



COMUNE DI VALDASTICO
PROVINCIA DI VICENZA
CENTRO DI SERVIZI "CASA NOSTRA"
Via Cav. Paolo Sartori 20 – 36040 Valdagno (VI)
C.F. 84001010242 – P. IVA 01513240240
tel. 0445/745029 - fax 0445/704063
e-mail: casanostra@comune.valdagno.vi.it

approvata con deliberazione n. 6 del 25.01.2018

CENTRO DIURNO

"dr. Ernesto Stefani"

via Cav. Paolo Sartori 22 - 36040 VALDASTICO (VI)

CARTA DEI SERVIZI

Guida per gli utenti e per i loro visitatori

Revisione	Data	Motivazione revisione
01	25/01/2019	Emissione del documento
02	08/05/2023	Emissione del documento

SOMMARIO

Dati identificativi del Centro Diurno "*dr. Ernesto Stefani*"

Consiglio di Amministrazione e Direzione

MISSION

Dove siamo e come raggiungere il Centro Diurno "*dr. Ernesto Stefani*"

Tipologia delle persone accolte nel Centro Diurno

Orari e giorni di apertura

Descrizione della struttura

Retta giornaliera

Servizi compresi nella retta

Personale dedicato al Centro Diurno

Servizio sanitario-assistenziale

Servizio Sociale

Assistenza diretta e cura della persona

Servizio di animazione

Servizio di ristorazione

Servizio amministrativo

Servizio religioso

Servizio relazioni con il pubblico

Il volontariato

Servizio di trasporto

Giornata tipo

Presentazione, accoglimento domande e ingresso dell'ospite nel Centro Diurno

Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali (tutela della *privacy*)

Norme di comportamento

Rapporti con i familiari

Sistema di valutazione annuale della soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari

ALLEGATO A: Modulo di contratto

ALLEGATO B: Regolamento interno

Dati identificativi del Centro Diurno "*dr. Ernesto Stefani*"

Denominazione: Centro Diurno "*dr. Ernesto Stefani*"

Indirizzo: via Cav. Paolo Sartori n. 22 - 36040 VALDASTICO (VI)

Codice Fiscale: 84001010242

Partita Iva: 01513240240

Telefono: 0445/745029 Fax: 0445/704063

Consiglio di amministrazione

Presidente: Slaviero Cesare

Consiglieri: Busato Giuseppe

Marangoni Ilenia

Direzione

Direttore: dott.ssa Dal Molin Anna

MISSION

Il Centro Diurno per persone anziane autosufficienti e non autosufficienti "*dr. Ernesto Stefani*" di Valdastico intende offrire agli utenti prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative.

Si propone di concorrere all'assistenza dell'anziano non autosufficiente o autosufficiente quando gli interventi domiciliari non dovessero essere in grado di garantire una adeguata intensità e continuità.

In sintesi, vuole garantire ai familiari un sostegno ovvero un sollievo diurno dall'onere dell'assistenza.

Tenendo conto della popolazione del Comune di Valdastico e dei Comuni limitrofi, dello stile di vita e dei bisogni della popolazione anziana, la finalità principale è quella di mantenere l'anziano nel proprio ambiente familiare e sociale prevenendo e/o limitando il ricorso al ricovero in strutture residenziali protette, rispondendo ai suoi bisogni prioritari quali la salvaguardia, il mantenimento e/o il recupero dell'autosufficienza, privilegiando l'intervento preventivo e riabilitativo.

Vengono offerte, mediante l'attivazione di programmi finalizzati ed individualizzati, occasioni di socializzazione e di uso soddisfacente del tempo libero ad anziani che non siano in grado di affrontare autonomamente situazioni di emarginazione e di isolamento; tutto ciò attraverso la partecipazione ad attività culturali, ricreative ed educative anche con l'intervento del volontariato e dell'associazionismo.

Dove siamo e come raggiungere il Centro Diurno "*dr. Ernesto Stefani*"

Il Centro Diurno "*dr. Ernesto Stefani*" è situato a San Pietro Valdastico, in via Cav. Paolo Sartori - 22, in zona periferica del paese ma poco lontano dal centro.

Dalla struttura si possono ammirare le montagne che circondano la Val d'Astico.

E' possibile fare passeggiate fra il verde seguendo strade poco trafficate.

Il paese di San Pietro Valdastico è raggiungibile tramite l'autostrada A 31 Valdastico con uscita a Piovene Rocchette e seguendo la ex statale 350 per Trento per circa 20 Km.

Tipologie delle persone accolte nel Centro Diurno

Il Centro Diurno può accogliere sino ad un massimo di 17 persone anziane (7 in condizione di non autosufficienza accertata e 10 autosufficienti), con alto rischio di perdita dell'autonomia e risponde ai bisogni socio-sanitari non sempre gestibili a domicilio.

Orari di apertura

Il Centro Diurno è aperto tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle 7.30/8.30 alle 17.30/18.30. Rimane chiuso sabato e domenica e nei giorni festivi.

Descrizione della struttura

Il Centro Diurno è composto da:

- Sala da pranzo confortevole, adeguata ad ospitare le persone che frequentano il Centro Diurno durante la colazione, il pranzo, il *break* pomeridiano e la cena;
- Spazio per lo svolgimento dell'attività educative, nonché di momenti di incontro e scambio tra ospiti ed educatore;
- Zona relax dotata di poltrone reclinabili dove gli ospiti possono riposare, guardare la TV e ascoltare musica;
- Bagno assistito;
- Zona spogliatoio per gli ospiti.

Trattandosi di Centro Diurno integrato, alcuni spazi sono condivisi con il Centro di Servizi "*Casa Nostra*", ed in particolare:

- Palestra;
- Cappella;
- Sala attività;
- Sala da pranzo;
- Giardino terapeutico.

Retta giornaliera

I servizi forniti dal Centro Diurno "*dr. Ernesto Stefani*" sono compresi nella retta giornaliera di € 30,00 per gli ospiti non autosufficienti e di € 21,00 per gli ospiti autosufficienti.

E' possibile richiedere la frequenza solo per mezza giornata ovvero fino alle 13.00.

I servizi forniti dal Centro Diurno "*dr. Ernesto Stefani*" per mezza giornata, comprendono la consumazione del pranzo, per una retta giornaliera di € 26,00 per gli ospiti non autosufficienti e di € 17,00 per gli ospiti autosufficienti.

Le assenze devono essere comunicate il prima possibile e comunque non oltre le ore 8.00 del giorno stesso. In caso contrario, verrà addebitato il costo del pranzo.

Per un'informazione più completa ed esaustiva si riporta nell'Allegato A, il modulo contrattuale che deve essere sottoscritto da uno o più parenti dell'ospite, all'atto dell'ingresso nel Centro Diurno.

Servizi compresi nella retta

- servizio sociale
- assistenza qualificata attraverso operatori socio-sanitari;
- assistenza infermieristica;
- bagno assistito;
- pasti (spuntino, pranzo, merenda);
- spazi per il riposo pomeridiano;
- attività di socializzazione e ricreativa (ginnastica dolce, attività manuali, ludiche e ricreative, canto, passeggiate all'aperto, gite, ecc.);

Sono da considerarsi prestazioni extra, non comprese nella retta, i servizi di *pedicure*, parrucchiera, trasporto da e per il Centro Diurno.

Servizio sanitario-assistenziale

Questo servizio ha come obiettivo fondamentale quello di favorire lo stato di benessere fisico e psichico delle persone anziane ospitate presso il Centro Diurno "*dr. Ernesto Stefani*". Le caratteristiche del servizio si riassumono nella:

- valutazione delle condizioni di salute psico-fisica dell'anziano, sia all'ingresso che con periodica e programmata periodicità, e registrazione sul fascicolo sanitario sociale con metodologia multidimensionale;
- attuazione di progetti di assistenza individualizzati (P.A.I.). L'*equipe* socio-sanitaria si riunisce entro la prima settimana per una prima valutazione di accogliibilità ed entro 1 mese dall'accoglimento per verificare i risultati e rivalutare gli obiettivi. Gli operatori sono costantemente formati ed aggiornati attraverso la partecipazione a corsi sia interni che organizzati da altre agenzie del settore;

- verifica costante delle condizioni igieniche personali, dell'alimentazione più appropriata per i singoli, comprese diete specifiche se necessarie;
- somministrazione di terapie.

Servizio Sociale

L'assistente sociale è la figura di riferimento che cura sia le relazioni interpersonali con gli ospiti e i loro familiari che i rapporti con le istituzioni pubbliche e private e i servizi presenti sul territorio. Gli obiettivi prioritari da perseguire sono:

- valutazione della situazione familiare, ambientale, psico-sociale ed economica;
- costruzione delle relazioni con i familiari degli ospiti;
- integrazione e collaborazione con il servizio sanitario, di animazione e amministrativo;
- gestione e cura dei rapporti con il personale;
- programmazione, organizzazione e gestione di attività culturali e ricreative;
- mantenimento di rapporti con vari enti (Aulss, Inps, Comune).

Gli strumenti utilizzati per il perseguimento degli obiettivi sono: la cartella sociale, compilata e aggiornata periodicamente; partecipazione alle riunioni d'*equipe*; colloqui con ospiti e familiari.

Assistenza diretta e cura della persona

Agli ospiti del Centro Diurno è offerta la possibilità di usufruire di servizi diretti all'assistenza e alla cura della persona. In particolare il bagno assistito è compreso nella retta mentre, a richiesta e a pagamento, di forniscono i servizi di parrucchiera e *pedicure*.

Servizio educativo

Il Servizio educativo costituisce un momento di riferimento per gli ospiti del Centro Diurno e per la loro condizione psicologica, relazionale ed affettiva. Sono previste attività molteplici per permettere all'ospite di vivere momenti piacevoli e gratificanti, di risvegliare interessi e curiosità, di valorizzare le proprie capacità. In particolare, le attività proposte sono: attività manuali, ludiche e ricreative, canto, passeggiate all'aperto.

Servizio di ristorazione

Il Centro Cottura del Centro Servizi garantisce la preparazione e somministrazione quotidiana dei pasti. Particolari esigenze dietetiche sono segnalate dall'assistente sociale e dai familiari al momento della richiesta di accoglimento in Centro Diurno. Gli orari dei pasti sono i seguenti: ore 9.00: colazione; ore 12.00: pranzo; ore 16.00: spuntino pomeridiano.

Servizio amministrativo

Il servizio amministrativo è svolto da personale con adeguata preparazione tecnico-professionale che, secondo le necessità, si può avvalere di collaboratori esterni.

Servizio religioso

La Cappella del Centro di Servizi "*Casa Nostra*" è a disposizione degli ospiti del Centro Diurno che potranno partecipare alle Sante Messe nei giorni stabiliti.

Servizio relazioni con il pubblico

Il direttore, coadiuvato dall'assistente sociale, è il responsabile del servizio relazioni con il pubblico. E' possibile fare colloqui e visite guidate per conoscere meglio la nostra struttura e avere informazioni e chiarimenti in merito.

Il volontariato

Il Centro Diurno promuove e valorizza l'attività del volontariato per concorrere al mantenimento, nell'anziano, dell'interesse ad una socialità viva e positiva.

Il volontariato, contribuendo all'organizzazione di momenti ricreativi, valorizza ed incrementa la cultura della solidarietà.

Giornata tipo

ORARI	ATTIVITA'
7.30/8.30	Apertura del Centro e accoglimento degli ospiti
9.00	<u>Spuntino</u>
9.30	Attività di animazione (lettura giornale, attività manuali, ginnastica di gruppo)
12.00	
13.30	<u>Pranzo</u>
14.30	Riposo pomeridiano o TV
16.00	Attività di animazione
17.30	<u>merenda</u>
18.30	<u>Cena</u>
	Rientro a casa

Presentazione, accoglimento domande e ingresso dell'ospite in Centro Diurno

Il Servizio Sociale ha lo scopo di verificare, con chi presenta la domanda di ammissione, la possibilità di un eventuale inserimento nel Centro Diurno. Di seguito si riporta l'iter di accoglimento della domanda.

A) Presentazione della domanda

La domanda di accoglimento in Centro Diurno può essere presentata all'Assistente Sociale del territorio di residenza del futuro ospite o all'Assistente Sociale del Centro Servizi di Valdastico. La richiesta viene poi trasmessa alla Centrale Operativa Territoriale che provvederà ad attivare le idonee valutazioni. La condizione di auto o non autosufficienza nonché l'entità delle stesse, verrà accertata dalla Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale. La valutazione si concluderà con la certificazione rilasciata dall'Aulss, attestante l'idoneità della richiesta.

B) Presentazione della richiesta d'ingresso

All'atto della richiesta d'ingresso, l'utente o i suoi familiari concordano un incontro con l'Assistente Sociale del Centro Servizi. La visita può essere compiuta insieme ad un infermiere Professionale del Centro Servizi. Attraverso il colloquio si cerca di far emergere i bisogni dell'utente mediante un esame sulla situazione abitativa, familiare, economica e sanitaria (compilazione della Scheda d'ingresso socio-sanitaria) nonché la

presenza di eventuali elementi di criticità che potrebbero comportare la non accogliibilità dell'ospite.

Durante il colloquio viene consegnata la documentazione per l'ingresso e la partecipazione al Centro Diurno che dovrà essere compilata dal richiedente. La documentazione richiesta, deve essere interamente consegnata prima dell'ingresso in Centro Diurno.

E' necessario presentare all'atto dell'ingresso il certificato del MMG attestante la terapia in atto e segnalare tempestivamente ogni variazione. Anche le variazioni devono essere presentate su certificazione del MMG.

C) Ingresso nel Centro Diurno

La prima accoglienza, al momento dell'ingresso della persona anziana nel Centro, viene effettuata dall'educatore. Dopo il colloquio l'ospite verrà affidato alle cure del personale sanitario ed assistenziale. Si cerca di garantire un inserimento personalizzato del nuovo ospite, tenendo conto e valorizzando i suoi particolari bisogni e invitando i parenti e le persone di riferimento a partecipare per i primi giorni alla vita del Centro Diurno. A tal fine è previsto un inserimento graduale che tenga conto dei bisogni, della personalità e delle difficoltà del nuovo ospite.

D) Dimissioni

Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta all'attenzione del Direttore della struttura e decorrono dalla settimana successiva alla data di ricevimento.

L'Ente può considerare in qualsiasi momento l'utente non più compatibile con il profilo richiesto.

La Direzione, sentito il parere dell'equipe socio-sanitaria, può decidere le dimissioni immediate della persona dal Centro Diurno, attraverso provvedimento interno. Le dimissioni possono avvenire per i seguenti motivi:

- aggravamento della situazione sanitaria;
- trasferimento in struttura a regime residenziale;
- comportamenti inadeguati alla vita di comunità, di grave disturbo agli altri ospiti o condotte pericolose per sé o per gli altri;
- morosità nel pagamento della retta;
- il venire meno agli impegni assunti da parte delle persone di riferimento dell'ospite.

Le dimissioni vengono altresì concordate con il familiare di riferimento il quale, dove necessario, viene aiutato a trovare una soluzione adeguata alle esigenze della persona interessata.

Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali (tutela della *privacy*)

Il ottemperanza a quanto previsto dal GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679, si garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Norme di comportamento

- L'ospite che utilizza gli spazi ed i servizi comuni è invitato al rispetto delle regole di pulizia e di decoro dei medesimi.

- Non è consentito adottare comportamenti, introdurre oggetti ed assumere iniziative che possano risultare a rischio della propria o dell'altrui incolumità.
- Si suggerisce di non tenere con sé oggetti personali di valore o rilevanti somme di denaro. L'amministrazione non risponde di eventuali furti.

Rapporti con i familiari

Per ogni evenienza è indispensabile comunicare, in qualunque momento, con i familiari o i referenti dell'ospite. Costoro dovranno indicare i propri recapiti (indirizzo, telefono, fax, *e-mail*) ed ogni successiva variazione, anche se temporanea.

Sistema di valutazione annuale della soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari

Il livello di soddisfazione degli ospiti del Centro Diurno e dei loro familiari rappresenta una risorsa molto importante per l'organizzazione delle attività e del servizio in genere. Per questo motivo viene attivato un sistema di valutazione per valutare il gradimento dello stesso, tramite apposito questionario somministrato una volta l'anno.

Per la segnalazione di eventuali disagi si deve fare riferimento all'Assistente Sociale che provvederà a fornire una risposta tempestiva ed esaustiva entro una settimana dalla richiesta.

Il questionario viene distribuito dalla direzione annualmente e riconsegnato compilato dal parente o dal familiare, depositandoli in un'apposita cassetta. Possono essere anonimi o siglati. I risultati emersi sono discussi in *equipe* composta dal Direttore, la Coordinatrice del Personale, l'assistente Sociale.

Sono previste forme di restituzione ai familiari e agli ospiti tramite incontri o comunicazioni scritte. La scheda reclami e la scheda suggerimenti sono sempre a disposizione degli ospiti e dei familiari e possono essere riconsegnati al Servizio Sociale.



COMUNE DI VALDASTICO
PROVINCIA DI VICENZA
CENTRO DI SERVIZI "CASA NOSTRA"
Via Cav. Paolo Sartori 20 – 36040 Valdagno (VI)
C.F. 84001010242 – P. IVA 01513240240
tel. 0445/745029 - fax 0445/704063
e-mail: casanostra@comune.valdagno.vi.it

ALLEGATO A: Modulo di contratto

**AL PRESIDENTE
DELL'ISTITUZIONE COMUNALE CAV
PAOLO SARTORI
S E D E**

OGGETTO: Richiesta di accoglienza diurna.

Il/la sottoscritto/a (...) nato/a a (...) il (...) abitante in via (...) CAP (...) Città (...) C.F. (...)

Il/la sottoscritto/a (...) nato/a a (...) il (...) abitante in via (...) CAP (...) Città (...) C.F. (...)

Il/la sottoscritto/a (...) nato/a a (...) il (...) abitante in via (...) CAP (...) Città (...) C.F. (...)

CHIEDE

di ammettere presso codesto Centro Servizi, per accoglienza:

☐ diurna

per il periodo dal _____ al _____

per il periodo dal _____ al _____

per il periodo dal _____ al _____

per il periodo dal _____ al _____

per il periodo dal _____ al _____

il/la

Signor/a	
Nato/a a	

Il	
Residente	
Via –Piazza	
Recapito telefonico	

- ☐ Allega alla presente la valutazione del medico curante.
- ☐ Dichiaro invariate le condizioni di salute della persona in quanto non ci sono stati ricoveri ospedalieri e variazioni terapeutiche, rispetto alla valutazione (certificato medico) redatto dal medico in data_____.

FIRMA _____

Il/La sottoscritto/a, in caso di accoglimento della domanda, fin d'ora :

si obbligano a versare con scadenza mensile, in via posticipata entro il 10 del mese, gli importi relativi alla suddetta retta, commisurata sui giorni di frequenza concordati.

Gli stessi si impegnano in particolare a riconoscere:

- a)** che il Centro è aperto dal lunedì al venerdì dalle 7.30/8.30 alle 17.30/18.30;
- b)** che l'importo della retta viene determinato dall'Istituzione "Cav. Paolo Sartori" in € __,__; lo stesso potrà essere adeguato con delibera del C.d.A.;
- c)** che l'ospite che non può frequentare momentaneamente il Centro Diurno, deve segnalare la sua assenza telefonando al Centro entro le ore 8.00 al numero 0445/745029, fermo restando l'obbligo del pagamento della retta previsto al precedente punto 2);
- d)** che l'Istituzione ha piena facoltà di procedere alle dimissioni dell'ospite qualora fossero accertati comportamenti incompatibili, a giudizio insindacabile dell'Istituzione stessa, con la prosecuzione dell'ospitalità;
- e)** che i sottoscritti dichiarano di conoscere e integralmente approvare il Regolamento del Centro Diurno "dr. Ernesto Stefani", da considerarsi parte integrante della presente scrittura.
- f)** allega alla presente originale tessera sanitaria, fotocopia codice fiscale e carta d'identità;
- g)** acconsente al trattamento dei dati personali al solo uso della fornitura della prestazione come meglio precisato nella informativa allegata..

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento dovrà essere effettuato presso la UNICREDIT BANCA – Agenzia di Arsiero sul conto del Tesoriere del Comune (IBAN IT21J0200860110000101806351)

Distinti saluti.

Valdastico _____

FIRMA _____

Si accetta la richiesta di accoglienza temporanea residenziale/diurna

dal _____ al _____

dal _____ al _____

dal _____ al _____

dal _____ al _____

dal _____ al _____

Per l'Istituzione

IL RESPONSABILE



COMUNE DI VALDASTICO
PROVINCIA DI VICENZA
CENTRO DI SERVIZI "CASA NOSTRA"
Via Cav. Paolo Sartori 20 – 36040 Valdagno (VI)
C.F. 84001010242 – P. IVA 01513240240
tel. 0445/745029 - fax 0445/704063
e-mail: casanostra@comune.valdagno.vi.it

ALLEGATO B: REGOLAMENTO INTERNO

Al fine di armonizzare il buon funzionamento del Centro Diurno "dr. Ernesto Stefani" con le necessità operative e la tutela della sicurezza, i partecipanti ed i loro familiari sono invitati al rispetto del seguente regolamento:

Funzionamento del Centro Diurno

Il Centro è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30/8.30 alle ore 17.30/18.30, in via cav. Paolo Sartori 22 - Valdagno (VI). E' predisposto per l'accoglienza di 7 persone non autosufficienti e fino ad un massimo di 10 persone autosufficienti. Parenti e conoscenti possono far visita e partecipare alle attività organizzative.

Servizi prestati

- 1) servizio sociale;
- 2) assistenza qualificata attraverso operatori socio-sanitari;
- 3) assistenza infermieristica;
- 4) bagno assistito;
- 5) pasti (spuntino, pranzo, merenda, cena);
- 6) spazi per il riposo pomeridiano;
- 7) attività educative, di socializzazione e ricreative (ginnastica dolce, attività manuali, ludiche e ricreative, canto, passeggiate all'aperto);
- 8) prestazioni extra (a richiesta e a pagamento si forniscono i servizi di pedicure, parrucchiera, trasporto)

Terapia medica

Viene garantita la somministrazione della terapia medica prescritta dal medico di famiglia. E' necessario presentare all'atto dell'ingresso il certificato del MMG attestante la terapia in atto e segnalare tempestivamente ogni variazione. Anche le variazioni devono essere presentate su certificazione del MMG. Le medicine ed gli ausili per l'incontinenza devono essere portati da casa e deve essere garantito il mantenimento delle scorte necessarie per almeno una settimana.

Retta

La retta mensile di partecipazione, commisurata sui giorni di frequenza concordati, va saldata entro i primi 10 giorni di ogni mese.

Assenze

L'ospite che, per qualsiasi motivo, non può frequentare momentaneamente il Centro Diurno, deve segnalare la sua assenza entro le ore 8.00 al numero 0445/745029. In caso di mancata comunicazione entro i tempi previsti, verrà addebitato l'importo del pasto.

Dimissioni

Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta all'attenzione del Direttore della struttura e decorrono dalla settimana successiva alla data di ricevimento.

L'Ente può considerare in qualsiasi momento l'utente non più compatibile con il profilo richiesto.

La Direzione, sentito il parere dell'equipe socio-sanitaria, può decidere le dimissioni immediate della persona dal Centro Diurno, attraverso provvedimento interno. Le dimissioni possono avvenire per i seguenti motivi:

- aggravamento della situazione sanitaria;
- trasferimento in struttura a regime residenziale;
- comportamenti inadeguati alla vita di comunità, di grave disturbo agli altri ospiti o condotte pericolose per sé o per gli altri;
- morosità nel pagamento della retta;
- il venire meno agli impegni assunti da parte delle persone di riferimento dell'ospite.

Eventuali deroghe

Eventuali deroghe a quanto previsto dal regolamento devono essere richieste per iscritto e motivate.

Valutazione del Servizio

La rilevazione della soddisfazione degli utenti verrà acquisita tramite apposito questionario somministrato una volta l'anno.

Protesica, denaro, oggetti personali e preziosi

Gli apparecchi protesici (occhiali, protesi dentarie, protesi acustiche, bastone, ecc.) in dotazione all'ospite, vanno segnalati all'infermiere professionale del Centro Diurno, evidenziandone lo stato di mantenimento.

Poiché gli ospiti del Centro Diurno possono usufruire di quanto necessitano, sono invitati a non portare con sé rilevanti somme di denaro, soprattutto se coesistono condizioni cognitive compromesse; così dicasi per oggetti preziosi, in quanto la Direzione declina ogni responsabilità in caso di smarrimento. E' altresì vietato portare bevande alcoliche all'interno del Centro Diurno.

Rapporti con il personale ed Ufficio Relazioni con il Pubblico

Il personale infermieristico e di assistenza è formato ed educato ad un comportamento disponibile ed accogliente verso gli ospiti ed i loro familiari.

Il Direttore del Centro Diurno è a disposizione su appuntamento.

Problemi ed inconvenienti vanno segnalati per iscritto al Coordinatore dei Servizi entro 24 ore dall'accaduto.

L'Assistente Sociale è a disposizione del pubblico per la gestione delle domande e per il monitoraggio del soggiorno dell'ospite, previo appuntamento.

Disposizioni generali

Il mancato rispetto del regolamento può essere causa di dimissione dell'ospite dal Centro Diurno "dr. Ernesto Stefani". Altre situazioni o eventi per ora non contemplati nel regolamento, verranno considerate individualmente.