

**REGOLAMENTO DI GESTIONE
CENTRO ANZIANI BUSSOLENGO**

Art. 1

Lo scopo dell'Ente "Centro Anziani – I.P.A.B.", è quello di sostenere, promuovere e realizzare iniziative sociali e di assistenza, prevalentemente a favore di persone anziane autosufficienti e non autosufficienti; possono essere ospitate anche persone di età inferiore che si trovino in condizioni di incapacità a condurre una vita autonoma. L'Ente provvederà all'assistenza necessaria degli ospiti con riguardo alle condizioni e alle esigenze spirituali, fisiche, psichiche, sociali di ciascuno, favorendo, nel pieno rispetto della personalità e della libertà individuali, le relazioni tra loro, con la propria famiglia e con l'ambiente esterno, con attenzione alla loro evoluzione psico-fisica, per impedire l'emarginazione, la solitudine, l'inazione, mediante metodiche comportamentali che concorrano a conservare l'operosità e le relazioni sociali.

Art. 2

Gli ospiti entrano a fare parte integrante del Centro Anziani. L'autosufficiente deve essere messo nella condizione di amalgamarsi con le componenti dell'istituzione in maniera attiva e personalizzata. Dovrà inoltre essere stimolato oltre che a badare a se stesso a cercare altresì di promuovere e realizzare azioni positive nei confronti degli altri con spirito di disponibilità e di accettazione dei regolamenti comunitari. Il non autosufficiente è chi in via transitoria o irreversibile deve, per decadimento o traumatismo fisici, dipendenti dalla senilità, essere stimolato a cercare una evoluzione positiva e a dimostrare comprensione partecipazione nei confronti di persone e metodiche attivate per lui.

Art. 3

In considerazione delle caratteristiche strutturali, il Centro Anziani comprende complessivi 52 posti letto. Il Centro Anziani, per gli autosufficienti viene organizzato in modo da fornire una gamma completa di servizi di tipo comunitario secondo le modalità dettate dagli standards organizzativi e gestionali, nel rispetto della personalità e del ruolo partecipativo di ciascun utente. Agli anziani non autosufficienti, oltre ai servizi comunitari testé citati, sono garantite le prestazioni assistenziali e sanitarie adeguate alle loro condizioni psichiche e fisiche. Le strutture ed i servizi polivalenti si riuniscono in un'unica sede e sono organizzati in modo unitario al fine di rendere il più possibile comunitaria la vita degli ospiti. Nel caso di posti letto disponibili, questi saranno messi a disposizione di ospiti che intendono fruire delle strutture dell'Ente per un tempo determinato.

Art. 4

Il Centro Anziani accoglie quelle persone anziane autosufficienti e non autosufficienti, nei limiti dei posti disponibili, bisognose di assistenza secondo i principi istituzionali dell'Ente. Sia in fase di primo inserimento che successivamente, nell'accettazione degli ospiti, dovranno essere seguiti i seguenti criteri:

1. verrà data priorità di accoglimento ai richiedenti residenti nel Comune di Bussolengo oppure appartenenti a famiglie originarie del Comune di Bussolengo;
2. in secondo luogo, verranno accolte le persone che possono vantare parenti e affini di primo o secondo grado residenti nel Comune di Bussolengo;
3. infine potranno essere accolte persone residenti anche in altri Comuni della Provincia o fuori Provincia, qualora vi siano a disposizione posti letto e non siano giacenti domande di ricovero relative a richiedenti di cui ai punti 1 e 2;
4. a parità di condizioni, anche il numero di protocollo della domanda stabilirà le precedenze in graduatoria per le richieste di accoglimento presentate nello stesso giorno.

In riferimento al punto 4) si fa presente che la scelta di accogliere uomini o donne dipenderà dal posto che si è reso disponibile essendo le stanze a 2 letti.

Art. 5

Il cittadino che intende essere ospitato presso il Centro Anziani deve presentare domanda di ammissione redatta in apposito modulo messo a disposizione dall'Ente. Il richiedente dovrà inoltre fornire tutta la documentazione richiesta dall'Ufficio preposto.

Prima dell'ingresso l'ospite è tenuto a:

- a) firmare la convenzione con la quale saranno assunti reciprocamente gli impegni in relazione al regolamento interno ed alle condizioni economiche;
- b) concordare la data d'ingresso ai fini della decorrenza della retta di degenza;
- c) indicare nella propria scelta personale, oltre ai propri dati anagrafici, nomi ed indirizzi dei familiari o conoscenti ai quali la Direzione possa rivolgersi in caso di necessità;
- d) **gli ospiti sono tenuti a versare un deposito cauzionale pari a 2 mensilità alla Tesoreria del Centro Anziani.**

Il deposito cauzionale sarà restituito integralmente all'ospite nel momento in cui cessi il ricovero, o al familiare che ha effettuato il versamento in caso di decesso, senza interessi e previa regolarizzazione della retta eventualmente insoluta. Negli altri casi il deposito sarà restituito agli eredi previa presentazione di idoneo atto sostitutivo di notorietà;
- e) gli ospiti dovranno presentare deliberazione di impegno di spesa da parte del Comune di provenienza, o via sostitutiva, polizza fidejussoria nella misura prevista dalla convenzione atto;
- f) la Direzione ha la facoltà di trasferire l'ospite in un alloggio diverso da quello assegnato all'atto di ingresso qualora ciò sia richiesto dalle esigenze della vita comunitaria o dalle mutate condizioni fisiche dello stesso;
- g) l'ospite all'atto dell'ingresso deve disporre di un corredo personale sufficiente. Tale corredo deve essere numerato se l'ospite usufruisce della lavanderia interna.

Art. 6

Il richiedente, appena vi è la possibilità di accettazione sarà sottoposto ad accertamenti sanitari da parte del medico di fiducia del Centro Anziani al fine di motivare se le sue condizioni psicofisiche sono tali da renderlo idoneo alla vita comunitaria. Il medico valuta la documentazione sanitaria ed esprime il proprio parere sull'idoneità dell'accettazione.

Art. 7

Il Consiglio di Amministrazione del Centro Anziani provvederà ad esaminare le domande di ammissione corredate dalla documentazione descritta ai precedenti artt. 5 e 6 per l'inserimento nel Centro.

Art. 8

Il Consiglio di Amministrazione, in base alle graduatorie da formulare secondo i criteri fissati all'art. 4 e da esporre, entro il 10° giorno da quando si renderà libero il posto, dovrà tempestivamente comunicare agli interessati la disponibilità.

L'accettazione dovrà avvenire entro un tempo massimo di 48 ore.

La conferma significa inizio dell'accoglimento dal giorno successivo a quello dell'accettazione. La risposta negativa o la mancata risposta nei termini, libera l'Ente da ogni impegno e fa depennare il richiedente dalla graduatoria o, se richiesto, fatto slittare all'ultimo posto della graduatoria.

Art. 9

Il servizio accoglimento ospiti del Centro Anziani è affidato al Segretario-Direttore o suo delegato. Esso dovrà rispondere del regolare andamento al Consiglio di Amministrazione dell'Istituto, seguendo quanto prescritto nel presente regolamento.

Art. 10

L'incaricato dovrà tenere apposito registro cronologico dell'entrata e dell'uscita ed una scheda personale per ciascun ospite, entrambi debitamente aggiornati. Sulla scheda personale sarà annotata la quota parte di retta a carico dell'ospite e/o la quota a carico del Comune di appartenenza e/o di altri Enti pubblici e le date di solvenza.

Art. 11

Le rette verranno pagate presso la Tesoreria dell'Ente mediante bonifico bancario. Trimestralmente l'incaricato dovrà presentare al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'andamento delle entrate.

Art. 12

Il diritto alla conservazione del posto per ciascun ricoverato che si assenti per recarsi all'ospedale ed in altri luoghi di cura è stabilito in 30 giorni continuativi salvo richiesta scritta di proroga da parte dell'interessato che sarà esaminata di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione. In tal caso, la retta giornaliera sarà diminuita dell'importo giornaliero del pasto per tutti i giorni di assenza. Il diritto alla conservazione del posto per ciascun ricoverato che si assenti volontariamente per recarsi in altri luoghi è stabilito in 15 giorni continuativi, salvo proroga dell'Amministrazione, con pagamento per intero della retta giornaliera per tutti i giorni di assenza. Scaduti tali termini i posti saranno a disposizione dell'Amministrazione.

Art. 13

Il Segretario - Direttore del Centro Anziani faciliterà i rapporti interpersonali, ascoltando i desideri e promuovendo azioni aventi come finalità l'evoluzione positiva dell'ambiente e di un modo di vivere dove le singole libertà e necessità si fondono coi doveri con l'interdipendenza propria del Centro Anziani e delle personale che al suo interno interagiscono come ospiti, come dipendenti o come collaboratori volontari. Faciliterà l'applicazione delle direttive dettate dal Consiglio di Amministrazione, promuoverà incontri tra gli ospiti, e con i rappresentanti degli ospiti, nell'intento di avere uno scambio di opinioni, di rilevare eventuali imperfezioni, di soddisfare i bisogni, di evitare incomprensioni, di segnalare ad ogni livello le risultanze in modo che ciascuno secondo i propri compiti, trovi i correttivi, perché tutto conduca ad un miglioramento generale.

Esaminerà proposte dalle associazioni di volontari e, previo accordo col Consiglio di Amministrazione, faciliterà la loro realizzazione nel piano delle attività promosse all'interno e all'esterno del Centro in favore degli ospiti.

Il funzionamento dei servizi interni del Centro Anziani è coordinato dal Segretario-Direttore o suo delegato. Essa/o vigilerà sull'approvvigionamento e distribuzione del vitto e sulla disciplina interna, secondo le direttive del Consiglio di Amministrazione, perché siano mantenuti con ordine e pulizia i locali e l'arredamento del Centro Anziani, perché gli impianti funzionino regolarmente e segnalerà al Consiglio di Amministrazione eventuali irregolarità e bisogni interni.

Eventuali rapporti con Enti esterni saranno presi in considerazione dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 14

Il personale dovrà eseguire le direttive impartite dal Segretario-Direttore nel rispetto delle norme statutarie e dei regolamenti dell'Ente.

Art. 15

Il Segretario-Direttore provvederà al controllo di tutte le attività inerenti il regolare funzionamento dei servizi concessi in appalto o convenzionati con il Centro Anziani.

Art. 16

La retta viene stabilita con provvedimento del Consiglio di Amministrazione, che terrà conto del costo effettivo di gestione ed è comprensiva del costo del vitto, dell'alloggio e dei servizi. Ogni variazione di retta dovrà essere comunicata a ciascun ospite o a chi si è assunto per esso l'impegno di pagamento della retta.

Art. 17

La retta deve essere versata entro 15 gg. dal ricevimento della fattura. Il mancato rispetto della scadenza comporta l'automatica applicazione degli interessi di mora. La persistenza di tale comportamento implica la facoltà dell'Amministrazione di allontanare l'ospite.

Art. 18

L'ospite può chiedere in qualunque momento di lasciare il Centro Anziani salvo preavviso di 15 gg. a mezzo raccomandata.

In caso di rinuncia dell'alloggio per qualsiasi causa, l'ospite o i suoi legittimi eredi sono tenuti al pagamento della retta fino all'ultimo giorno di presenza. In caso di decesso dell'ospite, l'alloggio è ritenuto comunque libero.

Art. 19

In caso di decesso dell'ospite, i parenti dovranno mettere la Direzione nelle condizioni di poter assegnare gli effetti personali e quant'altro di proprietà del defunto ai legittimi aventi diritto, che abbiano presentato tutta la documentazione necessaria alla loro individuazione.

Art. 20

L'Istituto garantisce l'assistenza continuativa nell'arco dell'intera giornata con personale abilitato. L'ospite, al momento dell'ingresso, può avvalersi del medico U.L.S.S. convenzionato con l'Ente: in tal caso il servizio è gratuito. Se si avvale del proprio medico, gli verranno addebitate tutte le spese sostenute in sostituzione del mancato intervento del proprio medico.

Il personale abilitato dell'Ente provvederà alla distribuzione e somministrazione dei farmaci, in stretta osservanza delle prescrizioni mediche, mentre alla provvista di detti farmaci provvederà il Centro Anziani.

Art. 21

Il medico nominato dall'U.L.S.S. che presta servizio presso il Centro Anziani è il legale rappresentante sanitario dell'Ente.

Gli accertamenti e le cure sanitarie sono stabiliti dal medico dell'I.P.A.B. ed in via sostitutiva ed eccezionale dal medico di fiducia dell'ospite. Se gli ospiti, con l'avallo dei parenti, non vogliono sottoporsi a tali prescrizioni, devono liberare sia il medico sia l'Amministrazione da tale responsabilità, con dichiarazione scritta.

Se il rifiuto della cura provoca danni agli altri ospiti, si procederà all'allontanamento dell'ospite stesso.

Art. 22

Il medico, previa autorizzazione scritta dei parenti dell'ospite, può adottare determinate misure di prevenzione al fine di salvaguardare l'integrità psichica e fisica del paziente e degli altri ospiti.

In caso di rifiuto si può procedere all'allontanamento dell'ospite dal Centro.

Art. 23

L'ospite non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressioni sul personale stesso per ottenere un trattamento di favore. Deve, inoltre, mantenere con il personale rapporti di reciproco rispetto e comprensione.

Nel caso di eventuali inadempienze da parte del personale l'ospite o i parenti dell'ospite devono astenersi dall'avanzare diretta contestazione al dipendente, ma limitarsi a segnalare il fatto al Segretario-Direttore o, in via sostitutiva, al Coordinatore.

Non sono ammesse mance, compensi e regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti stessi e loro congiunti.

Art. 24

Il Consiglio di Amministrazione, di propria iniziativa, per motivi di morosità nel pagamento della retta, su proposta del Segretario-Direttore, sentito il rappresentante degli ospiti per motivi di comportamento incompatibili con la vita comunitaria e sempre previa motivazione scritta comunicata all'interessato, ai familiari o a chi cura un rapporto amministrativo per conto dell'ospite, e senza che questa abbia avuto esito positivo dopo 10 giorni dalla prima comunicazione, può sciogliere ogni rapporto con l'ospite.

La proposta di allontanamento temporaneo o di soluzione del rapporto in caso di inadeguata organizzazione sanitaria deve essere trasmessa con motivazione scritta al Consiglio di Amministrazione del medico U.L.S.S. convenzionato con l'Ente. Il Consiglio di Amministrazione seguirà l'iter più idoneo nella salvaguardia delle libertà e diritti personali, dell'incolumità fisica e delle norme igieniche dei singoli ospiti.

Art. 25

L'Ente non assume nessuna responsabilità per i valori conservati ed in possesso degli ospiti e declina ogni responsabilità per danni arrecati agli stessi valori e per ammanchi.

L'Ente può, se richiesto, prendere in custodia depositandolo in apposito forziere denaro contante per un importo limitato, previo rilascio di ricevuta.

Art. 26

Ogni persona del Centro Anziani dovrà intendere la propria libertà come interdipendente da quella degli altri e da regolamenti tesi a creare un ambiente di vita nel quale sia possibile vivere "tutti" in modo adeguato al proprio stato e alle proprie aspirazioni e alle proprie funzioni.

L'ospite, quale parte attiva dell'Ente, è ritenuto corresponsabile del suo buon funzionamento.

L'Ente promuoverà la partecipazione religiosa secondo i desideri dei singoli ospiti in armonia con la disponibilità dei rappresentanti delle confessioni religiose. Per l'assistenza degli ospiti di religione cattolica si farà ricorso alle strutture locali parrocchiali o similari esistenti nel territorio.

Sarà favorita, all'interno e all'esterno la conservazione di abitudini, attività, nel rispetto degli altri, degli spazi comuni e del buon andamento generale.

Si potranno conservare oggetti ed effetti personali nei limiti dello spazio assegnato a ciascuno, del decoro e dell'igiene personale e ambientale.

Saranno favorite aggregazioni ai tavoli e nelle camere, con consenso reciproco e con il supporto dell'animatrice/ore.

L'ospite dovrà avere particolare cura dell'igiene della propria persona. Potrà usufruire liberamente di strutture esterne o di quelle interne, di personale qualificato, dipendente o convenzionato (operatori, infermiere, parrucchiere/a, podologo/a, fisioterapista, animatrice), nei tempi e nei modi programmati dal Segretario-Direttore ed eventualmente su indicazione del medico.

Sarà preciso impegno dell'ospite anziano curare la pulizia e l'ordine delle proprie cose e della stanza con la collaborazione del personale, dipendente o convenzionato, e nei limiti delle proprie capacità fisiche.

Art. 27

L'ospite, dal momento in cui viene alloggiato nell'ambiente assegnatoli, si impegna a:

- osservare le regole di ordine e igiene dell'ambiente;
- mantenere in buono stato l'alloggio, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate e adeguarsi alle richieste dell'Ente al fine di garantire la perfetta utilizzazione;
- segnalare all'Ente l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature dell'alloggio.

E' vietata la riparazione o la manomissione da parte di persone non autorizzate dalla Direzione.

Ogni ospite può fumare solo nei locali consentiti.

Nella propria stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi messi a disposizione, se dal caso, dalla Direzione, che potranno essere collegati agli impianti d'antenna centralizzata, salvo deroghe concesse dall'Amministrazione.

In tutti i casi si dovrà usufruire di antenna interna. L'uso dell'apparecchio televisivo in orario di silenzio è permesso solo con la radiocuffia o con l'auricolare.

Ogni ospite che intenda usufruire dell'apparecchio audiovisivo in proprio, qualora autorizzato dalla Direzione, deve versare direttamente alla Radio Televisione Italiana il canone di abbonamento erariale.

Art. 28

L'ospite è tenuto a risarcire all'Amministrazione i danni arrecati per la propria incuria o trascuratezza.

Art. 29

Durante l'orario di apertura, gli ospiti autosufficienti possono uscire dal Centro Anziani senza l'obbligo di comunicazione al personale infermieristico, a meno che non vi siano limitazioni da parte dei parenti; al di fuori dell'orario di apertura indicato scatta l'obbligo della comunicazione al personale infermieristico dell'Ente.

I parenti degli ospiti non autosufficienti e degli autosufficienti soggetti a limitazioni da parte dei parenti sono pregati di avvisare il personale infermieristico ogni volta intendono far uscire il proprio familiare.

Devono, inoltre, compilare appositi moduli di permesso di uscita per periodo brevi, sollevando l'Amministrazione ed il personale dipendente da qualsiasi evenienza potesse verificarsi durante tale uscita.

Il Centro Anziani si apre alle ore 8.00 e si chiude alle ore 19.00 durante il periodo invernale ed alle 20.00 durante il periodo estivo. Gli ospiti sono tenuti a rispettare tale orario salvo accordi particolari con il Segretario - Direttore, purché non siano di disturbo agli altri.

Le visite sono permesse in qualsiasi orario della giornata (preferibilmente nella fascia oraria tra le ore 9.30 – 11.30 e 15.00 – 18.00).

Tranne casi gravi e particolari, i parenti non devono andare nelle stanze degli ospiti durante le ore di riposo e di pulizie giornaliere.

L'ospite è invitato ad osservare il silenzio nei seguenti orari:

1. nei locali comuni dalle ore 21.00 alle ore 7.00;
 2. in stanza e nelle zone notte dalle ore 13.00 fino alle ore 15.30 e dalle ore 21.00 alle ore 7.00.
- Dalle ore 19.00 alle ore 8.30 gli ospiti non possono essere assenti dall'Istituto senza autorizzazione della Direzione. In caso di contrario il dipendente di turno dovrà segnalare l'ora del rientro sulla consegna.

Durante l'effettuazione delle pulizie giornaliere dei locali l'ospite deve lasciare libere le stanze.

I pasti saranno serviti:

- 1° colazione dalle ore 08.30 alle ore 09.15
- Pranzo dalle ore 11.45 alle ore 12.45
- Cena dalle ore 18.30 alle ore 19.30

In casi particolari la Direzione può autorizzare il servizio del pasto in camera. Eventuali anticipi o ritardi dovranno trovare motivazione e accordi con il Segretario-Direttore.

Saranno favoriti gli ospiti che, a seconda delle capacità, vorranno prendersi cura dell'abbellimento o miglioramento del Centro Anziani come ambiente di vita in accordo con la animatrice.

Durante l'anno, in occasione delle festività o delle ricorrenze particolari (compleanni), verranno organizzate feste a cura del servizio di animazione.

All'ospite è fatto divieto di:

- tenersi vasi di fiori o altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone che passano o sostano sotto le finestre;
- usare apparecchi rumorosi che possano comunque arrecare disturbo agli altri ospiti.
- gettare immondizie, rifiuti ed acqua dalla finestra;
- vuotare nel water, bidè, lavabo qualsiasi materia grassa e di altra natura, tale da otturare o nuocere al buon stato delle condutture.

Art. 30

L'ospite deve evitare con il massimo impegno tutto ciò che può recare disturbo agli altri ospiti.

E' vietato asportare da sale e locali oggetti e arredamenti che ne costituiscano arredo, senza autorizzazione della Direzione.

Sia all'interno che all'esterno del Centro Anziani l'ospite è tenuto a mantenere un contegno civile e decoroso, in modo tale da non compromettere il buon nome dell'Ente.

Art. 31

E' fatto divieto ai sigg. ospiti di tenere nelle stanze cibo deteriorabile, farmaci e bevande alcoliche. Il/la coordinatore/rice è autorizzato/a a controllare settimanalmente gli armadi degli ospiti e ad eliminare, in presenza dell'ospite eventuali generi deteriorati.

Il personale, in caso di riscontri nei comodini di cibi o generi deteriorati, può provvedere all'eliminazione in presenza dell'ospite se autosufficiente, mentre in caso di ospite non autosufficiente l'eliminazione può avvenire direttamente.

Art. 32

Il Presidente in accordo con il Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con il Segretario-Direttore sentito il rappresentante degli ospiti, promuove o esamina, organizza o favorisce la collaborazione di associazioni di volontari o persone che spontaneamente intendono prestare la loro opera di animazione, assistenza, collaborazione, in forma diretta o indiretta, a favore degli ospiti. La prestazione volontaria non impegna l'Ente alla corresponsione di alcun compenso. Potranno essere stipulate convenzioni per rimborso spese qualora si evidenzii l'opportunità di impiegare mezzi non di proprietà dell'Ente.

Art. 33

E' possibile l'assistenza agli ospiti da parte dei familiari o di personale da loro incaricato previa comunicazione alla Direzione.

Tale prestazione deve attenersi al Regolamento e non deve creare intralci allo svolgimento del servizio ed agli altri ospiti.

Art. 34

La volontà di svolgere attività di volontariato deve risultare da domanda scritta, indirizzata alla Direzione del Centro.

E' necessario che nella domanda siano specificati la disponibilità all'attività di volontariato e le finalità dell'offerta di collaborazione.

E' facoltà insindacabile della Direzione dell'Istituto ammettere o no una persona al servizio del volontariato, secondo proprie valutazioni e sulla base delle esigenze del Centro.

La Direzione si preoccuperà di informare i volontari sulle norme di regolamentazione degli ospiti e del personale.

Per ogni persona ammessa al servizio del volontariato, la Direzione garantisce un'apposita polizza assicurativa.

I volontari si devono astenere da ogni azione che rechi serio pregiudizio all'organizzazione ed al funzionamento dell'Istituto.

La Direzione si impegna ad intrattenere con i volontari rapporti di collaborazione, di studio e di ricerca al fine di rendere i servizi resi agli ospiti sempre più aderenti alle istanze ed alle loro esigenze ed a quelle del Centro.

I volontari sono tenuti a rispettare i programmi di servizio ed attenersi ai compiti loro affidati.

In ogni e qualsiasi momento, a giudizio insindacabile della Direzione, può essere allontanata la persona volontaria che non sia più di gradimento del Centro.

Art. 35

Gli ospiti accolti presso il Centro Anziani, dovranno eleggere, nel proprio seno, un loro rappresentante come prevede l'art. 14 dello Statuto. Il rappresentante durerà in carica un anno, potrà essere rieletto, sostituito per surrogazione se costretto a letto per più di quattro mesi o proposta di 2/3 dell'assemblea degli ospiti.

L'elezione si effettuerà mediante convocazione degli ospiti in assemblea fatta dal Consiglio di Amministrazione del Centro Anziani assistito dal Segretario-Direttore. L'elezione viene fatta con votazione segreta e sulla scheda dovrà essere indicato un solo nominativo.

Tre scrutatori all'uopo scelti fra gli ospiti provvederanno ad accogliere in apposita urna chiusa i voti degli ospiti, compresi quelli impediti fisicamente a recarsi in riunione e procederanno poi allo scrutinio delle schede. Sarà proclamato eletto l'ospite che avrà riportato il maggiore numero di voti. A parità di voti sarà eletto l'ospite che gode di maggiore anzianità presso il Centro Anziani. In caso di rinuncia o di dimissioni si procederà alla surrogazione mediante nomina *dell'ospite che segue in ordine di voti riportati.*