



# Centro di incontro “MENTE LOCALE” piano operativo

---

## **Sommario**

Significato e obiettivi del progetto.....	2
Obiettivo: .....	2
Il concetto .....	2
Le finalità.....	2
La visione .....	2
Attività .....	3
Sostenibilità economica .....	4
Patrocini.....	4
Accesso e organizzazione delle attività .....	5
Accesso .....	5
Modalità di funzionamento:.....	6
Dimissioni .....	6
Personale.....	6
Inquadramento normativo.....	8
Normativa di riferimento .....	8
Alimenti e bevande .....	9
Pubblici spettacoli e intrattenimenti .....	9
Ristorazione - Bar.....	9
Gestione affidata all’opera Pia Cerino Zegna.....	10
Manutenzione ordinaria dell’immobile .....	10
Attività di pulizia .....	10
Manutenzione degli spazi esterni .....	11
Regolamento dei frequentatori.....	12
Moduli e libri soci .....	14
Facsimile Scheda di iscrizione ai laboratori: .....	15



## Significato e obiettivi del progetto

### **Obiettivo:**

**Mente Locale** è un progetto di Centro di incontro pensato sull'esempio del progetto europeo “*Meeting Center, best practice*” i cui centri di incontro sono chiamati “MeetingDem”, dedicato alle persone con disturbi della memoria o nella fase iniziale della demenza.

Il centro si prefigge di implementare e valutare un approccio innovativo ed inclusivo che si propone di sostenere all'interno della comunità persone con demenza di grado da lieve a moderatamente grave ed i loro familiari; questo approccio, basato su studi di efficacia e centrato sulla persona è già stato positivamente valutato ed implementato in oltre 90 Centri di Incontro in Olanda, Italia (Milano, Bologna, Rimini) ed in altri paesi dell'UE. I benefici dimostrati includono elevati livelli di soddisfazione degli utenti, riduzione dei problemi comportamentali e dei problemi di umore, ritardo nell'ammissione alle cure residenziali, livelli più bassi di stress in chi assiste e maggiore competenza ed una migliore collaborazione tra le organizzazioni di assistenza e di welfare.

### **Il concetto**

Mente Locale offre alle persone che iniziano ad avere problemi di memoria e a chi sta loro vicino (partner, familiari, amici), un posto dove sentirsi a casa e a proprio agio, da soli o con il proprio partner. La motivazione fondamentale delle attività del circolo è la partecipazione attiva dei soci che lo frequentano e partecipano alle iniziative: è il partecipante che decide cosa si deve organizzare, quali attività devono essere intraprese ed è a tutti gli effetti il “padrone di casa”.

Il Centro Mente Locale non è legato ad una struttura socio-sanitaria come i centri diurni o i centri di cura e assistenza. E' organizzato dai suoi stessi partecipanti per le persone che nella prima fase della perdita di memoria vogliono organizzare autonomamente attività e socializzare in un ambiente dove sentirsi come a casa.

Mente Locale pone al centro la qualità della vita, non la malattia: offre le condizioni per ridare energia alla propria vita tenendo conto di ciascuna specifica situazione. E' un'iniziativa che viene prima e che copre un vuoto dell'assistenza socio-sanitaria.

Mente Locale è indipendente e non viene influenzato da regolamenti o da limitazioni imposte dalla burocrazia e dalle istituzioni sanitarie. In un certo senso è una “zona franca” dove tutto è possibile, nella quale i partecipanti possono essere se stessi: è davvero la loro casa.

### **Le finalità**

Le finalità del Centro Mente Locale sono:

1. **Responsabilizzazione:** Far sì che i partecipanti prendano atto e accettino la loro situazione, in modo che vengano messi in grado di dare un nuovo contenuto alla loro vita e siano coinvolti attivamente nella gestione delle iniziative.
2. **Prospettiva:** I partecipanti si sostengono l'uno con l'altro (il gruppo si aiuta a vicenda) con un approccio non medico, in un ambiente dove ciascuno possa sempre sentirsi a proprio agio dove si creino condizioni per rendersi utili e sentirsene ripagati. I partecipanti possono tornare a casa rasserenati e questo rafforzamento della loro vita potrà sicuramente ritardare il ricorso all'assistenza.
3. **Presa di coscienza, informazione:** Offrire ai partecipanti le fonti di informazione e la conoscenza della rete dei servizi, delle prospettive e delle diverse organizzazioni sociali; inoltre prepararli alle tappe successive che inevitabilmente seguiranno nel processo della demenza.

### **La visione**

La visione di Mente Locale è l'essere Partecipante: questo è il cuore e l'essenza del Centro di incontro. Essere partecipante significa che:

- Mente Locale è la casa di chi la usa e si sente a casa,



- ognuno è com'è e va bene così e quindi non viene per essere “curato”,
- è un luogo tuo ed è il tuo ambiente, dove vengono intraprese le attività che vuoi e come vuoi,
- ciascuno è volontario nel modo in cui lo vuole, da attivo a passivo e nei campi che preferisce,
- attraverso le amicizie ed i rapporti sociali scopre la propria forza in sé stesso.

I tratti distintivi di Mente Locale sono:

- Nessuna soglia.
- Nessuna diagnosi.
- Nessuna prescrizione medica.
- Mente Locale richiede un contributo basato sui costi di gestione della villa e dell'organizzazione.
- Target sono: fase precoce di una possibile perdita di memoria o demenza; persone con demenza in fase iniziale, chi sta loro vicino, familiari ecc. Ma la partecipazione è libera a tutti i cittadini che si associano ad AIMA Biella.
- Pensare e realizzare attività in collaborazione; scambio di informazioni; reciproco sostegno.
- Apertura verso i bisogni del partecipante; autodecisione con chi venire e quanto restare.

### Attività

Mente Locale avrà sede presso i locali di Villa Boffo in Biella, via Gramsci n. 27/29, concessa ad AIMA Biella in comodato d'uso gratuito dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Biella dopo ristrutturazione.

I locali saranno gestiti dall'Opera Pia Cerino Zegna su incarico e capitolato di AIMA Biella, e frequentati da persone con lieve decadimento cognitivo e famigliari soci di AIMA Biella, le attività saranno proposte secondo il principio della libera scelta ed eventualmente saranno gestite dai partecipanti stessi, sostenuti dai volontari e dal coordinatore.

Il centro sarà aperto dalle 9 alle 17 dal Lunedì al Venerdì, salvo diverse esigenze organizzative.

Il programma delle attività viene fissato dai partecipanti stessi con il sostegno del coordinatore, il quale ha il compito di renderlo realizzabile, in una costante ricerca dell'equilibrio tra il recepire il contributo di ciascuno e il rendere attivi i partecipanti.

Le attività possono prendere spunto da quelle elencate di seguito in questo progetto operativo, ma anche altre che spontaneamente possano essere proposte o diventare oggetto di attenzione e realizzate anche attraverso accordi con altre Associazioni o professionisti/volontari esperti. Le attività previste di routine verso i soci saranno le seguenti:

- Arte e pittura, Laboratorio coordinato dalla educatrice arte terapeutica Alessandra Zago;
- Fotografia,
- Laboratorio musicale, gestito a cura del musicista Ivo Ramella
- Attività fisica: AFA, danza e ginnastica dolce, corsi, aperti agli adulti, coordinati dal Prof. Gianluca Bernardini, presidente dell'Associazione Sinsport2000, e tenuti da Soci insegnanti, laureati in Scienze motorie o fisioterapisti specializzati ed esperti in ginnastica per adulti;
- Passeggiate e “nordik walking” in collaborazione con Marco Macchieraldo, guida ambientale;
- Bridge,
- Scacchi, coordinato dal maestro Biellese Giorgio Valenzano
- LaAV (Lettura ad alta voce), con il supporto del Dr. Vincenzo Alastra e di Rosa Introcaso dell'ASL Biella;
- Montessori corsi di formazione dedicati ai famigliari per apprendere l'uso del metodo montessori nella gestione domiciliare dei malati in fase medio-grave, tenuti a cura Annalisa Perino pedagogista e formatrice montessoriana.
- Banca della memoria, raccolta di racconti autobiografici, coordinata da Massimiliano Zegna.
- Attività artigianali: protocollo di intesa con CNA Biella (Confederazione nazionale Artigiani), Direttore Luca Guzzo, che permetterà di avere un supporto volontario da parte di esperti artigiani in pensione;



- MediCinema una iniziativa solidale di supporto psicologico per migliorare le condizioni e la qualità della vita delle persone; utilizza cinema e cultura come terapia di sollievo e aggregazione sociale.
- Gruppo ABC: di auto mutuo aiuto, sul modello di “Approccio Capacitante”, tra familiari, condotto da un professionista con l’obiettivo di renderli esperti nell’uso della parola al fine di migliorare la relazione con il proprio caro.
- Ortoterapia: coinvolgimento degli soci per vivere emozioni e sensazioni tramite le attività dell’orticoltura seminando o piantando, in orticoltura sinergica/ biologica.
- Ristorazione-Bar, coordinato dal consigliere AIMA Onofrio Trapella.
- Attività di formazione specificamente dedicate a professionisti, Medici, famigliari e caregivers, organizzate dal Centro della Memoria dell’ASL Biella e da AIMA, tenuti sia dall’equipe del Centro della Memoria che da professionisti e tecnici di comprovata esperienza e autorevolezza.

Saranno garantiti, con il supporto dei professionisti dell’ASL e di AIMA, gruppi di auto mutuo aiuto, dedicati a malati e famiglie e per quanto possibile un supporto psicologico su casi specifici.

Inoltre nei locali di villa Boffo verrà trasferita in toto l’attività della “Palestra della Memoria”, il centro di terapie non farmacologiche, attivato da AIMA dal 2014 e gestito dalla Cooperativa ANTEO.

Nei successivi capitoli sono definite dettagliatamente tutte le attività e le modalità di realizzazione.

### **Sostenibilità economica**

la parte riguardante le terapie non farmacologiche (Palestra della memoria) già da ora si autofinanzia con gli introiti derivati dalle varie iscrizioni alle diverse attività, mentre per tutte le altre attività, la continuità e l’indipendenza è possibile se viene garantita l’indipendenza finanziaria.

Solo così Mente Locale è in grado di portare avanti la propria visione e di realizzare la propria missione al di fuori delle regolari forme di assistenza e diventare momento indipendente e importante per ritardare l’insorgenza eventuale della demenza e comunque per garantire consapevolezza e una buona qualità della vita a malati e famiglie lungo tutto il percorso di malattia.

Le diverse attività costano, per questo Mente Locale dovrà soprattutto fare affidamento sul contributo economico dei partecipanti evitando le fonti di sovvenzionamento che la rendano dipendente e che quindi possano limitare la sua visione. Inoltre, AIMA Biella, per Mente Locale, cercherà attivamente fondazioni, sponsor e donatori che vogliano sostenere la sua visione e che riconoscono l’importanza per la società di questa iniziativa.

A tale scopo saranno messe in atto strategie per la ricerca di fondi volte a sviluppare un di finanziamento rapporto duraturo con gli eventuali sponsor.

### **Patrocini**

Il Centro di Incontro è progettato per offrire un supporto tra la cura e l’assistenza, promuove l’inclusione sociale e il supporto tempestivo alle persone con demenza e ai loro familiari, pertanto dovrà avere un rapporto diretto con la Regione Piemonte, gli enti che forniscono assistenza e con le organizzazioni di volontariato secondo un protocollo di collaborazione. In particolare, la natura stessa del progetto richiede una sinergia continua con l’ASL Biella, Il Comune e la Provincia di Biella, i consorzi Socio-Assistenziali IRIS e CISSABO e l’Ordine dei Medici della Provincia di Biella. Con questo intento il 15 Ottobre 2016 è stato firmato un protocollo di accordo fra AIMA Biella, la Fondazione Cassa di Risparmio di Biella ed i responsabili di questi enti, nel quale:

- Il Comune di Biella si impegna a garantire la pubblicizzazione e la divulgazione degli eventi e delle iniziative correlate al progetto anche attraverso i propri canali istituzionali tramite la concessione del patrocinio con l’utilizzo del logo del Comune; si impegna a fornire supporto operativo al progetto attraverso le attività dell’Area Anziani del Settore Servizi Sociali per favorire l’incontro/confronto tra i bisogni espressi e le iniziative di sostegno/sollievo predisposte dai relativi soggetti attuatori. E’ disponibile inoltre ad un progetto con AIMA Biella che, partendo dal Circolo Mente locale, sviluppi una serie di iniziative finalizzate a fare di Biella una città “amica della demenza” .

- La Provincia di Biella si impegna a collaborare nell'organizzazione di due eventi culturali all'anno, nell'ambito di quelle promosse o patrocinate dall'Ente provinciale, quali mostre fotografiche, di pittura o di altro genere, a vantaggio degli utenti del Centro, nonché aperte anche al pubblico esterno, favorendo così, da un lato, l'attività degli utenti del Centro stesso e, dall'altro, la diffusione dei servizi che esso mette a disposizione della società. Si impegna altresì, previa programmazione, a supportare l'attività di comunicazione delle iniziative del Centro di Incontro (redazione grafica locandine e comunicazione con media e cittadinanza).
- L'ASL Biella si impegna a proseguire le iniziative di propria competenza e previste dai LEA; a partecipare con propri rappresentanti, di volta in volta delegati, a seconda degli argomenti da affrontare, ai momenti di concertazione che possono nascere dal presente Protocollo.
- Il Consorzio IRIS e il Consorzio CISSABO si impegnano a garantire l'attuale sostegno al centro per la memoria e a riconoscere in villa Boffo "un nodo di rete" per l'elaborazione e realizzazione di progetti a sostegno della domiciliarità a favore degli anziani in carico ai servizi.
- L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Biella si impegna a dare visibilità e a sostenere attraverso i propri canali di informazione (sito web, bollettino, mailing list) le iniziative culturali e di socializzazione del Centro di Incontro "Villa Boffo" che possano coinvolgere i propri Iscritti. Si mette inoltre a disposizione, attraverso l'operato delle proprie Commissioni di bioetica e di formazione, per condividere e costruire momenti di formazione culturale indirizzati sia alla popolazione che agli operatori socio-sanitari, attraverso la realizzazione di incontri aperti al pubblico e corsi ECM dedicati ai professionisti, concordati con il CADIC.

Il Centro di incontro Mente Locale, inoltre, si impegnerà ad essere di stimolo ai responsabili delle politiche socio-sanitarie, alle organizzazioni di cura e di assistenza sul territorio Biellese e della Regione Piemonte per promuovere e disseminare il modello nei diversi contesti regionali e nazionali.

## **Accesso e organizzazione delle attività**

### **Accesso**

Il Centro sarà prevalentemente dedicato a persone con diagnosi di demenza di grado lieve/moderato o che denuncino un lieve decadimento cognitivo e i loro "caregivers", inoltre potranno frequentarlo tutti coloro che, facendone richiesta, ne abbiano uno specifico interesse, anche come volontariato e sostegno. E' richiesto il coinvolgimento del "caregiver" poiché il Centro di Incontro è basato su un approccio integrato mirato a fornire sostegno e supporto al nucleo familiare.

Il caregiver può essere sia un familiare (convivente o non convivente) che una "badante", la partecipazione alle attività proposte può essere differenziata (o meno) sulla base dei bisogni emersi nel colloquio di inserimento.

Per frequentare il Centro occorre essere soci di AIMA Biella, compilare una scheda questionario e sostenere un colloquio di inserimento con il Coordinatore ed i suoi collaboratori e il pagamento delle rette trimestrali.

La richiesta di accesso può avvenire a livello informale (auto-invio), in questo caso la scheda di segnalazione verrà compilata in fase di accoglienza al Centro di Incontro.

La proposta di accesso al Centro di Incontro può essere fatta da altri servizi della rete ( In particolare dal "Centro della memoria" dell'ASL Biella o dal Medico di Medicina Generale); in questo caso è prevista da parte dell'inviante la compilazione di una scheda di segnalazione appositamente creata.

La scheda di richiesta di accesso viene valutata dall'equipe del Centro e viene fissato un colloquio.

Il colloquio di accoglienza segue le fasi seguenti:

1. Presentazione del Circolo e delle attività,
2. Conoscenza reciproca,
3. verifica delle condizioni per la frequenza,
4. raccolta della storia e di informazioni anamnestiche e autobiografiche della persona.

Durante il colloquio verrà analizzata insieme la domanda ed effettuata una valutazione in merito alla congruenza tra i bisogni espressi e le risposte offerte dal Centro di Incontro, sulla base della quale si darà avvio all'iscrizione del socio.

Nel caso in cui i bisogni emersi non corrispondano a quanto offerto dal Centro di incontro sarà compito dello psicologo ri-orientare all'interno della rete dei servizi, verso i punti della rete dei servizi ritenuti più idonei a rispondere alle necessità della persona e della famiglia

Alla iscrizione del socio segue la fase di inserimento, durante la quale viene seguito in modo particolare su due direttrici:

- a. Ambientazione e conoscenza,
- b. proposta e scelta delle attività.

### **Modalità di funzionamento:**

La vita nel Centro avrà una struttura genericamente predefinita in modo ripetitivo, volta a favorire l'accoglienza, l'orientamento, il senso di appartenenza al gruppo e la continuità. L'attività centrale è generalmente condotta per gruppi divisi. Le attività del Centro di incontro sono offerte a malato e familiari, ma possono prevedere anche opportunità di frequenza diversificate fra malato e caregiver, modulate sulla base del bisogno emerso nel colloquio e condiviso all'accesso.

L'attività centrale può essere strutturata sulla base degli interessi, competenze, desideri e bisogni espressi dai partecipanti scelta fra le attività disponibili.

1. Accoglienza dalle 9 del mattino, a discrezione dell'equipe potranno essere previste opportune routine di accoglienza in particolare per i soci con un più severo decadimento cognitivo.
2. Accesso alle attività previste, secondo un calendario esposto, o proposta ai soci di nuove iniziative; una volta la settimana, inoltre, è previsto un incontro informativo con i caregivers,
3. Attività condivise con i caregivers, sono importanti per sperimentare il piacere di fare le cose con i familiari in un ambiente facilitato: laboratori manuali, gite, palestra ecc.
4. Pausa pranzo, chi vuole può fermarsi a consumare il pasto, ma è previsto che questo possa essere preparato con il contributo dei soci stessi.
5. Riunione plenaria dei soci frequentatori ogni due mesi per raccogliere opinioni e proposte sull'attività svolta e sulla vita del circolo;
6. Pomeriggio, possono essere previste altre attività a discrezione dei soci, in particolare musica e lettura sino alle ore 17.

### **Dimissioni**

È uno dei momenti critici dove occorre considerare il benessere della persona malata: per principio deve poter partecipare e stare bene e starà allo staff, in accordo col il Centro della Memoria che ha in carico il malato, verificare la possibilità di continuare la partecipazione senza danni, oppure di consigliare l'accesso ad un altro presidio della rete dei servizi. Tuttavia i familiari, essi stessi soci, potranno continuare la frequenza al circolo se lo desidereranno, anche per evitare il rischio di isolamento e di solitudine

### **Personale**

Il Centro prevede attività che fanno riferimento alle seguenti professionalità:

#### **1 – Coordinatore**

Il Coordinatore, ha compiti di: Segretariato, amministrazione, coordinamento, animazione, attività con i partecipanti e gestione dei volontari, organizzare e facilitare la riuscita e la sicurezza delle attività di gruppo e verificare il buon funzionamento del Centro in collaborazione con lo psicologo.

I gruppi di attività possono essere costituiti solo da persone con demenza, frequentatori senza patologie, accompagnatori. In particolare:

- promuovere, istituire, organizzare e facilitare le attività di gruppo previste nel piano operativo del circolo;

- nella progettazione delle sessioni di gruppo, tener conto dei desideri e delle esigenze dei partecipanti e adattare il programma come necessario;
- reclutare e sostenere gli specialisti facilitatori per i gruppi che necessitano di particolari abilità o basati su interessi specifici;
- Essere disponibile rispetto alle opinioni ed ai pareri dei partecipanti durante lo svolgimento dell'attività del gruppo e quando si progettano e sviluppano future attività di gruppo;
- aiutare i partecipanti del gruppo per sentirsi benvenuti ed a capire gli obiettivi e vantaggi dell'attività, ad andare d'accordo con i partecipanti e le regole di base;
- cooperare alla creazione di un'atmosfera stimolante, accogliente e sicura per stimolare i soci ad impegnarsi in attività ricreative e sociali;
- informare i partecipanti del gruppo sulle eventuali alle spese per la partecipazione;
- raccogliere i pareri dei partecipanti ad ogni attività e valutare se siano state soddisfatte le attese dei partecipanti e raggiunti gli obiettivi dell'attività, tenendone conto per migliorare il servizio e gli sviluppi futuri;
- assicurarsi che il gruppo sia adeguatamente organizzato e le modalità di svolgimento dell'attività comunicate in modo completo ai partecipanti, al personale, ai volontari e facilitatori e che siano stati completati i relativi controlli di sicurezza e la valutazione dei rischi;
- per le attività che si svolgono al di fuori di villa Boffo, assieme al conduttore dell'attività, curare gli approvvigionamenti e l'adattamento del luogo e, se necessario, le modalità di ristoro;
- nelle attività formative, è responsabile di organizzare la partecipazione dei relatori, professionisti e attività;
- gestire i volontari che supportano le attività di gruppo, assicurandosi che essi abbiano chiarezza circa i loro ruoli;
- curare la statistica delle presenze di gruppo e di attività utilizzando sistemi di registrazione computerizzati;
- consigliare i famigliari;
- controllare gli sviluppi per quanto riguarda gli obiettivi formulati nel piano di attività e riferisce alle riunioni con il consiglio del circolo ed agli incontri con il responsabile del centro, contribuendo alla valutazione complessiva del programma;
- procedere a tutte le funzioni amministrative relative;
- disbriga la corrispondenza, tiene nota degli impegni.
- Migliora e agevola l'andamento organizzativo del Centro.
- Smista e filtra le telefonate in entrata e in uscita.
- Gestisce i rapporti con eventuali fornitori.
- Fa accoglienza, attività di front e back office.
- Gestisce archivi e l'agenda del Centro.

La descrizione del lavoro sarà riesaminata regolarmente e può essere soggetta a cambiamento

#### Dimensioni e limiti dell'autorità

Deve avere attitudine ad acquisire e trasferire informazioni, buone capacità relazionali, predisposizione ai rapporti interpersonali e senso di responsabilità.

- Responsabile per la gestione della spesa relativa dei gruppi,
- responsabile per il coordinamento del personale che gestisce i gruppi e dei volontari,
- responsabile per la fornitura di servizi di alta qualità al gruppo,
- responsabile dei rapporti con le istituzioni e con AIMA Biella.

## **2 – Psicologo**

- Si occupa degli incontri informativi, psicoeducazionali, gruppi di supporto-discussione, consultazione,
- colloqui di accoglienza e dimissione,

- coordinamento delle attività creative e ricreative da suddividere con il Coordinatore, con il quale collabora per tutte le attività di coordinamento;
- E' responsabile della raccolta dei dati anamnestici e della gestione dei database relativi ai malati ai fini di ricerca scientifica

### **3 – responsabile delle “Terapie non farmacologiche”, “Palestra della memoria**

Dirige e coordina lo staff di professionisti, che già oggi operano presso la palestra della memoria; e cura l'organizzazione delle attività coadiuvato dal segretario che ha già svolto l'attività alla sede di via Lamarmora.

**4 – Gestore del Servizio bar e ristorazione** e coordinatore delle attività di ristorazione (effettuate nell'ambito della scuola di cucina affidata alle associazioni di ragazzi disabili) in grado, almeno a regime, di autofinanziarsi con l'attività;

### **5 –Volontari**

E' previsto il coinvolgimento di volontari formati adeguatamente per seguire le varie attività, eventualmente reperiti fra i frequentatori stessi o con personale in stage formativi

Per seguire le varie attività, potrebbero essere organizzati dei turni da parte di alcuni volontari eventualmente reperiti fra i frequentatori stessi ed essere utilizzato del personale in cerca di prime esperienze o stage formativi

L'attività di volontariato viene svolta in modo spontaneo e secondo la propria volontà, come disciplinato dalla legge 266/1991: *“per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte, senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà”*.

All'inizio della sua attività il volontario deve compilare una certificazione nella quale dichiara, oltre ai propri dati personali, che l'attività svolta è gratuita e volontaria e che è svolta sotto la sua responsabilità. Le mansioni richieste presso “Mente locale”, sotto le direttive del coordinatore, possono essere molteplici: dall'accoglienza ai soci al supporto organizzativo in occasione di eventi e attività di gruppo, alla collaborazione nelle varie attività anche di segreteria.

**6 –Supervisione Medica** (formazione, assistenza e partecipazione équipe) da parte del Centro della Memoria;

Il personale, come deliberato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Biella, sarà fornito, assieme alla gestione pratica della struttura (pulizie, giardinaggio ecc.) dall'Onlus Opera Pia Cerino Zegna, sulla base del un protocollo di intesa e del capitolato di appalto, sottoscritti con AIMA Biella.

I criteri di attività si rifanno al progetto europeo “*Meeting Center, best practice*” olandese, un servizio innovativo rivolto alle persone anziane con disturbi della memoria o affette da patologie di deterioramento cognitivo, e ai loro familiari e assistenti e mirato a sostenerli e accompagnarli.

## **Inquadramento normativo**

### **Normativa di riferimento**

1. Decreto del Presidente della Repubblica del 22 dicembre 1986 n. 917 “Testo Unico delle Imposte sui redditi” (TUIR) dall'articolo 143 all'articolo 150
2. L. 25 agosto 1991 n. 287, “Aggiornamento della normativa sull'insediamento e sull'attività dei pubblici esercizi” – Art. 3 (o relativa legge regionale)
3. D.M. 17 dicembre 1992 n. 564, “Regolamento concernente i criteri di sorvegliabilità dei locali adibiti a pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande”
4. D.P.R. 4 aprile 2011 n. 235, “Regolamento recante semplificazione del procedimento per il rilascio dell'autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati



## 5. L. 7 dicembre 2000 n. 383 “Disciplina delle associazioni di promozione sociale”

### **Alimenti e bevande**

Il Centro di incontro Mente Locale intende somministrare alimenti e bevande a favore dei soci, questo è disciplinato dalla legge 287/91, che si applica anche agli spacci interni delle associazioni.

Inoltre, deve dotarsi della autorizzazione comunale, ai sensi dell’art. 86 c. 2 del TULPS, concessa dal sindaco in base all’esame di alcuni requisiti di tipo urbanistico\edilizio e sanitario, riferiti alla sede sociale.

L’autorizzazione comunale per la somministrazione di alimenti e bevande si sostanzia come un atto dovuto. Il rilascio di questa autorizzazione è infatti subordinato unicamente al possesso, da parte del richiedente, dei requisiti previsti.

Altre prescrizioni riguardano i requisiti di sorvegliabilità dei locali:

- i locali non devono avere accesso diretto a strade, piazze o altri luoghi pubblici;
- all’esterno dei locali non possono essere apposte insegne, targhe o altre indicazioni che pubblicizzino l’attività del circolo.

Da rilevare che se la somministrazione di alimenti e bevande non è svolta direttamente da un circolo, è necessaria l’iscrizione al REC presso la camera di commercio.

### **Pubblici spettacoli e intrattenimenti**

Nell’ambito del Centro di incontro AIMA Biella può organizzare spettacoli riservati ai soli soci.

Qualora tali spettacoli siano destinati al pubblico o ad invitati, non soci, le Associazioni dovranno munirsi di licenza, rilasciata dal Comune di appartenenza, ai sensi dell’articolo 68, TULPS, e saranno sottoposti alle seguenti prescrizioni (valide per tutti i pubblici spettacoli e intrattenimenti in generale):

- Dichiarazione di inizio attività SIAE
- Certificazione antincendio per locali con capienza superiore a 100 posti
- Certificato di agibilità previsto dall’articolo 80, TULPS, sulla base di quanto indicato dalla Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo
- Ogni altra documentazione prevista dalla normativa vigente in materia

### **Ristorazione - Bar**

#### Caratteristiche della gestione

La gestione del servizio di somministrazione di cibi e bevande presso “Villa Boffo “ potrà essere in sintesi così organizzata:

Il gestore a cui è affidato il servizio, è la cooperativa “Il mulino”

Il servizio comprende: apertura, personale, preparazione e servizio dei pasti, servizio ai tavoli ed al bar, pulizia delle aree utilizzate all’uopo.

ORARIO : dalle 09.00 alle 17.00 da lunedì a venerdì

Non si precludono altre aperture in altri orari , anche in giorni diversi, ad orari diversi per eventi o ritrovi conviviali dei soci del circolo, o programmati da AIMA e/o O.P. CERINO ZEGNA ,od altri partners per attività estemporanee (mostre, corsi,concerti ,serate a tema etc )

MENU: nella filosofia del progetto terapeutico, le preparazione dei piatti proposti dovranno rientrare nell’idea di cucina di prevenzione, costruiti con prodotti freschi e sani del territorio, con reperibilità presso produttori locali , preferibilmente che coltivino verdura e frutta ed allevino il bestiame con metodo biologico.

Un tipo di menu potrebbe essere strutturato in modo molto semplice con:

un primo piatto, un secondo piatto, un contorno, pane, frutta e/o dolce, acqua e/o bicchiere di birra o vino e caffè ( eventualmente una scelta di 2 piatti per portata ).

La cucina utilizzerà, nel periodo di produzione , le verdure dell’ orto didattico, in modo da creare una consapevolezza, nei frequentatori, di nutrirsi con cibi di stagione ed evitare il più possibile lo spreco quotidiano.

La cucina inoltre dovrà essere sensibile nella gestione dei rifiuti ,cercando di utilizzare prodotti sfusi e biologici e sarebbe auspicabile predisporre nell'orto un composte per il riutilizzo degli scarti organici della cucina , per la concimazione dello stesso.

**PERSONALE** : a carico del gestore , si può prevedere che 4 persone ruotino su 8 ore di apertura gestendo anche il servizio bar ( caffè/ bevande /panini etc. )

Si prevede la presenza, saltuaria, anche di volontari delle associazioni aderenti al progetto, informati e preparati sulle norme HCCP ( a carico del gestore )

**SCUOLA**: Con un accordo con la scuola alberghiera di Valle Mosso, presso la cucina ristrutturata di villa Boffo, si terrà un corso frequentato da ragazzi portatori di handicap coordinato dal Consigliere di AIMA Onofrio Trapella. Attività di cucina potranno essere svolte anche dai soci.

Il servizio di ristorazione e bar sarà coordinato dal consigliere AIMA Onofrio Trapella.

A regime dell'attività del Centro, i proventi della gestione di bar e ristorante potranno essere di esclusiva spettanza del Gestore e gli utili, eccedenti le somme previste dall'accordo, saranno versati nella cassa del Centro di incontro.

Il Gestore coordinerà inoltre le attività di scuola di cucina e i laboratori dedicati ai soci.

### **Gestione affidata all'opera Pia Cerino Zegna**

Oggetto dell'affidamento in appalto all'opera pia Cerino zegna, oltre la fornitura del personale coordinatore e psicologo, è la gestione e manutenzione dell'immobile e delle aree a verde, di proprietà della Fondazione Cassa di Risparmio. In particolare:

#### **Manutenzione ordinaria dell'immobile**

- tutti gli impianti fissi e mobili e di tutti gli arredi ed attrezzature affidate;
- controllo periodico delle attrezzature;
- controllo dell'impianto elettrico con particolare attenzione a quello antifurto;
- controllo dell'impianto antincendio esistente;
- controllo delle aperture di sicurezza;
- controllo degli estintori;
- verificare il funzionamento degli impianti di riscaldamento, aria condizionata, acqua ed energia elettrica, nonché manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, idrici, igienico/sanitari e simili;
- eseguire le prestazioni e i lavori di competenza tutte le volte che siano richiesti dal rappresentante di AIMA Biella.

#### **Attività di pulizia**

dovranno essere eseguite per 5 giorni la settimana, dalle ore 17, normalmente da lunedì a venerdì, e per complessive 51 settimane per anno.

Per la superficie dei pavimenti, dovrà essere riservato un trattamento idoneo a mantenerli in buone condizioni di pulizia ed estetiche, senza sminuire le caratteristiche dei materiali componenti. Particolare cura è richiesta nell'eseguire i lavori riguardanti le tende e i corpi illuminanti.

La pulizia periodica dei vetri, potrà essere effettuata anche in orario di apertura del circolo, previa intesa con il Coordinatore.

#### **A –Pulizie con frequenza giornaliera:**

1. spazzatura, pulizia e lavaggio dei pavimenti, battiscopa, davanzali interni e scale;
2. pulizia ad umido degli arredi, attrezzature (lampade da tavolo - calcolatrici etc) , delle scrivanie, loro accessori (cassettiere - dattilo - tavoli etc.), dei piani di servizio e riordino delle suppellettili;
3. spolveratura dei corrimano, dei battiscopa e delle ringhiere delle scale;
4. svuotatura e lavaggio dei posacenere esterni e gettacarte nei luoghi di uso del Circolo;
5. raccolta della carta straccia e dei rifiuti in sacchi di polietilene e trasporto agli appositi contenitori posti all'esterno degli edifici;
6. raccolta e trasporto di eventuali materiali di imballaggio da eliminare (cartoni - polistirolo etc.);

7. lavaggio, disinquinazione e disinfezione di tutte le apparecchiature igienico - sanitario, compresa la pulizia degli specchi e dei rubinetti, lavaggio dei pavimenti dei servizi con prodotti disinfettanti;

#### B- Pulizie con frequenza settimanale:

1. lavaggio delle superfici sottostanti alle cassettiere, ai carrelli e ad altri arredi di facile rimozione;
2. lavaggio delle ringhiere e dei relativi corrimano;
3. pulizia, con apposito detergente; della parte esterna degli armadietti, armadi vari, suppellettili e scaffalature;
4. lavaggio e sanificazione accurata delle maniglie e degli apparecchi telefonici;
5. spolveratura di tutti gli infissi interni;
6. pulizia esterna ed interna degli ascensori;
7. assistenza e cura delle piante poste all'interno degli uffici.

#### C – Pulizie mensili:

1. lavaggio delle porte di accesso ai piani e delle porte interne; comprese le vetrate;
2. lavaggio, con mezzi idonei, di porte e finestre dei prospetti esterni, compresi i vetri, soglie e davanzali;
3. eliminazione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
4. spolveratura meccanica delle scaffalature, dei libri, cartelle e documenti esposti negli uffici;
5. pulizia delle pareti piastrellate dei servizi igienici con mezzi e detergenti idonei;
6. aspirazione con attrezzatura specifica dei divani, poltrone, poltroncine e sedie con rivestimento in tessuto.

#### D – Pulizie trimestrali:

lavaggio dei rivestimenti a parete in marmo, plastica, gres o simili con acqua e detergenti idonei e con mezzi elettromeccanici;

smontaggio, spolveratura, lavatura con idonei prodotti e rimontaggio di tutti i corpi illuminanti;

lavaggio e lucidatura elettromeccanica o manuale per le stanze con pavimento in legno;

lucidatura e ripristino della lucentezza dei pavimenti, di corridoi, di atri ed ingressi;

spolveratura delle persiane degli avvolgibili e delle tende alla veneziana;

### **Manutenzione degli spazi esterni**

Oggetto dell'appalto è anche la gestione e manutenzione delle aree a verde e lo svolgimento di tutte quelle attività di manutenzione, cura e prevenzione atte ad assicurare il decoro, la buona conservazione e la valorizzazione degli spazi e dei beni affidati.

#### A –Manutenzione del prato

I lavori di manutenzione del tappeto erboso dovranno essere effettuati costantemente nel corso dell'anno e le operazioni di sfalcio dovranno essere eseguite con frequenza diversa secondo lo stato vegetativo della coltura erbosa, preferibilmente con rasaerba automatico.

#### B – Manutenzione Alberi e Arbusti

Potatura e regolarizzazione di piante o alberi, siepi e arbusti, tenendo conto delle caratteristiche peculiari di ogni specie arborea e dovrà essere operata con tagli necessari al mantenimento della forma,

#### C – Concimazione

L'integrazione di micro e macroelementi nutritivi sarà effettuata in concomitanza con le normali concimazioni del prato e nel caso in cui alberi e arbusti manifestassero sintomi di sofferenza dovuta a insufficienze nutrizionali.

#### D – Trattamenti Antiparassitari

Annualmente saranno eseguiti trattamenti chimici nell'area verde, impiegando tempestivamente prodotti specifici a bassa tossicità per prevenire e combattere l'insorgere di parassiti e fitopatie.

#### E – Pulizia delle aree

Al termine di qualsiasi attività il personale dell'affidatario dovrà provvedere alla pulitura delle zone interessate dagli interventi, comprese le aree circostanti, nonché alla raccolta, al trasporto e allo smaltimento di quanto residuo da pulizia e potature.

L'affidatario provvederà anche, almeno ogni 15 giorni, alla pulizia delle aree e dei vasi dalle foglie

#### F – Smaltimento dei rifiuti

Sarà obbligo effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti derivanti dalle attività a completo carico dell'affidatario gli oneri per la raccolta e il trasporto ai centri di smaltimento, dei rifiuti vegetali derivanti dalle operazioni di manutenzione del verde, nonché il costo di smaltimento finale.

#### G – Attrezzature e materiali.

Saranno a completo carico dell'impresa, nell'espletamento del servizio, le attrezzature elettromeccaniche e manuali, i materiali d'uso, nonché i necessari prodotti di consumo.

### **Regolamento dei frequentatori**

Regolamento che impegna tutti i frequentatori alla stretta osservanza delle norme qui di seguito trascritte.

**Art. 1** – Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di AIMA Biella, è teso a determinare norme per l'organizzazione in generale dell'attività, che garantiscano, nel contempo, ad ogni frequentatore il benessere, la privacy e la ricreazione durante la frequentazione del Centro, che dovrà essere improntata al buon senso, nel rispetto delle elementari regole di convivenza e correttezza. Le norme previste dal presente regolamento e le modificazioni successive che il Consiglio di AIMA Biella, sentiti i rappresentanti dei frequentatori, ritenesse di emanare sono vincolanti per tutti i frequentatori.

**Art. 2 – Il personale** operante presso il centro, è responsabile del buon andamento dei servizi cui è addetto e svolge la propria attività secondo le direttive impartite dal proprio datore di lavoro, a sua volta concordate con il rappresentante di AIMA Biella. I singoli frequentatori sono tenuti a mantenere nei confronti del personale un comportamento corretto. Il personale del Centro è tenuto a vigilare sull'osservanza, da parte dei Frequentatori e dei loro invitati, delle norme del presente regolamento. Il personale è autorizzato a richiamare l'attenzione dei Frequentatori sulle eventuali infrazioni commesse ed è tenuto a darne comunicazione al Coordinatore del Centro, che adotterà i provvedimenti di propria competenza e secondo quanto stabilito dal presente regolamento. Eventuali rilievi e reclami da parte dei frequentatori ed ogni altra lamentela sul funzionamento dei vari servizi o sulle violazioni che comportano infrazioni di norme statutarie o regolamentari devono essere inoltrati esclusivamente per iscritto al Coordinatore del Centro.

**Art. 3 – Accesso al Centro** L'accesso al Centro è riservato esclusivamente ai Frequentatori di Mente Locale, soci di AIMA Biella e loro invitati, ai frequentatori di altre associazioni con le quali vigano accordi di reciprocità ed alle persone autorizzate dal Coordinatore del Centro, salva l'ipotesi di eventi formativi o altre manifestazioni aperte al pubblico. I frequentatori, per l'accesso al Centro debbono, di norma, far uso della tessera di riconoscimento loro assegnata.

**Art. 4: Frequentatori:** Nella categoria dei Frequentatori del Centro di Incontro Mente locale rientrano i soci di AIMA Biella, singoli o gruppi familiari, in regola con i pagamenti trimestrali dei costi per la frequenza ed i soci sostenitori.

**Art. 5 – Frequentatori morosi:** Il Frequentatore che non abbia soddisfatto il suo debito verso il Centro nei termini previsti, nonostante l'invito scritto (lettera e/o email) del Coordinatore del Centro a regolarizzare la sua posizione debitoria, persistendo la morosità sarà sottoposto al provvedimento della radiazione, deliberato dal Consiglio di AIMA Biella.

**Art. 6 – Perdita della qualità di Frequentatore:** La qualità di frequentatore si perde per:

- a. dimissioni;
- b. scioglimento del centro di incontro;
- c. radiazione per morosità o a seguito di provvedimento disciplinare.

I frequentatori morosi, per conservare l'iscrizione al centro, possono regolarizzare la loro posizione.

#### **Art. 7 – Dimissioni:**

- a. Il Frequentatore moroso nei pagamenti non può rassegnare le proprie dimissioni se non ha prima assolto integralmente al suo debito.



- b. Il Frequentatore dimissionario è comunque tenuto, al momento delle dimissioni, a corrispondere la quota di competenza per il trimestre in corso ed è tenuto al pagamento di tutti i debiti per i servizi utilizzati.

**Art. 8 – Diritti e doveri dei Frequentatori:** I soci frequentatori hanno diritto di:

- a. ricevere annualmente la tessera;
- b. partecipare a tutte le attività ed iniziative promosse da Mente Locale;
- c. avere puntuale informazione sulle attività e le iniziative proposte;

I frequentatori hanno il dovere di:

- a. osservare le norme statutarie e regolamentari;
- b. versare i contributi stabiliti alle scadenze e con le modalità indicate;
- c. rispettare gli scopi del Centro nei modi stabiliti dal Consiglio di AIMA Biella e dal Coordinatore del Centro;
- d. tenere, nei rapporti con gli altri frequentatori e con i terzi, un comportamento improntato a spirito di solidarietà, correttezza, buona fede e rigore morale.

I frequentatori che riscontrassero una infrazione al presente regolamento da parte di altri frequentatori hanno la facoltà di segnalarla direttamente al Coordinatore del Centro o al rappresentante di AIMA Biella.

**Art. 9 – Uso delle attrezzature e della palestra:** Tutti i Frequentatori possono accedere alla palestra ed usufruire delle attrezzature sportive e relativi macchinari. L'utilizzo della palestra e delle sue attrezzature viene effettuato ad esclusivo rischio e pericolo dei Frequentatori, con espresso esonero di ogni responsabilità da parte del Centro.

- a. Nel caso di presenze contemporanee superiori alla ricettività della palestra, devono essere effettuati turni, ovviamente rispettando l'ordine cronologico di presenza dei Frequentatori.
- b. E' fatto obbligo agli utilizzatori di tutte le attrezzature presenti di produrre la certificazione medica di idoneità prescritta per l'uso delle attrezzature e degli impianti stessi.
- c. Il Personale del Centro può, in relazione ad impegni del Centro per le singole attività, riservare, in determinate ore ed in determinati giorni, l'uso delle attrezzature relative ai gruppi chiamati a svolgere specifiche attività.

All'interno della palestra è vietato:

- a. assumere atteggiamenti non adeguati al decoro e all'onorabilità del Centro;
- b. introdurre oggetti di vetro;
- c. consumare alimenti;
- d. portare fuori della palestra ogni tipo di attrezzatura.

All'interno della palestra è obbligatorio:

- a. l'uso di un'adeguata tenuta sportiva; scarpe da ginnastica pulite e non utilizzate per altre attività;
- b. l'uso di asciugamano personale;
- c. nell'uso di tutte le attrezzature, asciugare al termine dell'esercizio le parti bagnate da sudore;
- d. ricollocare le attrezzature al loro posto dopo l'utilizzo.

Eventuali danneggiamenti alle attrezzature della palestra, se determinati da incuria o trascuratezza del Frequentatore, vengono addebitati a quest'ultimo.

**Art. 10 – Spogliatoi:** L'accesso agli spogliatoi è riservato esclusivamente ai Frequentatori, agli invitati e a coloro ai quali è consentito l'uso delle attrezzature.

**Art. 11 – Giochi:** giochi di carte consentiti nei locali del Centro sono quelli autorizzati dalla Legge Italiana. Sono assolutamente vietati i giochi d'azzardo e le scommesse in denaro.

**Art. 12 – Orari:** Il Coordinatore del Centro determina l'orario di apertura e di chiusura del Centro, nonché del ristorante, del bar e di tutti gli impianti interni ed esterni.

**Art. 13 – Inviti:** I Frequentatori possono invitare nei locali del Centro i loro ospiti facendone annotare il nome, cognome e residenza nell'apposito libro visitatori posto in Segreteria,

- a. Il Frequentatore è responsabile del corretto comportamento dei propri invitati, come del pagamento dei servizi da essi richiesti ed eventualmente del contributo fissato dal Coordinatore del Centro.

- b. Durante la permanenza dell'invitato al Centro, è d'obbligo la presenza del Frequentatore invitante.
- c. Ogni Frequentatore può richiedere alcuni locali del Centro per l'organizzazione di particolari ricorrenze o ricevimenti. Dovrà essere presentata domanda al Coordinatore del Centro, almeno con cinque giorni di anticipo, utilizzando l'apposito modulo a disposizione in segreteria, questi definisce modalità ed eventuale contributo a carico del Frequentatore, in considerazione dei locali e dei servizi richiesti, della durata e della data in questione. Per quanto riguarda, in particolare, i servizi di bar e ristorante, ogni frequentatore prenderà accordi diretti con il gestore dopo la necessaria autorizzazione del coordinatore, rimanendo esclusa ogni responsabilità da parte di quest'ultimo
- d. In ogni caso è facoltà del Coordinatore del centro di escludere o limitare eventuali inviti.

**Art. 14 – I non Frequentatori:** non sono ammessi a frequentare il Centro se non nella qualità di ospiti, come previsto dall'art. 13, Tuttavia, nel periodo di validità del contratto con il gestore del bar-ristorante, i non Frequentatori sono ammessi a frequentare il ristorante e il bar, purché il loro comportamento non arrechi disturbo ai Frequentatori.

**Art. 15 – Responsabilità:** Il Centro non assume alcuna responsabilità per danni o lesioni personali occorsi ai Frequentatori o loro invitati a seguito di incidenti o infortuni che avvengano nei locali del Centro, nonché nelle pertinenze di esso, sia per l'uso degli impianti e delle attrezzature ovvero nello svolgimento di attività fisiche o ludiche. Non assume, inoltre, alcuna responsabilità per danneggiamenti o furti, di valori, oggetti personali ed altri beni di frequentatori o loro invitati, che vengano introdotti o lasciati nel Centro. Il frequentatore è personalmente responsabile dei danni alle attrezzature, agli arredi ed agli oggetti del Centro o di altri frequentatori, che siano causati da lui stesso o dai propri invitati.

**Art. 16 – Suggerimenti:** I frequentatori del Centro Mente Locale possono designare una commissione di loro rappresentanti, composta da un numero massimo di 7 membri, abilitata a definire alla direzione suggerimenti e proposte, anche di modifica del presente regolamento, che verranno tenute nella debita considerazione e trasmesse dal Coordinatore del Centro ad AIMA Biella.

**Art. 17 – Costi:** la quota prevista per la frequenza al Centro e la partecipazione alle attività preferite è di \*\*\* € al trimestre (€ \*\*\*/mese) per frequentatore o nucleo familiare. Nel caso di frequenza alle terapie non farmacologiche (Palestra della Mente) o attività di gruppo svolte da professionisti non volontari, saranno in vendita appositi libretti di bollini.

**Art. 18 – Inventario:** Tutti i beni contenuti presso la sede del centro Mente Locale, devono risultare da un libro inventario; il libro inventario va aggiornato ad ogni modifica e custodito, unitamente alla documentazione contabile ed alle liste dei frequentatori, dalla Segreteria del Centro.

**Art. 19 –** Il presente regolamento resta valido ed efficace fino a revoca ed alla emissione di uno successivo. Il Consiglio di AIMA Biella ha la facoltà di modificare, ampliare o sopprimere le norme contenute nel presente regolamento ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità o la necessità.

**Art. 20 – Conoscenza:** Ogni frequentatore deve prendere visione presso la segreteria della "informativa per la privacy " e sottoscrivere, assieme al presente regolamento, il relativo modulo per accettazione. Ogni frequentatore deve comunque essere a conoscenza del presente regolamento, la cui conoscenza è comunque ex lege integralmente presunta.

### **Moduli e libri soci**

1. Modulo di richiesta di associazione al Centro e ad AIMA Biella
2. Modulo di raccolta informazioni anamnestiche
3. Informativa sulla privacy
4. Raccolta certificati medici
5. Copia del regolamento
6. Tabella settimanale delle attività e iniziative
7. Libro giornaliero presenze e invitati
8. Elenchi soci ordinari, frequentatori, sostenitori
9. Libro inventario



## Facsimile Scheda di iscrizione ai laboratori:

### Scheda Iscrizione Laboratori MENTE LOCALE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
chiede l'inserimento nel/i laboratorio/i:

- Arte Terapia,
- Lettura e Scrittura Narrativa
- Riabilitazione Cognitiva
- Musico Terapia
- Lettura e Scrittura Narrativa
- Ecc.

Il sottoscritto è a conoscenza che le domande saranno accolte:

- previa valutazione per verificare l'esistenza di condizioni necessarie per l'inserimento nel gruppo;
- previa verifica del versamento della quota associativa AIMA;
- previa adesione al Regolamento dei laboratori.

il sottoscritto dichiara che il/la sig. \_\_\_\_\_ non assume nessun farmaco durante gli orari delle attività laboratoriali, pertanto l'AIMA è esonerata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'assunzione o non assunzione di medicinali.

Inoltre il sottoscritto, con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni (Codice Privacy),

AUTORIZZA AIMA Biella, ed il personale di Mente Locale, al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto.

Prende inoltre atto che titolare del trattamento dei dati è l'Associazione sopra citata e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Biella, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_