



Regolamento interno di ospitalità dei Centri Diurni del Centro Polifunzionale "Casa Madre Teresa di Calcutta"

Premessa

Nel Centro Servizi "Casa Madre Teresa di Calcutta" dell'Opera della Provvidenza S. Antonio sono attivi due Centri Diurni dedicati alle persone affette da deterioramento cognitivo: il Centro Diurno "Casa Madre Teresa di Calcutta – Centro Diurno S. Raffaele" (di seguito denominato S. Raffaele) dedicato alle persone affette da deterioramento cognitivo in fase lieve e moderata e il Centro Diurno "Casa Madre Teresa di Calcutta – Centro Diurno S. Camillo" (di seguito denominato S. Camillo), dedicato alle persone affette da decadimento cognitivo in fase moderata e grave. I due Centri Diurni possono accogliere fino a venti persone ciascuno e offrono tipologie di inserimento modulate a seconda della fase della malattia.

Il presente Regolamento interno intende dare indicazioni sugli adempimenti per l'ammissione, sulle modalità di dimissione, sulle regole di vita interna, sull'organizzazione delle relazioni, ma soprattutto sugli aspetti della vita quotidiana e della serena convivenza sia per l'Ospite che per i familiari.

L'Opera della Provvidenza S. Antonio (di seguito denominato "Ente"), per le sue origini e per i valori a cui si ispira, intende offrire i Servizi di assistenza e riabilitazione, come descritti nella Carta dei Servizi di Casa Madre Teresa di Calcutta, in un ambiente sereno e accogliente che consenta a tutti gli ospiti di trascorrere le giornate adeguatamente assistiti e stimolati con idonee attività, nel rispetto dell'autonomia e, per quanto possibile, delle proprie abitudini.

I Centri Diurni intendono offrire ai familiari collaborazione e sostegno, nella fiducia che la Casa garantisce una costante attenzione al loro congiunto.

Il presente Regolamento quindi intende facilitare quegli aspetti di convivenza e di familiarità che ispirano la Casa esplicitando alcune regole da condividere, contando sulla collaborazione di tutti.

Art. 1: Ammissioni

- 1.1 Nei Centri Diurni sono accolte le persone non autosufficienti affette da deterioramento cognitivo presenti nella graduatoria dell'apposito Registro Unico dell'ULSS n.6 Euganea, a seguito di valutazione delle Unità Valutative Multidimensionali Distrettuali (UVMD) dell'ULSS di appartenenza.
- 1.2 Gli accessi ai Centri Diurni avvengono sulla base della graduatoria dell'ULSS, compatibilmente con la disponibilità di posti adeguati alle caratteristiche degli iscritti, tenuto conto dei punteggi di priorità e del grado della malattia. Pertanto, in



prossimità della disponibilità di posti, i richiedenti e i loro familiari di riferimento vengono contattati dal Centro per l'avvio di una fase di conoscenza e valutazione che consente all'Equipe di formulare un adeguato programma di inserimento nel Centro Diurno ritenuto più appropriato. Qualora la valutazione evidenzia motivi di impossibilità all' inserimento, la Direzione Sanitaria espone alla famiglia le motivazioni riscontrate. In particolare, la persona deve essere, a giudizio della Direzione Sanitaria, in grado di trascorrere la giornata in comunità ed in condizioni compatibili con i servizi assicurati dal Centro.

- 1.3 Nel caso in cui la Direzione Sanitaria dia il nulla osta all'inserimento, i familiari devono sottoscrivere i moduli che autorizzano l'Opera della Provvidenza S. Antonio al trattamento dei dati personali, l'autorizzazione a richiedere all'ULSS l'emissione dell'impegnativa di semiresidenzialità, l'impegno di spesa per la retta alberghiera diurna nonché tutta la documentazione prevista. Viene successivamente informata l'ULSS alla quale si richiede l'emissione dell'impegnativa di semiresidenzialità. Se la famiglia non ottempera a quanto sopra questo Ente riferisce all'ULSS l'impossibilità a procedere con l'inserimento richiesto e rimette all'ULSS la disponibilità del posto per un altro ingresso.
- 1.4 Se la famiglia accetta l'ingresso e l'ULSS comunica l'avvenuta emissione dell'impegnativa vengono stabiliti la data di inizio del progetto ed i giorni di frequenza.
- 1.5 L'individuazione del Centro Diurno appropriato alle caratteristiche della persona (Centro Diurno S. Camillo o centro Diurno S. Raffaele) avviene ad insindacabile giudizio della Direzione Sanitaria, su valutazione dell'Equipe.
- 1.6 Nel caso in cui, in occasione delle periodiche rivalutazioni del progetto assistenziale effettuate dall'Unità Operativa Interna con il Medico Coordinatore dell'ULSS, si renda opportuno, per una più appropriata assistenza alla persona, il passaggio all'altro Centro Diurno, vengono attivati, previa comunicazione alla famiglia, i percorsi previsti dall'ULSS per i trasferimenti.

Art. 2: Dimissioni

- 2.1 Durante il primo periodo di osservazione, e anche successivamente, nel caso in cui i servizi offerti dai Centri Diurni dell'Opera della Provvidenza non siano adeguati ai bisogni della persona o si riveli impossibile il suo inserimento in comunità, la Direzione si riserva di disporre la dimissione, informandone la famiglia e i Servizi Territoriali competenti al fine di individuare un progetto più appropriato.
- 2.2 Per eventuali progetti temporanei stabiliti dalle UVMD invianti, il progetto si chiude alla data prevista dal verbale di UVMD.
- 2.3 La Direzione si riserva, inoltre, di attivare le procedure di dimissione:
 - nel caso di mancata condivisione del progetto assistenziale da parte della famiglia;
 - nel caso di gravi violazioni compiute dai familiari di quanto previsto dal presente Regolamento;
 - nel caso di morosità per più di due mesi nel pagamento della retta o per assenza non comunicata o ingiustificata per più di 15 giorni.



Art. 3: Recesso

- 3.1 Le dimissioni o i trasferimenti presso altra struttura esterna al Centro Servizi su iniziativa unilaterale dell'Ospite o della famiglia necessitano di una comunicazione formale all'Ente, sottoscritta dalla persona che ha firmato l'impegno di spesa, con termine di preavviso di almeno 15 giorni a partire dalla data di ricevimento della Raccomandata A/R o del timbro di ricezione del Centro Servizi. In caso contrario la Direzione può addebitare, per i giorni di mancato preavviso, l'importo dell'intera retta socio-alberghiera nonché del 50% della quota di rilievo sanitario prevista dalle vigenti norme regionali .
- 3.2 Per le dimissioni e i recessi di persone non autosufficienti il Centro Servizi dà tempestiva comunicazione all'ULSS di competenza e ai Servizi Socio Sanitari del territorio.

Art. 4: Lista dei documenti per l'ingresso

- 4.1 Per l'accoglienza ai Centri Diurni dell'Opera della Provvidenza S. Antonio viene richiesta la presentazione dei seguenti documenti:
- copia dell' eventuale decreto del Tribunale relativo alle forme di tutela e di protezione giuridica della persona (tutela o amministrazione di sostegno);
 - domanda sottoscritta di ammissione;
 - impegno sottoscritto al pagamento della quota socio-alberghiera della retta da parte di un familiare ovvero impegno di integrazione della retta da parte del Comune di provenienza;
 - moduli sottoscritti di consenso al trattamento dei dati personali;
 - dichiarazione di ricevuta ed accettazione della Carta dei Servizi e del Regolamento interno del Centro;
 - copia della Scheda SVAMA degli ospiti provenienti da ULSS diverse dalla n. 6 Euganea;
 - appropriata documentazione sui farmaci assunti al momento dell'ingresso con specificazione della posologia, degli orari e modalità di assunzione;
 - ogni altra documentazione sanitaria disponibile;
 - nomi, indirizzi e recapiti telefonici di familiari o persone di riferimento (con relativo consenso degli interessati al trattamento di tali dati) ai quali il Centro possa rivolgersi in caso di necessità;
 - copia di un documento d'identità dell'Ospite e copia del documento di identità di chi sottoscrive gli impegni e la modulistica;
 - copia della tessera sanitaria, del codice fiscale e della eventuale esenzione dal pagamento del ticket sanitario;
 - eventuale copia del Verbale di Accertamento dell'invalidità Civile e copia del verbale di accertamento della legge 104/92;
 - segnalazioni e richieste di diete particolari e di allergie alimentari.

Art.5: Retta

- 5.1. Prima dell'ingresso la persona od un familiare, di seguito indicato come familiare di riferimento, sottoscrivono l'impegno al pagamento della retta nelle forme contrattuali previste. Il familiare di riferimento, che sottoscrive l'impegno



al pagamento della retta, si impegna in solido a corrispondere quanto dovuto nelle scadenze previste. Il familiare di riferimento si impegna, inoltre, a comunicare eventuali variazioni della propria residenza e ogni altro dato necessario alla prosecuzione del rapporto contrattuale.

- 5.2. L'ammontare della retta socio-alberghiera giornaliera per i Centri Diurni è stabilito annualmente con provvedimento del Consiglio di Amministrazione dell'Opera della Provvidenza e comunicato al familiare di riferimento. La retta è dovuta per tutti i giorni stabiliti dal progetto anche se la persona non accede al Centro: le modalità di riduzione della retta per i giorni di assenza sono meglio definite nell'art.6 del presente Regolamento.
- 5.3. In osservanza di quanto disposto dall'art. 19 della Legge Regionale 6 Aprile 2012, n. 13, non è previsto il versamento di alcun deposito cauzionale.
- 5.4. La retta mensile deve essere versata entro 30 giorni dall'emissione della fattura. In caso di morosità di due mensilità la Direzione si riserva di attivare le procedure di richiamo del sottoscrittore. Nel caso in cui la morosità perduri, vengono attivate le procedure per la dimissione, dandone comunicazione ai Servizi Territoriali competenti.
- 5.5. Nel caso di inserimenti temporanei la prima mensilità deve essere versata prima dell'ingresso; qualora l'inserimento venga prolungato oltre il mese, anche la retta dei mesi successivi deve essere versata anticipatamente.
- 5.6. La retta non comprende la fornitura dei farmaci, né degli ausili per l'incontinenza, né degli integratori alimentari, né addensanti. Questo materiale deve essere periodicamente portato dai familiari come indicato nell'art. n. 9 del presente regolamento.
- 5.7. In caso di inadempienza verranno attivate le idonee procedure per il recupero nei confronti della persona e dei civilmente obbligati ex art.433 del C.C.

Art. 6: Frequenza ed assenze

La frequenza al Centro è determinata fino al numero di accessi autorizzati dal progetto individuale della UVMD del Distretto Socio Sanitario di appartenenza. Nel progetto di inserimento può essere concordato con la famiglia un numero di accessi minore di quelli autorizzati dall'ULSS.

Per poter godere di una riduzione della retta alberghiera pari al costo del pasto le assenze devono essere segnalate al Centro entro le ore 08:30.

Oltre a tale segnalazione, in caso di disturbo del comportamento, malattia o ricovero ospedaliero, per poter ottenere una ulteriore riduzione della retta alberghiera pari al 15% è necessario attenersi alle seguenti modalità:

- le assenze per disturbo del comportamento che impediscono l'accompagnamento al Centro e che non superano i 5 giorni di calendario (compresi i giorni festivi) devono essere giustificate facendo pervenire entro il giorno del rientro una dichiarazione scritta dei familiari;
- le assenze per malattia che non superano i 5 giorni di calendario (compresi i giorni festivi) possono essere giustificate su dichiarazione dei familiari, quelle che superano i 5 giorni devono essere giustificate facendo pervenire entro il giorno del rientro e, comunque entro il quinto giorno del mese successivo all'inizio della malattia, un certificato medico;



- le assenze dovute a ricoveri ospedalieri devono essere giustificate facendo pervenire entro il giorno del rientro e, comunque entro il quinto giorno del mese successivo all'inizio della malattia, il certificato di ricovero.

Art. 7: Malattie durante la frequenza - Riammissione

Gli Ospiti che manifestano qualche sintomo durante la presenza al Centro verranno valutati dai Medici della struttura che possono decidere, a loro insindacabile giudizio, di chiedere ai familiari di riaccompagnarli a casa.

Dopo un'assenza per malattia i Medici della struttura possono chiedere un certificato di riammissione alla vita comunitaria. I Medici del Centro Servizi, in caso di necessità, possono, a loro insindacabile giudizio, inviare l'Ospite al Pronto Soccorso, informandone, se raggiungibili, i familiari. Gli eventuali costi relativi all'accompagnamento dell'Ospite al Pronto Soccorso sono addebitati nella retta mensile.

Art. 8: Cosa portare per la frequenza

Per la frequenza è richiesto che l'Ospite abbia a disposizione cambi completi di vestiario in numero sufficiente a seconda del bisogno ed un adeguata scorta di ausili per l'incontinenza, se necessari. L'Ospite deve indossare calzature adeguate a garantire la sua sicurezza. Possono inoltre essere portate calzature da riposo da indossare all'interno del Centro.

Deve essere fornito l'occorrente per l'igiene orale e quanto richiesto dal Coordinatore del Centro Diurno per favorire la personalizzazione dell'assistenza.

Art. 9 : Farmaci

Nel caso l'Ospite debba assumere, durante l'orario di frequenza, farmaci prescritti dal proprio Medico di Medicina Generale devono essere consegnati al Coordinatore o agli Infermieri, nella quantità concordata in confezioni complete ed integre.

Art. 10 : Obbligo di informazioni sanitarie

I familiari degli Ospiti si impegnano ad una costante e precisa informazione relativamente agli esiti delle visite sanitarie effettuate dal Medico di Medicina Generale e dai Medici Specialisti e alle eventuali modificazioni della terapia farmacologica. Ogni referto e certificato nonché lettera di dimissione o accesso al pronto soccorso deve essere consegnato con tempestività al personale sanitario della struttura e comunque nel momento di ripresa della frequenza. Non sono riammessi alla frequenza Ospiti dimessi dall'ospedale o al ritorno da periodi di malattia senza la relativa documentazione clinica. Il Centro non effettua variazioni nella somministrazione della terapia farmacologica senza specifica prescrizione medica.

Art. 11 : Oggetti personali

- 11.1 Piccoli oggetti personali che l'Ospite è abituato a tenere con sé e che possono facilitarne l'orientamento (fotografie, libri, riviste, occupazioni personali come lavori a maglia o ricamo, ecc.) sono ammessi su autorizzazione della Direzione. E' vietato lasciare nella disponibilità dell'ospite denaro, oggetti, vestiario, ricordi ed altro considerato di valore.



- 11.2 Il Centro Servizi, considerate anche le caratteristiche comportamentali dei suoi Ospiti, non risponde in caso di smarrimento, danneggiamento e furto e declina ogni responsabilità per gli oggetti e i valori portati all'interno del Centro.
- 11.3 L'uso dei cellulari è consentito ad Ospiti e visitatori solo in modalità di ricezione silenziosa.

Art. 12: Ingressi e Uscite dell'ospite

Il Centro Diurno di Casa Madre Teresa di Calcutta è aperto dal lunedì al sabato (con esclusione dei giorni festivi) dalle 7.35 alle 18.25, le frequenze avverranno secondo il programma individuale.

All'ingresso dell'Ospite, a cura del personale della Reception, vengono rilevati l'orario di arrivo, informazioni in merito a chi lo riaccompagnerà a casa e viene raccolta la firma dell'accompagnatore.

All'uscita dell'Ospite, con le stesse modalità, verrà rilevato l'orario d'uscita e raccolta la firma dell'accompagnatore.

Gli accompagnatori sono tenuti a condurre l'Ospite fino all'ingresso del Nucleo dove viene preso in carico dal personale della struttura.

Non è previsto il servizio di trasporto, le famiglie che non possono provvedervi autonomamente possono fare riferimento ai Servizi per la mobilità debole dei Comuni di residenza e delle Associazioni.

E' richiesto agli accompagnatori un comportamento collaborativo, appropriato alle caratteristiche degli Ospiti e un abbigliamento consono.

Art. 13 : Giornata tipo

La giornata tipo del Centro è la seguente:

ore 7.35 – 9.30:	Accoglienza
ore 9.30 – 12.00:	Attività (intermezzo spuntino)
ore 12.00 – 14.30:	Pranzo e riposo
ore 14.30 – 15.30:	Attività
ore 15.30 – 16.00:	merenda
ore 16.00 – 18.25:	Uscita

L'Ospite deve arrivare al Centro tra le 7.35 e le 9.30 del mattino e uscire tra le 16.00 e le 18.25. In casi eccezionali, previo preavviso anche telefonico, verrà autorizzata l'entrata dopo le 9.30 o l'uscita prima delle 16.00.

In ogni caso non è possibile anticipare l'entrata o posticipare l'uscita oltre gli orari specificati.

Art. 14 Vitto

- 14.1. Il menù giornaliero viene predisposto dal personale preposto su indicazione della Direzione Sanitaria in base alle condizioni di salute dell'Ospite e tenendo conto, per quanto possibile, delle preferenze dello stesso.



- 14.2. E' fatto divieto, per garantire le misure di igiene, fornire agli Ospiti generi alimentari provenienti dall'esterno che non siano prodotti, confezionati e conservati a norma di legge.
- 14.3. I familiari e gli accompagnatori, al fine di tutelare la sicurezza della persona e degli altri Ospiti, non possono lasciare alla libera disponibilità degli Ospiti generi alimentari di qualsiasi tipo. Eventualmente, detti alimenti potranno essere consegnati al personale del nucleo che si farà carico di permetterne la consumazione in sicurezza.

Art. 15: Automezzi

Le auto devono essere lasciate nei parcheggi assegnati a disposizione dei visitatori di Casa Madre Teresa di Calcutta. E' vietato parcheggiare fuori dagli spazi segnati, in particolare si ricorda che, a norma di legge, i posti destinati al parcheggio dei disabili sono riservati alle autovetture che stanno trasportando il disabile. Inoltre si precisa che non è possibile parcheggiare in prossimità delle uscite dall'edificio e soprattutto dietro la struttura dove vi è la pensilina per l'uscita dei pulmini del Centro Diurno.

Al fine di garantire la sicurezza degli Ospiti dell'Opera della Provvidenza S. Antonio è severamente vietato il transito attraverso il passaggio di collegamento con il Centro Servizi "Casa Madre Teresa di Calcutta".

Art. 16: Rapporti con il Personale

- 16.1. I rapporti fra il personale del Centro Servizi, gli Ospiti e i familiari dovranno essere improntati al massimo reciproco rispetto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.
- 16.2. E' vietata qualunque differenza di trattamento fra gli Ospiti che non sia prevista dalle condizioni di autonomia della persona.
- 16.3. Gli Ospiti e i familiari non possono pretendere dal personale dipendente prestazioni non previste dalla convenzione e dal programma di servizio.
- 16.4. E' vietato agli Ospiti e ai familiari dare qualsiasi forma di compenso al personale.

Art. 17: Comunicazioni

La Direzione, i Medici della struttura, lo Psicologo, il Coordinatore socio sanitario del Centro e l'Assistente Sociale sono disponibili, su appuntamento, ai colloqui con i familiari.

Brevi comunicazioni dei familiari al personale del nucleo sono comunque possibili all'ingresso e all'uscita dell'Ospite.

Non è possibile per gli Ospiti, salvo necessità particolari, ricevere telefonate al Centralino. Nel corso delle attività e dei momenti comunitari viene richiesto di spegnere i cellulari.

Art. 18: Visite

Non sono ammesse visite durante l'orario del Centro Diurno. In caso di necessità particolari è possibile chiedere l'autorizzazione al Coordinatore socio sanitario.



Art. 19: Volontari

Presso i Centri Servizi è possibile la presenza di volontari autorizzati dalla Direzione che partecipano alle attività di socializzazione e accompagnamento.

Art. 20: Servizio religioso

L'assistenza religiosa è garantita agli Ospiti grazie alla presenza di sacerdoti e religiose. La struttura dispone, inoltre, di una chiesa a disposizione di Ospiti, familiari e visitatori dove si celebrano le funzioni liturgiche.

Art. 21: Reclami

Eventuali reclami inerenti ai servizi o al personale addetto devono essere presentati direttamente alla Direzione.

Sarmeola di Rubano, 01 gennaio 2018



Il Direttore Generale

Mons. Roberto Bevilacqua