

# COMUNE DI SINNAI

## *Provincia di Cagliari*

### REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA CASA PER ANZIANI

#### “FRATELLI VITTORIO ED EMANUELE PUGGIONI”

#### COMUNITA' ALLOGGIO E CASA PROTETTA

#### **Premessa.**

La Casa per Anziani, sorta come casa accoglienza, è stata realizzata nel 1998 per volontà dei fratelli Vittorio ed Emanuele Puggioni, nati e residenti a Sinnai, che hanno donato al Comune l'immobile con l'obbligo di destinarlo all'ospitalità degli anziani col nome di “*Casa di Accoglienza per Anziani Donazione dei Fratelli Vittorio ed Emanuele Puggioni*” ed al fine di utilizzarlo per assistere e mantenere i cittadini anziani nel proprio territorio, evitando così di allontanarli dal loro ambiente di vita, dagli affetti e dalle amicizie.

La Casa Anziani è ubicata nella Via Trieste N° 52, in pieno centro abitato e nelle vicinanze dei servizi sociali e sanitari pubblici.

In esecuzione alla deliberazione del C.C. n.15 del 29.03.2001 e della deliberazione della G. C. n. 76 del 04.04.2001 la gestione della casa di accoglienza è stata affidata in concessione a terzi per la durata di cinque anni rinnovabili, con l'intesa che entro un anno dall'affidamento la stessa sarebbe stata adeguata per il funzionamento anche come casa protetta.

#### **Art.1 - TIPOLOGIA DELLA STRUTTURA E FINALITÀ**

La Casa per Anziani Donazione dei Fratelli Vittorio ed Emanuele Puggioni, di seguito, per brevità, chiamata “Casa Anziani” è suddivisa in Comunità alloggio e casa protetta che si caratterizza quale struttura residenziale tutelare di piccole dimensioni destinata ad ospitare e assistere in via temporanea o stabile anziani che non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso la propria famiglia.

La struttura si impegna ad assicurare all'anziano condizioni di vita adeguate alla sua dignità garantendo e favorendo:

1. il soddisfacimento delle esigenze primarie;
2. il mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica o il recupero delle capacità residue;
3. il soddisfacimento delle esigenze di relazione e socializzazione per il mantenimento dell'anziano attivo e bene inserito nel tessuto sociale.

La struttura si impegna a conseguire gli scopi dichiarati anche con il coinvolgimento dell'anziano nella gestione della Comunità, assicurando il regolare accesso dell'anziano ai servizi territoriali nonché assicurando all'anziano frequenti contatti con i familiari e la comunità circostante mediante relazioni interpersonali significative, quali iniziative ricreative e culturali che ne stimolino la creatività e la partecipazione.

#### **Art.2 - DESTINATARI E CAPACITÀ RICETTIVA**

La casa per anziani è un edificio di nuova costruzione donata dai Fratelli Vittorio ed Emanuele Puggioni e ad essi intitolata che si articola in tre livelli così come risulta dalla allegata planimetria.

Nella comunità è prevista la presenza massima di 16 anziani di ambo i sessi che abbiano compiuto i 65 anni di età, di cui 12 autosufficienti o parzialmente autosufficienti sia fisicamente che psichicamente ed al massimo 4 non autosufficienti.

Tra le 16 disponibilità complessive 2 posti sono riservati gratuitamente al comune di Sinnai, e per esso, vita natural durante, ai donanti la struttura Fratelli Vittorio ed Emanuele Puggioni.

La casa anziani per il servizio di semiresidenza ha la capacità ricettiva massima di 8 persone.

L'ammissione alla Casa Anziani è riservata, ai residenti di Sinnai, ultrasessantacinquenni di ambo i sessi, ed in relazione alla disponibilità dei posti ai non residenti, impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio, i cui familiari non siano in grado di provvedervi e che non possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari o persone singole.

In caso di disponibilità di posti possono essere ammessi anziani non residenti la cui accettazione presso la casa anziani non comporterà il cambio di residenza.

### **Art.3 - MODALITÀ DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione di un ospite è necessario compilare il modulo di domanda predisposto dall'amministrazione della società che gestisce il servizio.

Nel modulo di domanda si devono riportare:

- A) I dati anagrafici del richiedente;
- B) La situazione di famiglia;
- C) Luogo di residenza.

Saranno allegati alla domanda:

- 1) Certificato del medico curante, che attesti l'assenza di malattie infettive in atto, le condizioni generali di salute e il grado di autosufficienza;
- 2) Dichiarazione di impegno di corresponsione della retta, accettazione del regolamento interno, pagamento delle spese sanitarie, funerarie e quelle riguardanti il vestiario, la dichiarazione deve essere sottoscritta dal richiedente o da chi esercita la potestà parentale, la tutela o curatela;
- 3) Copia di un documento di identità, del codice fiscale, la tessera di assistenza sanitaria, il certificato di residenza, il tesserino di esonero dal ticket sanitario.

L'amministrazione della società - gestore deve comunicare al richiedente, per iscritto, l'accettazione o il diniego dell'inserimento entro trenta giorni dalla presentazione della domanda. Il richiedente deve confermare la sua volontà di inserimento nella comunità entro sette giorni dall'accettazione. Trascorsi sette giorni, qualora l'interessato non si presenti in comunità e non faccia pervenire una comunicazione scritta giustificando il motivo, si intende l'utente rinunciatario.

Le domande saranno protocollate, registrate in ordine cronologico e aggiornate a cura del responsabile della casa anziani.

In mancanza di posti disponibili, le richieste di ammissione accolte positivamente saranno inserite in un apposito elenco cronologico valido un anno e inteso come graduatoria dei richiedenti.

### **Art.4 - MISURAZIONE DELL'AUTOSUFFICIENZA**

Il medico di base valuta l'autonomia generale dell'anziano per la misurazione della condizione di autosufficienza, attraverso i seguenti indici;

- 1) Autonomia motoria;
- 2) Abilità a svolgere alcune funzioni primarie;
- 3) Struttura familiare.

#### **Autonomia Motoria**

L'Autonomia Motoria è intesa come capacità dell'anziano di spostarsi liberamente all'interno e all'esterno della propria abitazione, quindi di svolgere alcune attività motorie indispensabili per la completa autonomia e precisamente:

- 1) Capacità di sdraiarsi e alzarsi autonomamente dal letto, ed anche di sedersi e alzarsi da solo dalla sedia;
- 2) Capacità di muoversi in casa senza aiuto;
- 3) Capacità di salire e scendere le scale a piedi senza aiuto;
- 4) Capacità di uscire di casa da solo.

Da questo schema derivano quattro livelli di autonomia motoria:

- 1) Autonomia motoria nulla - degli anziani che non sono in grado di svolgere nessuna delle funzioni personali definite indispensabili;
  - 2) Autonomia motoria bassa - degli anziani che conservano unicamente le capacità motorie di cui al punto 1) della precedente definizione;
  - 3) Autonomia motoria medio bassa - degli anziani capaci di svolgere le funzioni personali definite ai precedenti punti 1) e 2);
  - 4) Autonomia motoria medio alta - degli anziani capaci di svolgere le funzioni di cui ai punti 1), 2), e 3) della precedente definizione;
- Autonomia motoria alta - degli anziani capaci di svolgere autonomamente tutte le quattro funzioni considerate.

### **Abilità a svolgere alcune funzioni primarie**

Capacità dell'anziano di espletare le funzioni proprie della vita quotidiana;

- Funzioni personali (nutrirsi, lavarsi, vestirsi) le quali devono ritenersi fondamentali per la qualità della vita e che dovrebbero poter essere svolte autonomamente;
- Funzioni utili (preparare i pasti, lavare la biancheria, pulire la casa).

### **Struttura familiare**

L'anziano/a:

- Vive solo, in tal caso deve contare solo sulle proprie capacità per espletare le funzioni di vita quotidiana;
- Vive con il coniuge;
- Vive con i familiari (figli, nipoti, fratelli o sorelle) per cui è generalmente aiutato nella gestione quotidiana della vita domestica e extra domestica.

### **Art.5 - MODALITÀ DI DIMISSIONI**

#### **L'anziano/a può essere dimesso:**

- A propria richiesta o a richiesta dei parenti e sempre con il consenso dell'interessato. Le dimissioni dovranno essere presentate per iscritto e consegnate al responsabile della comunità.
- Su provvedimento del responsabile, in qualsiasi momento per i seguenti motivi:
  - a) accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
  - b) recidiva nella trasgressione al presente regolamento, dopo tre infrazioni;
  - c) gravi motivi disciplinari o morali;
  - d) morosità;
  - e) assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni.

Si intende moroso l'ospite che non abbia provveduto al pagamento di 2 rette consecutive. L'allontanamento dell'ospite moroso dovrà essere preceduto dalla messa in mora.

### **Art.6 - DETERMINAZIONE E FORMA DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA**

L'anziano/a accolto presso la Casa Anziani dovrà versare all'atto dell'ingresso, all'amministrazione della società gestore, una quota mensile obbligatoria, così come stabilito dalla L.R. n° 4/88 e suo regolamento di attuazione DPGR n° 12/88 art. 10 e successive modificazioni.

L'importo è stabilito dall'amministrazione della società gestore sulla base di un piano economico finanziario da comunicarsi all'amministrazione comunale che potrà approvarlo o respingerlo con parere motivato.

La retta mensile dà diritto all'alloggio, al vitto, alla pulizia della biancheria anche personale, alla pulizia dell'ambiente, alla pulizia personale, all'assistenza generica, al servizio di barberia (rasatura della barba due volte alla settimana - taglio di capelli una volta al mese), al servizio di parrucchiere (spuntatura e messa in piega dei capelli una volta al mese) nonché ad usufruire di tutte le iniziative di carattere socio-sanitario, di riabilitazione, di vita collettiva e di animazione che verranno attivate in collaborazione con la Rappresentanza degli anziani, e di tutti i servizi generali disposti dall'amministrazione.

La retta mensile ha decorrenza dalla conferma di accettazione dell'anziano ad usufruire dei servizi della struttura.

La retta non è rimborsabile in nessun caso e dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea.

Nel caso in cui il reddito e le disponibilità patrimoniali personali del richiedente l'inserimento siano insufficienti a coprire l'importo stabilito dall'amministrazione della società gestore, sarà obbligo dei parenti tenuti all'assistenza provvedere all'integrazione dovuta, impegnandosi, a tale scopo, ad utilizzare anche eventuali cespiti patrimoniali presenti e futuri del congiunto. Qualora un anziano/a attualmente autosufficiente divenga non autosufficiente, potrà permanere nella struttura, a condizione che provveda ad integrare la retta. La retta mensile dovrà essere corrisposta anche in caso di assenza temporanea.

L'ospite potrà depositare il libretto delle pensioni di cui è titolare, rilasciando all'amministrazione - gestore delega per la riscossione della pensione bimestrale o mensile.

L'amministrazione - gestore dovrà essere autorizzata a trattenere l'importo della retta convenuta, versando al titolare, o in libretto di risparmio a lui intestato, il residuo suo credito.

Qualora la pensione attribuitagli, tenuto conto della somma mensile per le esigenze personali, non fosse sufficiente al pagamento della retta dovuta dovrà sottoscrivere richiesta di integrazione della somma occorrente, a mente delle L.L.R.R.44/87 e/o 4/88, indirizzata alle Amministrazioni Regionale e Comunale competenti.

In questo caso, l'ospite che non fosse in grado di integrare con fondi extra l'ammontare della retta stabilita, non potrà essere accolto fino a quando non pervenga l'impegnativa delle citate amministrazioni ovvero di un qualsiasi altro ente o di uno o più familiari o benefattori.

L'anziano/a è tenuto a comunicare al Responsabile della Casa Anziani qualsiasi variazione del suo reddito e del suo stato patrimoniale ai fini della revisione della retta da lui dovuta. La retta deve essere corrisposta mensilmente e anticipatamente in coincidenza con il pagamento delle pensioni o qualsiasi altra indennità da parte dell'INPS o altri Istituti, effettuato non appena possibile.

## **Art.7 - GESTIONE**

L'Amministrazione Comunale provvede ad affidare la gestione della struttura per anziani al privato sociale anche mediante affidamento in concessione ai sensi dell'art.113 comma 1 lettera b del D.Lgs.267/2000.

Per espressa volontà dei donanti, il Gestore si avvarrà anche della collaborazione delle Associazioni di volontariato operanti presso le Parrocchie esistenti nel Centro urbano del paese. Verrà inoltre richiesta la collaborazione dei Sacerdoti per l'assistenza morale, spirituale e religiosa degli anziani.

Il Comune si riserva di effettuare tutti gli accertamenti ed i controlli prescrittigli dalla legge nonché quelli che comunque ritiene opportuno effettuare per assicurare che da parte del concessionario siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali attraverso il Responsabile dei Servizi Sociali, la Competente Commissione Consiliare Permanente per i Servizi Sociali, ed altri organismi istituzionali competenti in materia. Le verifiche riguarderanno anche l'adeguatezza, dal punto di vista umano, dei rapporti del personale con gli anziani ospiti della struttura.

## **Art.8 - IL PERSONALE**

Il personale che opera nella struttura sarà composto dalle seguenti figure professionali, e nella misura rapporto operatori / utenti, come da disposizioni regionali vigenti:

1. Responsabile;
2. Animatore;
3. Assistenti geriatriche e dei servizi tutelari;
4. Cuoco;
5. Tecnico della riabilitazione
6. Assistenti generiche;

L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli anziani ospitati.

Le prestazioni riferite a diverse figure professionali possono anche essere svolte dallo stesso operatore a condizione che sia garantito il possesso dei requisiti richiesti e tutte le mansioni previste.

## **Art.9 - IL RESPONSABILE DELLA CASA ANZIANI**

Il Responsabile della comunità dovrà rispondere direttamente ed immediatamente all'Amministrazione della società gestore, con particolare riferimento a:

- prestazioni professionali degli operatori ;
- forniture, confezionamento e somministrazione quantitativa e qualitativa dei pasti;
- rispetto tabella dietetica;
- rispetto regolamento;
- rispetto contratto d'appalto;
- regolare tenuta dell'archivio, dei registri delle presenze degli anziani e del personale e di ogni registro o documento previsto dalla legge e dai regolamenti;
- mantenimento delle normali condizioni igieniche e di efficienza e sicurezza della struttura curando la tempestiva attuazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria.

Inoltre, il Responsabile della Casa Anziani dovrà:

- Mantenere i rapporti con l'Ufficio Comunale di Servizio Sociale;
- Predisporre tutti gli atti preliminari ai provvedimenti amministrativi inerenti al funzionamento della struttura richiesti dagli uffici del Comune;
- Predisporre il programma di coordinamento delle eventuali attività di volontariato (riconosciuto ai sensi di legge), da approvarsi da parte dell'A.C.;
- Espletare il servizio di Segretariato Sociale (nei confronti dell'utente richiedente che sia privo di parenti);
- Segnalare al Comune le eventuali necessità operative rientranti nelle manutenzioni straordinarie;
- Curare la presa in carico dei casi assegnati;
- Tenere un fascicolo personale per ogni anziano, da aggiornare periodicamente;
- Gestire e governare il personale;
- Curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati;
- Ogni altra incombenza inerente l'attività di tale figura professionale.

#### **Art.10 - L'ANIMATORE**

Il personale in possesso della qualifica di animatore o titolo attinente, dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti la figura professionale ed in particolare avrà il compito di predisporre programmi individualizzati in favore degli anziani; i programmi saranno mirati al potenziamento delle capacità della persona e ad agevolare le relazioni tra gli anziani, con gli operatori, con famigliari e le istituzioni sociali. L'animatore dovrà programmare e realizzare attività di tipo motorio (ginnastica di mantenimento), ricreative e socio-culturali, atte a prevenire il disagio dell'età senile.

#### **Art.11 - L'ASSISTENTE DOMICILIARE E DEI SERVIZI TUTELARI**

Il personale in possesso della qualifica di assistente domiciliare e dei servizi tutelari, assistente geriatrico o titolo attinente dovrà svolgere tutte le mansioni inerenti la sua figura professionale. Le mansioni sono di assistenza diretta alla persona ed in particolare:

- Prestare assistenza agli anziani nella cura giornaliera dell'igiene personale e in
- Tutte le esigenze;
- Assicurare la sorveglianza sia diurna che notturna;
- Alimentare gli anziani non autosufficienti;
- Accompagnare gli anziani presso le strutture sanitarie, territoriali e non, anche con conduzione diretta dell'automezzo;
- Collaborare con l'animatore nell'attività di animazione;
- Somministrare i farmaci dietro indicazione del medico di base ( e in sua assenza) segnalare tempestivamente qualunque sintomo di patologia nell'anziano;
- In caso d'urgenza e d'assenza del responsabile della comunità, l'assistente provvede alla richiesta d'intervento di autoambulanza per il trasporto dell'anziano presso il pronto soccorso;
- Svolgere ogni altra eventuale mansione o attività inerente la sua figura professionale.

#### **Art.12 - IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI GENERALI**

Il personale addetto ai servizi generali deve svolgere:

- Aiuto nella preparazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda, cena), secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche rilasciate dal servizio di igiene pubblica della azienda usl;
- Accurata pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni della casa, comprese le attrezzature fisse e le cose mobili; degli ambienti adibiti a cucina e delle relative stoviglie. Periodicamente dovranno essere effettuate le pulizie straordinarie;
- Lavaggio, eventuale rammendo e stiratura degli indumenti e della biancheria;
- Manutenzione e pulizia del giardino, piccole manutenzioni delle strutture e degli impianti; disbrigo commissioni.

Queste attività dovranno essere effettuate ogni qualvolta si renda necessario.

### **ART.13 - DIRITTI E DOVERI**

All'atto dell'ammissione ad ogni ospite verrà assegnato un posto letto con relativo mobilio in dotazione della comunità.

Saranno a carico dell'ospite la biancheria personale, l'abbigliamento in genere e l'occorrente per la sua igiene personale.

L'ospite potrà:

- Arredare le pareti della stanza con fotografie e oggetti personali e sistemare i propri soprammobili con l'assenso del responsabile della comunità, gli oggetti, i soprammobili e gli effetti personali possono essere disposti purché non arrechino danno alla struttura e non creino pericolo per lo stesso anziano e per gli altri;
- Usare apparecchi radio e tv, senza recare disturbo agli altri ospiti;
- Soggiornare liberamente nella stanza da letto, fuorché nell'orario delle pulizie.

L'ospite dovrà:

- Tenere in ordine gli oggetti di sua proprietà;
- Fumare esclusivamente negli spazi consentiti;
- Rispettare gli altri ospiti, ponendo attenzione a non far rumore e a non parlare ad alta voce durante le ore di riposo;
- Curare attentamente la propria igiene personale.

### **Art.14 - IL CUOCO**

Il cuoco dovrà espletare tutte le mansioni inerenti la propria qualifica professionale per la preparazione e confezionamento del vitto che sarà a carattere familiare.

Il menù giornaliero viene predisposto secondo la tabella dietetica approvata dalla competente azienda USL.

### **ART.15 - ATTIVITÀ E TEMPO LIBERO**

L'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo in attività ricreative culturali o sociali spontaneamente scelte. Nella comunità sarà disponibile un animatore che organizzerà libere attività nei locali preposti e secondo gli orari stabiliti dal responsabile.

L'ospite, rispettando gli orari stabiliti, può frequentare liberamente i diversi ambienti a disposizione nella comunità (sala soggiorno, sala tv, biblioteca, giardino) può utilizzare l'attrezzatura predisposta (riviste, televisione, radio, giochi vari e libri).

### **ART.16 - LIBERTÀ RELIGIOSA**

Gli ospiti sono liberi di professare liberamente la propria fede religiosa.

### **ART.17 -RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO**

L'ospite è libero di ricevere nella comunità parenti ed amici, può uscire negli orari stabiliti dal responsabile, e in casi particolari con deroghe autorizzate da quest'ultimo.

L'ospite che desideri assentarsi per qualche giorno dovrà comunicarlo preventivamente al responsabile della comunità precisando il periodo d'assenza. Nel caso in cui non possa rientrare nel tempo previsto ha il dovere di avvisare lo stesso responsabile tempestivamente.

Al ritorno dovrà presentarsi nell'ufficio della comunità e informare del proprio rientro.

### **ART.18 - RAPPORTI CON IL PERSONALE**

E' vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti, non è ammesso dare mance, compensi o regali d'alcun genere al personale che opera nella comunità né da parte degli ospiti né dei loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti i servizi e il personale addetto devono essere presentati direttamente al responsabile.

La libertà d'azione di ciascun ospite trova il solo limite nella libertà degli altri, per cui gli ospiti impronteranno il loro rapporto alla reciproca comprensione e solidarietà. L'ospite deve osservare le norme collettive secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

## **ART.19 - SERVIZI**

### **MENSA**

Nella comunità opera un servizio mensa (colazione, pranzo, merenda, cena).

Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche delle persone ospitate. Il menù giornaliero è determinato secondo tabelle dietetiche predisposte dall'asl e reso noto agli ospiti mediante affissione. I pasti saranno consumati, negli orari stabiliti, in sala pranzo. Il pasto verrà servito in camera solo in caso di infermità o per altri motivi giustificati e previa autorizzazione del responsabile.

Solo per casi di particolari esigenze possono essere disposte particolari diete secondo apposita prescrizione medica.

### **ASSISTENZA MEDICA**

All'interno della comunità, in stretta collaborazione con il medico di base e delle strutture dell'asl, è disponibile il servizio infermieristico per gli ospiti che ne hanno necessità.

Le prestazioni a carattere infermieristico verranno affidate a personale all'uopo abilitato.

Sarà obbligo del gestore:

- Organizzare su ordine medico il trasporto di un ospite malato in infermeria o in struttura sanitaria pubblica;
- Curarsi che il malato segua le diete prescritte;
- Avvertire immediatamente le persone di fiducia dell'ospite in caso di gravità e di pericolo di vita, ovvero casi che richiedono provvedimenti urgenti.

Tutte le spese sanitarie non soggette a rimborso da parte del servizio sanitario nazionale, saranno a carico dell'ospite.

### **SERVIZI VARI**

La comunità mette a disposizione dell'ospite un servizio di guardaroba, lavanderia, rammendo e stireria, che curerà i cambi della biancheria personale, da bagno e da letto. Il cambio della biancheria personale avverrà ogni qualvolta se ne renda l'esigenza; il cambio della biancheria da letto ogni due settimane, salvo i casi che richiedono maggiore frequenza.

## **ART.20 - ORARI**

E' fatto obbligo rispettare gli orari di apertura e chiusura degli ingressi, l'orario dei pasti, di silenzio e di riposo, gli orari saranno stabiliti e ed affissi nel soggiorno. L'anziano che intende recarsi fuori dal Comune di Sinnai o assentarsi oltre l'orario di chiusura degli ingressi, è tenuto ad informare il Responsabile della Comunità per ottenere l'autorizzazione.

## **Art.21 - DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO**

La collaborazione dei volontari (Associazioni, Studenti, Privati cittadini etc.) viene accettata purché, edotti dei compiti specifici cui possono essere utilizzati, si attengano alle norme del presente regolamento di cui devono prendere visione.

I volontari saranno iscritti in apposito registro e dovranno attenersi ai programmi e compiti loro assegnati, che saranno oggetto di specifici accordi scritti.

L'offerta di svolgere attività di volontariato dovrà risultare da richiesta scritta, La prestazione volontaria non obbliga la Casa Anziani ad alcun impegno economico, salvo eventuali rimborso spese.

I volontari potranno interrompere la loro collaborazione quando lo riterranno più opportuno, dandone avviso alla Direzione.

La Direzione intratterrà coi volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca, al fine di rendere i servizi sempre più aderenti alle istanze ed alle esigenze degli anziani.

## **Art.22 – COPERTURA ASSICURATIVA**

L'aggiudicatario del servizio di gestione è obbligato a stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale e dai volontari che collaborano.