

REGOLAMENTO DEL CENTRO DIURNO

1 - DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

2 - TIPOLOGIA DI UTENZA

3 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

4 - CALENDARIO ED ORARI DI APERTURA

5 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE

6 - FIGURE PROFESSIONALI

7 - PARTECIPAZIONE DEL VOLONTARIATO NELLA GESTIONE DEL
CENTRO DIURNO

8 - PROCEDURA DI AMMISSIONE

- a) Presentazione della domanda e documentazione allegata
- b) Presa in carico, piano di lavoro e verifiche
- c) Lista di attesa

9 - PRESENTAZIONE DI RICORSO

10 - INSERIMENTI TEMPORANEI

11 - DIMISSIONI E ASSENZE

12- SISTEMA INFORMATIVO

13 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

134- CONTRIBUZIONE DELL'UTENTE



1 - DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Centro Diurno si configura come presidio socio-assistenziale a carattere semi-residenziale ed è inserito nella rete di servizi ed interventi rivolti alla popolazione anziana residente nel Comune di Crevalcore, in condizioni di parziale autosufficienza. ^{prevalentemente}

La rete dei servizi presenti nel nostro territorio garantisce all'anziano prestazioni sia a carattere socio-assistenziale che sanitario.

La gamma dei servizi esistenti, rivolta ai cittadini anziani al fine di prevenire o arrestare processi involutivi fisici e psichici mediante programmi assistenziali differenziati in base al bisogno, realizza in parte la Rete dei Servizi Socio-Sanitari Integrati prevista all'art.20 della Legge Regionale n°5 del 3 febbraio 1994, e comprende servizi già in rete come Assistenza Domiciliare Integrata, la Casa Protetta, gli Appartamenti Protetti ed il costituente Centro Diurno per Anziani, mentre si prevede in futuro l'istituzione dei restanti Servizi a completamento della Rete indicata nella legge regionale menzionata.

Il carattere semi-residenziale del Centro Diurno consente all'anziano di trascorrere le ore diurne in un luogo capace di offrire risposte adeguate alle sue concrete esigenze, ponendo al tempo stesso un supporto stesso alle famiglie, permettendogli la permanenza nel proprio contesto di appartenenza.

Attraverso le diverse attività organizzate all'interno del Centro si esplica una funzione integrativa, di sostegno, di tutela, di socializzazione, riattivazione e mantenimento delle residue capacità dell'utente.

L'erogazione di questo servizio si ispira ai principi di eguaglianza (dei diritti degli utenti), imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza, ed efficacia.

Per garantire l'applicazione di tali criteri l'Amministrazione si impegna ad uniformarsi, nei tempi previsti dalla legge, alla recente normativa in materia di erogazione dei servizi pubblici individuando ed aggiornando i parametri di valutazione di qualità e quantità del complesso delle prestazioni rese (standard), le cui modalità e criteri di applicazione verranno individuati di volta in volta sulla base delle indicazioni fornite dalla regione.

2 - TIPOLOGIA DI UTENZA

Il Centro si rivolge alla seguente tipologia di utenti residenti nel Distretto Sanitario:



- a) Anziani non autosufficienti medio-lievi o medio gravi con bisogni di mantenimento o recupero di abilità funzionali, e bisogni di tipo assistenziale per lo svolgimento delle attività quotidiane non gestibile dal Servizio di Assistenza Domiciliare.
- b) Anziani parzialmente autosufficienti con problemi di tipo relazionale, carenti di reti sociali di supporto ed a rischio di emarginazione, bisognosi di sostegno psicologico e/o necessitano di sorveglianza durante l'arco della giornata, e per i quali la socializzazione può favorire il recupero.

Sulla base delle dimensioni dei locali nonché delle esigenze di funzionalità del servizio la ricettività della struttura è determinata dagli standards dettati dalla normativa regionale.

Al fine di erogare un servizio più flessibile ed adeguato alle esigenze della popolazione anziana e dei familiari, sono previsti sulla base di progetti specifici individuali accessi differenziati per l'utenza, con una frequenza continuativa di tutta la giornata o limitata ad alcune ore e/o alcuni giorni alla settimana, ecc....

Possono essere accolti al Centro Diurno anche coloro che, pur possedendo un livello di autosufficienza tale da garantirgli di provvedere autonomamente alle esigenze della propria vita quotidiana, per vari motivi di ordine psicologico non si ritengono capaci e necessitano di un periodo "rieducativo" alle funzioni richieste dalla gestione del menage quotidiano, e per le quali la dimensione di vita di gruppo viene valutata positivamente.

Per questi casi, come per gli altri, verrà accertata l'impossibilità del SAD o di altri organismi o figure professionali previsti dalle normative vigenti di offrire una risposta efficace all'utente al proprio domicilio e valutata la necessità che egli viva un'esperienza di tipo collettivo.

3 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

a) Trasporto degli anziani

Il trasporto verrà, di norma, effettuato dai familiari dell'anziano. Qualora sussistano condizioni di accertata impossibilità, si valuterà sulla base delle esigenze degli utenti la possibilità di eventuali soluzioni alternative, quale può essere un trasporto gestito direttamente dall'ente erogatore e/o coinvolgimento del volontariato, ecc..

b) Servizio di mensa



In relazione al tempo giornaliero di permanenza degli ospiti presso il Centro, verrà garantito il servizio mensa.

c) Assistenza di base e tutelare

Il Centro Diurno garantisce agli ospiti tramite personale professionalmente preparato e qualificato, una gamma di prestazioni assistenziali riassumibili in:

- * aiuto nell'igiene personale quotidiana ed effettuazione del bagno settimanale per gli anziani impossibilitati a farlo al proprio domicilio;
- * aiuto nell'assunzione dei pasti;
- * controllo nell'assunzione delle terapie farmacologiche;
- * aiuto diretto e consulenza volte a favorire l'autosufficienza nelle attività quotidiane dell'ospite; e qualsiasi altro intervento utile.

d) Attività di recupero e/o mantenimento di abilità funzionali:

Mantenimento dell'autonomia motoria (ginnastica dolce); terapia di orientamento di gruppo (stimolo della memoria); lettura di quotidiani e riviste in gruppo; ecc.

e) Attività di segretariato sociale:

espletamento di pratiche e consuezza dell'assistente sociale, per favorire una migliore conoscenza dei servizi territoriali ecc....

f) Attività occupazionali:

giardinaggio, lavorazione del legno, attività di cucina, lavori ai ferri e uncinetto, ecc.

g) Attività di tipo ludico-ricreativo e di socializzazione:

ascolto musica, organizzazione periodica della tombola, giochi con le carte, proiezioni di films in videocassetta, organizzazione di feste e di compleanni degli ospiti, gite, incontri con parenti, amici ed altri cittadini, rapporti con le realtà aggregative del territorio (es. Centri Sportivi, Gruppi di Volontariato, Centri Sociali, ecc.).

h) Prestazioni di assistenza sanitaria



Le prestazioni a carattere sanitario, sia per quanto riguarda i servizi di medicina di base che specialistici vengono assicurate dall'U.S.L. Azienda Bologna Nord tramite i propri presidi socio-sanitari e nel cospetto della direttiva regionale n. 876
In particolare:

- ciascun anziano continuerà a fare riferimento al proprio medico curante per qualsiasi problema si riscontri.
- l'assistenza infermieristica sarà garantita dall'infermiere professionale fornito dall'Azienda U.S.L. Bologna Nord ed operante sul territorio in collaborazione con il Servizio di Assistenza Domiciliare, per le prestazioni che si rendono necessarie e che sarebbero comunque state erogate al domicilio dell'anziano.
- consulenza del fisiatra e terapeuta della riabilitazione per la definizione di programmi individuali e collettivi delle attività di ginnastica e mobilizzazione.

Tutti gli altri interventi specialistici necessari saranno garantiti dai servizi socio-sanitari della Azienda U. S. L. Bologna Nord come per ogni cittadino.

4 - CALENDARIO ED ORARI DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO

Il calendario annuale, le giornate settimanali e l'orario giornaliero verrà deciso di anno in anno sulla base delle effettive esigenze dell'utente e delle risorse a disposizione.

Per il primo anno di sperimentazione del servizio si ipotizza un orario di funzionamento del Centro che, a titolo puramente esemplificativo, va dalle ore 7,30 alle ore 18,00. Questo orario rappresenta la fascia iniziale e terminale per chi ha delle grosse esigenze di assistenza.

Una volta avviato il servizio, infine, sia l'orario di funzionamento che il calendario di apertura verrà individuato annualmente calibrando il servizio sulla base delle esigenze emerse dall'utenza in carico.

5 - PROGRAMMAZIONE INDICATIVA DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE

Le attività proposte dovranno essere legate alle normali esigenze di vita quotidiana dell'anziano e l'organizzazione improntata alla flessibilità, e comunque sempre adeguata agli ospiti che di volta in volta verranno accolti al Centro Diurno.



L'organizzazione tipo delle attività, sia quotidiane che settimanali, prevederà sia un livello individuale che collettivo.

6 - FIGURE PROFESSIONALI

a) Addetti alla assistenza di base in possesso di attestato di qualifica conseguito dopo la frequenza di corsi promossi o riconosciuti dalla Regione e possibilmente con una esperienza professionale nel settore comprensiva di un aggiornamento così da essere in grado di caratterizzare la struttura come piccola comunità realmente attenta ai bisogni di ogni singolo utente.

All'interno del Centro Diurno sarà presente un numero adeguato di operatori addetti all'assistenza di base, la cui competenza è quella di seguire gli ospiti lungo l'arco della giornata e realizzare i piani di lavoro individualizzati definiti nel collettivo settimanale.

Il numero degli operatori verrà quantificato di anno in anno sulla base dello specifico progetto.

b) Un assistente sociale con funzione di coordinamento delle attività del Centro che avrà le seguenti competenze :

- è responsabile dell'andamento del Centro Diurno;
- collabora con gli assistenti sociali del territorio e con gli organismi o figure prof. affinché il Centro Diurno si integri nella rete dei servizi del territorio;
- elabora insieme agli operatori i programmi delle attività proposte sulla base della valutazione dello stato di bisogno degli utenti;
- partecipa periodicamente alle riunioni del gruppo operativo all'interno del Centro Diurno, aggiornandosi sull'andamento delle attività, verificandone l'attuazione, e sulla situazione degli utenti, sulle problematiche organizzative e sui bisogni emersi;
- elabora piani di lavoro individualizzati in collaborazione con il personale del Centro, gli utenti ed i familiari;
- mantiene i rapporti con i familiari degli ospiti, con i volontari interessati a prestare attività presso il Centro e con altri servizi favorendo l'integrazione ed i collegamenti della struttura con il territorio.

c) Infermiera professionale fornita dall'Azienda U.S.L. Bologna Nord ed operante sul territorio in collaborazione con il servizio di assistenza domiciliare.

Altro personale sanitario medico e paramedico sarà disponibile in temperanza alle disposizioni di legge

d) Obiettori di coscienza in servizio sostitutivo civile possono essere, impiegati al Centro previa una adeguata formazione e la garanzia di una presenza costante con funzioni integrative al personale stabilmente operante nella struttura ed in particolare durante i momenti ricreativo-occupazionali.

7 - PARTECIPAZIONE DEL VOLONTARIATO NELLA GESTIONE DEL CENTRO DIURNO

La funzione dell'attività di volontariato, sia a livello di singoli che di gruppi organizzati o associazioni, è riconosciuta dalla L. n° 266/91 quale espressione di "partecipazione, solidarietà, pluralismo" ed è uno degli strumenti privilegiati per favorire al massimo il collegamento del Centro con l'ambiente esterno.

Il contributo del volontariato, anziano e non, nella gestione del Centro Diurno è inteso quale risorsa fondamentale da stimolare ed incentivare in un contesto di integrazione degli interventi in risposta all'unitarietà della persona e del bisogno in cui versa.

In tale ottica la collaborazione con le forze sociali attive presenti sul territorio viene inserita in una programmazione più globale delle attività svolte presso il Centro, partendo dal presupposto essenziale di attivare la solidarietà sociale di singoli e gruppi finalizzandola verso obiettivi mirati.

La partecipazione dei volontari può prevedere una presenza modulare presso il Centro (costante o saltuaria), per instaurare una relazione significativa con gli anziani, per aiuto nella organizzazione ed animazione in alcune occasioni ludico-ricreative, con funzioni anche di animazione e spettacolo.

Sulla base delle disponibilità dei soggetti interessati a prestare opera di volontariato saranno predisposti i programmi di presenze al Centro, coinvolgendoli nella fase di elaborazione del piano di lavoro in cui vengono individuati i momenti della giornata e le specifiche attività da svolgere in supporto a quelle gestite dal personale.



In considerazione degli obiettivi e delle attività previste al Centro, le aree di intervento del volontariato 'indicativamente possono comprendere:

- * affiancamento dell'operatore per attività di ricreazione e socializzazione, ecc
- * attività di promozione di iniziative per la socializzazione sia all'interno che con l'ambiente esterno, ecc..
- * aiuto nella cura della persona per gli ospiti che presentano una ridotta autonomia in tal senso;
- * aiuto nell'accompagnamento da e al domicilio dell'anziano, quando ne sussista la necessità.

8 - PROCEDURE DI AMMISSIONE

a) presentazione della domanda e documentazione allegata

La domanda di ammissione al Centro va presentata ai Servizi Sociali del Comune, previo colloquio con l'Assistente Sociale.

Il cittadino presenterà la richiesta su appositi moduli predisposti dall'ufficio competente, cui saranno da allegare tutti i documenti relativi allo stato di salute e alla situazione economica dell'anziano e dei familiari tenuti per legge agli alimenti.

I documenti sanitari dovranno certificare il grado di autosufficienza, eventuali patologie in atto, le terapie farmacologiche assunte dall'anziano e l'assenza di malattie infettive.

La valutazione circa l'opportunità dell'inserimento verrà effettuata dagli organismi competenti di cui agli articoli 15 - 17 della Legge Regionale. 5/94

La decisione assunta dall'organo competente verrà comunicata formalmente alla richiedente e, nel caso di rigetto, dovrà contenere la motivazione dello stesso.

Eventuali ricorsi potranno essere presentati secondo le modalità previste per legge.

b) Modalità presa in carico, piano di lavoro e verifiche

L'inserimento al centro viene richiesto tramite segnalazione al Servizio Sociale fatta da parenti dell'anziano, da vicini di casa o da volontari, da uffici o servizi diversi (es. medici di base, ospedali, ecc.) oppure può essere l'anziano stesso a rivolgersi al servizio.

La segnalazione e/o la richiesta d'inserimento va sempre ricondotta all'assistente sociale, disponibile nei giorni e negli orari previsti per il ricevimento del pubblico, che fornirà le prime informazioni sull'organizzazione le finalità e le attività del Centro, e provvederà a raccogliere i primi dati attraverso il colloquio iniziale.

La richiesta sarà poi sottoposta agli organi di cui all'art. 15 - 17 della legge regionale 5/94, che effettueranno la valutazione globale dei bisogni e delle risorse della persona, della sua famiglia, del suo contesto di vita.

Espresso parere favorevole all'inserimento, il caso sarà preso in carico dal personale del Centro Diurno, che predisporrà il piano di lavoro individualizzato

Altri elementi utili da valutare per formulare il piano di lavoro individualizzato saranno, oltre alla situazione anagrafica dell'utente, il suo stato di salute, e la sua situazione relazionale, in quanto elementi essenziali per definire l'obiettivo da raggiungere con la messa in atto dell'intervento.

Il piano di lavoro, formulato sulla base degli obiettivi, mezzi e compiti finalizzati al raggiungimento del fine previsto, sarà concordato con l'utente ed i suoi famigliari, così come gli eventuali cambiamenti o aggiustamenti del programma.

Il piano di lavoro dovrà essere condiviso dagli operatori e dovrà indicare le modalità operative, prevedendone i relativi tempi di verifica. Dovrà inoltre indicare le modalità di trasporto e qualora si tratti di un inserimento temporaneo, la durata dell'intervento.

L'anziano e la sua famiglia potranno effettuare prima dell'ingresso una visita guidata al Centro Diurno per un primo contatto con l'ambiente.

Periodicamente verranno effettuate verifiche con l'anziano e la famiglia e con la partecipazione delle figure professionali interessate circa il programma svolto ed i risultati ottenuti, al fine di adeguare il piano di lavoro alle mutate condizioni dell'anziano.

L'ammissione avviene dopo l'espletamento di tutte le formalità previste e la sottoscrizione dell'impegno da parte del richiedente e / o dei famigliari di rispettare il regolamento di gestione del Centro (che verrà loro consegnato al momento dell'ingresso) e di corrispondere la retta a loro carico.

c) lista d'attesa

La lista di attesa verrà formulata dagli organi competente per legge tenendo conto:

- 1) delle precarie situazioni sanitarie, sociali e famigliari dell'anziano;
- 2) della data di presentazione della domanda di accesso al Centro a parità di condizioni dello stato di bisogno del richiedente. sulla base delle domande presentate dall'interessato, dai parenti, dai servizi sociali.

9 DI RICORSO

I cittadini possono presentare ricorso contro le decisioni in materia di ammissione al Centro.

Gli organi competenti per legge acquisiscono i pareri dai tecnici competenti e, sulla base degli atti allegati alla domanda presentata dall'utente ed in ottemperanza al presente regolamento, adottano i provvedimenti definitivi dandone comunicazione al cittadino entro i termini di legge.

10 - INSERIMENTI TEMPORANEI.

E' prevista la possibilità di inserimenti temporanei, la cui durata non potrà di norma essere inferiore di un mese.

L'inserimento dovrà essere basato su motivazioni che ne giustificano la necessità e che dovranno essere esplicitate nella richiesta di inserimento. La temporaneità dell'inserimento dovrà essere esplicitata nel piano di lavoro individualizzato che dovrà rispettare i tempi indicati nell'atto deliberativo iniziale.

Eventuali richieste di proroga degli inserimenti temporanei saranno supportate da opportune valutazioni della situazione dell'utente verificata in sede di collettivo e con le persone interessate (utente, famigliari, altre figure prof.li).

11) DIMISSIONI E ASSENZE

Le cause di dimissione possono essere ricondotte ai seguenti fattori:

- decadenza dei requisiti di autosufficienza, in seguito al peggioramento delle condizioni psichiche e / o fisiche dell'utente;
- decadenza dei motivi che avevano giustificato l'inserimento;
- valutazioni tecniche che portino a considerare l'inserimento negativo o non adeguato agli obbiettivi prefissati, morosità



La lettera di dimissioni dal Centro sarà inviata dal Servizio Sociale del Comune almeno 15 giorni prima della data prevista.

Eventuali assenze dell'ospite dovranno essere tempestivamente comunicate agli operatori del Centro da parte dell'interessato o dei suoi parenti.

Per assenze protratte per periodi superiori ai due mesi consecutivi l'Amministrazione Comunale si riserverà di decidere in merito alle dimissioni dal Centro dell'utente, prevedendo eventualmente la possibilità di essere riammesso in lista di attesa con diritto di priorità solo in caso di particolare ed accertata urgenza.

12 - SISTEMA INFORMATIVO

a) la documentazione interna di servizi

Per garantire la circolarità delle informazioni relative agli utenti in carico viene utilizzata una documentazione che comprende:

* La cartella individuale compilata per ogni utente al momento dell'ingresso.

In essa viene riportato il percorso di vita del soggetto, le sue esperienze precedenti ed attuali, il suo vissuto familiare, ecc.

Oltre ai dati dell'utente e alle informazioni relative alla sua rete relazionale, vengono specificamente indicate le prestazioni assistenziali erogate e valutati i risultati del trattamento assistenziale.

La cartella viene periodicamente aggiornata dagli operatori e dal coordinatore

, analizzando le diverse dimensioni attinenti l'anziano, con particolare riguardo alle sue capacità socio-relazionali, di autosufficienza

Dalla elaborazione delle osservazioni emerse si procederà all'aggiornamento del programma individuale dell'utente.

* Il libro della consegna giornaliera, compilata dagli operatori per annotare informazioni rilevanti dell'accaduto quotidiano e "passarle" agli operatori del turno successivo.

* Il libro dei collettivi periodici, riunioni alle quali partecipa il gruppo operativo del Centro con il coordinamento dell'assistente sociale.

In questa sede si discute dei problemi emersi, sia problematiche dell'anziano che di gestione del Centro, e si individuano le modalità e gli strumenti più idonei per farvi fronte.

Il collettivo si configura altresì come spazio di confronto e di formazione del personale e come punto di riferimento per la



verifica, l'aggiornamento ed il riadeguamento del piano di lavoro per ogni singolo utente.

b) informazione degli utenti

La piena informazione degli utenti circa le modalità di prestazione del servizio viene assicurata mediante gli appositi strumenti di informazione che si riterranno di volta in volta più adeguati allo scopo (pubblicazioni, adunanze pubbliche, ecc.).

13 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

La famiglia costituisce il contesto privilegiato di relazioni affettivamente significative per l'anziano, e la sua naturale risorsa sociale da stimolare e coinvolgere per predisporre il programma assistenziale personalizzato ed attivare azioni positive che contribuiscano al miglioramento della sua vita di relazione e più in generale della sua qualità di vita.

Affinchè il complesso delle attività al Centro sia informato ad un criterio di corresponsabilizzazione dell'anziano e della famiglia di appartenenza, vengono promossi incontri periodici con ogni singola famiglia (in media ogni 3 mesi) finalizzati alla verifica della situazione dell'utente e per comunicare informazioni sulla organizzazione delle attività all'interno del Centro.

I familiari degli utenti inoltre, saranno direttamente coinvolti nella definizione e, ove ne venga fornita la disponibilità, nella gestione del piano di lavoro individualizzato relativo al proprio parente.



✓ 02/03/95

CRITERI PER LA CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI DEL
CENTRO DIURNO

Le rette del servizio Centro Diurno sono stabilite dal rapporto tra costo del servizio, bisogni dell'utente e capacita' contributiva dello stesso e dei sui familiari tenuti per legge agli alimenti.

1) DEFINIZIONE COSTI

La definizione delle rette si effettua valutando i costi del servizio che verranno aggiornati dopo il primo anno di sperimentazione e ricalcolati annualmente secondo i tassi di inflazione programmata.

Le spese annue considerate sono quelle relative a:

- a) personale, presente con varie qualifiche nella gestione del centro e composto da addetti all'assistenza di base, assistente sociale, personale amministrativo impegnato nella gestione amministrativa del Centro;
- b) spese di gestione (gas, acqua, enel, pulizie, telefono, lavanderia, materiale vario, manutenzione, ecc.);
- c) ammortamenti arredi e attrezzature

2) CRITERI DI CONTRIBUZIONE

La contribuzione dell'utente e' diversificata in rapporto alla tipologia dell'intervento da attuare e alla frequenza al Centro Diurno.

a) tipologia dell'intervento. L'intervento richiesto dall'utenza e' classificabile in 3 livelli:

- 1) intenso, per utenti che presentano bisogni legati a patologie medio-gravi,
- 2) supporto parziale, per patologie medio- lievi,
- 3) sociale di supporto, solo per la consumazione pasto.

A ogni utente, al momento dell'ingresso, sara' attribuita una retta sulla base del tipo di intervento valutato necessario.

La diversificazione delle rette in relazione alle tipologie d'intervento si basa su una valutazione del carico di lavoro del personale operante nel Centro e precisamente:

- per un'utenza con patologia medio-grave che comporta il massimo carico di lavoro, stimabile pari al 100% del costo del servizio, la retta e' pari al costo mensile del Servizio. Ad abbattere il costo del servizio contribuisce pero' il rimborso USL concesso per ogni giorno di effettiva presenza, in base alla direttiva regionale n.876/93, per ogni anziano certificato non autosufficiente.
- per un'utenza con patologie medio-lievi, che comportano un carico di lavoro piu' leggero, la retta mensile e' corrispondente al 50% del costo complessivo del Servizio.
- l'utenza che necessita solo di un intervento di supporto, quale puo' essere il consumo del pasto in un ambiente protetto e socializzante, contribuisce con una quota giornaliera comprensiva del pasto e di un rimborso spese di gestione che corrisponde al 3% del costo massimo del servizio.

- l'anziano autosufficiente che consuma il pasto nel Centro contribuendo con la sua attivita' di volontariato a preparare gli spazi dedicati al pranzo e a rigovernare la sala, attivandosi per un mutuo aiuto nei confronti degli altri anziani medio-gravi, paga solamente il costo netto del pasto, come definito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

- Il volontario, che presta la sua attivita' presso il Centro e si trova occasionalmente a consumare il pasto, paga il costo netto del pasto, come definito annualmente dall'Amministrazione Comunale.

b) *frequenza*

La frequenza al Centro Diurno e' articolata in varie gamme di possibilita':

- frequenza sull'intera giornata (mattino e pomeriggio) per i giorni di apertura settimanale del Servizio: la retta, in questo caso, sara' al 100% della retta stabilita secondo la tipologia dell'intervento;

- frequenza ridotta nelle ore di permanenza (meta' giornata: mattino o pomeriggio);

- frequenza ridotta nei giorni della settimana (2/3 giorni la settimana).

Le modalita' di frequenza ridotta, che prevedono la presenza dell'utente solo in alcuni giorni della settimana, implicano una definizione iniziale dei giorni di frequenza, per permettere un'organizzazione razionale del Servizio e l'inserimento dell'utente nelle attivita' a lui piu' consone.

Per la frequenza ridotta sia nelle ore che nei giorni, la retta corrispondera' al 50% della retta mensile stabilita secondo la tipologia dell'intervento.

- frequenza relativa al consumo del pasto come attivita' di supporto e non con caratteristiche di volontariato. In questo caso la presenza al centro per il consumo del pasto non dovra' superare le due ore per non configurarsi come frequenza ridotta, nel qual caso dovra' applicarsi il discorso della contribuzione relativa alla frequenza ridotta.

c) *pasti*

Le rette precedentemente indicate non sono comprensive dei pasti, che verranno calcolati a parte e sommati alle rette mensili.

Si procedera' all'addebito anticipato secondo i giorni di apertura del servizio, conguagliando nel mese successivo eventuali differenze riguardanti il numero di pasti effettivamente consumato nel mese di frequenza.

d) *assenze*

Le assenze dovranno essere motivate e opportunamente documentate.

Le assenze prevedibili dovranno essere comunicate con l'anticipo di almeno una settimana agli operatori del Servizio; le assenze per malattie o per altre cause non prevedibili dovranno essere comunicate agli operatori entro il primo giorno di assenza, possibilmente nella mattinata, cosi' da permettere un'adeguata organizzazione del Servizio e gestione pasti.

A circular stamp is located on the right side of the page, partially overlapping the text. Below the stamp, there is a handwritten signature in dark ink.

Verranno applicate le seguenti detrazioni alle quote di contribuzione relative agli utenti con modalita' di frequenza completa a tempo lungo nell'arco della settimana:

- detrazione di 1/3 per assenze superiori ai 10 giorni,
- detrazione di 2/3 per assenze superiori ai 20 giorni;

La contribuzione dovuta in caso di assenza dovra' essere relativa alla quota assegnata senza il rimborso USL, che viene erogato solo per le presenze effettive.

Gli utenti a frequenza settimanale ridotta, in caso di assenza inferiore a un mese, non usufruiranno di detrazioni. Solo in caso di assenza continuativa per l'intero mese, e' prevista una detrazione di 2/3 della quota di contribuzione.

Gli utenti che usufruiscono unicamente del pasto dovranno comunque comunicare eventuali assenze entro la mattinata del primo giorno di assenza.

Il calcolo del reddito per definire il contributo dell'utente verra' effettuato sul reddito pro-capite familiare dell'anziano e dal reddito pro-capite familiare dei parenti tenuti agli alimenti.

e) contribuzione utente

La domanda di ammissione dovra' essere corredata da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta' sottoscritta dall'anziano o da un suo incaricato.

Al momento dell'ammissione l'anziano dovra' produrre la documentazione relativa ai redditi da lui percepiti, desumibili dai frontespizi dei libretti di pensione cui vanno sommate tutte le altre eventuali entrate, sia quelle identificabili dal mod.740 (usufrutto di immobili e/o terreni, dividendi di azioni, proventura' immobiliari, ecc.) sia quelli non assoggettabili alla denuncia dei redditi (rendita INAIL, indennita' di accompagnamento, pensioni di guerra, sussidi continuativi erogati da Enti e/o opere Pie, ecc.).

La contribuzione a carico dell'utente fino alla concorrenza massima del costo del servizio viene definita, in relazione ai parametri precedentemente illustrati, detraendo dal reddito dell'anziano, calcolato sulla base della documentazione di cui sopra e al netto delle trattenute IRPEF, la quota di reddito minimo vitale, a garanzia della soddisfazione delle necessita' della vita quotidiana, definita e aggiornata come da Regolamento "Interventi socio-assistenziali a favore della popolazione residente", sottratta del 20%, in quanto il consumo del pasto presso il Centro soddisfa gia' in parte l'esigenza alimentare.

b) contribuzione familiari tenuti per legge agli alimenti

I familiari tenuti agli alimenti saranno coinvolti nel pagamento della retta nel caso in cui la retta non sia totalmente coperta dal reddito dell'utente.

I familiari dovranno presentare tutti i documenti relativi ai loro redditi familiari e sui quali il Comune si riserva eventuali accertamenti.

Il contributo coinvolgera' solo la quota di reddito pro- capite del parente tenuto, cui sara' garantito comunque il reddito minimo vitale stabilito dal Regolamento citato.

In presenza di proprieta' immobiliari dell'anziano (anche casa di abitazione) la quota parte mancante alla copertura piena della retta sara' addebitata agli eventuali eredi del bene,

Il Comune si assumera' i costi di gestione nel caso in cui l'utente o i suoi parenti non siano in grado di coprire il costo totale del Servizio.

La contribuzione spettante agli utenti o ai loro familiari verra' aggiornata annualmente dall'ufficio competente sulla base dei redditi che gli utenti ed i loro familiari avranno cura di presentare entro il mese di febbraio. Nel caso in cui tali aggiornamenti non venissero presentati nei termini sopra indicati, la retta addebitata sara' corrispondente al costo effettivo del servizio.

In attesa dell'adeguamento annuale dei redditi, rimarranno in essere le rette stabilite precedentemente; una volta determinate le nuove rette, si procedera' a successivo conguaglio per i mesi precedenti.

La contribuzione dell'utente potra' essere ricalcolata straordinariamente in caso di cambiamenti dei redditi dell'utente o dei parenti tenuti.

3)

L'Amministrazione Comunale si riserva di fare rivalsa anche per l'intero controvalore del servizio sostenuto per il singolo utente, qualora modifichino sostanzialmente le condizioni socio-economiche degli stessi o dei familiari tenuti per legge agli alimenti.

