

**CENTRO SERVIZI ASSISTENZIALI
S. ANTONIO CHIAMPO E ALTA VALLE**

CARTA DEI SERVIZI

CARTA DEI SERVIZI

Approvata con

Delibera n. 3 del 21/02/2024

La Carta dei Servizi del Centro Servizi Assistenziali S. Antonio Chiampo e Alta Valle è stata predisposta per:

- Fornire informazioni sulla struttura;
- Descrivere le modalità che regolano i rapporti degli ospiti e dei loro familiari con il Centro Servizi Assistenziali;
- Illustrare preventivamente i servizi sociosanitari e assistenziali che vengono erogati;
- Esporre i principi ai quali la gestione si ispira;
- Presentare gli obiettivi che l'ente intende raggiungere;
- Riferire la normativa di settore della struttura.

E', quindi, uno strumento messo a disposizione per instaurare un rapporto trasparente tra utente ed Ente erogatore. L'utente deve sapere e conoscere ciò che la struttura può offrire, in modo da poter scegliere liberamente quanto più si avvicina alle sue esigenze, diventando utente attivo e consapevole.

La Carta dei Servizi è da ritenersi un documento da interpretare in chiave dinamica, soggetto quindi a momenti di verifica, di miglioramento, d'integrazione, ciò al fine non solo di adeguarsi all'evolversi delle situazioni ma anche per la completa realizzazione degli obiettivi di miglioramento prefissati.

La invitiamo ad offrirci i Suoi consigli e a presentare i Suoi eventuali reclami, che ci impegniamo fin da ora ad ascoltare e a cercare di soddisfare.

Il Consiglio di Amministrazione

INDICE DEL DOCUMENTO:

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA.....	5
INFORMAZIONI GENERALI SULLA STRUTTURA.....	5
ORGANI DELL' IPAB.....	6
PRINCIPI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	7
Eguaglianza e Imparzialità.....	7
Continuità.....	7
Partecipazione.....	7
Efficacia ed Efficienza.....	7
POLITICA PER LA QUALITÀ AZIENDALE.....	8
POLITICA PER LA SICUREZZA AZIENDALE.....	9
SERVIZI OFFERTI.....	10
OSPITALITA' A TEMPO INDETERMINATO:.....	10
OSPITALITA' TEMPORANEA:.....	10
COMUNITA' ALLOGGIO PER AUTOSUFFICIENTI:.....	10
SERVIZI TERRITORIALI.....	10
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	12
ORGANIGRAMMA.....	12
MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEI NOSTRI SERVIZI.....	12
AMMISSIONE E INSERIMENTO.....	16
MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI.....	16
UNITA' VALUTATIVA MULTIDIMENSIONALE INTERNA (U.V.M.I.).....	17
GIORNATA TIPO DEL RESIDENTE.....	18
NORMATIVA DI SETTORE.....	19

Allegati:

<i>AMMINISTRAZIONE E DIRIGENZA</i>	Allegato a
<i>RETTE DI DEGENZA IN VIGORE</i>	Allegato b
<i>SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE</i>	Allegato c
<i>ORGANIGRAMMA</i>	Allegato d
<i>MODULO RECLAMI/ SUGGERIMENTI</i>	Allegato e
<i>COMITATO FAMILIARI</i>	Allegato f
<i>INFORMAZIONI UTILI</i>	Allegato g

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

INFORMAZIONI GENERALI SULLA STRUTTURA

Il Centro Servizi Assistenziali S. Antonio Chiampo e Alta Valle, ebbe origine nel 1418 con il nome di “Hospitale S. Antonio”, successivamente eretto in Ente Morale con Regio Decreto 12.7.1896 allo scopo di provvedere al ricovero e all’assistenza degli anziani di ambo i sessi del comune di Chiampo e limitrofi.

Ora il Centro Servizi Assistenziali S. Antonio fa parte del Raggruppamento IPAB Chiampo (Casa di Riposo “S. Antonio” - Scuola Materna “G. Zanella”) in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 609 del 24.5.1984, ai sensi dell’art.58 della Legge n. 6972/1890. In data 12.02.2008 è stato approvato il regolamento del Raggruppamento IPAB ed i nuovi Statuti del Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” e della Scuola Materna “G. Zanella”.

Con D.G.R. n. 22 dell’11.3.2004 è stato approvato il nuovo Regolamento del Raggruppamento IPAB Casa di Riposo “S. Antonio” e Scuola Materna “G. Zanella” di Chiampo ed è stato pure approvato lo Statuto della Casa di Riposo “S. Antonio” e della Scuola Materna “G. Zanella” di Chiampo.

Con delibera n. 112 del 23 ottobre 2007 il Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo “S. Antonio” ha deliberato di modificare la denominazione statutaria della “Casa di Riposo S. Antonio” in “Centro Servizi Assistenziali S. Antonio - Chiampo e Alta Valle”.

Il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” provvede al suo fine istituzionale con le rette corrisposte dagli Ospiti e dai Contributi regionali per ospiti non autosufficienti.

Il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” è composto da due sedi; il Centro Servizi in via Madre Clelia Merloni, n.10 e dal Centro Diurno “La Corte” in via Prà Longhi 16, entrambe ubicate nel centro cittadino di Chiampo.

La sede principale è così composta:

PIANO SEMINTERRATO

I locali di questo piano sono destinati a magazzino e a spogliatoi per il personale.

PIANO TERRA

I locali presenti al piano terra sono destinati principalmente a servizi comuni, alla palestra ed agli uffici dell’Ente.

PIANO PRIMO, SECONDO E TERZO

Ai piani superiori si trovano gli alloggi per gli Ospiti della struttura.

ORGANI DELL' IPAB

Il Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio" con la Scuola dell'Infanzia Paritaria "G. Zanella" e con il Servizio d'Asilo Nido Integrato (servizio annesso alla scuola) costituisce il Raggruppamento I.P.A.B. Chiampo.

Gli organi dell'IPAB sono:

1. **PRESIDENTE E CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** - organo di Governo e d'Indirizzo -

Il Consiglio d'Amministrazione è composto da 5 membri, compreso il Presidente. Il Consiglio d'Amministrazione è l'organo di governo e di amministrazione dell'IPAB, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare. Il Presidente è il Legale Rappresentante dell'Ente ed è eletto dal Consiglio d'Amministrazione, scelto tra i propri componenti.

I componenti sono nominati dal Comune di Chiampo e rimangono in carica per 5 anni dalla data di insediamento.

2. **IL DIRETTORE** - organo di Gestione -

Il Direttore è l'organo di gestione dell'Ente. Adotta tutti i provvedimenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio d'Amministrazione, come da apposito regolamento. Egli risponde al Consiglio d'Amministrazione, in relazione agli obiettivi stabiliti, dei risultati ottenuti. Il Direttore partecipa a tutte le sedute del Consiglio d'Amministrazione, esprime parere di legittimità su tutte le deliberazioni assunte e ne redige i verbali.

Il Direttore espleta ogni altro adempimento a lui attribuito da leggi o regolamenti.

3. **IL REVISORE DEI CONTI** - organo di Revisione economico finanziaria -

Il Collegio di Revisori dei Conti è nominato dalla Regione Veneto.

ALLEGATO A: Amministrazione e Dirigenza

PRINCIPI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” intende dare concreta applicazione ai principi fondamentali relativi all'erogazione dei servizi, indicati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, “*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*”.

Tali principi normativi così si riassumono:

Eguaglianza e Imparzialità

Il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” Chiampo e Alta Valle garantisce a tutti gli Ospiti parità di trattamento e imparzialità nell'erogazione dei propri servizi, escludendo ogni forma di discriminazione.

Continuità

Il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” assicura l'erogazione del servizio in modo continuativo, regolare e senza interruzioni, 24 ore su 24.

Partecipazione

Il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” coinvolge gli utenti e i relativi familiari, informando gli stessi in merito agli obiettivi di carattere socio sanitario perseguiti dalla struttura.

Efficacia ed Efficienza

Il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” persegue sia il principio di efficacia, verificando periodicamente se gli obiettivi di carattere socio sanitario relativi all'ospite siano stati o meno raggiunti, sia quello di efficienza, verificando costantemente che si operi in base al miglior utilizzo delle risorse disponibili per il raggiungimento di tali obiettivi.

POLITICA PER LA QUALITÀ AZIENDALE

La *Mission* del Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” Chiampo e Alta Valle è volta a garantire, nel rispetto di ogni singola persona, della sua riservatezza e della sua dignità, una elevata qualità di vita all’utente anziano, autonomo o meno, considerandone i peculiari bisogni psichici, fisici e sociali, attraverso un’assistenza qualificata e continuativa, in stretta collaborazione con la famiglia ed i servizi del territorio.

Ne deriva una Politica per la Qualità che vede il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” Chiampo e Alta Valle impegnato a:

- Definire ed aggiornare, sulla base di valutazioni multiprofessionali, progetti di intervento personalizzati e/o di gruppo, (anche attraverso l’ausilio di strumenti informatizzati che garantiscano il monitoraggio continuo dell’evoluzione socio-sanitaria dell’ospite); tale tipo di approccio considera una metodologia lavorativa non più incentrata sull’organizzazione «per mansioni», bensì risulta legata ad un’organizzazione del lavoro volta al conseguimento di «obiettivi e risultati», che permetta la miglior presa in carico personalizzata dell’utente;
- Perseguire livelli di salute ottimali, nell’ottica dell’approccio multidimensionale alla persona, sviluppando e/o mantenendo le capacità funzionali residue dell’anziano;
- Garantire all’utente un’assistenza qualificata attraverso una formazione continua del personale al fine di sostenerne la motivazione e rivalutarne la preparazione professionale;
- Collaborare per una maggior apertura al territorio, aumentando l’integrazione con l’Azienda ULSS e il Comune, promuovendo incontri per identificare obiettivi comuni e realizzando progetti di effettiva collaborazione poiché essa è un investimento sociale per il miglioramento della vita del singolo e della collettività;

Tali tipologia d’interventi perseguono la qualità della relazione, il miglioramento continuo delle prestazioni, la trasparenza dell’operato e l’etica professionale al fine di soddisfare in modo ottimale l’utente.

POLITICA PER LA SICUREZZA AZIENDALE

Il Centro Servizi Assistenziali S. Antonio - Chiampo ed Alta Valle è impegnato al raggiungimento di standard sempre più elevati in materia di sicurezza e salute del proprio ambiente di lavoro. La gestione della sicurezza è parte integrante della cultura e politica aziendale in merito al miglioramento degli ambienti di lavoro, delle condizioni di lavoro, nella professionalità dei dipendenti, nella gestione dei sistemi di lavoro e produzione di beni o servizi.

Il raggiungimento di tali obiettivi avviene attraverso l'adozione di un sistema di gestione di un processo di miglioramento costante delle problematiche legate alla sicurezza sul lavoro e attraverso il contributo di tutte le componenti aziendali. Ogni figura presente in Azienda contribuirà secondo le proprie attribuzioni, formazione ricevuta e competenze a garantire che siano continuamente rispettate le indicazioni e le norme di sicurezza in relazione anche all'evoluzione delle stesse.

L'Ente s'impegna ad investire, in termini di risorse umane ed economiche, per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento continuo della sicurezza degli impianti e delle attrezzature e di formazione dei lavoratori affinché questi operino con responsabilità in ordine alla tutela della propria e altrui salute.

I lavoratori, durante la formazione annuale, verranno interessati, anche attraverso il Rappresentante per la Sicurezza, al riesame periodico sia dei programmi che dei risultati ottenuti.

L'azienda mantiene attivo un dialogo improntato alla collaborazione con: la società civile, gli enti locali, le associazioni di categoria, le autorità di controllo e con qualunque altra parte interessata, al fine di rendere chiaro e trasparente il percorso aziendale in materia di Sicurezza e Salute dei lavoratori.

SERVIZI OFFERTI

OSPITALITA' A TEMPO INDETERMINATO:

è rivolta ad anziani in condizioni psico-fisiche di parziale o totale non autosufficienza, che non sono idoneamente assistibili a domicilio.

OSPITALITA' TEMPORANEA:

è rivolta ad anziani non autosufficienti, per un periodo transitorio. Il servizio risponde principalmente ai bisogni delle famiglie che si trovano un carico assistenziale particolarmente gravoso (inserimento di sollievo) ma anche ad urgenze di tipo sociale. Può avere scopi riabilitativi.

COMUNITA' ALLOGGIO PER AUTOSUFFICIENTI:

Nelle strette vicinanze della struttura principale è allestito un alloggio protetto che usufruisce dei servizi del Centro Servizi Assistenziali. L'alloggio è destinato ad Ospiti autosufficienti.

Tutti gli ospiti della Comunità Alloggio partecipano alle attività del Centro Servizi Assistenziali.

ALLEGATO B: Rette di Degenza in vigore

SERVIZI TERRITORIALI

SERVIZIO DI PASTI E CURA DELLA PERSONA

I Comuni della Valle del Chiampo

e il Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio" hanno stipulato una Convenzione che prevede la prestazione, presso il Centro Servizi Assistenziali o a domicilio, di determinati servizi a persone residenti nel Comune di Chiampo.

I servizi sono i seguenti:

- servizio pasti a domicilio;
- servizio bagno assistito;
- servizio pulizia accurata dei piedi.

Il servizio di pasti, cura dei piedi e bagno assistito, effettuato esclusivamente presso il Centro Servizi Assistenziali, si estende anche agli utenti residenti nei Comuni dell'Alta Valle del Chiampo

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE DI BASE

Il Servizio Assistenza Domiciliare ha lo scopo di garantire la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale dell'utente. E' un servizio sociale rivolto ad anziani e persone in stato di bisogno residenti nei Comuni dell'Alta Valle del Chiampo con l'obiettivo di assistere gli utenti senza ricorrere a soluzioni di tipo residenziale. Particolare attenzione è rivolta agli anziani con limitata autonomia, soprattutto se appartenenti alle fasce di popolazione più deboli, non autonomi o privi di adeguata assistenza da parte dei familiari.

Il SAD fornisce, a seconda delle effettive esigenze della persona e del suo nucleo familiare, la cura della persona nelle attività giornaliere, in particolare:

- cura ed igiene della persona, vestizione;
- mobilizzazione delle persone costrette a letto;
- assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche prescritte dal Medico, frizioni e massaggi per la prevenzione delle lesioni da decubito;
- accompagnamento presso presidi e/o servizi;
- interventi finalizzati a rimuovere situazioni di emarginazione e a favorire rapporti sociali e svolgimento di piccole commissioni.

Gli interventi sono caratterizzati dall'adozione di una metodologia finalizzata al mantenimento ed allo sviluppo dell'autonomia personale e della vita di relazione. I servizi offerti si rivolgono a tutti i cittadini residenti nei Comuni dell'Alta Valle del Chiampo che, trovandosi in condizione di disagio, necessitano di assistenza a domicilio.

ALLEGATO C: Servizio Assistenza Domiciliare

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ORGANIGRAMMA

ALLEGATO D: Organigramma

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEI NOSTRI SERVIZI

I SERVIZI AMMINISTRATIVI

Tali servizi consistono in: segreteria, personale, acquisti-economato, ragioneria e contabilità. Il personale è a disposizione dell'utenza per informazioni sul pagamento della retta e rilascia, su richiesta, le dichiarazioni utili ai fini delle detrazioni fiscali.

SERVIZI SANITARI E SOCIO-ASSISTENZIALI

Le figure professionali che operano nella nostra Struttura collaborano in modo coordinato, al fine di garantire all'ospite un'assistenza il più possibile completa e personalizzata, sia sotto il profilo sanitario che assistenziale. Tutte le figure professionali sono in possesso del titolo professionale richiesto dalla normativa. L'Ente fornisce assistenza infermieristica e di base sia diurna che notturna, garantendola quindi 24 ore su 24.

SERVIZIO MEDICO

All'interno del Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio" il servizio medico è garantito dall'Azienda ULSS 8 BERICA secondo le modalità previste dall'accordo di programma di tempo in tempo vigente attraverso Medici di Medicina Generale.

SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE

Si occupa delle procedure di ammissione degli utenti, della loro accoglienza e della loro permanenza nella struttura. I compiti specifici sono:

- Gestione delle pratiche di ammissione degli Ospiti;
- predisposizione dell'ingresso in struttura;
- attivazione U.V.M.D. per la valutazione di domande di persone non autosufficienti;
- partecipazione all'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D.);
- attività di segretariato sociale (richiesta di invalidità, cambio medico e residenza, contributi comunali ad integrazione retta per gli aventi diritto...).

SERVIZIO INFERMIERISTICO

L'infermiere, in quanto responsabile dell'assistenza generale infermieristica, rappresenta un riferimento costante per gli ospiti. La finalità principale della sua attività consiste nel cogliere i bisogni assistenziali, non solo sanitari, dell'ospite e della sua famiglia e promuovere la presa in carico mediante intervento diretto o l'attivazione della figura professionale più adatta al loro soddisfacimento.

SERVIZIO ASSISTENZIALE DI BASE

Le attività dell'operatore socio-sanitario sono rivolte alla persona e al suo ambiente di vita e si esplicano in particolare in:

- assistenza ed aiuto domestico, alberghiero;
- intervento igienico-sanitario e di carattere sociale.

SERVIZIO DI FISIOTERAPIA

Il servizio ha come obiettivo il recupero ed il mantenimento del maggior grado di autonomia possibile dell'anziano ed è rivolto ad utenti autosufficienti e non-autosufficienti. In seguito alla valutazione al momento dell'ingresso, viene definito il piano riabilitativo individuale. Si occupa di:

- mobilizzazione passiva/attiva assistita, riattivazione e riabilitazione funzionale, attività di ginnastica sia individuale che di gruppo;
- prevenzione e cura di menomazioni e disabilità attraverso interventi riabilitativi personalizzati, posture degli ospiti allettati, educazione degli operatori socio-sanitari alla corretta mobilizzazione e postura degli ospiti al fine di recuperare l'autonomia nelle ADL (indice di indipendenza nelle attività della vita quotidiana), nei trasferimenti, nella deambulazione.

SERVIZIO DI LOGOPEDIA

Il servizio di logopedia è diretto alla prevenzione dei disturbi di comunicazione, di linguaggio e di deglutizione nell'anziano, alla valutazione della terapia in caso di chiara patologia. In seguito alla valutazione logopedica al momento dell'ingresso è definito il piano di intervento individualizzato. Si occupa delle attività di:

- valutazione e interventi specifici su patologie quali: afasie, alterazione dell'articolazione verbale, sordità, sindromi demenziali, comunicopatie, aprassie, emianestesia spaziale unilaterale, disturbi di deglutizione;

- progettazione e conduzione di gruppi di stimolazione cognitiva e sensoriale in collaborazione con l'Educatore;
- attività di counseling e di formazione e/o colloqui con le diverse figure professionali e con i familiari.

SUPPORTO PSICOLOGICO

Il servizio ha l'obiettivo di collaborare con tutte le figure professionali nella realizzazione del progetto di vita dell'ospite, ne valuta il quadro psicologico, offre sostegno agli ospiti e collabora con i familiari; supporta il personale nelle dinamiche di gruppo e fornisce indicazioni sulle modalità di relazione con l'anziano.

SERVIZIO EDUCATIVO

Il servizio di Educazione mira allo svolgimento di attività finalizzate a rispondere ai bisogni relazionali dell'anziano e perciò ad attuare:

- specifici progetti educativi e riabilitativi volti a facilitare uno sviluppo equilibrato della personalità;
- il recupero e mantenimento delle capacità residue del singolo, con obiettivi relazionali, di socializzazione, di stimolazione cognitiva e sensoriale e di orientamento alla realtà;
- organizza attività di gruppo di tipo ludico, cognitivo, culturale, manuale;

Organizza celebrazioni e festeggiamenti in occasioni delle festività, attività educative e di animazione, uscite nel territorio.

SERVIZIO DI CUCINA

Al personale di cucina è affidata la preparazione quotidiana dei pasti, distribuiti ai piani con l'ausilio di appositi carrelli termici, che assicurano la corretta protezione degli alimenti e il mantenimento della giusta temperatura durante la distribuzione. Il menù offre una ricca gamma di proposte culinarie, compatibilmente con le specifiche diete prescritte all'Ospite.

SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA

Il servizio garantisce il lavaggio e la stiratura dei capi personali degli Ospiti. Il servizio è a pagamento. Al momento dell'ammissione è richiesto un corredo minimo il quale sarà integrato dai familiari su richiesta della struttura.

TRASPORTO

E' previsto il trasporto degli Ospiti per visite specialistiche e per attività educative.

SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

È giornalmente garantita un'accurata pulizia non solo di tutte le camere degli Ospiti, ma anche delle scale e di tutte le altre superfici con la disinfezione dei servizi igienici e con una periodica sanificazione di tutti i locali.

SERVIZIO RELIGIOSO

Presso il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” è presente un servizio religioso interno, sia attraverso la visita ai degenti che con la celebrazione di periodiche funzioni liturgiche nella Chiesetta dell’Ente.

L’Ente garantisce la possibilità di celebrare le proprie ritualità a tutti gli orientamenti religiosi. E’ presente un locale adibito alle ritualità dei culti non cristiani.

IL VOLONTARIATO

Presenza oramai consolidata nel tempo, il Volontariato è divenuto nel Centro Servizi Assistenziali un servizio fondamentale per gli utenti e per i loro familiari. I volontari prestano i loro servizi nei seguenti ambiti:

- supporto alle attività di animazione,
- accompagnamento alle gite,
- servizio di trasporto,
- compagnia ed ascolto.

AMMISSIONE E INSERIMENTO

MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

La richiesta di ammissione al Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” Chiampo e Alta Valle deve essere presentata all’Assistente Sociale. Al richiedente il competente Ufficio provvederà a consegnare la lista dei documenti da allegare alla domanda e quella degli indumenti da portare al momento dell’ingresso nel Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio”; viene illustrata la struttura, la sua organizzazione ed i servizi offerti. Documentazione necessaria per completare la domanda d’inserimento:

- Domanda d’ammissione dell’ospite e assunzione obbligazioni (da firmare in sede);
- Compilazione modulo consenso trattamento dati ex. GDPR 679/2016;
- Certificati di residenza e stato di famiglia (solo per residenziali);
- Tessera sanitaria vecchia e nuova, esenzione per reddito e certificato di invalidità;
- Certificato medico riguardante patologie e terapia;
- Modulo Ulss: Fornitura Ausili (solo per residenziali);
- Carta di identità o Libretto della Pensione;
- Fotocopia Disposizione C/C Bancario/Postale=SEPA SDD Ufficio Amministrativo).

Nel caso di una condizione di non autosufficienza si provvederà alla richiesta di una Valutazione U.V.M.D. (Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale), presso il distretto sanitario di riferimento. Gli utenti valutati dalla U.V.M.D. entrano in un progetto assistenziale che prevede anche l’ingresso in strutture residenziali attraverso una graduatoria generale gestita dall’Ulss. Gli ingressi, invece, delle persone valutate autosufficienti o parzialmente autosufficienti vengono fissati previa valutazione interna dell’Ente. Per motivi organizzativi l’ingresso al Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” dei nuovi Ospiti deve avvenire dal lunedì al venerdì. Al momento dell’ingresso al nuovo Ospite ed ai suoi familiari sarà consegnata una copia della presente Carta dei Servizi. Data l’importanza del momento d’accesso alla struttura da parte dell’utente, il giorno dell’ingresso è così articolato:

- accoglimento da parte del responsabile degli ingressi;
- ritiro dei documenti;
- presentazione al referente di reparto;
- presentazione dell’infermiere e consegna dei documenti sanitari;
- visita agli ambienti comuni: sala da pranzo, servizi igienici, ascensore, chiesetta;
- illustrazione degli orari di visita per i familiari.

L’Amministrazione mette a disposizione un modulo di comunicazione in cui l’utente può segnalare reclami e suggerimenti.

ALLEGATO E: Modulo Reclami/Suggerimenti

UNITA' VALUTATIVA MULTIDIMENSIONALE INTERNA (U.V.M.I.)

Periodicamente si riuniscono in Unità Valutativa Multidimensionale Interna (U.V.M.I.) le seguenti figure professionali:

- Direttore o suo delegato
- Medico Coordinatore Azienda ULSS 8 Berica;
- Medico del Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio";
- Coordinatore dei Servizi Assistenziali;
- Infermiere;
- Assistente Sociale;
- Educatrice;
- Fisioterapista;
- Logopedista;
- Psicologa;
- Operatore Socio-Sanitario.

Ciascuna figura dell'équipe apporta il proprio contributo specifico relativo al singolo Ospite, al fine di predisporre la scheda S.V.A.M.A. (Scheda per la Valutazione Multidimensionale delle Persone Adulte e Anziane) per l'elaborazione del Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.).

La preparazione del Progetto Individualizzato determina il raggiungimento di obiettivi per la riabilitazione e/o il mantenimento delle capacità del singolo ospite in modo coerente e univoco, grazie alla collaborazione e interdisciplinarietà di tutte le figure professionali.

GIORNATA TIPO DEL RESIDENTE

La giornata del Residente inizia alle 07.00: per ogni Ospite si procede all'igiene personale, all'alzata, al cambio della biancheria personale e al rifacimento del letto.

Bagni, spugnature dell'Ospite e sostituzione della biancheria piana sono programmati periodicamente, ed ogni qualvolta se ne presenti il bisogno.

Durante la giornata, rispettando il ritmo di vita di ogni singolo ospite ed eventuali prescrizioni mediche, l'Infermiere professionale esegue medicazioni e cure infermieristiche.

Alle ore 08.00 circa è servita la colazione. Le persone più autonome si recano presso la Sala Mensa della struttura in autonomia o accompagnate dagli operatori. Per gli Ospiti invece che necessitano di aiuto nell'assunzione del cibo, tutti i pasti vengono serviti nella sala da pranzo del reparto di riferimento. Solo nel caso di visita medica o particolari condizioni cliniche i pasti sono serviti a letto.

Dopo la colazione iniziano le attività di Animazione individuali o di gruppo proposte dall'Educatore. Per i Residenti che necessitano di Riabilitazione o di attività motorie iniziano le attività fisioterapiche individuali o di gruppo secondo la programmazione prevista presso la Palestra della struttura.

Il pranzo degli Ospiti con livelli elevati di dipendenza funzionale è servito ai piani verso le 11.40 per poter seguire al meglio i Residenti con problemi di disfagia o deglutizione rallentata, mentre il pranzo presso la Sala Mensa è previsto alle ore 12.00.

Dopo il pranzo, gli Ospiti, salvo loro diversa richiesta, sono riaccompagnati a letto per riposare fino alle 14.00 /14.30. Alle 14.30 circa riprendono le attività d'Animazione e Fisioterapia ed alle 15.30 è distribuita la merenda.

La cena presso la sala mensa è servita alle 18.00, mentre ai piani la distribuzione è leggermente anticipata con l'intento di permettere al Personale di seguire al meglio gli Ospiti. Per alcuni Residenti previa indicazione medica, la messa a letto può avvenire prima di cena. Al termine della cena gli Operatori provvedono a preparare i Residenti per la notte; chi lo desidera può rimanere negli spazi comuni e guardare la televisione.

Durante la notte Operatori ed Infermieri garantiscono la sorveglianza, i cambi posturali e la risposta ad eventuali necessità.

Le attività sopra descritte possono subire variazioni in base a specifiche esigenze sanitarie ed organizzative.

NORMATIVA DI SETTORE

Il presente documento è stato redatto nel rispetto:

- ❖ della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 Gennaio 1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”¹,
- ❖ della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 Ottobre 1994 “Principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico”²,
- ❖ delle linee guida emesse nel 1995 “Attuazione della Carta dei Servizi nel sistema sanitario nazionale”³.
- ❖ della Delibera della CiVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) n. 88/2010 “Linee guida per la definizione degli standard di qualità” che propone un metodo per la misurazione della qualità dei servizi, coerente con le previsioni di cui al D.Lgs. 150/2009, indicando il percorso volto alla definizione di standard di qualità ai sensi dell'art. 1, comma 1 del D.Lgs. 198/2009.

Ulteriori riferimenti normativi sono:

- ❖ L. 7 agosto 1990, n. 241 - *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”*.
- ❖ D.L. 12 maggio 1995 n. 163 - *“Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni”*.
- ❖ Ministero della Sanità - Linee Guida n. 2/95 - *“Attuazione della carta dei servizi nel Servizio sanitario nazionale”*.
- ❖ Decreto del Ministero della Sanità 15 ottobre 1996 - *“Approvazione degli indicatori per la valutazione delle dimensioni qualitative del servizio riguardanti la personalizzazione e l'umanizzazione dell'assistenza, il diritto all'informazione, alle prestazioni alberghiere, nonché l'andamento delle attività di prevenzione delle malattie”*.
- ❖ Regolamento Regionale 10 maggio 2001, n. 3 - *“Regolamento attuativo emanato ai sensi della legge regionale 5/2000 e dell'art. 41 comma 4° della legge regionale 5/2001”*.
- ❖ L. 8 novembre 2000, n. 328 - *Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” art. 13 al fine di tutelare le posizioni soggettive degli utenti, (...), ciascun ente erogatore di servizi adotta una carta dei servizi sociali ed è tenuto a darne adeguata pubblicità agli utenti”*.
- ❖ D. Lgs. 4 maggio 2001, n. 207 - *“Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328”*.
- ❖ Legge Regionale Veneto 22 del 2002 *“Autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali”*.
- ❖ Dgr 84/2007 - *“Autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali - approvazione dei requisiti e degli standard, degli indicatori di attività e di risultato,*

degli oneri per accreditamento e della tempistica di applicazione, per le strutture socio sanitarie e sociali”.

INFORMAZIONE, PRIVACY E SICUREZZA - GDPR 679/2016

Il Centro Servizi Assistenziali assicura la raccolta ed il trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR 679/2016 e sss.mm.ii.. I dati relativi alla salute del Residente sono oggetto di comunicazione all'interno della struttura, al personale che necessita di conoscerli in relazione alla propria mansione e per dar corso all'erogazione del servizio socio-assistenziale, di cura e di riabilitazione. Tutti gli operatori sono vincolati dal segreto d'ufficio ed impegnati a garantire la privacy della Persona ospitata.

ATTUAZIONE D. Lgs. 81/08

L'Ente ha ottemperato agli obblighi contenuti nel Decreto Legislativo riguardante la sicurezza dei lavoratori e dei residenti in struttura, predisponendo idoneo Piano d'Emergenza.

Tutti i lavoratori hanno ricevuto un'adeguata formazione sui rischi e sulle misure di prevenzione da adottare, sulle procedure da seguire in emergenza, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale.

PIANO DI CONTROLLO ALIMENTARE (HACCP) - CE 852/2004 e D.Lgs.193/2007

Il Centro Servizi Assistenziali, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, ha adottato un proprio piano di autocontrollo alimentare con l'obiettivo di salvaguardare la salubrità degli alimenti di provenienza interna ed esterna e la salute delle persone.

Il personale addetto alla produzione alimentare e alla distribuzione è sottoposto a formazione periodica.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'UTENTE

A disposizione di tutti gli utenti e dei relativi familiari presso la struttura è sempre disponibile un questionario anonimo di valutazione di tutti i servizi erogati dall'Ente.

Detti questionari, una volta compilati possono essere restituiti tramite appositi contenitori situati nei vari locali della struttura; è cura dell'Ente fornire periodicamente degli incontri aperti a tutti di restituzione di quanto emerso dai questionari e delle misure eventualmente attuate per il recepimento dei suggerimenti ivi comunicati.

ALLEGATO E: Reclami - Suggerimenti

COMITATO DEI FAMILIARI

All'interno dell'Ente è attivo il Comitato dei familiari e svolge le seguenti attività:

- collaborazione con il Centro Servizi Assistenziali S. Antonio Chiampo e Alta Valle per migliorare la qualità dell'erogazione del servizio e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni alle famiglie e agli ospiti;
- promozione di iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità di vita degli ospiti.

ALLEGATO F: Comitato Familiari

CARTA DEI SERVIZI



Approvata con delibera n. del __/__/2023

CENTRO DIURNO

“LA CORTE”

PREMESSA

Il Centro Diurno “La Corte” per anziani si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari con funzione intermedia tra l’assistenza domiciliare e le strutture residenziali.

Ha l’obiettivo generale di contribuire al miglioramento della qualità di vita dell’anziano, in particolare evitando o ritardando l’istituzionalizzazione del ricovero residenziale e supportare il nucleo familiare nell’assistenza diurna alla persona anziana.

Si rivolge a persone anziane con compromissione dell’autonomia, dell’autosufficienza o privi di una rete sociale adeguata.

Accoglie gli ospiti nelle ore diurne ed eroga prestazioni socio-assistenziali, di animazione e socializzanti, sanitarie e riabilitative oltre ad interventi di sostegno al nucleo familiare.

Il Centro Diurno Integrato ha una capienza massima di n. 14 utenti.

DOVE SI TROVA IL CENTRO DIURNO “LA CORTE”

Il Centro Diurno è collocato nelle immediate vicinanze del Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” Chiampo e Alta Valle; si trova nel centro della città di Chiampo in via Prà Longhi n.22, di fronte ai parcheggi di Piazza Papa Giovanni XXIII°.

I locali utilizzati sono strutturati secondo quanto previsto dagli standard regionali, sono situati al piano terra con giardino privato.

MISSION

La mission del Centro Diurno “La Corte” si concretizza nelle seguenti finalità

- Farsi carico di quelle situazioni divenute troppo impegnative per la sola assistenza domiciliare, quando questa non è in grado di garantire la necessaria intensità e continuità negli interventi;
- Offrire in regime diurno prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative;
- Offrire in regime diurno una nuova opportunità di animazione nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali;
- Garantire alle famiglie un concreto sostegno e momenti di tutela e di “solievo”.

DESTINATARI

Il Centro Diurno “La Corte” di norma si rivolge a utenti anziani o in situazione di bisogno, nello specifico:

- affetti da pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche le demenze, ma senza gravi disturbi comportamentali;
- privi di rete sociale, anche con un livello discreto di autonomia ma a rischio di emarginazione delle cure, oppure inseriti in un contesto familiare o sociale, per le quali l’assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa;

SERVIZI OFFERTI

- *Servizi alla persona:* supporto e protezione nelle attività della vita quotidiana, nell'assunzione di cibi e delle bevande, nella cura della persona (bagno assistito).
- *Servizi riabilitativi:* interventi riabilitativi, occupazionali o di mantenimento delle abilità mediante trattamenti individuali e/o di gruppo.
- *Servizi di animazione/educazione e di socializzazione:* interventi di gruppo e individuali (spettacoli, giochi, attività manuali e pratiche, letture etc) per mantenere le abilità psico-fisiche e prevenire l'isolamento sociale e culturale.
- *Servizi di sostegno al contesto familiare:* interventi di informazione ed educazione per favorire l'utilizzo a domicilio di tutti i presidi, gli ausili e le procedure che adattino l'ambiente domestico al grado di non autosufficienza raggiunto e supportino l'autonomia residua della persona anziana e le risorse assistenziali del nucleo familiare a cui essa appartiene.

La Direzione declina ogni responsabilità circa la sparizione di denaro, di indumenti, di ausili personali o di oggetti preziosi che si dovesse verificare all'interno della struttura assistenziale.

ORARIO DI APERTURA

Il Centro è aperto dalle 08:00 alle 18:30, dal lunedì al venerdì, per dodici mesi all'anno, ad eccezione dei giorni festivi infrasettimanali.

Gli orari sono caratterizzati da una certa flessibilità per andare maggiormente incontro alle esigenze dell'anziano e dei familiari.

Attraverso i progetti di assistenza individualizzati potranno essere stabilite diverse modalità e frequenze di partecipazione alle attività del Centro (es. frequenza per alcune ore della giornata o per alcuni giorni della settimana o per un periodo limitato).

E' prevista la possibilità di visite guidate alla struttura da parte sia di potenziali utenti che dei loro familiari, al fine di visionare gli strumenti ed i mezzi utilizzati per garantire il raggiungimento degli obiettivi che per un eventuale colloquio informativo con gli operatori.

Per tali visite preventive prendere contatto direttamente con l'assistente sociale del Centro Diurno.

PROCEDURA PER ACCEDERE AL SERVIZIO

La persona interessata o i familiari possono rivolgersi all'assistente sociale presso gli uffici del Centro Diurno "La Corte" in via Prà Longhi 22.

L'accettazione della domanda è subordinata ad una valutazione multidimensionale effettuata in sede di Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale attraverso la Scheda S.Va.M.A.

La Direzione Amministrativa stabilirà l'ordine di priorità per l'inserimento ai servizi del Centro Diurno, sulla base degli esiti della valutazione multidimensionale sopra descritta.

La data di ingresso al Centro Diurno viene concordata dal richiedente o dai familiari di riferimento con gli operatori referenti del Centro Diurno.

ACCESSO, ACCOGLIENZA, DIMISSIONI

Al momento dell'attivazione del servizio viene effettuata colloquio con l'assistente sociale del Centro Diurno e l'utente, accompagnato dai familiari di riferimento, al fine di presentare la struttura e le modalità operative che verranno seguite quotidianamente, e altresì, di conoscere le esigenze e le caratteristiche del singolo ospite.

Le dimissioni, oltre che per espressa volontà dell'utente, avvengono quando il piano di recupero dell'autonomia psicofisica è stato completato ed il nucleo familiare, adeguatamente supportato dai servizi territoriali, è in grado di far fronte nuovamente al carico assistenziale del soggetto, o quando la verifica dei risultati del progetto fatta anche con la famiglia determina l'impossibilità di proseguire l'intervento in regime diurno e si rende necessario il ricovero in regime residenziale.

In caso di dimissioni al domicilio o trasferimento presso altre unità operative, al fine di mantenere una continuità assistenziale, la Direzione in assenza di un adeguato supporto familiare, provvederà ad informare i servizi comunali competenti per eventuali interventi alternativi o consequenziali alle dimissioni.

Si precisa che la Direzione può dimettere l'ospite con proprio provvedimento per morosità e per gravi comportamenti, non conformi alle regole di convivenza del Centro Diurno, informandone preventivamente i competenti servizi istituzionali per eventuali interventi alternativi o consequenziali alle dimissioni.

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La Direzione anche tramite il personale di coordinamento del Centro Diurno dirige e sovrintende al funzionamento del servizio onde:

- Garantire l'organizzazione assistenziale e le funzioni alberghiere;
- Organizzare il personale stabilendo le turnazioni e le specificità dei ruoli;
- Proporre momenti collettivi e ricreativi di animazione;
- Curare l'accoglienza degli ospiti e il rapporto con i parenti;
- Gestire i rapporti con il servizio sociale territoriale;
- Gestire i rapporti con gli organismi di volontariato e con l'associazione esterno alla struttura.

Al servizio amministrativo compete la cura dei provvedimenti riguardanti la segreteria generale, il movimento degli ospiti, le rendicontazioni periodiche, al gestione delle rette, le registrazioni contabili, il servizio di cassa, le forniture di beni e servizi, la gestione del personale e di tutti i servizi offerti dal Centro Diurno "La Corte".

L'assistenza erogata presso il Centro Diurno è stabilita dall'équipe multidisciplinare mediante un piano di assistenza individualizzato (PAI) per ogni utente e protocolli operativi, che verranno verificati e modificati in relazione alle necessità dell'utente.

Al momento della predisposizione del PAI personalizzato per ogni singolo ospite, vengono definite eventuali necessità di tipo alimentare con predisposizione di menù rispettoso dell'eventuale dieta speciale e altresì le procedure per la dimissione dell'ospite, concordate con i familiari di riferimento o referenti istituzionali.

Nel periodo di frequenza del Centro Diurno, i pazienti rimangono a carico del SSN sia per prescrizioni farmaceutiche che per la diagnostica strumentale e di laboratorio, pertanto la prescrizione dei farmaci e dei presidi può essere effettuata solamente dal proprio medico di medicina generale e il pagamento dell'eventuale ticket sanitario rimane a carico dell'utente.

GIORNATA TIPO

ore 08:00 – 09:00 accoglienza utenti e colazione;

ore 09:00 – 10:00 attività di animazione, assistenza socio-assistenziale ed attività motoria;

ore 10:00 – 10:30 merenda;

ore 10:30 – 11:30 attività di socializzazione;

ore 11:30 – 12:00 preparativi al pranzo;

ore 12:00 – 13:00 pranzo;

ore 13:00 – 15:00 riposo, occupazioni mirate;

ore 15:00 -15:30 merenda

ore 15:30 -17:00 attività di fisioterapia, terapia occupazionale, animazione, attività di socializzazione;

ore 17:00 – 17:30 preparativi per la cena;

ore 17:30 – 18:30 cena

MENU' TIPO

Per il menù tipo settimanale si fa riferimento a quello già in essere è per il Centro Servizi Assistenziali "S. Antonio".

La preparazione dei pasti viene effettuata dalla mensa interna dell'Ente che segue un menù stagionale e è garantita la possibilità di scelta tra due alternative per il pranzo. Nel Centro Diurno vengono solamente somministrati i pasti in locale sala da aprano appositamente predisposta al quale giungono con appositi carrelli termici.

TRASPORTO UTENTI

Il servizio di trasporto ed accompagnamento presso il centro Diurno degli utenti residenti nel Comune di Chiampo è effettuato su richiesta con mezzi dell'Ente e previa valutazione sulla fattibilità dello stesso da parte dell'ufficio preposto.

La richiesta di ammissione al servizio di trasporto è formulata con la domanda di accesso al Centro Diurno o successivamente qualora emerga la necessità.

Il costo del servizio verrà addebitato mensilmente alla retta del Centro Diurno.

COSTO DEL SERVIZIO

L'ammontare della retta a carico dell'utente del servizio determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.

Il versamento della retta posticipata, sulla base dei gironi effettivi di presenza dell'ospite, deve essere effettuato mensilmente tramite addebito automatico alla tesoreria dell'Ente (tramite RID).

Non è richiesto deposito cauzionale.

L'importo della retta è onnicomprensivo di tutti i servizi erogati all'interno del centro Diurno (assistenziali, vitto e riabilitativi di gruppo con l'eccezione della fornitura dei farmaci ed ausili). Le prestazioni riabilitative individuali sono a pagamento.

RETTE

Le rette relative ai servizi sono definite annualmente con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Sono pubblicate sul sito dell'Ente e riportate nell'allegato A) del presente documento

CERTIFICAZIONI FISCALI

L'ente rilascerà ad ogni ospite eventuale certificazione delle rette ai fini fiscali entro i tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

RESPONSABILITA' DEI FAMILIARI

Dal momento dell'ingresso e per la frequenza del Centro Diurno i familiari devono provvedere:

- alla fornitura dei farmaci. Farmaci e parafarmaci dovranno essere consegnati nella confezione originale evitando il tramite dell'utente;
- alla dotazione, in conformità con quanto suggerito dagli operatori, di indumenti da utilizzare in particolare occasioni e in quantità sufficienti a garantire il cambio in casi di necessità impreviste;
- comunicare eventuali assenze al Centro Diurno entro le 08:30 del mattino per cause improvvise e non programmabili, entro le 16:00 del giorno precedente per motivazioni programmabili;
- nel caso in cui il parente decide di venire a prendere il proprio caro prima dell'orario di chiusura del Centro Diurno, è tenuto ad informare tempestivamente il personale.

PARTECIPAZIONE UTENTI E FAMILIARI

L'Ente si impegna a rispettare i principi contenuti nella "Carta dei Diritti per l'Anziano" ed attivare programmi di verifica e revisione di qualità mediante periodiche rilevazioni della qualità percepita dagli utenti utilizzando questionari di semplice comprensione e compilazione, le cui risultanze formeranno oggetto di attente valutazioni da parte della Direzione.

L'utente, il familiare e chiunque abbia il legittimo interesse può avanzare alla Direzione del Centro Diurno osservazioni o reclami, mediante modulistica opportuna.

Annualmente verrà somministrato apposito questionario di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza, l'elaborazione dei risultati del citato questionario verrà socializzata attraverso la pubblicazione dei medesimi tramite affissione ed apposita bacheca.

Verrà inoltre implementata la modalità di comunicazione continuativa tra Centro Diurno e famiglia attraverso l'istituzione di apposito diario in dotazione al singolo ospite.

Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione si impegnano inoltre a mantenere un costante rapporto con la popolazione locale, sia per fornire l'adeguata informazione tramite divulgazione della presente Carta dei Servizi ai possibili utenti e/o familiari che alle Amministrazioni Comunali interessate ai servizi offerti, sia per recepire suggerimenti ed esigenze diverse.

L'accesso alla documentazione socio-sanitaria è consentito previa richiesta scritta tramite apposito modulo reperibile presso la Direzione dell'Ente.

PRINCIPI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il Centro Diurno “La Corte” intende dare concreta applicazione ai principi fondamentali relativi all'erogazione dei servizi, indicati nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”.

Tali principi normativi così si riassumono:

Eguaglianza e Imparzialità

Il Centro Diurno “La Corte” garantisce a tutti gli Ospiti parità di trattamento e imparzialità nell'erogazione dei propri servizi, escludendo ogni forma di discriminazione.

Continuità

Il Centro Diurno “La Corte” assicura l'erogazione del servizio in modo continuativo, regolare e senza interruzioni.

Partecipazione

Il Centro Diurno “La Corte” coinvolge gli utenti e i relativi familiari, informando gli stessi in merito agli obiettivi di carattere socio sanitario perseguiti dalla struttura.

Efficacia ed Efficienza

Il Centro Diurno “La Corte” persegue sia il principio di efficacia, verificando periodicamente se gli obiettivi di carattere socio sanitario relativi all'ospite siano stati o meno raggiunti, sia quello di efficienza, verificando costantemente che si operi in base al miglior utilizzo delle risorse disponibili per il raggiungimento di tali obiettivi.



RECAPITI

Centro Diurno : Tel. 0444 422485

Assistente sociale : Tel. 0444 422475

Fax. 0444 422400

Mail: assistenza.domiciliare@ipabchiampo.it

Mail : segreteria@ipabchiampo.it

Allegato (A Tariffe del servizio

	RETTA GIORNALIERA
Ospiti con impegnativa FULL TIME	€ 30,00
Ospiti con impegnativa PART TIME	€ 25,00
Ospiti senza impegnativa FULL TIME	€ 50,00
Ospiti senza impegnativa PART TIME	€ 35,00
Trasporto andata e ritorno di gruppo	€ 10,00
Trasporto solo andata o ritorno di gruppo	€ 5,00
Trasporto singolo a tratta	€ 10,00

Tutte le assenze non programmate per un periodo inferiore ai 10 giorni sono conteggiate come presenze.