri Servizio provvederà all'etichettatura dei capi per l'identificazione, ogni eventuale nuovo capo va pertanto consegnato sempre al personale di reparto.

Nel corso della permanenza in struttura, una volta accertati inconvenienti prodotti dall'ospite è tenuto a risarcire l'Amministrazione dei danni arrecati per la propria incuria o trascuratezza.

In caso di contestazione sulle responsabilità o sull'entità del danno si farà riferimento alle norme del Codice Civile in materia di locazione.

### **ART. 9 – CUSTODIA VALORI**

L'Ente non assume responsabilità alcuna per valori conservati nelle stanze degli Ospiti; declina ogni responsabilità per danni che possono derivare dagli altri Ospiti o da familiari o persone esterne. Al fine della tutela dei beni degli Ospiti, qualora questi non siano in grado di custodirli responsabilmente, l'Ente mette a disposizione una cassaforte in ogni Struttura del C.I.A.S.S..

### **ART. 10 – VALORI GIACENTI**

In caso di decesso dell'Ospite, i familiari dovranno porre l'Ente nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà, agli aventi diritto presentando la documentazione necessaria alla loro individuazione.

Le cose giacenti, depositate dagli Ospiti presso i tre Centri Servizio successivamente al decesso degli stessi, sono tenute a disposizione degli aventi diritto per il periodo di mesi sei dal giorno della morte dell'Ospite se consistono in oggetti d'uso e per il periodo di anni tre se consistono in valori ed oggetti preziosi.

Trascorsi i termini di cui sopra, senza che gli aventi diritto abbiano richiesto le cose depositate, il diritto alla consegna si estingue e l'Ente, in quanto depositario, acquista la proprietà delle cose medesime.

Resta ferma l'osservanza di ogni altra disposizione relativa al contratto di deposito contenuto nel Codice Civile.

## **TITOLO V – LE REGOLE DELLA VITA COMUNITARIA**

### **ART.11 – RAPPORTI CON IL PERSONALE**

L'Ospite deve mantenere, con il personale, rapporti di reciproco rispetto e comprensione. Non può pretendere alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio, e non deve fare pressioni per ottenere trattamenti di favore o di particolare attenzione rispetto all'organizzazione dei tre Centri Servizio.

Nel caso in cui debba avanzare delle richieste straordinarie o segnalare inadempimenti nel servizio, può rivolgersi ai Responsabili preposti ed avvalersi dello strumento di presentazione dei reclami, al fine di ottenere una risposta nei termini indicati al problema presentato (Regolamento per la presentazione dei reclami, approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 29 del 05/08/2003).

### **ART.12 - ALLOGGIO**

Gli ospiti godono all'interno dei tre Centri Servizio della più ampia libertà nel rispetto delle limitazioni imposte dallo stato di salute, valutate da parte del Medico Curante e/o e dall'équipe delle Strutture.

Gli stessi sono tenuti al rispetto delle regole della vita comunitaria, nonché a tenere un comportamento consono ed adeguato, comunque tale da non arrecare disturbo ed intralcio ai servizi nei confronti delle altre persone, siano essi altri Ospiti, loro familiari e personale dipendente, nonché di avere cura di non provocare danneggiamenti e deterioramenti ai locali del Centro Servizi, arredi e suppellettili.

In particolare dovranno:

- a) Osservare le regole di igiene e decoro dell'ambiente;
- b) Mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti, le apparecchiature ed adeguarsi alle modalità individuate al fine di garantirne la perfetta utilizzazione;
- c) Segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche dell'alloggio senza provvedere alla riparazione diretta o manomissione da parte di persone non autorizzate;
- d) Consentire al personale di servizio ed a qualsiasi altra persona incaricata dall'Ente di entrare nell'alloggio per provvedere a pulizie, controlli e riparazioni;
- e) Assicurare il silenzio e la tranquillità negli orari stabiliti.

Familiari ed altri visitatori devono correttamente assumere lo stesso comportamento.

E' fatto assoluto divieto di dare alloggio, anche solo per una notte, a persone estranee, qualunque sia il legame di parentela o di amicizia con l'Ospite.

Eventuali eccezioni alla presente norma potranno essere autorizzate solo dalla Direzione.

L'Ospite autonomo dispone di una chiave del proprio armadio che dovrà restare sempre chiuso in caso di assenze temporanee. Nel caso di assenza prolungata, la chiave sarà consegnata al Referente di nucleo.

Eventuali violazioni saranno puntualmente segnalate per l'adozione dei provvedimenti del caso.

### **ART. 13 - VITTO**

La Direzione, avvalendosi delle indicazioni del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione (S.I.A.N.) dell'Azienda Ulss n. 19 di Adria, del Medico di struttura e tenuto conto delle preferenze espresse dagli ospiti, predispone i menù giornalieri.

Sono concesse diete particolari e a titolo gratuito solo su prescrizione medica motivata da reali necessità dell'ospite.

Per motivi igienici è vietato fornire alimenti preparati in casa; comunque è sconsigliabile fornire alimenti di provenienza esterna, se non preventivamente autorizzati dal Referente infermieristico.

Si invitano gli Ospiti a non tenere in camera alimenti, bevande e dolci ed eventualmente a consegnarli al personale che provvederà alla distribuzione controllata.

Per la sicurezza degli Ospiti è vietato tenere in camera stoviglie personali, accendisigari e rasoi e altri oggetti pericolosi, inoltre non è permesso tenere in camera farmaci personali o comunque non prescritti dal personale medico delle Strutture.

### **ART. 14 - ORARI**

I familiari possono incontrare gli ospiti ogni giorno.

Si indica come orario preferibile durante la mattina dalle 10.00 alle 11.00, nel pomeriggio dalle ore 15.00 alle 17.30, al fine di garantire il rispetto della privacy durante le funzioni assistenziali.

In situazioni specifiche, valutate dall'Assistente Sociale, l'orario è rivedibile al fine di mantenere e promuovere la vicinanza dell'Ospite con i propri cari.

In casi particolari, come ad esempio di un familiare che richiede la permanenza durante i pasti o nelle ore notturne, dovrà essere richiesta l'autorizzazione del Referente infermieristico.

Gli Ospiti autonomi possono entrare, uscire o ricevere visite in ogni ora del giorno evitando, comunque di recare disturbo agli altri Ospiti, specie nelle ore di riposo; gli stessi non possono assentarsi dalle ore 21.00 alle ore 7.00 senza il preventivo accordo con il Referente infermieristico delle Strutture.

### **ART. 15 – NORME DI INTERESSE GENERALE – DIVIETI**

Ogni Ospite, familiare o visitatore deve astenersi dallo svolgimento di qualsiasi attività che possa recare disturbo o disagio agli altri Ospiti, deve adeguarsi alle decisioni dell'Ente, prese nell'interesse generale della Comunità.

Il silenzio deve essere osservato nei seguenti orari:

- nei locali comuni (zona giorno) dalle ore 23.00 alle ore 07.00,
- nei locali della zona notte dalle ore 13.00 alle ore 15.00 e dalle ore 21.00 alle ore 07.00.



Ogni Ospite può installare, presso la propria stanza, apparecchi audiovisivi di uso e di proprietà che potranno essere collegati agli impianti d'antenna centralizzata, ove esistenti; qualora questo non risulti possibile potrà usufruire solo dell'antenna interna in dotazione al singolo apparecchio.

Il canone di abbonamento erariale alla Radio Televisione Italiana per gli apparecchi presenti presso la struttura è assicurato dal C.I.A.S.S.; rimane a carico di ciascun Ospite provvedere alla disdetta di eventuali abbonamenti individuali, in corso al momento dell'ingresso.

Eventuali spese per riparazioni e sostituzioni di tali apparecchi audiovisivi di uso e di proprietà esclusivi saranno a totale carico dell'Ospite.

L'uso dell'apparecchio audiovisivo in orario di silenzio è permesso solo con la radio cuffia.

All'Ospite, in particolare, è fatto divieto di:

- a) Stendere alle finestre capi di biancheria;
- b) Tenere vasi di fiori ed altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre;
- c) Utilizzare fornelli a combustibile;
- d) Usare apparecchi rumorosi che possono comunque arrecare disturbo agli altri Ospiti;
- e) Gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalle finestre;
- f) Vuotare nel WC, bidet o lavabo qualsiasi materia grassa o di altra natura tale da otturare o nuocere al buono stato delle condutture;
- g) Fumare, salvo nei locali dove è consentito.

#### **ART. 16 - SERVIZIO RELIGIOSO**

L'assistenza spirituale agli ospiti che professano la religione cattolica è affidata ad un sacerdote e ad altro personale religioso che presteranno il loro ministero a tutti gli Ospiti delle Centro Servizi del C.I.A.S.S. che lo richiedono.

Gli ospiti che professano una diversa religione hanno diritto a farsi assistere da ministri di culto di altra confessione.

#### **ART. 17 - SERVIZIO GUARDAROBA**

La biancheria da letto, da tavola e da bagno è fornita e sostituita dall'Ente.

Il servizio di lavanderia, piccolo rammendo e di stiratura degli effetti personali, etichettatura dei capi è compreso anch'esso nella retta.

#### **ART.18 – NORME PER L'ASSISTENZA PRIVATA**

I tre Centri Servizio, a seguito di valutazione del Coordinatore, ammettono l'ingresso di assistenti privati chiamati a svolgere la propria opera dagli Ospiti, o dai loro parenti, con le spese a loro carico.

L'opera degli assistenti privati deve improntarsi alle esigenze di professionalità, correttezza di comportamento e rispetto delle regole delle Strutture.

Le Strutture non si assumono alcune responsabilità per l'opera svolta dagli assistenti privati e con essi non sussiste alcun rapporto di impiego o di subordinazione; le autorizzazioni e le prescrizioni del presente Regolamento sono dettate nell'esclusivo interesse degli Ospiti e del loro benessere fisico e morale.

Il Coordinatore, deve essere informato con precisione del tipo di servizio e del numero di ore che l'Ospite o i suoi familiari hanno richiesto all'assistente privato.

L'abbigliamento dell'assistente privato dovrà essere appropriato e dignitoso.

Lo stesso durante la permanenza in struttura dovrà tenere in evidenza l'apposito distintivo fornito dall'Ente.

Non è consentito all'assistente privato disporre alcuna variazione di dieta o di terapia farmacologica o interferire nei piani assistenziali individualizzati.

In caso di ricovero in ospedale il C.I.A.S.S. si fa carico dell'assistenza durante il tragitto per gli ospiti non autosufficienti, non garantisce l'assistenza durante la degenza ospedaliera; è prevista una visita sufficiente a garantire il ricambio della biancheria personale e dei generi di prima necessità.

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

### **ART. 19 – USO DEGLI ASCENSORI**

L'uso dell'ascensore richiede particolare attenzione e rispetto delle norme vigenti; in particolare, da parte degli Ospiti e loro familiari o visitatori, dovranno essere adottate le seguenti precauzioni d'uso:

1. Non si devono bloccare i pulsanti quando segna "occupato";
2. Non si deve entrare in cabina in numero superiore a quello permesso dalla portata;
3. Non si deve tentare di aprire la porta prima che la cabina non si sia fermata al piano;
4. E' sconsigliato l'uso dell'ascensore a persone che non sono in grado di eseguire le manovre necessarie;
5. Non bisogna premere, per nessun motivo, il pulsante "ALT";
6. Deve essere data la precedenza al personale nelle ore in cui l'ascensore serve per il servizio degli Ospiti o ai piani;
7. In caso di guasto dell'ascensore non lasciarsi prendere dal panico, l'aria è presente in quantità sufficiente ed il personale è allertato immediatamente per le relative manovre;

### **ART. 20 – AVVERTENZE DI CARATTERE GENERALE IN CASO DI EVACUAZIONE**

Al fine della tutela propria e delle altre persone in caso di emergenze, gli Ospiti e loro familiari o visitatori, dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

1. Comportarsi conformemente alle istruzioni ricevute;
2. Attenersi alle informazioni riportate nelle planimetrie ubicate nei reparti;
3. Rispettare le indicazioni della segnaletica di sicurezza;
4. Astenersi dall'effettuare interventi diretti sugli impianti e sulle persone;
5. Evitare ogni forma di panico;
6. Allontanarsi dai locali ordinatamente, secondo le istruzioni ricevute dagli addetti;
7. Non appena percepito l'avviso di allarme non attardarsi a raccogliere gli effetti personali;
8. Non usare in nessun caso ascensori o montacarichi;
9. Seguire il percorso dell'esodo contrassegnato dall'apposita segnaletica (se non vi è una diversa indicazione da parte degli addetti all'emergenza);

10. Portarsi in luogo sicuro seguendo le vie di fuga;
11. Non compiere di propria iniziativa operazioni che non siano state espressamente richieste dagli addetti;
12. Non rientrare nei locali appena evacuati;
13. Non allontanarsi senza autorizzazione degli addetti all'evacuazione dal luogo e/o area di raccolta dove verrà fatto l'appello;
14. Collaborare oltre che con gli addetti anche con i soccorritori esterni;
15. Segnalare la propria presenza una volta giunti al punto di raccolta.

## **TITOLO VII – VOLONTARIATO ESTERNO**

### **ART. 21 – IL VOLONTARIATO**

Enti ed Associazioni, iscritti negli appositi registri istituiti dalle regioni, che intendano prestare, in forma assolutamente gratuita per gli Ospiti, attività di volontariato presso i tre Centri Servizio del C.I.A.S.S., devono presentare richiesta scritta alla Direzione dell'Ente illustrando le motivazioni della scelta e allegando alla stessa il programma di massima del lavoro che si prefiggono di svolgere, secondo le disposizioni previste dalle leggi di settore (Legge 266/91).

## **TITOLO VIII – RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMILIARI**

### **ART. 22 – COSTITUZIONE DEGLI ORGANISMI DI RAPPRESENTANZA**

Il C.I.A.S.S. riconosce e sostiene il Comitato degli Ospiti e/o dei loro familiari e gli organismi rappresentativi dello stesso, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Regionale 10.05.2001 n. 3, dando atto che i compiti assegnati loro sono i seguenti:

1. Collaborazione con il Centro Servizi per la migliore qualità dell'erogazione del servizio e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni agli Ospiti ed alle loro famiglie;
2. Promozione delle iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità di vita degli Ospiti;
3. Partecipazione alla fase concertativa prevista dalle vigenti disposizioni, nazionali e regionali in materia;
4. Segnalazione di eventuali disservizi, suggerimenti, osservazioni e proposte per la migliore realizzazione dei programmi;
5. Collaborazione con l'Amministrazione dell'Ente e con il personale operante all'interno della struttura, per offrire un servizio caratterizzato da efficacia, efficienza e professionalità.

Il comitato è tenuto a rispettare lo Statuto ed i Regolamenti del Centro Servizi.

### **ART. 23 – RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI**

L'Assemblea Generale, composta dagli Ospiti e/o dai loro familiari, è il massimo organismo di rappresentanza a cui compete la nomina dei rappresentanti in seno al "Comitato degli Ospiti e/o dei loro familiari" e l'indirizzo sulle decisioni ordinarie e straordinarie del "Comitato".

#### **ART. 24 – COMITATO DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMILIARI**

Il Comitato degli Ospiti e/o dei loro familiari, è composto da un massimo di cinque membri eletti all'interno dei componenti l'Assemblea Generale; i componenti del Comitato durano in carica tre anni e possono essere rieletti.

Non possono essere eletti nel Comitato e, se eletti, decadono di diritto, coloro i quali hanno al momento della elezione pendenze o contenziosi in atto con l'Amministrazione del CIASS.

#### **ART. 25 – ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il Regolamento sarà consegnato nella fase che precede l'ingresso all'Ospite e ai suoi familiari. L'ingresso dell'Ospite nelle Strutture del C.I.A.S.S. presuppone l'integrale accettazione del presente Regolamento e l'impegno a osservarlo.