



**COMUNE DI TERNO D'ISOLA**  
**Provincia di Bergamo**

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE  
DENOMINATO “CENTRO DI SOLLIEVO”**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 07 del 24.01.2005.  
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 02.04.2014

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO  
COMUNALE DENOMINATO " CENTRO DI SOLLIEVO "**

**TESTO VIGENTE**

**TESTO PROPOSTO**

**Art. 1 - FINALITA'**

Il Centro sollievo presenta le seguenti finalità:  
 - assicurare compagnia agli anziani soli, non inseriti nella rete delle associazioni e dei servizi comunali;  
 - sollevare le famiglie impegnate in modo continuativo nella cura dell'anziano per assicurare loro momenti di sollievo;  
 - rendere possibili alcuni momenti di animazione, nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali.

**Art. 1-FINALITA'**

Il Centro sollievo persegue le seguenti finalità:  
 - assicurare compagnia agli anziani soli, non inseriti nella rete delle associazioni e dei servizi comunali;  
 - sollevare le famiglie impegnate in modo continuativo nella cura dell'anziano per assicurare loro momenti di sollievo;  
 -rendere possibili alcuni momenti di animazione, nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali;

**Art. 2 - DESTINATARI**

I destinatari sono anziani sopra i 65 anni autosufficienti o parzialmente auto sufficienti, che non necessitano di assistenza infermieristica o medica in modo continuativo.

Casi particolari verranno inviati dal servizio sociale comunale, in accordo con l'Ente Gestore del Servizio.

**Art. 2 - DESTINATARI**

I destinatari del Servizio sono persone che abbiano compiuto il sessantacinquesimo anno di età, autosufficienti o parzialmente autosufficienti, che non necessitano di assistenza infermieristica o medica in modo continuativo.

Casi particolari verranno segnalati dal servizio sociale comunale, in accordo con l'Ente gestore del Servizio.

**Art. 3 - SPAZI**

Il Centro Sollievo è collocato nel centro socio-culturale di Terno d'Isola, in Via Bravi 9.  
 Il Centro Sollievo è composto da un salone, una stanza per gli operatori, una palestra e un bagno attrezzato per soggetti portatori di handicaps.

**Art. 3 - SPAZI**

Il Centro sollievo è collocato nel Centro socio-culturale di Terno d'Isola, in via Bravi 9.  
 Il Centro Sollievo è composto da un salone, una stanza per gli operatori e un bagno attrezzato per soggetti portatori di handicaps.

**Art. 4 - POSTI**

Il numero massimo di utenti del Centro Sollievo è 15. E' possibile che il numero degli iscritti sia superiore, purché non siano presenti contemporaneamente più di 15 utenti.

**Art. 4 - POSTI**

Il numero massimo di utenti frequentanti il Centro Sollievo è 20. E' possibile che il numero degli iscritti sia superiore, purchè non siano presenti nel Centro contemporaneamente più di 20 utenti.

**Art.5 - ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

- Attività creative, adeguate all'età e alla capacità delle persone;
- Attività motoria, tramite un istruttore specializzato;
- Giochi di società;
- Momenti di relax;
- Attività in autonomia, lettura conversazione;
- Attività proposte e richieste dagli utenti;
- Merenda;
- Gite o uscite;

L'ente gestore del Servizio annualmente predisporrà un progetto delle attività, che verrà approvato dalla Giunta Comunale.

**Art. 5 - ATTIVITA' DEL SERVIZIO**

- Attività creative, adeguate all'età e alla capacità delle persone;
- Attività motoria, tramite un istruttore specializzato;
- Giochi di società;
- Momenti di relax;
- Attività in autonomia, lettura, conversazione;
- Attività proposte e richieste dagli utenti;
- Merenda;
- Gite o uscite;

L'ente gestore del Servizio, annualmente, predisporrà un progetto dettagliato delle attività, che verrà approvato dalla Giunta Comunale.

**Art. 6 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

La domanda di accesso al servizio va presentata dal soggetto interessato o da un familiare.

Alla domanda va allegato il parere del medico di base, rispetto all'idoneità dell'interessato di essere inserito nel centro di sollievo ed eventuali annotazioni rispetto alla dieta.

Le domande andranno raccolte dall'Ufficio Servizi Sociali Comunale, che valutata la situazione con il responsabile dell'Ente Gestore del Centro Sollievo, darà il via al nuovo inserimento.

Qualora venissero contestualmente presentate più domande, rispetto all'offerta del Centro, il servizio sociale valuterà le priorità secondo i seguenti criteri:

- Soggetti con una rete familiare inesistente o fragile;
- Soggetti con situazioni di marginalità sociale.

**Art. 6 - MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

La domanda di accesso al servizio va presentata dal soggetto interessato o da un familiare direttamente all'Ente gestore del Servizio.

Alla domanda va allegato il parere del medico di base attestante che lo stesso può frequentare il Centro di sollievo con l'indicazione di eventuali prescrizioni in ordine alla dieta.

Le domande andranno raccolte dall'Ufficio servizi sociali comunale e/o direttamente dall'Associazione, che valutata la situazione con il responsabile dell'Ente Gestore del centro Sollievo, darà il via al nuovo inserimento.

Qualora venissero contestualmente presentate più domande, rispetto all'offerta del Centro, il servizio sociale valuterà le priorità secondo i seguenti criteri:

- Soggetti con una rete familiare inesistente o fragile;
- Soggetti con situazioni di marginalità sociale.

**Art. 7- ORARI DI APERTURA**

Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 14.30 alle 17.30. L'eventuale ampliamento nell'orario di apertura potrà essere fissato con Deliberazione della Giunta Comunale.

Non verrà ammesso alle attività del Centro, chi

**Art. 7- ORARI DI APERTURA**

Il Centro sollievo sarà aperto il lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 14.30 alle 17.30. La Giunta con propria delibera potrà ulteriormente ampliare l'orario di apertura del Centro sollievo.

Non verrà ammesso alle attività del Centro chi,

<p>senza giustificato motivo arrivi con più di mezz'ora di ritardo.          Gli orari di apertura del centro potranno subire modifiche in occasioni di determinate manifestazioni o attività previste nella progettazione.</p>	<p>senza giustificato motivo, arrivi con più di mezz'ora di ritardo.          Gli orari di apertura del Centro potranno subire modifiche in occasioni di determinate manifestazioni o attività previste dalla programmazione delle attività.</p>
<p><b>Art. 8 - PERIODI DI CHIUSURA</b></p> <p>Il Centro Sollievo è chiuso nei seguenti periodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Una settimana a Pasqua;</li> <li><input type="checkbox"/> 10 giorni a Natale;</li> <li><input type="checkbox"/> 2 settimane ad Agosto.</li> </ul>	<p><b>Art. 8 - PERIODI DI CHIUSURA</b></p> <p>Il <i>Centro sollievo</i> è chiuso nei seguenti periodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una settimana a Pasqua;</li> <li>- 10/15 giorni a Natale;</li> <li>- 2 settimane ad agosto</li> </ul>
<p><b>Art. 9 - COSTO DEL SERVIZIO</b></p> <p>Il costo del servizio dal Febbraio 2005 è fissato in € 10,00 mensili e potrà essere annualmente rivisto con Deliberazione della Giunta Comunale.</p> <p>La quota di partecipazione, sarà versata mensilmente anticipatamente all'Ente convenzionato per la gestione del servizio.</p> <p>Il mancato pagamento della retta comporterà l'esclusione dalle attività del Centro Sollievo.</p>	<p><b>Art. 9 - COSTO DEL SERVIZIO</b></p> <p>La retta mensile di frequenza al Centro è fissata in € 15,00 la quale potrà essere annualmente rivista con deliberazione della Giunta Comunale.</p> <p>La retta mensile di frequenza sarà versata anticipatamente e direttamente all'Ente gestore del servizio.</p> <p>Il mancato pagamento della retta di frequenza comporterà l'esclusione dalle attività del Centro Sollievo.</p> <p>Casi di esenzione dal pagamento andranno concordati con l'Ufficio servizi sociali comunale.</p>
<p><b>Art. 10 - PERSONALE</b></p> <p>Il personale del Centro Sollievo è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Animatori, anche volontari senza titolo;</li> <li><input type="checkbox"/> Un educatore;</li> <li><input type="checkbox"/> Un insegnante di educazione fisica o fisioterapista.</li> </ul> <p>Il rapporto da mantenere tra personale e utenti è di 1 a 5.</p>	<p><b>Art. 10 - PERSONALE</b></p> <p>Il personale che opererà nel Centro Sollievo è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- animatori, anche volontari, senza titolo;</li> <li>- un insegnante di educazione fisica o fisioterapista.</li> </ul> <p>Il rapporto che dovrà essere assicurato tra animatori ed utenti è di 1 a 5.</p>
<p><b>Art. 11 - COORDINAMENTO</b></p> <p>IL personale si incontra almeno bimestralmente con l'assistente sociale comunale, per una riunione d'equipe allo scopo di verificare l'andamento del servizio e la sua programmazione.</p>	<p><b>Art. 11 - COORDINAMENTO</b></p> <p>Il personale operante nel Centro si incontra almeno semestralmente con l'Assistente sociale comunale, per una riunione d'equipe allo scopo di verificare l'andamento del servizio e la sua programmazione.</p>

<p><b>Art. 12 - TRASPORTO</b></p> <p>Il trasporto è assicurato dal Servizio di trasporto assistito comunale.</p>	<p><b>Art. 12 - TRASPORTO</b></p> <p>Il trasporto al Centro è assicurato dal Servizio di trasporto assistito comunale, nei limiti delle disponibilità del servizio.</p>
<p><b>Art. 13-ASSICURAZIONI</b></p> <p>L'amministrazione comunale garantisce la copertura assicurativa agli utenti che utilizzano degli spazi in cui è collocato il Centro Sollievo nell'ambito della R.T.C. in vigore.</p>	<p><b>Art. 13-ASSICURAZIONI</b></p> <p>Gli utenti del Centro Sollievo godranno della copertura assicurativa R.C.T. .</p>
<p><b>Art. 14 -VALUTAZIONE DEL SERVIZIO</b></p> <p>Oltre alle verifiche previste dall'art.2 il servizio verrà monitorato tramite l'utilizzo di un questionario di soddisfazione sul servizio.</p> <p>Il questionario di soddisfazione da la possibilità all'utente e/o ai suoi familiari di esprimere un parere rispetto all'andamento del Centro Sollievo, attraverso cui migliorare la proposta del servizio stesso. Tale rilevazione verrà eseguita una volta all'anno, preferibilmente prima dell'interruzione estiva, per permettere all'equipe del Centro Sollievo di programmare le attività del nuovo anno in modo che siano maggiormente vicine ai bisogni degli utenti.</p>	<p><b>Art. 14 -VALUTAZIONE DEL SERVIZIO</b></p> <p>Oltre alle verifiche previste dall'art. 11 il servizio verrà monitorato tramite l'utilizzo di un questionario di soddisfazione da parte degli utenti.</p> <p>Il questionario di soddisfazione dovrà offrire la possibilità all'utente e/o ai suoi familiari di esprimere un parere rispetto all'andamento del <i>Centro Sollievo</i>, anche al fine di migliorare la proposta del servizio stesso. Tale rilevazione verrà eseguita ogni tre anni, preferibilmente prima dell'interruzione estiva, per permettere all'equipe del Centro sollievo di programmare le attività del nuovo triennio in modo maggiormente coerente con i bisogni e le aspettative degli utenti.</p>
<p><b>Art. 15- SCHEDE PERSONALE</b></p> <p>Di ogni utente verrà elaborata una scheda personale riguardante la situazione anagrafica, sanitaria e sociale. Tale scheda sarà accessibile solo da personale che gestisce del Centro Sollievo, dall'assistente sociale comunale e dal personale educativo o ausiliario fornito dal Comune. Le schede saranno conservata presso il Centro Sollievo, in un apposito armadio chiuso a chiave. I dati verranno comunque raccolti e custoditi previo consenso scritto dell'interessato ai sensi dell'articolo 183 del Decreto Legislativo n 196/2003 "Tutela delle persone e di altri soggetti al trattamento dei dati personali".</p> <p>Responsabile del trattamento dei dati sarà il Responsabile dell'ente gestore.</p>	<p><b>Art. 15- SCHEDE PERSONALE</b></p> <p>Di ogni utente verrà elaborata una scheda personale riguardante la situazione anagrafica, sanitaria e sociale. Tale scheda sarà accessibile solo al personale che gestisce il <i>Centro Sollievo</i>, dall'Assistente sociale comunale e dal personale educativo o ausiliario fornito dal Comune. Le schede saranno conservata presso il Centro Sollievo, in un apposito armadio chiuso a chiave. I dati verranno comunque raccolti e custoditi previo consenso scritto dell'interessato ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30.06.2003 n. 196 .</p> <p>Responsabile del trattamento dei dati sarà il Responsabile dell'Ente gestore del Servizio.</p>

**Art. 16 - PARTECIPAZIONE DI CITTADINI NON RESIDENTI**

Qualora fossero disponibili dei posti liberi per un periodo superiore ai due mesi, potranno essere ammessi al Centro Sollievo cittadini non residenti a Terno d'Isola. Il numero massimo di cittadini non residenti ammessi è 2. A loro verrà applicata una tariffa di € 20,00.

**Art. 16 - AMMISSIONE DI CITTADINI NON RESIDENTI**

Qualora fossero disponibili dei posti liberi per un periodo superiore ai due mesi, potranno essere ammessi al Centro Sollievo cittadini non residenti a Terno d'Isola. Il numero massimo di cittadini non residenti ammessi è 2. A loro verrà applicata una tariffa di € 20,00.

**Art. 17- DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento, ed ogni eventuale ulteriore modifica escluse le quote di partecipazione mensili e gli orari di apertura, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione e verrà applicato anche alle situazioni attualmente in carico all'Ufficio Servizi Sociali.

**Art. 17- DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento, ed ogni eventuale ulteriore modifica escluse le quote di partecipazione mensili e gli orari di apertura, viene sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione e verrà applicato anche alle situazioni attualmente in carico all'Ufficio Servizi Sociali.