

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DIURNO PER ANZIANI CENTRO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DELL'ALPAGO.

*Servizi alla Persona
Alpago Longarone Zoldo a.s.c.*

Approvato con Deliberazione CdA n. del

1

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago



VEDI TUTTI I CONTATTI

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiolZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo

www.aziendalz.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI CENTRI SERVIZI

Art. 1 – Premessa	Pag. 3
Art. 2 – Obiettivi e finalità	Pag. 3
Art. 3 - Tipologia dell'utenza	Pag. 3
Art. 4 – Capacità ricettiva e modalità di ammissione	Pag. 4
Art. 5 – Avviso della disponibilità del posto e colloquio di ammissione	Pag. 4
Art. 6 – Presentazione del caso al personale	Pag. 4
Art. 7 – Prestazioni erogate	Pag. 5
Art. 8 – Orari di apertura	Pag. 6
Art. 9 – Organizzazione del Centro diurno	Pag. 6
Art. 10 – Retta	Pag. 6
Art. 11 – Modalità specifiche per il centro diurno	Pag. 7
Art. 12 – Servizio trasporto	Pag. 7
Art. 13 – Competenza medica ed assistenza sanitaria	Pag. 8
Art. 14 – Assenze	Pag. 9
Art. 15 – Allontanamento o dimissioni	Pag. 10
Art. 16 – Rapporti con soggetti del terzo settore	Pag. 10
Art. 17 – Reclami	Pag. 10
Art. 18 – Custodia valori e Responsabilità civile	Pag. 10
Art. 19 – Trattamento dei dati persona	Pag. 11

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago



VEDI TUTTI I CONTATTI

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiolZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo

ART. 1 – Introduzione

Il presente regolamento ha lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del servizio di Centro Diurno e di disciplinarne l'utilizzo. Ad ogni persona interessata ad usufruire del Centro Diurno dovrà essere consegnata una copia del presente Regolamento allo scopo di far conoscere il servizio e le relative regole. Per tutte le fattispecie qui non contemplate, si rimanda al vigente Regolamento per il funzionamento dei Centri Servizi gestiti dall'Azienda Servizi Alla Persona Alpago Longarone Zoldo (di seguito AziendaALZ).

ART. 2 – Obiettivi e finalità

Il Centro Diurno è una struttura assistenziale semiresidenziale destinata ad anziani non autosufficienti, con finalità di tutela socio-sanitaria, socializzazione, di riattivazione e mantenimento delle residue capacità dell'anziano, avendo come scopo quello di mantenere il più a lungo possibile l'anziano stesso nel suo ambiente di vita. Il trattamento, dovrà essere, senza eccezioni, uniforme per tutte le persone ospitate. Scopo del servizio non è solo quello di ospitare le persone anziane, ma anche quello di rendere l'ambiente stesso più accogliente, rispondente alle diverse necessità e di consentire all'ospite di vivere serenamente. AziendaALZ assicura agli ospiti con i propri servizi il rispetto della personalità individuale, curando nello stesso tempo tutte quelle iniziative culturali, ricreative e sociali atte a garantire la partecipazione attiva alla vita della comunità ed alla gestione dei servizi. La finalità del servizio è anche quella di mantenere il benessere della persona anziana adottando tutte le azioni atte a favorire il recupero funzionale del singolo utente, attraverso la realizzazione del programma terapeutico riabilitativo individualizzato, tenendo conto della capacità e volontà dell'ospite e della bontà dei programmi decisi collegialmente in seno all'Unità Operativa Interna.

ART. 3 – Tipologia dell'utenza

Possono usufruire del servizio di Centro Diurno gli anziani non autosufficienti residenti nel territorio dell'Alpago. Secondo la disponibilità della struttura, e previo appositi formali accordi e/o convenzioni coi comuni di residenza, possono essere ammessi al Centro Diurno anche residenti in altri Comuni. Il Centro non accoglie persone affette da malattie mentali (che rendano l'utente pericoloso per sé o per gli altri), contagiose, o da deficienze organiche e psichiche che richiedano particolare assistenza e/o cure ospedaliere e comunque non compatibili con l'organizzazione interna. Qualora lo stato di malattia, in cui innanzi, sopravvenga durante la presenza in struttura, l'ospite dovrà essere dimesso e/o affidato alle strutture ospedaliere e sanitarie competenti fin tanto che le condizioni di salute ne consentono il rientro.

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiolZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo



ART. 4 – Capacità ricettiva e modalità di ammissione

Ai sensi della **Legge Regionale n. 22/2002** il Centro Diurno di Puos d'Alpago è autorizzato ad accogliere, contemporaneamente non più di 10 persone, con certificazione di non autosufficienza rilasciata dalla competente Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale. I familiari e/o l'interessato presentano apposita richiesta per usufruire del servizio di centro diurno presso l'Ufficio di Servizio sociale dell'AziendALZ. La richiesta andrà redatta sugli appositi moduli ai quali va allegato un certificato medico (scheda SVAMA sanitaria) rilasciato dal proprio medico di medicina generale. La domanda verrà successivamente inoltrata alla Segreteria dell'Unità Valutativa Multidimensionale (U.V.M.D.) di residenza, ove viene presa in carico dal responsabile del procedimento. Alla domanda viene assegnato il numero di protocollo solo se completa della Scheda Sanitaria della SVAMA. La discussione delle domande avviene in ordine rigorosamente cronologico e viene fissata dalla Segreteria U.V.M.D. entro il 30° giorno successivo alla data di protocollo della domanda.

ART. 5 – Avviso della disponibilità del posto e colloquio di ammissione

Quando si rende disponibile un posto nel centro diurno, l'assistente sociale ne darà comunicazione al diretto interessato e/o al familiare di riferimento. L'assistente sociale effettua il colloquio di ammissione con l'anziano e/o familiari, allo scopo di prendere gli accordi per l'inserimento e raccogliere eventuali informazioni aggiornate/modifiche rispetto alla Scheda SVAMA trasmessa dal Distretto. In questa fase vengono realizzati anche, da parte dell'ufficio amministrativo, gli adempimenti necessari per l'ammissione. L'assistente sociale concorderà inoltre con i familiari le giornate in cui l'anziano sarà presente in centro diurno ed eventuali orari di accesso diversi da quelli prestabiliti definendo al contempo i pasti che la persona effettua in struttura. In tale occasione viene consegnato copia del Regolamento del Servizio, l'informativa sulla privacy e richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati, si indicano i documenti necessari da presentare prima dell'ingresso come ad esempio fotocopia della Carta d'identità, del codice fiscale e tessera sanitaria. A conclusione del colloquio di ammissione, viene anche stabilito l'appuntamento per effettuare eventualmente una prima visita alla struttura. All'atto dell'ingresso l'anziano dovrà consegnare un'attestazione rilasciata dal medico di medicina generale che attesti che la persona non ha malattie contagiose in atto e che può vivere in comunità, nonché fotocopia di eventuali accertamenti sanitari effettuati nell'ultimo periodo. Il medico di medicina generale, dovrà inoltre certificare la terapia farmacologia assunta dall'anziano al momento dell'accesso in centro diurno.

ART. 6 – Presentazione del caso al personale

Prima dell'ingresso del nuovo ospite in Centro Diurno, l'assistente sociale presenterà il caso in sede

4

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiolZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo



VEDI TUTTI I CONTATTI

www.aziendalz.it

di Unità Operativa Interna affinché lo stesso sia conosciuto a tutto il personale e comunicherà inoltre i giorni di presenza in struttura. Copia della documentazione viene lasciata a disposizione del personale infermieristico, per poter essere consultata. Entro un mese dall'attivazione del servizio, l'Unità Operativa Interna (U.O.I.) del Centro Servizi provvederà alla stesura del Progetto di Assistenza Individualizzato dell'anziano e nei momenti di relativa verifica, vengono specificate le modalità di fruizione del servizio di Centro Diurno. La famiglia è tenuta a collaborare con il servizio, rispettando gli orari di apertura e chiusura del Centro, nonché tutto quanto concordato nel piano assistenziale.

ART. 7 – Prestazioni erogate

Il Centro Diurno assicura l'erogazione delle seguenti prestazioni che sono di seguito elencate a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- assistenza tutelare diurna
- somministrazione della colazione, pranzo e cena e distribuzione di bibite, caffè o tè a metà mattina e metà pomeriggio

Entrambe le attività vengono svolte dal personale in possesso del titolo di O.S.S. o altra qualifica equipollente che garantiscono una presenza continuativa nell'arco delle ore di apertura del servizio.

- attività infermieristica erogata dagli infermieri del Centro Servizi, in possesso del titolo abilitante e dell'iscrizione all'albo professionale. È garantita la presenza continuativa del personale infermieristico per tutto l'orario di apertura del servizio
- attività ricreative, culturali finalizzate allo stimolo delle capacità residue previste dell'Educatore dipendente dell'Azienda
- attività di supporto psicologico realizzate dello psicologo che opera in struttura.

Eventuali prestazioni igieniche come la doccia settimanale andranno richieste e concordate con l'Assistente Sociale. Le prestazioni saranno effettuate con modalità e tempi definiti dal personale in carico al Servizio di Assistenza Domiciliare con addebito all'utente della relativa quota calcolata come dal regolamento del SAD.

In particolare, al fine di stimolare le capacità residue degli anziani, vengono curate:

- attività manuali, organizzate tenendo anche conto delle preferenze e dei suggerimenti degli stessi utenti, quali piccoli lavori creativi, di manipolazione, di sollecitazione tattile e visiva
- attività intellettuali, legate all'utilizzo ed alla ricezione dei mezzi di comunicazione di massa, alla ricerca e riscoperta di concetti tradizionali della cultura popolare
- scambio di esperienze con l'esterno tramite l'organizzazione di gite, incontri con altri gruppi, partecipazione alle iniziative del territorio.

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiolZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo



ART. 8 – Orari di apertura

Il Centro Diurno osserva il seguente orario di apertura:

dalle ore 08:00 alle ore 19:00 dal lunedì al sabato (escluso i giorni festivi).

Per l'erogazione del servizio in giorni ed orari non concordati, la Direzione esaminerà la richiesta, compatibilmente con la disponibilità dei servizi esistenti.

Gli orari indicativi per la distribuzione dei pasti agli anziani del Centro Servizi sono i seguenti:

- ore 08:30: inizio colazione
- ore 12:00: inizio distribuzione pranzo
- ore 15:00: merenda
- ore 17:50: inizio distribuzione cena

ART. 9 – Organizzazione del Centro diurno

Il centro diurno non adotta misure coercitive e limitanti della libertà personale, eventuali misure di sicurezza saranno prescritte dal medico di medicina generale nella cartella personale del paziente una volta raccolto il consenso dell'utente ed avvisato il familiare di riferimento.

Gli anziani e i loro familiari non possono prelevare materiali di nessun genere dal centro diurno e sono tenuti al rispetto delle regole organizzative previste.

L'ospite e la famiglia sono altresì tenuti, per quanto possibile, a curare in maniera adeguata l'aspetto e l'igiene dell'anziano, al fine di favorire il suo inserimento e per rispetto della vita comunitaria.

L'ospite dovrà avere a disposizione presso il Centro un cambio completo di vestiario che verrà utilizzato dal personale addetto all'assistenza in caso di necessità. Il vestiario sporco sarà consegnato al familiare perché provveda al lavaggio ed al reintegro dello stesso.

Le uscite dal Centro Diurno per attività ricreative devono essere autorizzate dalla famiglia dell'anziano, dove questa esista.

L'Amministrazione ed il personale non rispondono della custodia di denaro ed oggetti di valore che gli anziani portino con sé presso il Centro Diurno.

ART. 10 - Retta

L'utenza del Centro Diurno concorre al finanziamento dei costi del servizio mediante apposita contribuzione. **Il Consiglio dell'Ente Comunità Montana dell'Alpago**, fissa annualmente l'ammontare della retta alberghiera giornaliera a carico dell'utente del centro diurno.

Tuttavia, la retta può essere modificata in qualsiasi momento in relazione alla variazione dei costi di gestione e deve essere comunicata agli ospiti e/o familiari, per iscritto con 15 gg. di preavviso.

L'Ufficio Ragioneria dell'AziendALZ effettua la fatturazione delle spese, di norma, entro i primi

6

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiOLZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo



VEDI TUTTI I CONTATTI

www.aziendalz.it

giorni successivi al termine del mese in oggetto. Il pagamento della stessa dovrà essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura, relativa all'erogazione dello specifico servizio, mediante SDD (Sepa Direct Debit) che è un servizio elettronico di incasso pre-autorizzato e che costituisce il principale metodo di pagamento delle rette, sottoscrivendo l'apposito modulo di autorizzazione all'addebito in contro corrente alla scadenza della fattura in favore del Centro Servizi.

Solo in casi eccezionali, qualora il residente fornisca motivazioni che la Direzione, riterrà meritevoli di accoglimento, il pagamento potrà essere effettuato a mezzo bonifico bancario, alla scadenza precisata. In questo caso, a garanzia del pagamento delle rette, il residente dovrà comunicare un numero di conto corrente di cui è titolare in via esclusiva, ove vengono accreditati i ratei pensionistici, sul quale la possibilità di operare con delega, da parte di altri soggetti, sia limitata al compimento di operazioni in nome e per conto del delegante ovvero al compimento di movimentazioni di denaro che facciano comunque salva la permanenza sul conto di importi sufficienti al pagamento delle rette di presenza. In caso di ritardi e/o insoluti nei pagamenti delle rette, questi verranno subito comunicati al residente o al referente, a mezzo lettera racc.ar o con altro mezzo che dia prova dell'avvenuta ricezione da parte del destinatario e, qualora entro il termine di 15 giorni dal ricevimento di tale comunicazione, non sia seguito riscontro o il pagamento delle rette insolute, l'AziendALZ si attiverà per recupero del credito anche coattivamente ed eventuale segnalazione ad autorità competenti.

Nella fatturazione mensile, quando dovute, saranno addebitate le eventuali spese sostenute anticipatamente dal Centro Servizi che esulano dalla retta, relative a :

- Acquisto farmaci fuori prontuario.
- Acquisto di prodotti personali per l'ospite.

ART. 11 – Modalità specifiche per il centro diurno

Gli ospiti del Centro Diurno hanno accesso al servizio non prima delle ore 8:00 e la partenza per il ritorno a casa deve avvenire entro le ore 19:00.

L'accesso al Centro da parte dell'ospite può avvenire:

- In forma autonoma. I familiari sono tenuti ad accompagnare l'ospite fino all'entrata del Centro e ad avvisare il personale addetto all'assistenza della presenza.
- Mediante l'utilizzo di mezzi di trasporto messi a disposizione al mattino dal servizio di Centro diurno del Centro Servizi (dal lunedì al sabato).

ART. 12 – Servizio Trasporto

Il personale addetto al servizio di trasporto è tenuto al rispetto di quanto esplicitato all'interno della scheda "Patto con l'utenza" che viene sottoscritto dall'ospite/familiari e la struttura, al momento dell'attivazione del servizio di centro diurno.

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiolZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo



Qualsiasi modalità che esuli da quanto concordato, nei tempi e nei modi, saranno motivo di mancato trasporto, salvo situazioni di comprovate emergenze.

Il personale addetto al trasporto sarà dotato di una scheda riassuntiva validata dalla Direzione del Centro Servizi, contenente i principali dati e accordi presi con i familiari che ne garantisca una rapida consultazione. Tali schede sono raccolte all'interno di un raccoglitore e sono conservate presso il Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago. Durante il tempo dei trasporti, lo stesso è dato in consegna al personale del trasporto.

Le schede saranno periodicamente aggiornate e la corretta gestione è a carico del Coordinatore Infermieristico del Centro Diurno.

Il servizio di trasporto degli ospiti potrà essere sospeso nel caso di:

- impraticabilità delle vie di accesso (neve, ghiaccio, ...) a salvaguardia dell'incolumità degli utenti.
- Inidoneità degli automezzi.
- Altre cause di forza maggiore. In tali casi, gli ospiti e i familiari verranno tempestivamente contattati dal servizio ed informati.

All'atto dell'uscita dalla struttura, gli ospiti del centro diurno e/loro familiari dovranno tempestivamente informare il personale in turno della loro partenza.

E' cura dei familiari avvisare per tempo, il personale competente, nel caso in cui l'utente esca dalla struttura in orari diversi da quelli definiti nel PAI affinché ne venga data comunicazione in cucina per la preparazione o meno di eventuali pasti.

Agli utenti del centro diurno verrà messo a disposizione un armadietto nel quale potranno essere conservati gli oggetti personali.

Dovranno avere a disposizione:

- almeno un cambio completo di vestiario e biancheria intima che il personale addetto all'assistenza potrà utilizzare in caso di necessità;
- panni per l'incontinenza;
- se ha in uso ausili come ad esempio deambulatore, tripode o carrozzina prescritti dall'ULSS per la mobilitazione del paziente, gli stessi potranno essere utilizzati anche in struttura per il periodo di permanenza dell'utente presso la stessa.

ART. 13 – Competenza medica ed assistenza sanitaria

Gli ospiti che frequentano il Centro Diurno dovranno fare riferimento per prescrizioni, interventi e visite specialistiche e altro, **UNICAMENTE al loro medico di medicina generale.**

Il personale infermieristico del Centro Servizi può somministrare le terapie farmacologiche solo ed esclusivamente se prescritte dal medico curante e regolarmente certificate (certificazione con timbro, firma e data dal medico).

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiOLZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo



Qualora la terapia abituale subisca delle variazioni, queste dovranno essere puntualmente portate a conoscenza del personale infermieristico per iscritto da parte del medico di medicina Generale. Non potranno essere prese in considerazione eventuali richieste da parte degli ospiti stessi di farmaci sintomatici al bisogno se non prescritte come sopra.

I familiari dovranno provvedere direttamente all'acquisto dei farmaci prescritti per il loro congiunto dal medico di medicina generale, in modo che possono essere somministrati dal personale infermieristico incaricato. Inoltre i familiari e/o le persone di riferimento dell'utente del centro diurno dovranno puntualmente comunicare al personale infermieristico eventi quali cadute, accessi al Pronto Soccorso, malori, interventi chirurgici, avvenuti in orario/giorni di non frequenza in centro diurno e fornire copia della documentazione sanitaria dell'intervento effettuato.

I farmaci e gli ausili per l'incontinenza devono essere procurati dall'interessato.

I farmaci andranno consegnati sempre presso l'ambulatorio medico/infermieristico della struttura e non lasciati in gestione al singolo ospite. Periodicamente il personale infermieristico segnalerà eventuali necessità di rifornire farmaci.

In caso di rientro per ricovero ospedaliero è opportuno presentare fotocopia della lettera di dimissione rilasciata dall'ospedale e segnalare eventuali variazioni della terapia farmacologica.

In caso di malore dell'utente presso il centro diurno, il personale infermieristico provvedere ad avvisare tempestivamente il Medico di medicina generale ed il familiare di riferimento che provvederà o all'eventuale invio dello stesso in Ospedale per gli accertamenti del caso oppure comunicherà l'opportunità del rientro al domicilio consigliandovi la permanenza dello stesso fino a completa guarigione.

Non è opportuno che gli ospiti frequentino il centro diurno se febbrili, influenzati o affetti da altre patologie anche temporanee non idonee alla vita di comunità.

Qualora per qualsivoglia motivo (es: malessere, crisi di agitazione, ecc.) l'ospite del centro diurno venga valutato non idoneo per rimanere in struttura il personale contatterà il familiare di riferimento per il rientro a domicilio.

ART. 14 – Assenze

La frequenza al centro diurno potrà essere sospesa per malattia, ricovero o altri motivi.

In caso di assenze programmare l'utente dovrà avvertire tempestivamente la Direzione o il personale della struttura.

Nel caso in cui le assenze non programmate si verifichino con frequenza elevata, l'utente o i familiari provvederanno a verificare, con l'assistente sociale della struttura, il servizio più idoneo rispetto alle esigenze presentate.

All'ospite che si assenta per malattia, ricovero ospedaliero o altro motivo non verrà applicata la retta giornaliera.

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiolZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo



ART. 15 – Allontanamento o dimissioni

La Direzione, sentito il parere dell'Unità Operativa Interna, può allontanare l'ospite dopo il secondo ammonimento con il preavviso di 30 giorni quando questi:

- tenga cattiva condotta morale;
- si riveli di grave pericolo agli altri ospiti;
- se capace di intendere e di volere, sia di grave disturbo e offese agli altri ospiti;
- sia moroso nel pagamento della retta;
- non permetta la normale applicazione delle regole igieniche degli ambienti.

In tal caso la Direzione contatterà i familiari garanti e inviterà gli stessi a presentarsi per la perfezione della decisione, collegialmente assunta.

L'utente viene dimesso nel momento in cui vengono a mancare i presupposti che causarono l'inserimento, sia per quanto attiene le condizioni dell'anziano, che per quanto attiene a quelle del suo ambiente familiare, in accordo col medico curante, con gli eventuali altri servizi territoriali e con la famiglia, la quale sottoscrive con l'utente l'accordo stesso.

L'anziano o la famiglia possono, comunque, decidere di rinunciare alla frequenza in qualsiasi momento, sempre sottoscrivendo l'accordo di cui sopra.

Dalla data della sottoscrizione dell'accordo, cessa la frequenza al Centro Diurno e non è più dovuta la relativa contribuzione.

ART. 16 – Rapporti con soggetti del terzo settore

L'AziendaALZ, per il perseguimento delle finalità del Servizio, può avvalersi della collaborazione del volontariato sociale mediante apposite convenzioni, riconoscendone il valore e promuovendone il contributo in un'ottica di integrazione delle risorse disponibili.

ART. 17 – Reclami

I Reclami e/o segnalazioni dovranno essere presentati in forma scritta, datata e sottoscritti e inviati alla Direzione del Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago.

ART. 18 – Custodia valori e Responsabilità civile

La Direzione, al fine di tutelare i beni di un ospite quando questi non fosse in grado di disporvi responsabilmente, non permetterà ad alcuno di asportare cose di proprietà dell'ospite senza la necessaria autorizzazione scritta, solo nel caso in cui la Direzione ne venga a conoscenza. L'AziendaALZ non si assume responsabilità alcuna per valori conservati dagli ospiti, declinando inoltre ogni responsabilità per danni che possono derivare, senza propria colpa, agli ospiti e alle cose.

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago

LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiolZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo



ART. 19 - Trattamento dei dati persona

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

ALPAGO

Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Nido Integrato di Farra d'Alpago



LONGARONE

Centro Servizi "L. Barzan"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Asilo Nido Girotondo
Poliambulatorio FisiolZ

ZOLDO

Centro Servizi "A. Santin"
SAD Servizi Sociali e Domiciliari
Farmacia Monte Pelmo