



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"San Valentino" – Città di Levico Terme

R.S.A.– Casa Soggiorno – Centro Diurno

**REGOLAMENTO
DEL CENTRO DIURNO
nel Centro Polifunzionale di servizi per anziani
"Isola della Luna"**



Dasa-Rägister

EN ISO 9001:2008
IQ-1105-09



Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 dd. 21.02.2014

Sommario

DISPOSIZIONI GENERALI	3
REGOLAMENTO	3
Art. 1 – Tipologia di servizio	3
Art. 2 – Ammissione	3
Art. 3 – Prestazioni	4
Art. 4 – Prestazioni sanitarie	4
Art. 5 – Apertura del Centro	4
Art. 6 – Metodologia d'intervento	4
Art. 7 – Tariffe	4
Art. 8 – Comportamento	5
Art. 9 – Divieto di fumare	5
Art. 10 - Reclami, suggerimenti e apprezzamenti	5
Art. 11 – Beni in custodia	5
Art. 12 – Familiari e persone care	6
Art. 13 – Volontariato	6
Art. 14 – Assicurazione	6
Art. 15 – Accettazione del Regolamento	6
Art. 16 – Modifiche del Regolamento	6
Art. 17 – Casi non regolamentati	6
Art. 18 – Infrazioni	6
Art. 21 – Entrata in vigore	7
Allegato 1) DOMANDA DI AMMISSIONE	8
ALLEGATO 2) CONTRATTO DI SERVIZIO	10

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina in che modo l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “San Valentino” – Città di Levico Terme eroga il servizio di Centro Diurno per anziani, di seguito denominato Centro Diurno.

DISPOSIZIONI GENERALI

Attraverso il regolamento l’Azienda si prefigge i seguenti scopi:

- Stabilire i diritti e i doveri e le norme di comportamento degli utenti
- Illustrare a tutti i fruitori dei servizi le modalità di gestione degli stessi.

Tutti gli utenti sono tenuti ad attenersi scrupolosamente al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento. Qualora si verificassero inosservanze e/o inadempienze saranno intraprese azioni di richiamo da parte del Direttore. Se i comportamenti inadeguati dovessero ripetersi in modo tale da arrecare nocumento agli altri utenti e/o allo svolgimento del servizio si procederà, in accordo con l’UVM territoriale, all’allontanamento degli inadempienti.

REGOLAMENTO

Art. 1 – Tipologia di servizio

Il Centro diurno è una struttura semiresidenziale a carattere diurno in cui sono erogati servizi socio-assistenziali a favore di persone anziane. Esso costituisce un nodo della rete dei servizi territoriali, promuove l’integrazione con la comunità facilitando la partecipazione degli utenti alla vita comunitaria. L’obiettivo del Centro è quello di favorire il più possibile la permanenza di tali persone nel proprio ambiente di vita e sostenere nel contempo le famiglie di appartenenza. Costituisce una risposta ai bisogni assistenziali di persone che necessitano di prestazioni assistenziali diurne continuative. Fornisce servizi finalizzati al mantenimento ed al recupero delle risorse individuali degli utenti, assicura il monitoraggio costante dello stato di salute e si propone anche di prevenire le conseguenze di un prolungato isolamento di coloro che vivono soli e necessitano di un luogo di socializzazione dove potersi relazionare ed interagire con altre persone. È rivolto a persone anziane parzialmente autosufficienti, non autosufficienti o con gravi disabilità, escluse le persone allettate.

Il servizio di Centro diurno viene erogato al piano terra e al primo piano del Centro polifunzionale di servizi per anziani “Isola della Luna”. Lo stesso è dotato di spazi adeguati per l’accoglienza, per la ristorazione, per l’attività manuale e motoria e per il riposo.

Dispone inoltre di un giardino verde arredato con una fontanella, piante, fiori e zone d’ombra dove gli utenti possono trovare momenti di relax e realizzare attività all’aperto.

Art. 2 – Ammissione

L’ammissione al servizio di Centro Diurno nell’ambito dei posti negoziati con la Provincia Autonoma di Trento viene disposto dall’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS) a seguito di valutazione da parte dell’Unità di valutazione multidimensionale (UVM). La domanda di inserimento, corredata dalla documentazione prevista dalla vigente normativa, deve essere presentata all’UVM distrettuale, per il tramite dell’Assistente sociale di zona o del proprio medico curante, direttamente dall’interessato o dall’esercente la potestà o la tutela.

In presenza di posti autorizzati non negoziati deve essere presentata richiesta direttamente all’A.P.S.P. mediante il modello allegato 1.

Art. 3 – Prestazioni

Il Centro diurno eroga le seguenti prestazioni:

- a) Attività di socializzazione e animazione;
- b) Possibilità di riposo e sonno nel corso della giornata;
- c) Attività terapeutiche e riabilitative per il mantenimento e/o miglioramento delle capacità funzionali, motorie, comportamentali, cognitive e affettivo-relazionali;
- d) Prestazioni di cura e igiene della persona;
- e) Ristorazione e aiuto nell'alimentazione;
- f) Servizio di trasporto per chi non è in grado di provvedervi autonomamente.

Art. 4 – Prestazioni sanitarie

Eventuali prestazioni sanitarie, ivi comprese la fornitura di farmaci, medicinali, presidi medico-chirurgici, presidi e ausili sanitari, ivi compresi gli ausili per l'incontinenza, rimangono in capo all'utente. Il Centro diurno esercita la supervisione per la corretta assunzione dei farmaci già preparati dalla famiglia.

L'APSS potrà definire i tempi e i modi attraverso i quali garantire l'assistenza sanitaria presso il Centro diurno sia attraverso accessi da parte del personale infermieristico (territoriale o dell'APSP) sia del Medico specialista.

Art. 5 – Apertura del Centro

Il Centro diurno è aperto dal lunedì al venerdì, festività infrasettimanali escluse, dalle 8.30 alle 17.30. L'orario può essere prolungato, compatibilmente con le possibilità organizzative del Centro su richiesta dell'utente, con costo a totale carico del medesimo, secondo tariffe fissate annualmente dal Consiglio di Amministrazione come previsto al successivo art. 7.

Sono previste due modalità di inserimento al Centro:

- A tempo pieno: giornata intera
- A tempo parziale: mezza giornata, mattina o pomeriggio

L'APSP può attivare l'apertura del Centro diurno anche nelle giornate di sabato e festivi. L'eventuale frequenza al Centro il sabato e i giorni festivi si intende a totale carico dell'utente.

Art. 6 – Metodologia d'intervento

Le attività sono improntate al rispetto della libertà, della dignità, dell'autodeterminazione e dell'individualità della singola persona.

Per ogni utente è prevista la stesura di un progetto assistenziale individualizzato (PAI) redatto dall'equipe del Centro, sulla base del PAI formulato dall'UVM, volto a riconoscere e valorizzare le risorse individuali e mantenere le autonomie residue nell'ottica di promuovere il benessere globale della persona. Ogni intervento viene messo in atto promuovendo la partecipazione dell'anziano, dei suoi familiari o persone care.

Art. 7 – Tariffe

Le tariffe per la frequenza al Centro diurno e per le prestazioni erogate dallo stesso, sono fissate annualmente con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Le direttive per i centri diurni, emanate annualmente dalla Provincia Autonoma di Trento stabiliscono, per le persone accolte nei posti autorizzati e convenzionati con il Servizio Sanitario Provinciale (SSP), le modalità di compartecipazione alla spesa degli utenti nonché le prestazioni a totale carico degli stessi.

Il costo della frequenza al Centro diurno e delle prestazioni erogate per le persone ammesse nei posti autorizzati non negoziati con il SSP è a totale carico dell'utente.

Le tariffe devono essere versate all'Azienda entro 15 giorni dal ricevimento di ogni fattura mensile. A tal fine l'utente o suo familiare referente è chiamato a sottoscrivere, prima dell'attivazione delle prestazioni, apposito contratto di servizio su modello predisposto (allegato 2). In caso di ritardo verranno conteggiati ed addebitati gli interessi di mora, legalmente previsti a partire dal primo giorno successivo alla scadenza e fino alla data del versamento.

In caso di insolvenza reiterata, l'Azienda attiverà, dopo il terzo mese di insolvenza, la procedura per il recupero del credito e la sospensione delle prestazioni.

Art. 8 – Comportamento

Durante la permanenza nel Centro diurno gli utenti in grado di intendere e di volere sono tenuti ad adottare un comportamento decoroso e rispettoso dei diritti, delle esigenze di tutte le persone presenti nel Centro polifunzionale e dei loro beni. Devono altresì avere cura dei beni di proprietà dell'Azienda.

Di eventuali danni causati il responsabile sarà tenuto a rispondere a norma di Legge.

Art. 9 – Divieto di fumare

All'interno del Centro Polifunzionale di servizi per anziani "Isola della Luna" sono applicate le vigenti disposizioni di Legge in ordine al divieto di fumare. Tutti sono tenuti al rispetto di tale normativa. Ai contravventori saranno applicate le sanzioni di Legge.

Art. 10 - Reclami, suggerimenti e apprezzamenti

È considerata essenziale la funzione di tutela nei confronti di tutti gli utenti attraverso la possibilità di sporgere reclami sui disservizi. Le segnalazioni sono utili all'Organizzazione al fine di renderla consapevole e di comprendere i problemi esistenti e per poter provvedere al miglioramento del servizio erogato.

Ogni utente può in qualsiasi momento presentare reclamo, fare segnalazione e portare suggerimenti attraverso le seguenti modalità:

- lettera in carta semplice indirizzata alla Direzione dell'Azienda
- compilazione del modulo, allegato alla Carta dei Servizi, disponibile anche presso l'ufficio di coordinamento del Centro diurno o presso l'ufficio residenti presso la sede aziendale
- segnalando direttamente, o telefonicamente, il disservizio agli operatori della struttura
- inviando un fax firmato o una e-mail alla segreteria generale dell'Azienda.

Tutti i reclami verranno presi in carico dalla Direzione ad esclusione di quelli presentati in forma anonima, saranno sottoposti ad attenta valutazione al fine di stabilirne fondatezza, cause ed eventuali azioni correttive da intraprendere. Ad ogni reclamo seguirà l'elaborazione di una risposta direttamente all'interessato nella forma che sarà ritenuta di volta in volta più idonea.

Art. 11 – Beni in custodia

L'Azienda risponde per le cose portate dagli utenti nel Centro Diurno e consegnate al personale del Centro diurno e dallo stesso assunte in custodia. Non risponde invece per il deterioramento dei beni personali derivanti dal normale uso degli stessi.

L'Azienda si riserva di non accettare in carico beni di particolare valore. L'Azienda declina ogni responsabilità per denaro e valori conservati personalmente dagli utenti, non dichiarati e non consegnati al personale del Centro.

Art. 12 – Familiari e persone care

L'Azienda favorisce e promuove la presenza ed il coinvolgimento dei familiari e delle persone care al Centro diurno ai fini del mantenimento delle relazioni con le reti familiari ed amicali, indispensabili al benessere psico-fisico della persona residente.

Art. 13 – Volontariato

L'Azienda favorisce e promuove la presenza del volontariato a supporto dei servizi, per favorire i rapporti dell'utente con l'esterno e per una più efficace integrazione con la rete dei servizi e la comunità.

I volontari presenti nel Centro non possono prendere iniziative autonome nella gestione delle attività per le quali è necessario rivolgersi al Coordinatore del Centro. Non possono inoltre interferire in alcun modo nell'organizzazione del lavoro, né utilizzare senza autorizzazione beni, strumenti e attrezzature di proprietà dell'Azienda.

In relazione all'opera svolta dai volontari in favore degli utenti del Centro diurno l'Azienda provvede alla stipula di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi nell'esercizio dell'attività stessa.

Art. 14 – Assicurazione

L'Azienda è coperta da assicurazione Responsabilità civile verso Terzi (R.C.T.) per danni causati agli utenti e/o agli effetti personali degli stessi derivanti da una responsabilità diretta dell'A.P.S.P.. Qualsiasi danno causato a terzi dall'utente o da altro soggetto estraneo all'organizzazione, nell'ambito della sua autonomia e libertà personale, non implica né comporta alcuna responsabilità presente o futura per l'A.P.S.P.

Art. 15 – Accettazione del Regolamento

Copia di detto Regolamento viene consegnata a ciascun residente all'atto dell'ammissione al servizio di Centro diurno.

L'ammissione presso il Centro diurno comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso riferimento a direttive, norme e leggi vigenti.

Art. 16 – Modifiche del Regolamento

Nel momento in cui venga ritenuto opportuno, il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di apportare qualunque modifica al presente regolamento.

Art. 17 – Casi non regolamentati

Eventuali casi eccezionali non previsti dal presente Regolamento, saranno sottoposti all'esame della Direzione che adotterà i dovuti provvedimenti.

Art. 18 – Infrazioni

Qualsiasi infrazione al presente Regolamento verrà sottoposta alla valutazione della Direzione che procederà ad adottare gli opportuni provvedimenti individuali.

Art. 21 – Entrata in vigore

Tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento entrano in vigore dalla data di approvazione del Regolamento stesso.

*** *** ***

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Valutazione effettuata in data	
Esito della valutazione	
Composizione equipe di valutazione	<hr/> <hr/>
Data di inserimento	
Data di dimissione	
Motivo della dimissione	

Note:



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
“San Valentino” – Città di Levico Terme
LEVICO TERME – PROVINCIA DI TRENTO

CENTRO DIURNO

Referente: Franco Traversi Montani

e-mail: franco.traversimontani@apsplevicoterme.it

e-mail azienda: segreteria@apsplevicoterme.it

sito internet: www.apsplevicoterme.it



Tra

L’A.P.S.P. “San Valentino” – Città di Levico Terme con sede legale a Levico Terme (TN), Via Cavour n. 65 – partita IVA 00619100225 – d’ora in avanti chiamata Azienda, rappresentata dal Direttore Fabrizio Uez, che agisce per conto e nell’interesse della stessa

e

il/la signor/a _____ nato/a il _____ a _____, residente a _____ in Via/Piazza _____ n. __ codice fiscale _____

ovvero

i Signori

a. _____ nato/a il _____ a _____, residente a _____ in Via/Piazza _____ n. __ codice fiscale _____;

b. _____ nato/a il _____ a _____, residente a _____ in Via/Piazza _____ n. __ codice fiscale _____;

c. _____ nato/a il _____ a _____, residente a _____ in Via/Piazza _____ n. __ codice fiscale _____;

che dichiarano di agire in nome, per conto e nell’interesse del signor/a _____ nato/a il _____;

entrambi d’ora in avanti, per brevità, denominati “contraente/i” e che sottoscrivono il presente contratto;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

1. l’Azienda si impegna ad accogliere presso il proprio Centro Diurno il/la Sig/Sig.ra _____, garantendo il rispetto della Carta dei Servizi e del Regolamento del Centro Diurno in vigore;

2. il/i contraente/i dichiara di conoscere, accettare, rispettare e far rispettare senza riserva alcuna tutte le norme contenute nel Regolamento interno dell'A.P.S.P., che viene consegnato contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, di cui forma parte integrante e sostanziale e le altre norme interne dell'A.P.S.P. attualmente in vigore;
3. il/i contraente/i si impegna a corrispondere le tariffe per le prestazioni a pagamento entro 15 giorni data fattura, nelle misure annualmente determinate dal Consiglio di Amministrazione mediante:
 - versamento in contanti sul c/c bancario presso la Cassa Centrale delle Casse Rurali Trentine IT93V03599 01800 000000107183 intestato all'A.P.S.P. "San Valentino" Città di Levico Terme;
 - ordine di pagamento a favore dell'A.P.S.P. "San Valentino" Città di Levico Terme presso la Cassa Centrale delle Casse Rurali Trentine sul c/c IT93V03599 01800 000000107183
4. le tariffe vengono stabilite con decorrenza 1° gennaio di ogni anno e possono subire variazioni, in aumento o in diminuzione, così come stabilito dal Regolamento del Centro Diurno;

Letto, approvato e sottoscritto

Levico Terme, _____

Firma: _____



IL DIRETTORE
– Fabrizio Uez –

Allegati:

- copia carta d'identità del/i sottoscrittore/i
- copia codice fiscale del/i sottoscrittore/i