



COMUNITÀ DELLA VALLE DI CEMBRA

Provincia di Trento

**R.S.A. DI LISIGNAGO: REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE, IL FUNZIONAMENTO E
LA COMPOSIZIONE DEL COMITATO TECNICO
POLITICO E GARANZIA PER L'ESERCIZIO DI
FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO
DELLA GESTIONE DEI SERVIZI IN
CONCESSIONE**

Adottato con delibera dell'Assemblea n. 6 di data 6 marzo 2014

Art. 1 - Norme generali

Il presente Regolamento detta i criteri generali per la nomina ed il funzionamento del Comitato Tecnico Politico previsto dall'art. 16 del Capitolato speciale di appalto di gara per l'esercizio di funzioni di vigilanza e di controllo della gestione dei servizi della R.S.A. in concessione.

Il suddetto Comitato avrà lo scopo precipuo di vigilare e controllare sulle corrette modalità di svolgimento del servizio di gestione della R.S.A. di Lisignago da parte del Concessionario, al fine di garantirne un efficiente funzionamento.

Art. 2 - Nomina del Comitato

Il Comitato è così composto:

1. Il Presidente della Comunità o Assessore dallo stesso delegato in veste di Presidente del Comitato;
2. Un componente nominato dall'Assemblea che può anche non rivestire la carica di consigliere;
3. Un Sindaco nominato dalla Conferenza dei Sindaci;
4. Il Responsabile del Servizio Socio-assistenziale della Comunità della Valle di Cembra;
5. Un medico di medicina generale nominato fra e dagli stessi medici di Valle;
6. Due rappresentanti (familiari) degli ospiti della R.S.A.. Essi durano in carica due anni e potranno essere confermati per analogo periodo. Tali rappresentanti verranno scelti in base all'avviso pubblico di presentazione delle candidature. La nomina verrà effettuata dal Presidente della Comunità. Nell'ipotesi di cessazione anticipata dalla carica, il singolo componente verrà sostituito da un altro familiare degli ospiti della casa di riposo, scelto e nominato come sopra specificato.
7. Da un esperto nella gestione di R.S.A. e/o Case di Riposo individuato dall'Organo esecutivo della Comunità della Valle di Cembra.

I componenti del Comitato agiscono a titolo gratuito e agli stessi non spetta alcun compenso e/o rimborso a carico della Comunità.

Il Comitato qualora lo ritenga necessario, per verifiche su tematiche puntuali, ha facoltà di proporre alla Giunta la nomina di un consulente in possesso comunque di specifiche professionalità non presenti all'interno dello stesso.

Il Comitato Tecnico Politico decade con l'Assemblea della Comunità, rimanendo in carica sino alla nomina della nuova; i membri facenti parte della stessa sono rieleggibili.

Le funzioni di Segretario del Comitato sono svolte da un componente dello staff amministrativo del Servizio Socio-assistenziale o da altra persona designata dal Presidente.

Il Segretario del Comitato partecipa alle riunioni/verifiche/sopralluoghi della Commissione, con funzioni di verbalizzante.

Il Comitato non ha poteri di spesa e si avvale, per il proprio funzionamento, delle strutture, dei mezzi e delle risorse messe a disposizione dal Servizio Socio-assistenziale della Comunità della Valle di Cembra.

Al Presidente del Comitato sono attribuite funzioni di rappresentanza verso l'esterno, in particolar modo:

- per i contatti con l'A.P.S.S., con il Servizio Politiche sociali della Provincia Autonoma di Trento, con il Concessionario e con tutti gli altri Enti operanti nel settore socio-assistenziale compresi gli Enti ed Organi deputati al controllo e all'effettuazione di servizi ispettivi;
- per i contatti con i parenti degli ospiti presenti all'interno della Struttura;
- per i contatti con il personale dipendente del Concessionario, con tutte le figure di tipo dirigenziale, medico - infermieristico (medici di base, specialisti, infermieri, fisioterapista, ecc.);
- per ogni altro aspetto di natura tecnica, amministrativa ed organizzativa necessario per garantire il funzionamento della Commissione e l'informazione dei suoi membri, per l'attività istruttoria e di preparazione delle verifiche del Comitato stesso.

Art. 3 - Funzionamento del Comitato di Vigilanza e di Controllo

Il Comitato in via ordinaria effettuerà le verifiche, anche mediante sopralluogo avendo cura di non interferire nella gestione della R.S.A. e nel rispetto delle norme contrattuali almeno ogni semestre su convocazione del Presidente (o di suo delegato). Su motivata richiesta di un terzo dei componenti del Comitato di Vigilanza e di Controllo potrà riunirsi in via straordinaria ed il Presidente vi dovrà provvedere entro trenta giorni dalla richiesta.

Le riunioni del Comitato sono valide quando vi prendano parte almeno la maggioranza dei suoi componenti. I membri del Comitato di vigilanza e di Controllo assenti, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, possono essere dichiarati decaduti dal loro incarico e possono essere sostituiti con le stesse modalità previste dall'art. 2.

Le decisioni del Comitato sono assunte a maggioranza dei presenti, prevalendo, in caso di parità, il voto espresso dal Presidente.

Art. 4 - Attribuzioni e funzioni

Il Comitato Tecnico Politico di Vigilanza e di Controllo, ai sensi dell'art. 16 del capitolato speciale di appalto, ha i seguenti compiti e funzioni:

1. vigilare sul corretto funzionamento del pubblico servizio relativo alla gestione della R.S.A di Lisignago;
2. esplicare ogni funzione ispettiva, di controllo, di supervisione, ecc. sull'attività svolta dal Concessionario al fine di garantire un buon livello di servizio per gli ospiti presenti nella Struttura nel pieno rispetto delle condizioni fissate ed in particolare degli obiettivi e degli standard qualitativi, quantitativi ed economici previsti nel contratto di concessione;
3. verificare il gradimento dell'utenza;
4. verificare il grado di attuazione del progetto indicato in sede di gara;
5. verificare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali, assicurativi, assistenziali, contributivi, infortunistici ed assicurativi riferibili al personale dipendente con obbligo, in particolare, di rispetto degli impegni retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria. Al fine di consentire l'esercizio di tale controllo, nonché per la verifica degli adempimenti degli obblighi previsti dal contratto di concessione e dalla normativa vigente, il Concessionario è tenuto a fornire tutte le informazioni richieste dal Comitato ivi comprese visite ed ispezioni ed ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico;
6. di presentare alla Giunta, tramite il Presidente, eventuali proposte migliorative riguardanti la gestione del servizio, nonché segnalare eventuali disservizi o inadempienze che possano compromettere il corretto funzionamento dello stesso;
7. proporre alla Giunta eventuali modifiche e/o aggiornamenti al presente Regolamento. Il Comitato dovrà inoltre predisporre, con cadenza annuale, una relazione sulla gestione del servizio per l'anno precedente, da sottoporre all'eventuale esame dell'Assemblea.

Art. 5 - Obbligo di Riservatezza

I componenti del Comitato, fermo restando quanto disposto dalla normativa in materia di privacy disciplinata dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm., hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni relative alla esecuzione della concessione o acquisite in base alla stessa, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divugarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per lo svolgimento della funzione di vigilanza e controllo di cui al presente regolamento.

Art. 6 - Accesso alla Struttura residenziale

Il Comitato potrà accedere alla Struttura per l'ispezione dei locali e potrà richiedere la visione di atti e documenti inerenti all'attività del Concessionario ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo.

Fatto salvo il colloquio individuale con gli ospiti, sempre consentito, il Comitato dovrà comunicare al Concessionario, con anticipo di almeno 5 giorni, i nominativi dei soggetti incaricati dei sopralluoghi e/o alla richiesta di dati, notizie o documenti. Tali comunicazioni avranno effetto fino a revoca.

Gli ospiti, anche attraverso i loro familiari, possono essere interpellati al fine di acquisire elementi conoscitivi inerenti la qualità del servizio - cosiddetta "qualità percepita" - attraverso la loro personale esperienza e la constatazione oggettiva di alcuni elementi che caratterizzano la struttura, il servizio o le prestazioni erogate.

In particolare, tra le componenti di conoscenza rilevabili direttamente dall'ospite, anche attraverso i rispettivi familiari, vengono individuate le seguenti:

- aspetti della personalizzazione e umanizzazione dei percorsi del trattamento socio-sanitario;
- diritto all'informazione;
- comfort alberghiero;
- adeguamento strutture e tecnologie;
- prevenzione e sicurezza.
- aspetti legati all'orientamento e all'accoglienza;
- aspetti legati alla struttura fisica;
- il comfort e la pulizia;
- aspetti legati alle relazioni sociali ed umane;
- la personalizzazione e l'umanizzazione del trattamento, la capacità di rassicurazione, la cortesia ed il rispetto della dignità.

Art. 7 - Consultazioni

Per ogni problematica/contestazione che dovesse insorgere col Concessionario in conseguenza dell'attività espletata dal Comitato, si farà luogo ad insindacabile decisione della Amministrazione, ad idonea consultazione e ad eventuale tentativo di conciliazione.