



Istituito per anziani **“Casa De Battisti”**

via S. Zeno, 51 - 37053 Cerea (Verona)



RL 007

REGOLAMENTO CENTRO DIURNO

PER PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI

	Funzione	Firma
Preparazione	Direttore	Badiale Mauro
Verifica	Direttore	Badiale Mauro
Approvazione	Consiglio di Amm.ne	Cavaler Guido Giorgio

Approvato con Delibera n. 20 del 02/10/2023



NORME GENERALI

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le caratteristiche, il funzionamento e le modalità d’accesso al Centro Diurno **per persone anziane non autosufficienti dell’Istituto per Anziani “Casa De Battisti”**.

ART. 2 – RESPONSABILITA’

Il Responsabile del Centro Diurno è il Segretario Direttore dell’Ente.

Il coordinamento del servizio è affidato alla responsabile del Nucleo “Montagnoli” e “Il Ponte”.

Il Consiglio di Amministrazione dell’Ente, nell’esercizio dei propri poteri d’indirizzo e programmazione, svolgerà periodicamente una verifica sui risultati della gestione, in relazione agli obiettivi fissati.

FINALITA’

ART. 3 – FINALITA’ DEL CENTRO DIURNO

Il Centro Diurno vuole assicurare all’anziano l’assistenza socio sanitaria di cui ha bisogno e, nel contempo, fare opera di supplenza alla famiglia per un arco di tempo più o meno lungo della giornata, permettendo in tal modo il permanere dell’utente nel suo ambiente di vita.

ART. 4 – FRUITORI DEL SERVIZIO

L’Istituto dispone di n. 11 posti destinati al Centro Diurno per Persone Anziane Non Autosufficienti nell’apposito spazio situato al primo piano dell’edificio, contigualmente al reparto Montagnoli.

Il servizio Centro diurno si rivolge ad anziani in condizioni di non autosufficienza, in grado però di essere trasportati dal proprio domicilio, seppure in modo assistito.

Possono accedervi gli utenti inseriti nell’apposita graduatoria ULSS9 e idonei a vivere in un ambiente comunitario.

L’accoglimento presso il centro diurno non costituisce titolo preferenziale per eventuali futuri inserimenti residenziali presso l’Ente.



FUNZIONAMENTO

ART. 5 – SERVIZI E PRESTAZIONI DEL CENTRO DIURNO

Il servizio di Centro Diurno fornisce le seguenti prestazioni, ovvero:

- attività assistenziali (cura della persona, assistenza psicologica, sociale e educativa/animativa);
- attività sanitarie (infermieristiche, riabilitative, logopediche, podologiche);
- attività alberghiere (pasti, guardaroba, parrucchiere, barbiere).

L'assistenza medica è a carico del medico di medicina generale della persona.

La fornitura di farmaci è ad esclusiva cura dell'utente del servizio e/o dei suoi referenti e segue gli accordi della vigente convenzione con l'ULSS9 Scaligera.

Eventuali altri servizi potranno essere attivati qualora intervenissero accordi stipulati in convenzione con altri soggetti della rete sociale (es. Regione, ULSS9, Comune, ecc.).

Il trasporto verso e dal Centro Diurno è a carico dell'utente e suoi accollanti.

ART. 6 – MODALITA' D'ACCESSO E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

L'Istituto, al liberarsi di un posto del Centro Diurno darà disponibilità all'accoglimento dell'utente inserito nell'apposita sezione del registro unico della residenzialità (RUR).

L'Ente si riserva di rifiutare l'inserimento nel servizio di utenti con patologie psichiatriche nel caso si verificasse la non idoneità della struttura all'accoglienza della persona stessa.

L'interessato e/o il familiare/ tutore/ amministratore di sostegno/referente dovrà presentare una richiesta presso il servizio sociale dell'Istituto, allegando tutta la documentazione necessaria per procedere all'accoglimento, unitamente ad un'attestazione medica indicante la terapia farmacologica in corso.

Deve successivamente essere sottoscritto il contratto d'ospitalità, accettando esplicitamente e senza riserva:

- a) le norme del presente regolamento e le eventuali future modifiche;
- b) l'impegno di spesa per il pagamento della retta e il termine per i versamenti;
- c) l'impegno a sostenere eventuali spese accessorie non previste dall'ordinamento dell'Ente (trasporti, ecc);

ART. 7 – ORARIO DEL SERVIZIO



La struttura favorisce un'ampia apertura del servizio per rispondere alle esigenze della persona e della famiglia; gli orari e i giorni di apertura del Centro Diurno sono definiti dalla direzione e dal suo staff, tenendo in considerazione anche le esigenze organizzative.

L'accesso al centro e così pure il suo ritorno a casa avverrà esclusivamente in forma autonoma, a cura dei famigliari e dei servizi domiciliari e/o sociali presenti sul territorio, senza oneri a carico dell'Ente.

ART. 8 – RAPPORTI CON LA STRUTTURA

I rapporti tra gli utenti e il personale del servizio dovranno essere improntati al reciproco rispetto, ad una fattiva collaborazione e alla massima comunicazione di informazioni utili alla gestione della persona.

L'utente del servizio (o il suo referente) ha la possibilità di segnalare comportamenti o disservizi in contrasto con i principi e le finalità espresse nella carta dei servizi. Tutti i responsabili dei servizi svolgono funzione di ufficio relazione con il pubblico.

Gli utenti potranno far recapitare all'Istituto eventuali segnalazioni / reclami, attraverso l'apposita modulistica situata all'entrata principale.

ART. 9 – RETTA

Ogni **utente** dovrà corrispondere una retta giornaliera, il cui importo viene determinato dal Consiglio di Amministrazione, con apposito provvedimento deliberativo, sulla base dei costi effettivi di gestione. **Gli importi delle rette sono pubblicati sul sito web del Centro di Servizi (www.casadebattisti.eu).**

La retta è comprensiva delle attività descritte all'art 5 del presente regolamento.

Dalla retta giornaliera sono escluse eventuali spese sostenute per medicinali (a carico dell'utente), trasporto a qualsiasi titolo, utilizzo di addensante, alcune prestazioni extra del servizio di parrucchiere (es. permanente, tinta ecc).

Eventuali aggiornamenti della retta saranno notificati al Referente mediante indirizzo di fatturazione.

Non sono previste riduzioni della retta in caso di permanenza parziale dell'utente nell'arco dell'orario della giornata.

La retta dovrà essere versata entro 15° giorno del mese successivo a quello di riferimento.

Qualora l'ospite o i famigliari tenuti agli alimenti non fossero in grado di provvedere autonomamente al pagamento della retta, la garanzia a corrispondere quest'ultima, dovrà



essere formalmente assunta da parte del Comune di residenza dell'anziano, prima del suo accoglimento.

ART. 10 – ASSENZE

Per ogni giorno completo di assenza dall'istituto per qualsiasi causa, verrà applicata una riduzione stabilita anch'essa dal Consiglio di Amministrazione in sede di determinazione delle rette di ricovero.

E' vietata la permanenza in struttura dell'utente con sintomatologia acuta in atto, che possa mettere a rischio altri utenti del servizio e che deve essere sottoposta a parere medico.

ART. 11 – DIMISSIONI

In caso di recesso dal contratto/servizio, il referente si impegna a darne comunicazione scritta all'assistente sociale del Centro di Servizi con almeno 7 giorni effettivi di anticipo, che decorrono dal ricevimento della stessa. Nel caso di assente o parziale preavviso, verranno addebitate all'utente le somme corrispondenti ai giorni di mancato preavviso, nella stessa misura della quota giornaliera dovuta.

All'uscita dal servizio, i famigliari e/o garanti degli utenti sono pregati di ritirare tutti gli effetti personali ed i documenti presso gli uffici e i servizi competenti.

L'Ente a sua volta, con semplice preavviso di n.7 giorni, può decidere la risoluzione del contratto con conseguente dimissione della persona anziana dal Centro Diurno qualora:

- a) la sua assenza dal Centro sia superiore ad un mese;
- b) nel caso in cui le patologie fisiche o psichiche della persona anziana impediscano la sua permanenza in struttura e la convivenza con gli altri utenti del servizio.
- c) l'anziano/a, con il suo comportamento, sia di grave disturbo alla collettività;
- d) ci sia morosità nel pagamento della retta secondo i termini indicati da contratto;
- e) vengano a mancare le condizioni di ammissibilità, il rispetto delle clausole contrattuali e di quelle previste dagli articoli del presente regolamento.

ART. 12 – OGGETTI DI VALORE E RESPONSABILITA' CIVILE

L'Ente declina ogni responsabilità in caso di:

- smarrimento e/o danneggiamento di protesi, oggetti e valori (es. denaro) di proprietà degli utenti del servizio;
- danni che possano derivare, senza sua colpa, agli anziani accolti e alle loro cose;
- mancata informazione da parte dei referenti dell'utente di patologie che possano arrecare danno ad altri accolti in struttura.



NORME FINALI

ART. 13 – INFORMAZIONE

Copia del presente regolamento viene consegnata in forma digitale o cartacea ai referenti degli utenti del Centro Diurno ed è disponibile sul sito d'Istituto.

ART. 14 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento al contratto di accoglimento (mod. 166), alle vigenti disposizioni regolamentari, ai protocolli vigenti dell'attività residenziale dell'Istituto, alla Carta Servizi d'Istituto e allo Statuto dell'Ente.

ART. 15 – COMITATO DI RAPPRESENTANZA

L'Ente garantisce e favorisce la rappresentanza degli utenti e dei loro familiari con l'elezione di un Comitato secondo le modalità del regolamento RL036 vigente.