



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL "CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE
PER ANZIANI "AMARCORD"***

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 05-02-2016



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

SOMMARIO

| | |
|--|---------|
| Art. 1 – Indirizzi | Pag. 3 |
| Art. 2 – Definizione | Pag. 3 |
| Art. 3 – Principi | Pag. 3 |
| Art. 4 – Prestazioni Garantite agli ospiti | Pag. 4 |
| Art. 5 – Orari di apertura del servizio | Pag. 4 |
| Art. 5/bis – Personale | Pag. 5 |
| Art. 6 – Tipologia dell’utenza e capacità ricettiva | Pag. 6 |
| Art. 7 – Ammissione in Centro Diurno | Pag. 6 |
| Art. 8 – Criteri di Ammissione | Pag. 7 |
| Art. 9 – Ammissione al Centro Diurno di ospiti non residenti | Pag. 8 |
| Art. 10 – Dimissioni dal Centro Diurno | Pag. 8 |
| Art. 11 – Diritti e Doveri dell’Ospite | Pag. 9 |
| Art. 12 – Retta | Pag. 9 |
| Art. 13 – Riscossione della quota di contribuzione | Pag. 10 |
| Art. 14 – Informazione e Partecipazione | Pag. 10 |
| Art. 15 – Reclami | Pag. 11 |
| Art. 16 – Trattamento dati personali | Pag. 11 |
| Art. 17 – Disposizioni finali | Pag. 11 |

Allegato 1 “Contratto Assistenziale”

Allegato 2 “Variazione Contratto Assistenziale”

Allegato 3 “Modulo per presentazione reclami”



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

ART. 1 INDIRIZZI

Il Regolamento di Funzionamento del CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE PER ANZIANI (di seguito denominato Centro Diurno Assistenziale) non autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti, con sede in Reggio (R.E.), Via Dante Alighieri n. 28, ha lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del servizio e di disciplinarne l'utilizzo.

Ad ogni persona interessata ad usufruire del Centro Diurno Assistenziale sarà consegnata una copia del Regolamento, allo scopo di far conoscere il servizio e le relative regole.

Ogni utente e/o suo familiare dovrà, al momento dell'ingresso, sottoscrivere l'impegno di rispettare il presente Regolamento.

ART. 2 DEFINIZIONE

Il Centro Diurno Assistenziale è una struttura a carattere semiresidenziale e diurna, destinata ad anziani sia parzialmente autosufficienti che non autosufficienti, con finalità di tutela socio-sanitaria, socializzazione, riattivazione, e mantenimento delle capacità dell'anziano oltre che di sostegno alle famiglie in difficoltà organizzative e relazionali.

ART. 3 PRINCIPI

Il Centro Diurno Polifunzionale opera nel rispetto della autonomia individuale, della riservatezza personale, dei diritti di dignità e libertà personali in tutte le loro forme, dei diritti sociali, politici, economici e religiosi degli ospiti, attraverso metodologie di lavoro idonee e coerenti.

Le finalità proprie del servizio sono:

- Offrire un sostegno ed un aiuto all'anziano e alla sua famiglia;
- Potenziare, mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera interpersonale e della socializzazione;
- Garantire la tutela socio-sanitaria.



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

ART. 4 PRESTAZIONI GARANTITE AGLI OSPITI

Il centro diurno “Amarcord” è un servizio in accreditamento definitivo ai sensi delle D.G.R. Emilia Romagna n. 514/2009 , n. 1800/2014, n. 715/2015;

Il Servizio di Centro Diurno garantisce i seguenti interventi :

- A. Assistenza tutelare agli ospiti nell’espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
Controllo e assistenza nell’assunzione dei farmaci
Pranzo e merenda ed aiuto nell’alimentazione al bisogno;
Assistenza infermieristica e riabilitativa in relazione alle necessità individuali;
Attività aggregative, ricreativo – culturali e di mobilitazione;
Igiene e cura della persona per ciò che si rende necessario durante la permanenza al Centro: aiuto per l’igiene personale (igiene intima, del viso, delle mani e dei denti) è, inoltre, previsto il bagno completo settimanale;
Attività per il mantenimento delle abilità cognitive dell’utente.
Viene garantito il servizio di parrucchiere e barbiere (ogni 40 giorni).
Viene altresì garantito, qualora previsto nel PAI un servizio di supporto psicologico per gli utenti e/o loro familiari;
- B. Il centro diurno “Amarcord” garantisce, su richiesta o/e in base al Progetto Individualizzato di Vita e di Cura (PIVC) dell’ospite, i servizi di seguito indicati , per i quali sono fissate apposite tariffe aggiuntive determinate annualmente con deliberazione di Giunta Comunale
- Colazione
 - Cena
 - Trasporto

Ulteriori prestazioni di podologia e di parrucchiere/barbiere oltre a quelli già garantiti e sopra specificati al punto A) sono a totale carico dell’utente e della sua famiglia.

Non è garantito il servizio di accompagnamento individuale degli ospiti all’esterno della struttura da parte del personale del centro diurno.

ART. 5 – ORARI DI APERTURA DEL SERVIZIO

Il servizio di Centro Diurno è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.45, il sabato dalle 8.00 alle 12.45.

Il Centro Diurno assistenziale è un servizio flessibile, gli orari di frequenza vengono definiti in base alle necessità degli ospiti e alla disponibilità dei posti, tenuto conto di quanto stabilito nel PIVC.

Le fasce orarie di frequenza sono definite nella carta dei servizi.

In caso di assenza dal servizio i famigliari sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Coordinatore del Centro Diurno con le modalità meglio stabilite e precisate nel contratto di accesso al servizio. Tale comunicazione va fatta entro le ore 9 del primo giorno di assenza.

Il rispetto degli orari indicati è indispensabile per la corretta erogazione del servizio.

Il servizio è responsabile della tutela degli ospiti all’interno delle fasce orarie concordate e sottoscritte dall’utente



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

o dai suoi familiari.

ART. 5/bis PERSONALE

Le prestazioni di cui all'art. 4 sono fornite tramite personale professionalmente qualificato e preparato, nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti in materia.

I servizi alberghieri sono erogati tramite rapporto di convenzione con cooperativa, assumendo l'Ente Gestore ogni attività preposta al controllo relativo al funzionamento della struttura.

L'assistenza infermieristica e riabilitativa agli ospiti è garantita dall'AUSL con personale dipendente o con personale della cooperativa convenzionata con l'Amministrazione Comunale.

Le figure professionali che operano nel Centro Diurno socio-assistenziale per anziani sono:

- Addetti all'assistenza di base in possesso di qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS), con presenza garantita in tutto l'arco di tempo di apertura del Servizio in un rapporto minimo di 2 operatori ogni 10 ospiti. Gli addetti all'assistenza di base provvedono al soddisfacimento dei bisogni primari, in particolare si occupano dell'igiene, dell'alimentazione, dell'abbigliamento, della socializzazione, della mobilitazione e della sorveglianza degli Ospiti. Le ore di assistenza così garantire sono di gran lunga superiori rispetto a quanto richiesto dalle normative regionali.
- Infermieri Professionali e Terapista della Riabilitazione che assicurano le prestazioni agli utenti del Centro Diurno in relazione alle necessità individuali.
- Viene garantita la presenza di uno psicologo per utenti e familiari, tenuto conto di quanto disposto nei PAI;
- Animatore E' l'operatore che organizza attività occupazionali e di animazione finalizzate alla socializzazione e al rallentamento del decadimento delle funzioni cognitive dell'ospite.
- Coordinatore socio-assistenziale E' il responsabile della gestione complessiva della struttura. Si occupa, in particolare, del coordinamento di tutte le figure professionali ed è il garante della loro formazione professionale. E' il referente per gli utenti e i loro familiari per qualsiasi informazione relativa ai servizi alberghieri e tutelari. Si occupa del rapporto con l'Assistente Sociale Responsabile del Caso del Comune di Reggio, in particolare per l'ammissione dei nuovi Utenti e la definizione e le verifiche dei PIVC. In autonomia si occupa del monitoraggio dei singoli casi rendicontando all'Assistente Sociale Responsabile del Caso.
- Addetti alla Ristorazione Tutti i pasti del centro diurno vengono prodotti nei locali cucina dell'attigua Casa Protetta Comunale avvalendosi di personale dipendente da ditta appaltatrice del servizio, secondo il menù proposto per gli ospiti della Casa Protetta



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

Comunale. Il menù giornaliero viene reso noto a tutti gli Ospiti del Centro Diurno mediante esposizione anticipata nell'apposito albo. Il personale socio-assistenziale provvede alla somministrazione dei pasti, prenotando la mattina in base al numero degli ospiti presenti.

- Addetto alle pulizie il servizio di pulizia degli ambienti viene effettuato tutti i giorni in cui è aperto il Centro Diurno da personale qualificato, dipendente da ditta appaltatrice del servizio, seguendo le più moderne tecniche di sanificazione ambientale. Gli interventi vengono effettuati nei momenti più opportuni in modo da non sovrapporsi con le quotidiane attività degli Utenti e non ostacolare i servizi socio-assistenziali.

Non è previsto l'approvvigionamento dei farmaci, la fornitura di materiali per l'incontinenza e il servizio di lavanderia degli indumenti personali.

Per l'assistenza medica: ogni Utente mantiene il proprio Medico di Base.

Tutto il personale è facilmente identificabile tramite tesserino di riconoscimento.

L'ente gestore assicura la formazione e l'aggiornamento degli operatori, attraverso la programmazione annuale, al fine di promuovere la qualità ed efficacia degli interventi e del servizio.

Le prestazioni fornite dagli Infermieri Professionali e dal Terapista della Riabilitazione sono regolamentate da protocolli e accordi con l'AUSL di Reggio Emilia – Distretto di Guastalla o con altri soggetti gestori di servizi socio sanitari accreditati in osservanza alle normative Regionali.

ART. 6 TIPOLOGIA DELL'UTENZA E CAPACITA' RICETTIVA

Il Centro Diurno Polifunzionale è prioritariamente rivolto alle persone anziane residenti nel territorio comunale con problematiche e bisogni assistenziali di diversa intensità e con diverso grado di non autosufficienza che possono rientrare a casa la sera; possono accedere persone adulte non autosufficienti con patologie geriatriche invalidanti. La capacità ricettiva del centro Diurno Socio Assistenziale Amarcord è di 15 posti. Sono Ammessi al centro diurno ospiti non residenti.

ART. 7 AMMISSIONE IN CENTRO DIURNO

Si accede al Servizio con il procedimento seguente:

- Richiesta di accesso al Servizio, formulata presso l'ufficio dell'Assistente Sociale Responsabile del Caso in Comune, firmata dall'interessato o da chi ne rappresenta i diritti, corredata della documentazione richiesta;
- Valutazione del Caso da parte dell'Assistente Sociale e, successivamente valutazione e certificazione di non autosufficienza a cura dell'Unità di Valutazione Geriatrica (UVG), o a cura dell'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM);
- Il Responsabile del Caso, con il Coordinatore del Centro Diurno Assistenziale, se valutato necessario, concordano con i famigliari dell'Utente una visita domiciliare;
- Definizione del Contratto Assistenziale che attiva la presa in carico da parte del Servizio previa predisposizione del Progetto Individualizzato di Vita e di Cura (PIVC), stipulato dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso con l'interessato e/o con chi ne rappresenta i diritti.



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

Sono allegati al presente Regolamento:

- i modelli di Contratto Assistenziale e di eventuale Variazione (Allegato 1 e Allegato 2);
- modulo per la presentazione dei reclami (Allegato 3).

Il contratto assistenziale impegna l'Utente al pagamento della retta.

L'Utente, per l'ammissione, deve produrre al Coordinatore della Struttura i seguenti documenti:

- Fotocopia del codice fiscale
- Documentazione sanitaria (prescrizioni di eventuali terapie in corso ecc.)

ART 8 – CRITERI DI AMMISSIONE

Se le domande non possono essere soddisfatte al momento della loro presentazione, sono oggetto di apposita graduatoria. La lista di attesa per l'accesso al Centro Diurno Assistenziale è gestita dall'Assistente Sociale Responsabile del Caso del Comune di Reggio e la priorità di ingresso è determinata tenendo conto numerico degli indicatori di priorità di seguito individuati:

- Persona che vive sola;
- Patologia che comporta un elevato carico assistenziale (necessità di assistenza/sorveglianza continua);
- Disagio o vere e proprie patologie imputabili principalmente alla solitudine o per le quali la solitudine incide in modo rilevante;
- Rischio sociale elevato (persona che, trascorrendo molte ore da sola, risulta a rischio, in quanto potrebbero crearsi situazioni che peggiorano la condizione di autonomia già precaria);
- Rischio di istituzionalizzazione;
- Assenza figli;
- Assenza nipoti o altri parenti, ovvero di una rete amicale, che siano in grado di offrire supporti reali all'anziano;
- Problemi del coniuge a gestire la situazione;
- Problemi oggettivi dei figli a gestire la situazione (lontananza fisica, impegno in attività lavorativa, ecc.);
- Dinamiche familiari problematiche, imputabili al rilevante carico assistenziale e alla conseguente esasperazione di chi lo gestisce;
- Problemi di relazione con i figli o nipoti, che riducono la presenza degli stessi accanto all'anziano;
- Situazioni familiari dei figli di difficile gestione (presenza di molti minori, presenza di invalidi, portatori di handicap o di altri anziani che necessitano di supporti) o residenza dei figli molto lontana, che produce per l'anziano una condizione di pseudo-isolamento;
- Avvenimenti particolari che modificano radicalmente lo stato familiare;
- Situazione economica complessiva (del nucleo familiare dell'anziano e dei nuclei dei parenti obbligati per legge) che non consente la messa in atto di interventi di natura privata che tamponino le necessità assistenziali dell'anziano;
- Situazione economica problematica a causa della difficoltà di gestione del denaro;
- Situazione di effettiva precarietà economica;
- Situazioni in cui sono stati fatti investimenti economici per garantire l'assistenza ad un anziano, di entità consistente, o comunque per lunghi periodi;
- Famiglie che stanno sostenendo il carico assistenziale da molto tempo;



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

- Famiglie che non usufruiscono del centro diurno;
- Famiglie che non beneficiano di contributi economici finalizzati all'assistenza dell'anziano;
- Data presentazione domanda

Art. 9 AMMISSIONE AL CENTRO DIURNO DI OSPITI NON RESIDENTI

In caso di disponibilità di posti, ed in assenza di residenti in lista di attesa, potranno essere valutate le richieste di inserimento di anziani residenti nei comuni appartenenti al distretto di Guastalla e/o nei comuni limitrofi.

La copertura dei posti vacanti non potrà essere superiore al 90% dei posti disponibili.

La richiesta di ammissione al centro diurno deve pervenire dal Servizio Sociale del comune di

residenza dell'anziano con il quale verrà concordato un progetto di inserimento al centro diurno della durata massima di un anno salvo cambiamenti in itinere che potranno modificare la durata della permanenza.

Sarà competenza del Servizio Sociale del comune di residenza dell'anziano individuare il responsabile del caso a cui fare riferimento.

Qualora siano presentate più domande di inserimento al centro diurno provenienti da altri servizi comunali, la discriminante per la scelta nella priorità all'ammissione è rappresentata dall'appartenenza al distretto di Guastalla.

ART. 10 DIMISSIONE DAL CENTRO DIURNO

Le dimissioni dell'Utente possono avvenire:

- In qualsiasi momento, su segnalazione formale dell'Ospite e/o dei suoi famigliari, con preavviso minimo di 3 giorni;
- Per decisione dell'Ente e con lo stesso preavviso minimo, su proposta debitamente documentata presentata dal Coordinatore della gestione operativa del Servizio, qualora le condizioni di salute fisica e/o mentale dell'Utente divenissero incompatibili con i requisiti d'accesso, in particolare quando persone affette da demenza o con grave disorientamento spazio-temporale che necessitano di uno spazio maggiormente idoneo, creino seri turbamenti alla vita comunitaria;
- Per decisione dell'Amministrazione Comunale, qualora non fossero rispettati gli impegni economici assunti in base al Regolamento Comunale.

E' garantito il mantenimento del posto in caso di ricovero ospedaliero o accoglienza temporanea di sollievo dell'ospite in altra struttura accreditata. Nel caso di assenza per accoglienza temporanea di sollievo o di assenza superiore ai 20 giorni per motivi diversi dal ricovero ospedaliero, è possibile che il posto venga temporaneamente occupato da altro utente per un periodo equivalente a quello di assenza come sopra specificato. Al termine del periodo di assenza temporanea l'ospite titolare potrà riprendere la frequenza come stabilito nel PAI, salvo modifiche dello stesso.



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

ART. 11 DIRITTI DOVERI DELL'OSPITE

L'Ente garantisce i seguenti diritti dell'Ospite:

- Diritto ad un inserimento dignitoso in Centro Diurno, ad una corretta valutazione e ad una assistenza personalizzata che risponda in modo completo ai suoi bisogni, attraverso l'integrazione tra tutti i servizi offerti.
- Diritto dell'Ospite ad essere assistito con cortesia, premura e disponibilità all'ascolto, nel rispetto della propria dignità e delle proprie convinzioni politiche e religiose.
- Diritto alla sicurezza, in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
- Diritto alle visite da parte dei familiari che possono avvenire nell'arco della giornata dalle ore 9.00 alle ore 18.00 compatibilmente con le attività del Centro Diurno.
- Diritto ad utilizzare suppellettili personali con caratteristiche compatibili con il buon funzionamento della struttura ed il rispetto degli altri Ospiti, previo accordo con il personale del Centro.

Doveri dell'Ospite e Responsabilità dell'Ente Gestore:

- Il Centro Diurno, pur fornendo le necessarie prestazioni assistenziali e tutelari, non adotta misure coercitive e limitanti delle libertà personali, salvo diverse prescrizioni delle Autorità competenti. Il personale occupato risponde nell'ambito della normativa vigente e delle disposizioni di servizio.
- L'Amministrazione Comunale e il Personale della Struttura risultano esonerati e rilevati da ogni responsabilità, anche verso terzi, per eventuali danni che dovessero derivare da fatti imputabili all'Ospite.
- Divieto di portare alimenti senza l'autorizzazione del personale.
- Il Centro può svolgere funzioni di depositario denaro o oggetti di valore a titolo gratuito ai sensi dell'art. 1766 e segg. del codice civile con l'autorizzazione scritta dell'ospite o dei suoi famigliari, ma non assume responsabilità alcuna per la sottrazione o smarrimento di valori in possesso direttamente dagli ospiti.

ART. 12 RETTA

La retta è comprensiva di tutti i servizi di cui all' art. 4 lettera A. Il costo giornaliero del servizio è coperto:

- in parte dalla retta a carico dell'Utente
- in parte dall'onere a rilievo sanitario riconosciuto dall'AUSL per anziani non autosufficienti assistiti nel Centro Diurno – F.R.N.A.
- l'eventuale quota restante, fino alla copertura del costo giornaliero, resta a carico del bilancio comunale.

Sono esclusi dalla retta i Servizi di cui all' Art. 4 lettere B che potranno essere attivati con pagamento di oneri aggiuntivi, e precisamente:

- Colazione
- Cena;
- Trasporti
- Partecipazione a feste o eventi , organizzati all'esterna della struttura;



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

Le rette o quote di partecipazione alla spesa a carico dei cittadini sono definite annualmente dalla Giunta Comunale in base alla tipologia di frequenza .

Le tariffe vengono pubblicate sul sito internet del Comune di Reggio, visionabili alla voce SOCIALE-

Le modalità di pagamento e computo delle rette è il seguente:

- a) Il pagamento avviene mensilmente con emissione di apposito avviso di pagamento da parte dell'Amministrazione Comunale entro il 15° giorno del mese successivo; nel bollettino è indicata la data di scadenza del pagamento (di norma entro la fine del mese di ricevimento dell'avviso). La retta deve essere pagata presso la sede della tesoreria comunale entro la fine del mese di ricevimento dell'avviso.
- b) Foro competente: per eventuali controversie di carattere giuridico – amministrativo è competente il Foro di Reggio Emilia. Per tutte le controversie relative alla validità, interpretazione, esecuzione del presente contratto è esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di Reggio Emilia.

ART. 13 RISCOSSIONE DELLA QUOTA DI CONTRIBUZIONE

1. La riscossione delle quote di contribuzione per il servizio di assistenza domiciliare è effettuata mensilmente secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.
2. Eventuali assenze – anche giornaliere – del servizio, fatti salvi i casi di forza maggiore, potranno essere richieste dall'assistito, con le modalità di cui al precedente articolo 4 con conseguente esenzione dall'obbligo di contribuzione per il numero di prestazioni di cui si chiede la sospensione.
3. Qualora non vengano rispettate le modalità di comunicazione dell'assenza, la prestazione giornaliera verrà regolarmente conteggiata come presenza.
4. Nel caso di persistenti inadempienze all'assolvimento della quota contributiva, si procederà alla riscossione coattiva a termini di legge.

Deduzione ai fini fiscali

Possono essere dedotte ai fini fiscali le spese sostenute per l'assistenza specifica erogata nel servizio e calcolata in base a quanto stabilito dalla DGR 2110/2009. Il Comune, su richiesta dell'interessato, rilascerà la dichiarazione delle spese sostenute.

ART. 14 - INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

L'Ente Gestore opera per assicurare la partecipazione dei cittadini e degli utenti al controllo della qualità dei servizi e degli interventi, ai sensi dell'art. 33 della L.R. 2/2003; a tal fine:

- Assicura l'informazione e il principio della trasparenza dell'attività socio-assistenziale e sanitaria all'Utente ed al familiare ed il principio della trasparenza amministrativa di cui alla Legge 241/90, compatibilmente con la Legge 196/2003 relativa al rispetto della privacy, e successive modificazioni;
- Assicura, tramite la predisposizione di una Carta del Servizio, costantemente aggiornata, l'informazione all'Utente ed ai familiari sulle caratteristiche dell'offerta di Centro Diurno Assistenziale.



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

- Favorisce una reale partecipazione dei soggetti interessati al controllo della qualità del servizio ed alla scelta ed alla programmazione delle proprie attività, attraverso incontri di carattere informativo e valutativo con gli utenti e i loro familiari.
Garantisce una corretta informazione sul proprio funzionamento e promuove la partecipazione sociale, attraverso incontri con i familiari, i Volontari che operano sul territorio comunale o altre istituzioni ed enti interessati al servizio, per programmare attività comuni, informare sui criteri di funzionamento, raccogliere stimoli, proposte e contenuti per migliorare la qualità del servizio. Per il raggiungimento delle finalità del servizio, l'Amministrazione Comunale che gestisce direttamente il servizio, possono avvalersi dell'apporto del volontariato sociale stipulando apposite convenzioni

ART. 15 RECLAMI

A tutela degli Utenti, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, ai sensi art.13 della Legge 328/2000 e tenuto conto della normativa in materia, sono previste le seguenti misure:

- Gli Utenti, o chi ne rappresenta i diritti, che intendano segnalare inadempienze, scorrettezze, mancato rispetto delle norme regolamentari o dei loro diritti inalienabili, possono presentare formale segnalazione al Coordinatore responsabile del Centro Diurno Assistenziale e all'Assistente Sociale Responsabile del Caso presso il Comune di Reggio, secondo la procedura indicata nella carta dei servizi del Comune di Reggio.

ART. 16 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In base alla Legge 196/2003 sulla privacy, i dati idonei a rivelare lo stato di salute della persona, possono essere trattati solo con il consenso scritto dell'interessato. Il trattamento dei dati comuni e sensibili, è effettuato limitatamente alle seguenti finalità (con l'obbligo del consenso scritto dell'interessato che deve ottenere adeguata informazione):

- Esecuzione della prestazione socio sanitaria ;
- Corretta compilazione della cartella clinica;
- Trattamento su sistema informatico.

Tali dati sono sottoposti a idonee misure di sicurezza e conservati per il periodo strettamente necessario. Al momento dell'ingresso in Centro Diurno, all'Ospite o al familiare verrà richiesto, attraverso apposito modulo, alla cui lettura si rimanda, di esprimere liberamente il proprio consenso ai dati personali nei modi e nelle forme previste dalla legge.

ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione. Il presente Regolamento sarà altresì pubblicato sul sito Internet del Comune di Reggio.

All'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

dell'Amministrazione Comunale, che risultino incompatibili con le norme di cui al presente atto



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353

Allegato n. 1 al Regolamento di funzionamento del Centro Diurno Assistenziale



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

SETTORE SERVIZI SOCIALI

SERVIZIO DI CENTRO DIURNO

Via Dante Alighieri, 26/28 – 42046 Reggio. Tel 0522/972500 Fax 0522/213278
e-mail: servizioanziani@comune.reggiolo.re.it

**Al Responsabile del
Centro Diurno assistenziale per Anziani
del Comune di Reggio**

CONTRATTO ASSISTENZIALE

Il/La Sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ provincia _____

via _____ n. _____

tel. _____

codice fiscale _____ in qualità di _____

CHIEDE

L'ammissione nel Centro Diurno Assistenziale per anziani del Comune di Reggio

del/la signor/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ provincia _____

Via _____ n. _____

tel. _____

di stato civile _____ codice fiscale _____

Medico Curante _____

DICHIARA

1. di aver preso visione del Regolamento del Centro Diurno Polifunzionale del Comune di Reggio di accettarne l'intero contenuto;



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353

2. di essere a conoscenza che il presente contratto concerne l'attribuzione di un posto in Centro Diurno, con le seguenti caratteristiche:

- giorni di frequenza: _____
- orari di presenza: _____
- attivazione pasti: _____
- servizi attivati oltre quelli previsti dalla retta: _____

3. di essere a conoscenza che per la tipologia del Servizio attivato la retta a carico dell'Utente è:

di € _____ al giorno per la frequenza a giornata intera incluso il pasto di mezzogiorno

di € _____ al giorno per la frequenza a mezza giornata;

di € _____ per la colazione

di € _____ per il pranzo (in caso di frequenza parziale)

di € _____ per la cena

di € _____ per il servizio di trasporto

4. di essere a conoscenza del fatto che il pagamento avviene mensilmente con l'emissione di apposito avviso di pagamento da parte dell'Amministrazione Comunale entro il 15° giorno del mese successivo; nell'avviso è indicata la data di scadenza del pagamento (di norma entro la fine del mese di ricevimento dell'avviso).

La retta deve essere pagata presso la sede della tesoreria comunale entro la fine del mese di ricevimento dell'avviso.

Tale retta può essere modificata a giudizio insindacabile

dell'Amministrazione Comunale, previo avviso agli utenti ed al sottoscrittore del presente documento;

5. di autorizzare il personale OSS – Operatore Socio Sanitario- ad assistere e a controllare l'assunzione corretta dei farmaci da parte dell'Utente.

6. Di accettare le seguenti condizioni ed impieghi:

- a. Le rette devono essere corrisposte entro la data di scadenza indicata nell'avviso mensile emesso dal Comune di Reggio (di norma entro la fine del mese di ricevimento dell'avviso).
- b. Il Centro diurno Assistenziale, pur fornendo le necessarie prestazioni assistenziali e tutelari, non adotta misure coercitive e limitanti della libertà personali, salvo diverse prescrizioni delle autorità competenti. Il personale occupato risponde nell'ambito della normativa vigente e delle disposizioni di servizio.
- c. L'Amministrazione Comunale ed il personale del Centro Diurno assistenziale risultano esonerati e rilevati da ogni responsabilità, anche verso terzi, per eventuali danni che dovessero derivare da fatti imputabili all'Ospite.
- d. Coloro che sottoscrivono il presente contratto, sono obbligati in solido al pagamento delle rette di ospitalità. In caso di rinuncia al servizio, coloro che ne hanno assunto anche in parte le obbligazioni attraverso l'apposizione della firma sulla presente domanda, dovranno provvedere al pagamento delle rette eventualmente insolute.
- e. Per tutte le controversie relative alla validità, interpretazione, esecuzione del presente contratto sarà esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di Reggio Emilia.



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

Firme dei sottoscrittori

Firma del Destinatario Ospitalità

Firma del Familiare referente

Firma del Coordinatore del Centro Diurno assistenziale

Reggiolo, il



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

Allegato a) al contratto

INFORMAZIONI PER L'UTENTE ALL'ACCESSO

L'utente al momento dell'accesso al Servizio dovrà produrre i seguenti documenti:

- *documentazione sanitaria: cartella sanitaria a cura del Medico di medicina Generale Curante, eventuali terapie in corso, ecc.*
- *fotocopia del codice fiscale*
- *fotocopia del tesserino sanitario ed esenzione ticket*

Tutela trattamento dati personali – Rispetto della Privacy

Agli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, si provvede al trattamento dei dati personali degli ospiti del Centro Diurno Polifunzionale e dei loro familiari unicamente per l'applicazione del presente regolamento e quindi per fini assistenziali.



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353

Allegato n. 2 al Regolamento di funzionamento del Centro Diurno Assistenziale



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

SETTORE SERVIZI SOCIALI

SERVIZIO DI CENTRO DIURNO

Via Dante Alighieri, 26/28 – 42046 Reggio. Tel 0522/972500 Fax 0522/213278
e-mail: servizioanziani@comune.reggiolo.re.it

VARIAZIONI DEL CONTRATTO ASSISTENZIALE

I sottoscritti prendono atto della variazione delle necessità dell'Utente e modificano il contratto come segue:

- giorni di frequenza: _____
- orari di presenza : _____
- attivazione pasti: _____
- servizi attivati oltre quelli previsti dalla retta : _____

Prendono atto che per la tipologia di servizio attivato, la retta a carico dell'utente è di € _____ al giorno

Firme dei sottoscrittori

Firma del Destinatario Ospitalità. _____

Firma del Familiare Referente _____

Firma del Coordinatore del Centro Diurno _____

Reggiolo, li _____



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353

Allegato 3)



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

SETTORE SERVIZI SOCIALI

SERVIZIO DI CENTRO DIURNO

Via Dante Alighieri, 26/28 – 42046 Reggio. Tel 0522/972500 Fax 0522/213278
e-mail: servizioanziani@comune.reggiolo.re.it

Modulo per reclami, segnalazioni ed elogi

Reg. n. del

Al Coordinatore del
Centro Diurno di Reggio
Via Dante Alighieri, 26-28

| DATI DEL SOGGETTO | |
|----------------------|-------------------------------|
| NOME E COGNOME | DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE |
| Residenza e recapito | Sede/recapito |
| | In qualità di |
| Telefono | Telefono |
| E-mail | E-mail |

Presenta il seguente reclamo/segnalazione/elogia

OGGETTO SEGNALAZIONE (buche stradali, lampioni, ecc...)



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*

OGGETTO RECLAMO

OGGETTO ELOGIO

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.lgs 30 Giugno 2003, n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente in conformità a quanto previsto dal citato Decreto nonché di conoscere che i propri diritti sono sanciti dall'art. 7 del medesimo D.lgs 196/2003.

Data _____



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*



COMUNE DI REGGIOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

*Piazza Martiri, 38
42046 Reggio (RE)
P.IVA 00440760353*