

REGOLAMENTO
ACCOGLIMENTO OSPITI
CENTRO DIURNO
ALBERTINI



ART. 1 STRUTTURA

Il Centro Diurno “Albertini” è un servizio semi residenziale situato presso la Casa di Riposo “Benedetto Albertini”, sita a Isola della Scala (VR) in Via del Donatore di Sangue, n. 4.

In un ambiente protetto e familiare, il personale qualificato assicura una risposta ai bisogni primari di ogni ospite, consente ad ognuno di loro di sperimentare e valorizzare le proprie abilità residue e i propri interessi nelle attività di vita quotidiana, nella cura di sé, nelle attività ludico-ricreative e nelle relazioni interpersonali, attraverso programmi di intervento personalizzati.

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Centro Diurno Albertini può ospitare fino a un massimo di 14 ospiti ed è rivolto in via prioritaria agli anziani non autosufficienti, inseriti nell'apposita graduatoria dell'Azienda ULSS competente in possesso della relativa quota di rilievo sanitario, e in via secondaria ad anziani parzialmente o totalmente autosufficienti, per i quali la permanenza al Centro abbia una validità socializzante e riabilitativa e la cui convivenza sia compatibile con l'organizzazione del servizio, con il benessere degli altri utenti e con l'opportunità legata all'età e al quadro clinico.

Per quanto attiene agli utenti privati sprovvisti di impegnativa di semi residenzialità, la graduatoria interna è gestita dall'Assistente sociale.

ART. 3 ORARI DI APERTURA

Il Centro è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 16:30 e il sabato dalle 8:30 alle 13:30. Non è attivo i giorni festivi.

Agli ospiti è richiesta una frequenza minima settimanale pari a due giorni.

ART. 4 CRITERI DI ACCOGLIMENTO

Per accedere al posto in convenzione, è necessario rivolgersi ai Servizi Sociali del Comune di residenza dell'interessato e/o al Distretto socio-sanitario di competenza, presentando "Richiesta di Valutazione Multidimensionale" (SVAMA) e conseguente inserimento in graduatoria ULSS per l'emissione dell'impegnativa di semi residenzialità.

Per quanto riguarda, invece, i posti in regime privato, l'utente/famiglia può presentare domanda di accoglimento direttamente al Centro, rivolgendosi all'Assistente sociale dell'Ente. In tal caso, viene data priorità alle persone già inserite nell'apposita graduatoria ULSS e, secondariamente, a quanti hanno optato per un numero di giorni di frequenza maggiore rispetto ad altri.

In entrambi i casi l'Assistente sociale può programmare una visita domiciliare per valutare le possibilità di accoglimento.

Quando un posto si rende disponibile, l'Assistente sociale dell'Ente comunica tempestivamente all'Ufficio di Residenzialità Extraospedaliera dell'ULSS la disponibilità del posto per l'assegnazione della relativa impegnativa. Nel caso in cui non vi sia disponibilità di impegnative, l'Assistente sociale segue la procedura sottoindicata:

- 1) contatta in ordine decrescente di punteggio le persone già inserite in graduatoria, al fine di proporre l'inserimento in regime privato, in attesa del riconoscimento dell'impegnativa;
- 2) esaurita la graduatoria per rinuncia del posto, l'Assistente sociale contatta le persone inserite nella lista d'attesa interna, dando priorità a chi ha optato per un numero di giorni di frequenza maggiore rispetto ad altri.

ART. 5 DIMISSIONI

L'utente/famiglia può rescindere il contratto di accoglimento e interrompere la propria permanenza al Centro con un preavviso scritto pari a quindici giorni. In assenza di tale comunicazione preventiva, è addebitato comunque l'importo della retta giornaliera decurtato del 25% per i giorni di mancato preavviso.

ART. 5 GARANZIE

Ciascun anziano, in grado di pagare autonomamente la retta, individua fra i propri familiari un garante al pagamento della stessa.

L'utente, o il garante, all'atto della sottoscrizione del Contratto di Accoglimento, provvede al pagamento della retta mensile entro il giorno dieci del mese successivo.

Qualora l'ospite e i familiari tenuti agli alimenti non fossero in grado di provvedere autonomamente al pagamento della retta, la garanzia a corrispondere quest'ultima deve essere formalmente assunta dal Comune di residenza dell'anziano, mediante atto deliberativo, prima del suo accoglimento, come previsto dalla normativa vigente.

ART. 6 SERVIZI OFFERTI

I servizi offerti dal Centro Diurno e inclusi nella retta comprendono:

- servizio assistenziale per supportare l'ospite nelle attività di vita quotidiana, come ad esempio la somministrazione dei pasti (merende e pranzi), la cura dell'igiene personale, con la possibilità di usufruire del bagno assistito.
- servizio educativo impegnato in programmi mirati al mantenimento delle abilità residue e al rallentamento del decadimento fisico e cognitivo.
- servizio infermieristico per la somministrazione della terapia, la misurazione dei parametri vitali ed eventuali medicazioni. L'ospite mantiene il proprio medico di base a cui si deve rivolgere per qualsiasi necessità.
- assistenza sociale, per avere informazioni circa le modalità di accoglimento, l'andamento della frequenza al Centro, la predisposizione di pratiche quali ad esempio SVAMA, nomina amministratore di sostegno, ecc.

I servizi supplementari, attivabili con richiesta scritta da parte del familiare, comprendono invece:

- trasporto da e per il Centro;
- podologia per la cura del piede;
- parrucchiera;
- fisioterapia individuale, previa valutazione dei bisogni riabilitativi da parte del professionista;
- lavanderia.



L'intervento di altre figure professionali come il fisioterapista, lo psicologo o il logopedista è valutato dall'equipe multidisciplinare.

ART. 7 COSTI DEL SERVIZIO

Ogni ospite è tenuto a corrispondere una retta giornaliera, il cui importo è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione con apposito provvedimento deliberativo.

ART. 8 PROGETTI PERSONALIZZATI

Il Centro Diurno opera attraverso progetti individualizzati, predisposti dall'équipe multidisciplinare in sede di Unità Operativa Interna (U.O.I.), coordinata dall'Assistente sociale e composta da: coordinatore infermieristico, operatore socio-sanitario, educatore del Centro, fisioterapista, psicologo e logopedista (queste ultime tre figure, se coinvolte in interventi specifici). In tale occasione viene redatto un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI), il cui scopo è stabilire degli obiettivi per il maggior benessere psico-fisico dell'Ospite. Ciascun progetto è costantemente monitorato dai professionisti e sottoposto a periodiche revisioni. Lo stesso viene poi condiviso con i familiari, in un'ottica di collaborazione e miglioramento continuo del servizio.

ART. 9 ASSENZE

In caso di mancata frequenza al Centro Diurno per motivi di salute, l'Ente applica una riduzione della retta giornaliera pari al 25% previa presentazione del certificato medico che attesti la malattia dell'Ospite. Per assenze dovute a motivi personali, incluse visite specialistiche, accertamenti presso l'INPS, ecc. viene applicata la tariffa giornaliera intera.

La stessa riduzione, pari al 25%, sarà applicata alla spesa per i servizi supplementari (trasporto, podologia, fisioterapia, parrucchiera, lavanderia, ecc.) non usufruiti durante l'assenza per motivi di salute debitamente documentati, ma già programmati e prenotati dall'Ente.

ART. 10 CASI DI ESCLUSIONE

Con il preavviso di sette giorni, la Direzione del Centro Servizi può decidere la sospensione temporanea o l'allontanamento di un ospite quando:

- a. l'utente si comporti in modo non conforme alla pacifica convivenza con gli altri ospiti o comunque assuma comportamenti dannosi o pericolosi per sé o per gli altri e incompatibili con l'organizzazione del servizio stesso;
- b. quando venga a mancare il regolare pagamento della retta di un solo mese;
- c. quando lo stato di salute dell'utente ne sconsigli la convivenza in comunità o non accetti i provvedimenti necessari per tutelare la sua incolumità fisica;
- d. quando vengano a mancare le condizioni di ammissibilità.

ART. 11 PROGRAMMI TERAPEUTICI

L'utente è tenuto, e per lui i familiari e il medico di Medicina Generale, a fornire precise indicazioni sul programma terapeutico in corso e sull'assunzione dei farmaci a lui prescritti. Dovrà, inoltre, segnalare ogni relativa variazione anche temporanea al personale infermieristico.

L'eventuale utilizzo di misure contenitive o restrittive prescritte dal medico di Medicina Generale, anche di natura farmacologica, eccedenti l'ordinaria sorveglianza degli ospiti, devono essere portate a conoscenza del Centro Servizi tramite l'Ospite medesimo o suo familiare.

L'Ente declina, quindi, ogni responsabilità per danni a persone o a cose comunque connessi o riconducibili alla mancata applicazione di dette misure, qualora i familiari non ne abbiano comunicato l'uso. In tal caso, l'Ente può adottare i provvedimenti previsti dall'art. 10 lett. c).

È richiesta massima collaborazione ai medici di Medicina Generale per garantire all'Ospite una serena e protetta permanenza al Centro.

ART. 12 SUGGERIMENTI E RECLAMI



In un'ottica di miglioramento continuo del servizio, l'Assistente sociale accoglie suggerimenti ed eventuali reclami pervenuti in modalità verbale o scritta. Gli stessi sono sottoposti all'attenzione della Direzione, la quale può attuare azioni correttive. A tutti i reclami viene garantita una risposta verbale o scritta.