



"REGINA ELENA" Azienda Speciale del Comune di Carrara

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### N. 3 del Registro Deliberazioni

**OGGETTO:Modifica al Regolamento di Organizzazione.**

L'anno **duemilaventicinque** questo giorno 26 del mese di febbraio, alle ore 11.30 legalmente convocato, si è riunito per via telematica il Consiglio di Amministrazione

Nome e Cognome	Carica	PRESENTI	ASSENTI
<i>FABRIZIO PUCCI</i>	Presidente	X	
<i>LUCIADEFILIPPI</i>	Consigliere	X	
<i>MARIAGRAZIAMENICHETTI</i>	Consigliere	X	

Sono altresì presenti:

- dott. Antonio Sconosciuto, Direttore

Svolge le funzioni di Segretario il dott. Antonio Sconosciuto, Direttore

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio di Amministrazione a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno;

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Preso atto della proposta del Direttore di armonizzare le previsioni del “Regolamento per la concessione di contributi economici a copertura parziale delle rette di degenza degli ospiti provati presso l’Azienda Speciale Regina Elena” approvato dal Consiglio comunale di Carrara con delibera n. 10 del 5/2/2025 con il Regolamento di Organizzazione vigente per l’accoglienza degli ospiti della RSA e del Centro Diurno Regina Elena

Considerato in particolare che il Regolamento Comunale prevede espressamente che Regina Elena provveda alla pubblicazione della lista di attesa per l’ingresso degli ospiti

Tenuto conto che l’Azienda Speciale, per convenzione con l’Azienda USL TNO, assicura priorità di ingresso agli ospiti convenzionati e che quindi si deve prevedere di predisporre due distinte liste di attesa

Tenuto conto della proposta del Direttore di procedere ad inserire nel Regolamento di Organizzazione un nuovo specifico articolo per la gestione delle liste d'attesa ed in particolare viene proposto di introdurre il seguente articolo:

*“Articolo 3 bis - GESTIONE DELLE LISTE DI ATTESA*

*La gestione delle liste di attesa per l'accesso ai servizi modulo base della RSA prevede una distinzione tra “utenti convenzionati”, che hanno priorità nell'accesso in base alla convenzione con l'Azienda USL TNO e “utenti privati”. Le liste d'attesa, distinte per tipologia di utenza vengono composte in ordine cronologico di richiesta, salvo casi di urgenza valutati dalla Direzione e/o dai servizi sociali competenti.*

*Gli utenti devono presentare domanda di inserimento in lista di attesa compilando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici amministrativi o scaricabile dal sito.*

*Le liste di attesa sono rese pubbliche nella sezione trasparenza del sito aziendale e sono aggiornate ogni 15 giorni. Per garantire la privacy degli utenti, le liste non riporteranno nomi completi ma solo un codice identificativo anonimo assegnato al momento della presentazione della domanda con cui potranno verificare il proprio stato in lista d'attesa. Al momento della disponibilità di un posto, l'utente verrà contattato secondo l'ordine di priorità stabilito.*

*In caso di mancata risposta entro 2 giorni lavorativi, l'utente verrà considerato rinunciataro e cancellato dalla lista d'attesa, mentre la chiamata passerà al nominativo successivo.”*

Viste le disposizioni dello Statuto e del Regolamento aziendale ;

## DELIBERA

1. di approvare la modifica del Regolamento di Organizzazione introducendo l'articolo *“Articolo 3 bis - GESTIONE DELLE LISTE DI ATTESA*

*La gestione delle liste di attesa per l'accesso ai servizi modulo base della RSA prevede una distinzione tra “utenti convenzionati”, che hanno priorità nell'accesso in base alla convenzione con l'Azienda USL TNO e “utenti privati”. Le liste d'attesa, distinte per tipologia di utenza vengono composte in ordine cronologico di richiesta, salvo casi di urgenza valutati dalla Direzione e/o dai servizi sociali competenti.*

*Gli utenti devono presentare domanda di inserimento in lista di attesa compilando l'apposito modulo disponibile presso gli uffici amministrativi o scaricabile dal sito.*

*Le liste di attesa sono rese pubbliche nella sezione trasparenza del sito aziendale e sono aggiornate ogni 15 giorni. Per garantire la privacy degli utenti, le liste non riporteranno nomi completi ma solo un codice identificativo anonimo assegnato al momento della presentazione della domanda con cui potranno verificare il proprio stato in lista d'attesa.*

*Al momento della disponibilità di un posto, l'utente verrà contattato secondo l'ordine di priorità stabilito.*

*In caso di mancata risposta entro 2 giorni lavorativi, l'utente verrà considerato rinunciataro e cancellato dalla lista d'attesa, mentre la chiamata passerà al nominativo successivo.”*

2. Di dare mandato al Direttore di modificare la modulistica di ingresso e di provvedere alla pubblicazione ogni 15 giorni della lista di attesa aggiornata secondo la previsione regolamentare.

3. di indicare il Direttore, dott. Antonio Sconosciuto quale Responsabile Unico del Procedimento

Si dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 art. 134 Dlgs 18/8/2000 n. 267/2000.

**Il Segretario verbalizzante**

**F.to Dott. Antonio Sconosciuto**

**Il Presidente**

**F.to Dott. Fabrizio Pucci**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto, Direttore dell'Azienda Speciale Regina Elena, esprime parere di regolarità tecnica e parere favorevole attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa dell'atto in oggetto, ai sensi dell'art. 49 e 147 bis, del D.Lgs. 267/2000.

Carrara, 26 Febbraio 2025

Il Direttore  
F.to Dott. Antonio Sconosciuto

---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, Direttore dell'Azienda Speciale Regina Elena, esprime parere di regolarità contabile dell'atto in oggetto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Carrara, 26 Febbraio 2025

Il Direttore  
F.to Dott. Antonio Sconosciuto