



AGORÁ
SAN C. BORROMEIO

**Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus**

www.cooperativagora.org - info@cooperativagora.org



CASA DI RIPOSO
EX ONPI DI CAPRARA

Spoltore (Pe)



REGOLAMENTO
INTERNO DI FUNZIONAMENTO

"MADE IN AREZZO"
PROGETTAZIONE SOCIALE PER UN TERRITORIO RESPONSABILE
STATO DELL'ARTE AL
12/05/2010



AGORÀ
SAN C. BORROMEO

Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

SOMMARIO

ART. 1 - CARATTERISTICHE E FINALITÀ ASSISTENZIALI DELLA CASA DI RIPOSO.....	II
ART. 2 - PRESTAZIONI EROGATE A FAVORE DELL'OSPITE.....	II
ART. 3 - ORGANIZZAZIONE COMUNITARIA.....	III
ART. 4 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E RAPPORTI INTERPERSONALI	IV
ART. 5 - NORME RELATIVE ALL'AMMISSIONE ED ALLA DIMISSIONE DEGLI OSPITI	V
ART. 6 - PAGAMENTO E DETERMINAZIONE DELLA RETTA.....	VI
ART. 7 - DOCUMENTAZIONE GESTITA DALLA STRUTTURA	VI
ART. 8 - MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DEL POSTO	VII
ART. 9 – RESPONSABILITÀ DEL COORDINATORE	VII
ART. 10 - RAPPORTI CON LA RETE DEI SERVIZI	VII
ART. 11 - VOLONTARIATO	VIII
ART. 12 - RIFERIMENTI NORMATIVI.....	VIII
ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI E DATI SENSIBILI	VIII
ALLEGATO: CARTA EUROPEA DEI DIRITTI DEGLI ANZIANI	IX

§

ART. 1 - CARATTERISTICHE E FINALITÀ ASSISTENZIALI DELLA CASA DI RIPOSO.

La **Casa di Riposo** ha sede in Via Indipendenza n. 55 Loc. Caprara di Spoltore (Pe). Il numero di telefono e fax è 0854159805.

La Casa di Riposo costituisce lo strumento principale delle politiche sociali comunali a sostegno degli anziani e, più in generale, della fascia debole della popolazione. La capacità ricettiva della struttura è di 41 posti, per ospiti autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti.

L'e-mail è direzione@cooperativagora.org

ART. 2 - PRESTAZIONI EROGATE A FAVORE DELL'OSPITE

La Struttura assicura lo svolgimento delle seguenti funzioni per tutto l'anno e nel rispetto degli standard gestionali nazionali e regionali:

1) Funzione amministrativa/di coordinamento

- direzione, coordinamento, segreteria, ragioneria, economato e gestione del personale;
- manutenzione di beni mobili ed immobili;
- utenze;
- acquisto di beni mobili, di derrate, servizi e di prodotti vari di consumo.

La direzione attua i seguenti programmi/progetto:

- a) programma di tutela ed assistenza personale per fronteggiare la dipendenza dell'Ospite e per soddisfare i suoi bisogni elementari;
- b) programmi di assistenza sanitaria per trattare i problemi cronici derivanti



AGORÀ
SAN C. BORROMEIO

**Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus**



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

dall'invecchiamento e dall'evoluzione delle malattie cronic-degenerative che determinano la perdita dell'autonomia;

c) progetto di vita sulla singola persona e sull'insieme dei residenti.

2) Funzione sanitaria:

- assistenza medica
- assistenza infermieristica
- assistenza riabilitativa

3) Funzione sociale/ricreativa:

4) Funzione a carattere assistenziale:

5) Funzione alberghiera:

- ristorazione
- lavanderia/guardaroba dei capi personali e della biancheria piana,
- pulizia e riordino delle aree comuni.

Nel lavoro di cura l'attenzione è posta in primo luogo, sul fatto che l'obiettivo primario e punto di riferimento per tutta l'organizzazione deve essere il **piano di assistenza alla Persona** e non semplicisticamente l'effettuazione di una serie di prestazioni.

Le suddette prestazioni possono essere integrate da ulteriori servizi interni ed esterni, rivolti alla popolazione anziana ed adulta, quali quelli della mensa, attività motoria, animazione socioculturale, bagni assistiti, palestra, cure estetiche, biblioteca, sala tv, sala hobby, bar interno od altri ritenuti idonei allo sviluppo di sinergie e politiche sociali e/o sanitarie per la terza e quarta età.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE COMUNITARIA

A) Servizi della Residenza

In ottemperanza e nei limiti di quanto previsto dalle normative regionali, vigenti in materia, la Struttura assicura all' Ospite un efficiente servizio di soggiorno a carattere alberghiero unito all'assistenza socio-assistenziale continuativa, quale sussidio al superamento delle condizioni di non autosufficienza e di collegamento ai Servizi Zonali di Base per le esigenze a carattere sanitario.

B) Uso delle parti e dei servizi comuni

All'Ospite spetta il diritto di usare le parti ed i servizi comuni della Residenza.

Nel caso di necessità è consentito l'ingresso, se concordato preventivamente con la Direzione o con persona a tale scopo delegata, anche durante gli orari dei pasti.

L'Ospite è libero di ricevere visite, invitare parenti ed amici nei locali comuni, in numero e in condizioni tali da non compromettere il rispetto dei diritti degli altri Ospiti.



AGORÁ
SAN C. BORROMEIO

**Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus**



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

C) Uso della camera

La camera potrà essere, in parte, arredata con suppellettili di proprietà dell'Ospite, previa autorizzazione della Direzione.

Gli Ospiti non possono portare all'interno della Struttura: mobili (poltrone, tavoli, sedie), coperte, tende, oggetti in vetro, forbici.

I medesimi possono invece ornare le loro stanze con: TV (nel rispetto degli altri Utenti e previo accordi con la Direzione), quadri, fotografie, piante da appartamento (previo accordi/consenso).

D) Obblighi di buona conservazione e di corretto uso della camera

- Mantenere in buono stato la camera, non danneggiando gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate, adeguandosi alle richieste della Direzione della Casa di Riposo al fine di garantire la perfetta utilizzazione;
- segnalare l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature della camera;
- **è vietato fumare in camera.**
- è vietato ospitare nella camera, nelle ore notturne, persone estranee alla Casa di Riposo, qualunque sia il legame di parentela ed amicizia con l'Ospite: eventuali eccezioni alla presente disposizione devono essere autorizzate espressamente dalla Direzione della Casa di Riposo.

E) Servizi della camera

In ogni camera è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi che potranno essere collegati all'impianto ad antenna centralizzata: in caso contrario si potrà solo usufruire dell'antenna interna. L'uso di apparecchi audiovisivi in orario di silenzio è permesso solo con auricolari, cuffie o sistemi analoghi.

F) Servizio di pulizia della camera

G) Orario pasti

- Colazione: inizio ore 08.00
- Pranzo: inizio ore 11.45/12.00
- Cena: inizio ore 17.45/18.00

H) Vitto

Il vitto consiste in: prima colazione, pranzo, merenda, cena e camomilla serale.

Il menù giornaliero -approvato dal competente Servizio A.S.L.- viene predisposto dalla Dietista della Cooperativa, con la consulenza delle componenti medica, infermieristica e viene reso noto a tutti gli Ospiti quotidianamente, tramite affissione nei locali comuni.

I pasti non consumati non danno titolo ad alcun rimborso.

Nell'ipotesi in cui si reputi necessaria la permanenza a letto dell'Ospite, i pasti verranno serviti in camera.

ART. 4 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E RAPPORTI INTERPERSONALI

A) Il personale dipendente

L'azione del personale della Casa di Riposo è al servizio degli Ospiti ed è tenuto ad agire ponendo innanzi tutto la necessità di sovvenire alle esigenze degli Ospiti senza distinzione di condizioni personali



AGORÁ
SAN C. BORROMEIO

Coop. Sociale Agora
San Carlo Borromeo - Onlus



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

e sociali.

B) **Gli Ospiti**

In ossequio ai dettati costituzionali, sono riconosciuti tutti i diritti contemplati negli stessi (libertà di espressione del pensiero, di professione di fede, ecc.).

Ad essi non può essere imposto nulla al di fuori del rispetto del presente regolamento e delle regole di normale comportamento nella vita comunitaria; se lo desiderano è loro facoltà farsi assistere dai ministri del culto di appartenenza.

Gli orientamenti di fondo prendono, altresì, ispirazione dalla carta europea dei diritti degli anziani nelle istituzioni.

Agli Ospiti è comunque vietato:

- portare animali nella Casa di Riposo,
- lavare indumenti nel bagno personale,
- installare tende di qualsiasi modello senza espressa autorizzazione della Direzione della Casa di Riposo,
- porre vasi da fiori od altri oggetti sui davanzali o nei balconi senza l'autorizzazione espressa della Direzione della Casa di Riposo,
- utilizzare apparecchi rumorosi che possano arrecare disturbo agli altri Ospiti,
- installare apparecchi di riscaldamento, di cottura o refrigerazione di qualsiasi genere,
- tenere in camera cibi deteriorabili od olezzanti,
- fumare nei locali ove non è consentito

ART. 5 - NORME RELATIVE ALL'AMMISSIONE ED ALLA DIMISSIONE DEGLI OSPITI

Le ammissioni verranno effettuate, dopo la formalizzazione di regolare domanda da indirizzarsi alla direzione della struttura, attraverso i seguenti criteri:

- Condizione di solitudine e di grave rischio di istituzionalizzazione;
- Familiari conviventi che svolgono attività lavorativa documentata e impossibilitati a fornire prestazioni assistenziali adeguate;
- Condizioni di difficoltà familiari: età avanzata, stato di salute, distanza geografica, carico familiare, relazioni conflittuali, impossibilità a fornire prestazioni assistenziali adeguate;

Verrà data la priorità, nell'ordine seguente, per gli accessi ai:

1. Residenti nel Comune di Spoltore;
2. Residenti nel Distretto socio sanitario
3. Residenti nella provincia di Pescara .
4. Residenti nella Regione Abruzzo.

Al momento di ingresso devono essere allegati alla domanda:

- 1) documento di identità personale valido,
- 2) tessera sanitaria,
- 3) fotocopia codice fiscale,
- 4) eventuali esenzioni del pagamento farmaci o tickets,
- 5) fotocopia dell'eventuale verbale di visita per indennità di accompagnamento.



AGORÁ
SAN C. BORROMEIO

**Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus**



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

All'atto dell'ingresso, l'Ospite deve disporre di un corredo personale di abbigliamento al quale il Delegato dell'Ospite provvederà ad applicare il numero di identificazione personale che verrà assegnato dalla Direzione.

Il rapporto giuridico che si instaura fra la Residenza/c.d. e l'Ospite è, di norma, a tempo indeterminato, salvo disdetta da una delle parti.

Il rapporto inizia con l'ammissione e termina nei seguenti casi:

- 1) per disdetta scritta dell'Ospite o della persona Delegata, indirizzata alla Direzione della Casa di riposo con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni. L'Ospite deve lasciare libera la sua camera tassativamente alla data indicata nella disdetta. Il pagamento del corrispettivo per retta proseguirà fino alla data di uscita;
- 2) per decesso dell'Ospite. Il parente od il servizio di riferimento dell'Ospite deceduto dovranno provvedere al ritiro di tutti gli effetti personali nel più breve tempo possibile;
- 3) per allontanamento dell'Ospite da parte della Direzione a causa di gravi motivi. La Direzione può allontanare, anche senza preavviso l'Ospite che:
 - tenga una condotta gravemente incompatibile con la vita comunitaria,
 - commetta ripetute infrazioni alle regole stabilite per la permanenza nella Casa di Riposo,
 - sia moroso nel pagamento della retta e dei servizi;
- 4) in ogni altro caso previsto dalla Legge.

Qualora l'Ospite lasci la Struttura senza il preavviso di cui al punto 1), il pagamento del corrispettivo per retta proseguirà in ogni caso per altri 15 (quindici) giorni.

ART. 6 - PAGAMENTO E DETERMINAZIONE DELLA RETTA

Tariffe (giornaliere)

- PER OSPITI AUTOSUFFICIENTI
 - € 45 + I.V.A.
- PER OSPITI PARZIALMENTE AUTOSUFFICIENTI
 - € 50 + I.V.A.
- PER OSPITI NON AUTOSUFFICIENTI
 - DA € 55 A € 60 +I.V.A.

ART. 7 - DOCUMENTAZIONE GESTITA DALLA STRUTTURA

La documentazione che La Struttura gestisce, anche in osservanza delle vigenti normative in materia di privacy, prevedono:



AGORÀ
SAN C. BORROMEIO

**Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus**



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

- a) Scheda personale dell'Ospite contenente i dati anagrafici, i nominativi dei familiari cui riferirsi, dati amministrativi, il riferimento all'iscrizione al medico di base, le eventuali esenzioni al pagamento dei farmaci e tickets, il percepimento di indennità di accompagnamento, data di entrata e di, eventuale, dimissione o decesso; detti dati sono custoditi dall'ufficio amministrativo su supporto magnetico.
- a 1) Scheda personale dell'Ospite contenente i dati anagrafici, i nominativi dei familiari cui riferirsi, il riferimento all'iscrizione al medico di base, le eventuali esenzioni al pagamento dei farmaci e tickets, motivazione dell'inserimento, osservazioni sistematiche su determinati aspetti del comportamento; questi dati sono custoditi dal personale infermieristico in sala medica su supporto magnetico.
- b) Diario clinico (anamnesi, relazioni del medico di base, terapie, documentazione diagnostica ed analisi cliniche in genere, visite specialistiche ed eventuali ricoveri ospedalieri); i dati, sopra esposti, sono custoditi in sala medica dal personale infermieristico e possono essere sia su supporto magnetico che su supporto cartaceo -in appositi contenitori chiusi a chiave-.
- c) Quaderno delle consegne, separatamente, sia del personale di assistenza -OSS- che del personale infermieristico (con tutte le annotazioni afferenti i servizi svolti, nel corso del proprio turno di lavoro, indicanti le consegne lasciate al turno che si avvicenda).
- d) Registrazione delle presenze degli Ospiti, conservato su supporto magnetico, da parte del personale infermieristico.
- e) Registrazione delle terapie e diario infermieristico conservato a cura del personale infermieristico.

ART. 8 - MODALITÀ DI CONSERVAZIONE DEL POSTO

Il posto all'Ospite viene sempre e comunque conservato all'Ospite che si dovesse allontanare sia a causa di ricovero ospedaliero, che per soggiorno marino, che per limitato rientro al nucleo familiare.

All'Ospite, durante il periodo di assenza, viene garantito il mantenimento dello stesso posto-letto.

n.b nei casi sopra descritti verranno decurtati dalla retta giornaliera € 5,00.

ART. 9 – RESPONSABILITÀ DEL COORDINATORE

Il Coordinatore dei servizi, responsabile della Casa di Riposo, svolge i compiti del responsabile amministrativo-gestionale e precisamente:

- pianificazione e programmazione dell'attività e della gestione del servizio;
- attività amministrativa;
- controllo degli standard gestionali;
- gestione del personale;
- rapporti con l'esterno

Il Responsabile Coordinatore della struttura è un dipendente della Cooperativa Agorà San Carlo Borromeo che vigila sulla qualità delle prestazioni, sulla organizzazione del servizio e cura le relazioni con le famiglie secondo quanto stabilito dal Regolamento di Struttura.

ART. 10 - RAPPORTI CON LA RETE DEI SERVIZI

La Struttura si pone al servizio delle esigenze della collettività, proponendosi come elemento della rete dei servizi -pur nella propria autonomia- con essa collabora senza pregiudiziale alcuna mettendosi a



AGORÀ
SAN C. BORROMEIO

Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

disposizione per rispondere alle istanze avanzate mettendo, se necessario, a disposizione la propria équipe multidisciplinare interna, intendendosi con questa tutto il gruppo di lavoro.

ART. 11 - VOLONTARIATO

La struttura residenziale ospita e valorizza l'apporto delle associazioni di volontariato, 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, consentendo un collegamento costante fra gli Ospiti e la comunità locale. 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 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.

ART. 12 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Per tutto quanto qui non espressamente previsto è fatto riferimento alla normativa in vigore in campo socio-assistenziale e civilistico.

ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI E DATI SENSIBILI

La vigente normativa in materia di privacy, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché tutelando la Sua riservatezza ed i Suoi diritti.

1 - Il trattamento che si intende svolgere:

a) è diretto esclusivamente all'espletamento da parte della cooperativa, delle proprie finalità istituzionali, attinenti all'esercizio dell'attività di assistenza alle persone anziane e di quelle connesse;

b) sarà effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati o su supporto cartaceo e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate dalla vigente normativa

2 - I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, se non chiedendo espressamente il consenso delle parti interessate.

3 - I dati potranno essere comunicati, per l'ammissione di utenti non autosufficienti all'A.S.L. di competenza ed alle Regioni. In tal caso, i dati identificativi dei corrispondenti titolari e degli eventuali responsabili possono essere acquisiti presso il Registro pubblico tenuto dal "Garante per la protezione dei dati personali" e presso i suddetti soggetti.

4 - I dati personali possono essere comunicati a Pubbliche Amministrazioni ai sensi di legge, nonché a terzi per la fornitura di sistemi informatici o di servizi di archiviazione.

5 - I dati personali **non** sono soggetti a diffusione.

6 - Il conferimento dei dati personali è facoltativo, salvo che sia richiesto da specifiche normative.

7 - L'eventuale rifiuto a rispondere può provocare l'impossibilità di svolgere l'attività specifica della direzione della struttura, in relazione al contratto stipulato.

Ai fini sopra indicati, si raccolgono e trattano dati personali rientranti nel novero dei **dati "sensibili"** di cui alla vigente normativa vale a dire dati idonei a rivelare lo stato di salute.

Tali dati possono essere oggetto di trattamento solo con il consenso scritto dell'interessato e previa



AGORÁ
SAN C. BORROMEIO

**Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus**



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

autorizzazione del Garante per la protezione dei dati .

Il trattamento che si compie riguardo tali dati ha la seguente finalità: tutelare lo stato di salute dell'interessato, in relazione alle finalità istituzionali dell'Ente.

I dati potranno essere comunicati all'A.S.L. di competenza, all'U.V.G., al Medico di Base, ai Medici Specialisti ed a consulenti della cooperativa Agorà SCB

Il Titolare del trattamento è il Presidente della cooperativa Agorà SCB

Il Responsabile del trattamento è il responsabile privacy della cooperativa Agorà SCB

Al Titolare del Trattamento, l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti così come previsti dalla vigente normativa.

Pertanto al momento del ricovero in Struttura si richiede firma della nota di cui all'Allegato A al presente Regolamento.

ALLEGATO: CARTA EUROPEA DEI DIRITTI DEGLI ANZIANI

CARTA EUROPEA 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 la 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 ci sforziamo di far sì che la scelta di vita in 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 ad una comunità, l'espressione e l'applicazione dei diritti e libertà della persona anziana possono essere limitati che dal



AGORÀ
SAN C. BORROMEIO

**Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus**



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

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 ed 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 ed obiettiva sulle offerte di servizi all'interno ed all'esterno dell'istituzione ed 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 discriminazioni 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 al 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 una eguale formazione e livello, ma che sia valorizzata nello spazio sociale europeo.

TITOLO QUARTO

"MADE IN AREZZO"
PROGETTAZIONE SOCIALE PER UN TERRITORIO RESPONSABILE
STATO DELL'ARTE AL
12/05/2010

X



AGORÁ
SAN C. BORROMEIO

**Coop. Sociale Agorà
San Carlo Borromeo - Onlus**



www.cooperativagora.org – info@cooperativagora.org

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 ed alle innovazioni dei servizi.
30. Ci impegniamo ad 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.