



# REGOLAMENTO INTERNO

**MOD 15 00**

Data: 01,02,17  
Rev. 2

Pagina 1 di 6

***“FONDAZIONE MADONNA DEL SOCCORSO ONLUS”***

**CENTRO DIURNO**

**MADONNA DEL SOCCORSO**

**Fauglia (PI)**

## LISTA DI DISTRIBUZIONE

N°	FUNZIONE	FIRMA
1	Direttore	
2	Responsabile Gestione Qualità	

4					
3					
2					
1	01.02.2017				
0	10. 08. 2010				
<b>Rev</b>	<b>Data</b>	<b>Causale</b>	<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>
			RGQ	RGQ	Direttore



## REGOLAMENTO INTERNO

MOD 15 00

Data: 01,02,17  
Rev. 2

Pagina 2 di 6

### **ARTICOLO 1 - LA STRUTTURA – DENOMINAZIONE E NATURA**

La denominazione della struttura è 'Centro diurno aggregato Madonna del Soccorso' ed è gestita dalla Fondazione Madonna del Soccorso ONLUS. Il Centro diurno aggregato è un servizio privato semi-residenziale non convenzionato destinato ad accogliere, ai sensi del Reg. 15/R del 2008 di attuazione della LRT 41/2005, anziani ancora autosufficienti.

Il numero massimo di utenza accolta può essere di n. 10 (Dieci) utenti come da apposita Comunicazione di inizio attività di cui all'art. 22 della LRT 41/2005. Il Centro diurno per anziani 'Madonna del Soccorso' ha sede in piazza S. Lorenzo n. 9, 56043 a Fauglia (PI) ed è di chiara ispirazione cattolica.

### **ARTICOLO 2 – MISSION DELLA STRUTTURA**

La mission della struttura è individuata nella progettazione ed erogazione dei servizi sociali e socio-assistenziali semi-residenziali per anziani di cui all'art. 1 con la finalità di mantenimento e potenziamento delle capacità residue nel pieno rispetto della dignità inalienabile dell'essere umano e nell'ottica di favore la promozione completa della persona anche sotto l'aspetto relazionale, dei bisogni spirituali e di inserimento sociale nel contesto associativo ed istituzionale del territorio.

### **ARTICOLO 3 – PIANO ED OBIETTIVI GENERALI**

Gli obiettivi generali della struttura sono:

- Attenzione focalizzata all'anziano per una soddisfazione piena, continua e crescente di tutte le esigenze esplicite ed implicite mediante valutazione e presa in carico dell'utente ed elaborazione ed attuazione, in equipe, di Piani individualizzati finalizzati al miglioramento continuo delle attività di assistenza e cura degli ospiti;
- Miglioramento continuo di tutte le prestazioni erogate dalla struttura;
- Valorizzazione delle risorse umane e la loro crescita professionale;
- Coinvolgimento di tutto il personale nel controllo dei processi messi in atto nella struttura per un controllo e miglioramento continuo della qualità;
- Sviluppare una comunicazione interna ed esterna efficace e trasparente;
- Coinvolgimento di parenti, familiari, amici e di tutte le realtà associative, sociali ed istituzionali del territorio nell'ottica di assicurare un servizio autenticamente integrato di assistenza all'anziano.

### **ARTICOLO 4 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

Per essere ammessi nella struttura è necessario presentare domanda scritta alla Direzione, sull'apposito modulo compilato interamente in tutte le sue parti. Le domande saranno registrate nella apposita lista d'attesa.

### **ARTICOLO 5 – ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE**

L'ospite sarà accolto secondo l'ordine cronologico delle domande di ammissione e compatibilmente con le particolari condizioni di salute, con la disponibilità dei posti, con le capacità organizzative della struttura.

Al momento dell'ammissione l'Ospite (e/o uno dei familiari tenuti per legge) deve:

a) Presentare i seguenti documenti:

- Contratto di ingresso;
- Documento per l'assistenza sanitaria;
- Carta d'identità;



## REGOLAMENTO INTERNO

MOD 15 00

Data: 01,02,17  
Rev. 2

Pagina 3 di 6

- Codice fiscale;
  - Certificato medico di idoneità alla vita comunitaria.
- b) Compilare insieme al Coordinatore o all'Infermiera di turno la scheda utente.

### **ARTICOLO 6 – PRESTAZIONI EROGATE – APERTURA E DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

All'anziano accolto presso il Centro diurno 'Madonna del soccorso' sono assicurati i seguenti servizi, oltre naturalmente all'assistenza sociale e socio-sanitaria svolta da personale titolato:

- attività di animazione svolta da personale qualificato ai sensi del Reg. 15/R di attuazione dell'art. 62 della LRT 41/2005 ;
- attività riabilitativa svolta da personale fisioterapico appositamente addetto;
- animazione socio-educativa svolta da personale qualificato interno alla struttura;
- attività occupazionale e/o formativa svolta da personale qualificato;
- servizio lavanderia e/o stireria interno all'occorrenza e servizio pulizie;
- cucina interna con attuazione del menù approvato dalla ASL, esposto in bacheca con relative diete alimentari personalizzate validate;
- servizio di assistenza religiosa assicurato dall'assistente spirituale della struttura con celebrazione quotidiana della S. Messa.

Per ciò che attiene al personale si rinvia alla normativa di settore. La struttura è aperta n. 12 mesi l'anno, tutti i giorni dal lunedì alla domenica, dalle ore 8.30 alle ore 20.00. La struttura assicura, a pagamento, anche un servizio di trasporto a domicilio degli utenti compatibilmente con le loro condizioni di salute ed a tariffe da concordare con la Direzione in relazione al chilometraggio richiesto.

### **ARTICOLO 7 – PROGETTO INDIVIDUALIZZATO E CONDIVISO – INTEGRAZIONE NEL SISTEMA DI PRESTAZIONI E SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI DEL TERRITORIO**

La centralità dell'ospite è determinata dall'elaborazione ed attuazione – in équipe con modalità multidimensionale - di progetti individualizzati adeguati ai percorsi assistenziali personalizzati delle persone accolte, definiti in base all'art. 7, commi 2, 3, 4 e 5 della LRT 41/05 curati dall'équipe con la partecipazione delle persone accolte, delle loro famiglie o dei loro tutori. Oltre al progetto personalizzato verrà mantenuta la seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla privacy:

- cartella personale per ciascuna persona accolta;
- registro delle presenze giornaliere delle persone accolte;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori;
- tabella dietetica;
- registro delle terapie individuali;
- diario delle attività quotidiane di struttura;
- registro degli ausili in dotazione.

Il servizio realizza l'integrazione nel sistema di prestazioni e servizi sociali e socio sanitari del territorio mediante coordinamento e contatto con i servizi di assistenza sociale.

### **ARTICOLO 8 – COLLEGAMENTO CON LE FAMIGLIE E REALTA' DEL TERRITORIO**

Il servizio assicura un collegamento diretto con le famiglie o con i soggetti di tutela coinvolti anche nel progetto generale ed individuale e nella realizzazione delle attività. Il Centro non prevede orario di visite essendo sempre aperto alla visita di parenti, familiari ed amici al fine di favorire un maggior raccordo tra



## REGOLAMENTO INTERNO

MOD 15 00

Data: 01,02,17  
Rev. 2

Pagina 4 di 6

questi e gli utenti accolti fatta esclusione per il momento dell'igiene e degli orari della somministrazione dei pasti.

### **ARTICOLO 9 – ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA**

La giornata è organizzata come da documento di giornata tipo esposta in bacheca all'ingresso di struttura ed in modo coerente rispetto alle abitudini del contesto sociale di riferimento, delle iniziative del territorio e delle realtà sociali ed associative nell'ottica di assicurare una piena integrazione con il territorio. Il Centro, inoltre, interagisce con le realtà sociali ed associative, con le istituzioni e le realtà scolastiche e parrocchiali nell'ottica del miglioramento continuo della qualità del servizio erogato.

L'organizzazione della giornata tiene conto, inoltre, delle esigenze e dei ritmi di vita dell'anziano delle sue precedenti abitudini di vita, compatibilmente con le esigenze di struttura. La Direzione promuove la personalizzazione degli ambienti di vita comuni (spazio per cartelloni con foto di iniziative di gruppo, compleanni, etc.).

### **ARTICOLO 10 –REGOLE DI VITA COMUNITARIA**

L'anziano ospite ed i suoi familiari, parenti ed amici sono tenuti al rispetto del presente Regolamento.

Gli ospiti ed i loro parenti, familiari ed amici debbono tenere nel Centro un comportamento serio e dignitoso per una civile convivenza e collaborare con gli operatori per il raggiungimento dei piani elaborati e condivisi. In particolare sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni.

- a) Tenere un comportamento sempre rispettoso nei confronti della direzione, del personale laico e religioso, di quanti prestano la loro attività professionale o volontaria all'interno della struttura;
- b) È vietato l'uso di super alcolici;
- c) È vietato l'accesso nei locali di servizio quali: cucina, lavanderia, dispensa, ripostiglio, spogliatoi;
- d) È vietato introdurre in struttura cibi di qualsiasi genere ai fini di assicurare la corretta alimentazione ed evitare criticità igienico-alimentari;
- e) È fatto obbligo attenersi agli orari dei pasti stabiliti dalla direzione;
- f) È fatto obbligo occupare in sala mensa il posto assegnato che non può essere cambiato senza la preventiva autorizzazione della direzione;
- g) È fatto divieto di introdurre alcun animale all'interno della struttura salvo piccoli animali da compagnia;
- h) È fatto divieto di fumare nella struttura;
- i) Devono collaborare con gli operatori.

Il Direttore, sentita l'equipe interna, potrà decidere di allontanare l'ospite dalla struttura, dopo richiamo, per i seguenti motivi:

- a) Inosservanza ripetuta del presente regolamento;
- b) Atti di violenza morale o fisica nei confronti di altri ospiti e/o degli operatori e/o religiose e similari;
- c) Offese gravi al personale, agli altri ospiti, alle religiose in servizio e/o similari;
- d) Ubriachezza e comportamento chiaramente anti-comunitario;
- e) Morosità nel pagamento della retta mensile ripetuta per n. 3 mensilità;
- f) Quando vengano a trovarsi in condizioni psicofisiche che non consentano di accedere ad un servizio per anziani autosufficienti.



## REGOLAMENTO INTERNO

MOD 15 00

Data: 01,02,17  
Rev. 2

Pagina 5 di 6

### **ARTICOLO 11 – COMPOSIZIONE E CORRESPONSIONE DELLA RETTA – SERVIZIO DI TRASPORTO**

La retta del Centro diurno è di 50,00 euro giornaliero per l'orario giornaliero (mattina e pomeriggio). La retta per il servizio reso per metà giornata (mattina o pomeriggio) è di 30 euro giornaliero. Le cifre indicate sono comprensive di tutti i servizi, pasti compresi. La Direzione si riserva la facoltà di ridurre e/o aumentare la retta, concordemente alla famiglia, in caso di non utilizzo dell'intero orario di riferimento o per servizi aggiuntivi e/o esclusi/esclusivi. La retta deve essere corrisposta entro il giorno 15 del mese successivo mediante bonifico bancario, assegno oppure in contanti per cifre consentite dalla normativa di riferimento. Il servizio di trasporto da domicilio al Centro e dal Centro a domicilio andrà concordato con le famiglie a seconda della distanza da percorrere. Per i residenti nel comune di Fauglia il costo del servizio di trasporto è fissato di 5,00 euro giornaliero mentre per altri Comuni dovrà essere concordato con la Direzione in relazione al chilometraggio da percorrere.

### **ARTICOLO 12 - COMPORTAMENTO DEI FAMILIARI E/O AMICI DEGLI OSPITI**

I familiari e/o gli amici degli ospiti possono fare visita tutti i giorni senza prescrizioni di orari, salvo orario dei pasti. Il responsabile della struttura agevola la comunicazione con i familiari e con l'esterno e al tal fine incarica un apposito rappresentante.

In ogni caso durante questi particolari momenti sono tenuti ad osservare le indicazioni del personale che è di turno e collaborare con lo stesso nell'organizzazione del servizio.

I visitatori non possono introdurre cibi o alimenti, né medicinali senza l'autorizzazione del responsabile.

I familiari, i congiunti o amici devono, per qualsiasi comunicazione o segnalazione, rivolgersi al Responsabile. Ai familiari o ai congiunti che hanno in carico l'ospite spetta di provvedere:

- a) ad avvisare preventivamente la direzione delle uscite dell'ospite;
- b) ad indicare alla direzione, per il rispetto alla privacy dei familiari e dell'ospite, una persona di riferimento alla quale riferire lo stato di salute e tutto ciò che rientri nella gestione dell'ospite;
- c) a provvedere al pagamento delle spese mediche (visite, esami, farmaci ed altro) non rimborsabili dal Sistema Sanitario Nazionale.

### **ARTICOLO 13 - OGGETTI PERSONALI E DENARO**

La Direzione non è responsabile della eventuale sparizione di denaro o di oggetti di valore che siano stati introdotti all'interno del Centro diurno.

### **ARTICOLO 14 – QUALITÀ**

Il Centro diurno mira ad un incremento costante dei parametri qualitativi interni ed opera secondo un modello in equipe con approccio multidimensionale.

### **ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento è da leggersi unitamente allo Statuto della Fondazione “Madonna del Soccorso ONLUS” di Fauglia (Pi), alle disposizioni emanate dal Presidente e dalla Direzione Generale e dalle norme della Carta dei servizi adottata dalla Fondazione medesima.



# REGOLAMENTO INTERNO

**MOD 15 00**

Data: 01,02,17  
Rev. 2

Pagina 6 di 6