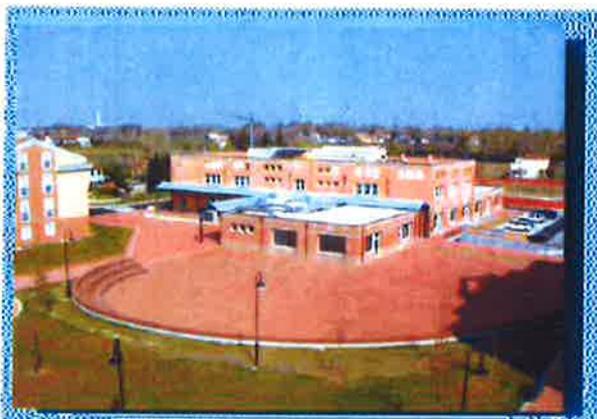




**AltaVita**  
ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA  
IRA

Allegato A) DC 65 del 8.09.2014,  
Modificato con DC 28 del 12.05.2015  
Modificato con Determina n. 362 del 13.11.2019



## **REGOLAMENTO INTERNO**

**CENTRI DIURNI:**

**“CASA FAMIGLIA GIDONI”**

**E**

**“MONTE GRANDE”**

<b>I SERVIZI PER PERSONE ANZIANE</b>	<b>Pag. III</b>
<b>CAPITOLO I      Accoglienza dell'Utente</b>	<b>Pag. IV</b>
Art. 1 - Modalità di accesso	Pag. IV
Art. 2 - Il "Garante"/Impegnato al pagamento	Pag. IV
Art. 3 - Contratto e prestazione cauzionale	Pag. IV
Art. 4 - Rette e assenze temporanee	Pag. V
Art. 5 - Modalità di dimissioni	Pag. VI
<b>CAPITOLO II      Prestazioni</b>	<b>Pag. VI</b>
Art. 6 - Servizio	Pag. VI
Art. 7 - Servizio di trasporto	Pag. VI
Art. 8 - Sistemazione dell'Utente	Pag. VII
Art. 9 - Farmaci	Pag. VII
Art. 10 - Capi personali	Pag. VII
Art. 11 - Custodia valori	Pag. VII
<b>CAPITOLO III      Norme di comportamento</b>	<b>Pag. VII</b>
Art. 12 - Regole di convivenza	Pag. VII
Art. 13 - Divieti	Pag. VII

**I SERVIZI PER PERSONE ANZIANE  
OFFERTI DA ALTAVITA-ISTITUZIONI RIUNITE DI ASSISTENZA-IRA**

AltaVita-Istituzioni Riunite di Assistenza-I.R.A., di seguito AltaVita-IRA, è un'Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (I.P.A.B.), sorta nel 1821, il cui scopo principale è quello di fornire ospitalità ed assistenza agli anziani autosufficienti e non autosufficienti, per i quali non sia più possibile la permanenza nel proprio ambiente familiare. L'attività di tutela e di promozione della salute dell'anziano è finalizzata al rispetto della dignità personale ed al mantenimento delle capacità fisiche, mentali e sociali, al fine di garantire una buona qualità di vita del residente. L'Ente opera presso le seguenti sedi, ubicate nel Comune di Padova e nel Comune di Selvazzano Dentro:

**SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA**

Piazzale Mazzini 14, Padova

35137 Padova

tel. 049 8241511 - fax 049 8241531

e-mail: [segreteria generale@altavita.org](mailto:segreteria generale@altavita.org)

PEC: [altavita@legalmail.it](mailto:altavita@legalmail.it)

**CENTRI SERVIZI:**

- **BEATO PELLEGRINO**  
Via Beato Pellegrino, 192 - 35137 Padova  
Centralino tel. 049 8241711  
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8241766 - fax 049 8241768
- **GIUSTO ANTONIO BOLIS**  
Piazza Beatrice De Claricini 12 - 35030 Selvazzano Dentro PD  
Centralino tel. 049 8241611  
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8241536 - fax 049 8241609

**PENSIONATO:**

- **PIAGGI**  
Piazzale Mazzini 16 - 35137 Padova  
Centralino 049 8241511 - fax 049 8241531  
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8241606 - fax 049 8241531

**CENTRI DIURNI:**

- **CASA FAMIGLIA GIDONI**  
Via Mons. Fortin, 34 - 35128 Padova  
Centralino tel.049 8040325  
Servizio sociale - accettazione: tel. 049 8040325 - fax 049 8040334
- **MONTE GRANDE**  
Piazza Beatrice De Claricini 12 - 35030 Selvazzano Dentro PD  
Centralino tel. 049 8241611 - fax 049 8241609

## **REGOLAMENTO INTERNO DEI CENTRI DIURNI PER PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI**

Il presente Regolamento definisce i rispettivi rapporti e comportamenti di AltaVita-IRA e degli utenti nei seguenti Centri Diurni:

- CENTRO DIURNO CASA FAMIGLIA GIDONI  
Via Mons. Fortin, 34 - 35128 Padova
- CENTRO SERVIZI GIUSTO ANTONIO BOLIS – Centro Diurno: “Monte Grande”  
Piazza Beatrice De Claricini 12, Selvazzano Dentro

### **CAPITOLO I Accoglienza dell’Utente**

#### **Art. 1 - Modalità di accesso**

Per visitare la struttura, per avere informazioni e presentare domande di accoglimento, è necessario fissare un appuntamento con il personale del Servizio Sociale/Referente del Centro, telefonando ai numeri:

- ◆ 049 8040325 per il “Centro Diurno Gidoni”.
- ◆ 049 8241611 per il “Centro Diurno Monte Grande”.

L’ammissione al Centro Diurno, sulla base della richiesta presentata dalla persona adulta o anziana ovvero da un familiare, è disposta dall’U.L.S.S. competente, previa valutazione effettuata dall’Unità Operativa Distrettuale.

Nel Progetto Assistenziale descritto nella Scheda S.Va.M.A, deve essere indicato l’inserimento presso il Centro Diurno.

#### **Art. 2 – Garante/Impegnato al pagamento**

Al momento dell’accoglimento viene compilato il modello contenente la dichiarazione della persona fisica o giuridica che assume l’impegno del pagamento della retta. Viene così costituito il garante/impegnato al pagamento, intendendo per esso anche “più garanti e l’ospite”, quale responsabile nei confronti dell’Ente.

Il garante/impegnato al pagamento è responsabile nei confronti dell’Ente per il pagamento di quanto ad esso dovuto per la frequenza, e ciò indipendentemente dall’esistenza di altri soggetti coobbligati agli alimenti nei suoi confronti.

Il garante/impegnato al pagamento è da ritenersi, nei rapporti con il gestore, il solo soggetto tenuto al pagamento di quanto previsto nel contratto-“impegno di spesa” essendosi assunto in proprio il debito. Tuttavia, l’assunzione di debito non ha valore liberatorio sia nei confronti dell’ospite, che di altri eventuali soggetti.

#### **Art. 3 – Contratto e prestazione cauzionale**

I rapporti giuridico-economici sono regolati “dall’impegno di spesa” - contratto sottoscritto all’atto dell’accoglimento.

Il pagamento del servizio è effettuato dal garante/impegnato al pagamento attraverso una retta mensile, differenziata a seconda delle giornate di frequenza settimanale.

La retta è versata con mensilità posticipata: il pagamento va effettuato entro il giorno 15 del mese successivo con le modalità comunicate dal Servizio Sociale/Referente del Centro al momento dell'ingresso.

Le rette vengono stabilite e approvate periodicamente dal Consiglio di Amministrazione, previo confronto con le parti sociali.

Della modifica delle rette verrà data comunicazione scritta ad ogni obbligato al pagamento che avrà la facoltà di recedere dal contratto di ospitalità con un preavviso di almeno 15 giorni, senza che ciò comporti spesa alcuna.

Al momento dell'ingresso deve essere versato un deposito cauzionale così determinato:

- € 250,00 per la frequenza di 1 giorno e fino a 3 giorni nella settimana;
- € 500,00 per la frequenza di 4 giorni e fino a 6 nella settimana.

Il deposito è infruttifero e verrà rimborsato al soggetto che l'ha costituito dopo 90 giorni dalla dimissione o dal decesso dell'utente. L'Istituto non è destinatario dell'art. 19 della Legge della Regione Veneto 6 Aprile 2012, n. 13.

Nell'ambito del contratto, il garante/impegnato al pagamento dell'ospite, nel caso di mancato pagamento delle rette dovute, autorizza il gestore:

- a) all'incameramento della cauzione;
- b) a procedere all'immediata dimissione dell'ospite, per inadempienza degli impegni assunti.

L'Amministrazione procederà al recupero delle rette non pagate a termini di legge.

#### Art. 4 - Rette e assenze temporanee

L'importo della retta giornaliera è differenziato in base alle giornate di presenza settimanale nel Centro Diurno.

E' possibile effettuare periodi di sospensione della frequenza del Centro Diurno con diritto al rientro.

La sospensione è concessa per:

- motivi di salute: in caso di malattia o ricovero (obbligatorio il certificato medico per assenze superiori a cinque giorni);
- altri motivi (vacanze, motivi familiari): la sospensione deve essere richiesta al Coordinatore del Centro;
- per disposizione del Coordinatore del Centro, per validi motivi, fino ad un massimo di trenta giorni.

In questi casi l'utente ha diritto ad una riduzione della retta: del 20% fino ad un massimo di 5 giorni; dal sesto ha diritto ad una riduzione della retta del 50%.

Nei casi di assenza ingiustificata, la retta giornaliera verrà computata con i seguenti criteri:

- nei primi cinque giorni di assenza l'importo della retta resta invariato;
- dal 6° al 30° viene applicata una riduzione del 20% della retta;
- oltre il 30° giorno l'utente perde il diritto al posto presso il Centro Diurno.

Al momento dell'inserimento dell'utente nel Centro Diurno è richiesto il versamento di un deposito cauzionale così determinato:

- € 250,00 per la frequenza di 1 giorno e fino a 3 giorni nella settimana;
- € 500,00 per la frequenza di 4 giorni e fino a 6 nella settimana.

L'importo giornaliero delle rette viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione ed è differenziato in base alla frequenza settimanale del Centro, secondo i seguenti criteri:

- per 6 giorni di presenza;
- per 5 giorni di presenza;
- per 4 giorni di presenza;
- per 3 giorni di presenza;
- per 2 giorni di presenza;
- per 1 giorno di presenza;

### Retta per anziani autosufficienti

L'importo giornaliero delle rette viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

#### Art. 5 - Modalità di dimissioni

Un utente può essere dimesso:

- a) per sua esplicita richiesta o del garante o dall'Amministratore di Sostegno o Tutore, da presentarsi con lettera scritta all'Istituto, con un preavviso di almeno 5 giorni;
- b) per decisione motivata dell'Istituto, con 5 giorni di preavviso.

Alla dimissione di cui al punto b) si fa luogo:

- Qualora il garante/impegnato al pagamento dell'utente non provveda al pagamento della retta nei termini concordati.
- Qualora l'utente, dopo il secondo richiamo scritto, tenga un comportamento contrario alle norme del Regolamento, di pregiudizio per la comunità o di grave disturbo agli altri utenti.
- Qualora non rientri senza giustificato preavviso, dopo il periodo di sospensione dal Centro Diurno, fino ad un massimo di 30 giorni.
- Qualora si renda necessario un ricovero in ospedale o in istituto di cura, per sopraggiunta grave malattia, che richieda particolari interventi terapeutici o riabilitativi e non permetta ulteriore permanenza all'interno del Centro Diurno, divenendo pertanto incompatibile con le risorse offerte dal Centro.
- Qualora non vi sia un'evidente condivisione da parte dell'Ospite e/o dei familiari, dell'amministratore di sostegno o del tutore, del progetto assistenziale.
- Qualora l'utente e/o i familiari, l'amministratore di sostegno o il tutore non accetti il trasferimento ad altro Centro Diurno dell'Ente, motivato dalla vicinanza della residenza dell'utente al Centro anche nell'ottica di favorire la territorialità dei Centri come suggerito dall'ULSS.

## CAPITOLO II

### **Prestazioni**

#### Art.6- Servizi

Il Centro Diurno garantisce i seguenti servizi per i quali si rinvia nel dettaglio alla Carta dei Servizi:

- Prestazioni socio-assistenziali e ricreative; Attività di Segretariato Sociale – Assistenza e Igiene alla persona - Servizio di Ristorazione - Attività socio-ricreative e culturali - Attività motoria.
- Prestazioni di rilievo sanitario; Controllo e assunzione farmaci e prestazioni infermieristiche, secondo prescrizione del medico curante.

#### Art. 7 - Servizio di trasporto

Il servizio di trasporto, su richiesta, viene garantito dal Centro Diurno, con i limiti imposti dall'organizzazione del servizio. Il servizio è a pagamento con tariffe stabilite e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 8 - Sistemazione dell'utente**

L'accoglienza dell'utente al Centro Diurno, fatte salve le norme igieniche, di sicurezza e comportamentali, avviene nei giorni e negli orari indicati dal servizio sociale e comunicati all'interessato al momento della definizione della procedura di ingresso.

#### **Art. 9 – Farmaci**

Sarà cura dell'utente o dei suoi familiari garantire la fornitura dei farmaci personali dell'assistito, per quanto non avvenga direttamente dall'ULSS n. 6 come stabilito nella Convenzione vigente.

#### **Art. 10 - Capi personali**

All'atto dell'ingresso l'utente dovrà munirsi di corredo personale, costituito da capi in numero adeguato al fine di far fronte ad imprevisti bisogni.

#### **Art. 11 - Custodia valori**

L'Istituto non risponde del denaro e dei valori in possesso degli utenti.

### **CAPITOLO III**

#### ***Norme di Comportamento***

#### **Art. 12 - Regole di convivenza**

I rapporti tra il personale del Centro Diurno e gli utenti, i familiari e/o l'Amministratore di Sostegno e/o il Tutore dovranno essere improntati al massimo rispetto reciproco. Gli utenti dovranno seguire gli orari del Centro ed osservare le regole di igiene comune e personale, nonché comportarsi secondo le norme di buona educazione.

Sono vietati compensi o mance, da parte degli utenti o dai congiunti, al personale.

L'utente può fare uso di tutto ciò che il Centro mette a disposizione senza provocare danni e/o deterioramenti. Potrà essere richiamato al rispetto delle norme, prima oralmente, poi per iscritto. Dopo due richiami scritti l'Istituto può disporre la sospensione e nei casi più gravi la dimissione dell'utente.

Stesso comportamento dovranno tenere i familiari, l'amministratore di sostegno o il tutore.

#### **Art. 13 - Divieti**

Non è consentita l'introduzione al Centro Diurno di bevande alcoliche e alimenti che non siano confezionati.

È vietato fumare in tutti i locali comuni.

