



AZIENDA  
PUBBLICA  
DI SERVIZI  
ALLA PERSONA

VEGNI

## Regolamento Struttura Semiresidenziale per anziani non autosufficienti

CENTRO DIURNO  
“Cavalier Giuseppe Vegni”

## Regolamento Struttura Semiresidenziale per anziani non autosufficienti

*Modalità di distribuzione:*

n° ...1..... copia      controllata  
     non controllata

distribuito ad Amministrazione trasparente, albo online,  
 cartella servizio ..... in data 30/04/2024.

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione e motivo della revisione</b>	<b>Redazione</b>
0	30/04/2024	Prima emissione	Direttore amministrativo Dott.ssa Cristina Bruni
<b>Approvazione</b>			
Consiglio di Amministrazione			

## **Centro Diurno “Cav. Giuseppe Vegni” STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE PER ANZIANI**

- 1. RIFERIMENTI NORMATIVI**
- 2. RIFERIMENTI**
- 3. PROGETTO**
  - a) PROGETTO DELLA STRUTTURA**
  - b) LA TIPOLOGIA DI PERSONE A FAVORE DELLE QUALI È SVOLTA L’ATTIVITÀ**
  - c) PRESTAZIONI EROGATE**
  - d) ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA**
  - e) DOTAZIONE COMPLESSIVA DI PERSONALE, LE RELATIVE ATTRIBUZIONI, I COMPITI E LE RESPONSABILITÀ DI CIASCUNA PROFESSIONALITÀ NONCHÉ L’ORARIO DI LAVORO ED I TURNI DI ATTIVITÀ**
  - f) COMPOSIZIONE E MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA**
  - g) CRITERI E MODALITÀ DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE DELLE PERSONE**
  - h) NORME RELATIVE ALLA VITA COMUNITARIA**
  - i) MODALITÀ DI TENUTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**
- 4. APPENDICE - IMPORTI QUOTE ANNO 2024**

## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 328 del 8 Novembre del 2000 'Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali', Art. 22, comma 2, lettera f 'interventi per la piena integrazione delle persone disabili ai sensi dell'art. 14; realizzazione, per i soggetti di cui all'art. 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 dei centri socioriabilitativi.'

- Legge Regione Toscana n. 41 del 24 Febbraio 2005 'Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela di diritti di cittadinanza sociale' Art. 55, comma 2, lettera b 'il potenziamento e l'adeguamento di servizi diurni e semiresidenziali esistenti sul territorio'.
- Delibera Giunta Regione Toscana n.402 del 26 aprile 2004
- Legge Regione Toscana 43 del 03 agosto del 2004
- Legge regionale n. 82 del 2009. Accreditoamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato.
- Regolamento 9 gennaio 2018, n. 2/R – autorizzazione al funzionamento
- DPGR 11 agosto 2020, n. 86/R di attuazione della l.r. 28 dicembre 2009, n. 82 (Accreditoamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato) in materia di requisiti di accreditoamento delle strutture del sistema sociale integrato. Approvazione ai fini dell'acquisizione del parere previsto dall'articolo 42, comma 2, dello Statuto
- Deliberazione GRT n. 245 del 15 marzo 2021 avente ad oggetto: "Articolo 3, commi 5 e 6 della l.r. 82/2009: approvazione dei requisiti specifici delle strutture residenziali, semiresidenziali e dei servizi per l'assistenza domiciliare ai fini dell'accreditoamento e degli indicatori per la verifica dell'attività svolta e dei risultati raggiunti"

## 2. RIFERIMENTI

**Servizio:** struttura semiresidenziale per anziani non autosufficienti

**Denominazione:** Centro Diurno "Cav. Giuseppe Vegni"

**Sede:** via Vittorio Veneto, 3 58033 Castel del piano (Gr)

**Gestore:** Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giuseppe Vegni"

**Sede istituzionale:** via IV novembre, 1 58033 Castel del piano (Gr)

**Codice Fiscale:** 80001080532

**Partita Iva:** 01571210531

**Telefono sede:** 0564 955051

**Telefono centro Diurno** 379 1277576

**Mail:** info@aspvegni.it

**Pec:** aspvegni@cgn.legalmail.it

## 3. PROGETTO

### a) PROGETTO DELLA STRUTTURA

Il "Centro Diurno Cav. Giuseppe Vegni" è un servizio semiresidenziale autorizzato al funzionamento dal Comune di Castel del piano e accreditato dalla Regione Toscana per una capacità ricettiva di massimo 12 utenti, anziani non autosufficienti.

Il Centro Diurno assicura attività assistenziali dirette a gruppi di persone per più ore al giorno e per più giorni la settimana e garantisce l'integrazione tra assistenza sanitaria ed assistenza sociale.

La struttura che accoglie il servizio è ubicata in Viale Vittorio Veneto, 3 a Castel del piano (Gr). Il locale rispetta i requisiti richiesti dalla normativa regionale per le strutture sottoposte a autorizzazione al funzionamento e in dettaglio:

1. Gli arredi e le attrezzature sono idonei alle caratteristiche delle persone accolte e conformi alla normativa vigente
2. Nella zona soggiorno è presente un telefono cellulare a disposizione degli ospiti
3. Sono presenti n. 2 servizi igienici dedicati agli utenti
4. È previsto uno spazio mensa di circa 20 mq
5. E' presente un locale per il riposo
6. Il corpo principale è costituito da ambienti comuni di soggiorno, dedicati alla socializzazione e alle attività. Attigui a questi spazi sono collocati i servizi igienici, dotati di antibagno.
7. Il servizio mensa è esterno. È previsto un piccolo spazio per il riscaldamento degli alimenti.
8. E' presente uno spazio attrezzato per il lavaggio degli indumenti. Il lavaggio della biancheria è garantito dalla lavanderia in via IV novembre, 1 di proprietà della ASP.
9. È presente un locale adibito a deposito
10. È presente uno spogliatoio per i dipendenti
11. Si accede alla struttura dall'ingresso principale che si affaccia in via Vittorio Veneto, 3 dotato di rampa per disabili da ambo i lati del marciapiede. E' presente un accesso secondario su corte comune interna.

Gli uffici amm.vi sono ubicati in via IV novembre, 1 a Castel del piano (Gr), sede istituzionale della ASP; all'interno della struttura semiresidenziale è previsto uno spazio per le attività amministrative.

Il "Centro Diurno Cav. Giuseppe Vegni" ha valenza socio-educativa, terapeutica e/o riabilitativa per il mantenimento delle capacità residuali degli utenti.

Il centro diurno ha come fine:

- L'offerta di interventi personalizzati assistenziali, di socializzazione, educativi, abilitativi/riabilitativi, volti all'acquisizione e/o mantenimento delle capacità cognitive, relazionali e comportamentali, partendo dalle potenzialità e capacità del soggetto;
- un aiuto concreto alle famiglie nella gestione della persona anziana non autosufficiente, per favorire la permanenza del soggetto all'interno del nucleo familiare;
- ridurre i ricoveri presso strutture di ospitalità residenziali;
- favorire l'integrazione nel contesto sociale esterno attraverso interventi di socializzazione, fruizione degli spazi cittadini;
- implementare le capacità residue e lo sviluppo delle autonomie personali.

#### **b) LA TIPOLOGIA DI PERSONE A FAVORE DELLE QUALI È SVOLTA L'ATTIVITÀ**

Il centro diurno è una struttura semiresidenziale per persone anziane (riferimento normativo art 21 comma 1 lettera i della LRT 41/2005) in struttura autonoma:

#### **UTENTI ACCOLTI:**

persone anziane non autosufficienti di entrambi i sessi

#### **ETA' DI AMMISSIONE**

65 anni ed oltre

#### **INTENSITA' ASSISTENZIALE**

Media

#### **COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA**

Media

**CAPACITA' RICETTIVA MASSIMA**

Numero utenti: 12

**c) PRESTAZIONI EROGATE**

Nel centro diurno sono fornite prestazioni in conformità alle caratteristiche, alle attitudini ed agli interessi dei singoli ospiti, sulla base di quanto evidenziato nel Progetto Individualizzato.

In particolare nel centro diurno sono garantite le seguenti attività:

- assistenza diretta alla persona: igiene e cura della persona, valorizzando le capacità individuali;
- motorie, psico - motorie, riabilitative di recupero e di mantenimento;
- riabilitative;
- espressive, manuali, occupazionali;
- occupazionali e/o formative compatibili con le capacità dei soggetti secondo programmazione specifica;
- di collegamento con la rete sociale del territorio, promuovendo la partecipazione dell'utenza ad attività sociali e ricreative, ad iniziative culturali e di tempo libero nel territorio.

Sono previsti: il break mattutino, il pranzo e la merenda secondo quanto stabilito dal menù giornaliero esposto nello spazio della sala da pranzo, garantendo diete alimentari personalizzate, previa attestazione medica.

**d) ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA**

Come previsto nei "Requisiti minimi organizzativi" della DGRT n.245/2021:

- la struttura garantisce l'apertura annua per almeno 11 mesi.
- l'attività è organizzata su 6 giorni alla settimana, dal lunedì al sabato, festivi esclusi, in un arco orario giornaliero con apertura alle ore 08:30 e chiusura alle ore 16:30, salvo incrementi successivi dei giorni ed orari di apertura.

**e) DOTAZIONE COMPLESSIVA DI PERSONALE, LE RELATIVE ATTRIBUZIONI, I COMPITI E LE RESPONSABILITÀ DI CIASCUNA PROFESSIONALITÀ NONCHÉ L'ORARIO DI LAVORO ED I TURNI DI ATTIVITÀ**

La struttura semiresidenziale è gestita dalla ASP Vegni, amministrata da un CDA di nomina del Comune di Castel del piano (Gr).

Il Cda con atto deliberativo n. 29 del 30.04.2024 ha nominato il Direttore della struttura "Cav. Giuseppe Vegni" ai sensi dell'art. 7 del 2/R del 12.01.20218, nella persona della dott.ssa Cristina Bruni.

All'interno del centro diurno sono presenti le seguenti professionalità:

<b>Figura professionale</b>	<b>attività</b>	<b>presenza</b>
Infermiere	comprende tutte le attività proprie del profilo professionale ed in particolare: nursing di ogni ospite, la somministrazione della terapia, la rilevazione periodica dei parametri, l'esecuzione degli accertamenti periodici prescritti, controllo dell'alimentazione e di diete particolari; il controllo della integrità cutanea e dei corretti posizionamenti	si garantisce una presenza giornaliera in rapporto al numero di utenti presenti
Animatore socio	per gli utenti rappresenta un momento importante	A giorni alterni con il

educativo	<p>nella giornata, sia come attività ludica e sociale, sia come terapia occupazionale e di rieducazione. L'attività di animazione prevede una valutazione dell'ospite in base a quello che è il suo livello culturale e di istruzione, il lavoro pregresso, l'ambiente familiare e di vita, l'attività lavorativa svolta, gli hobbies coltivati, i problemi attuali medici e funzionali, le aspettative presenti. In base a questi dati l'animatore compila una scheda personale (diario dell'ospite) e si pone degli obiettivi di intervento attraverso attività da svolgere in gruppo o attività individuali.</p> <p>Importanti sono inoltre momenti particolari durante l'anno, come festività, ricorrenze, compleanni, spettacoli che saranno organizzati coinvolgendo gli ospiti</p>	servizio di fisioterapia
Operatore socio sanitario (se non disponibile personale OSS può essere utilizzato l'ADB)	<p>comprende l'aiuto nell'igiene personale e abbigliamento, la somministrazione dei pasti con eventuale assistenza e la sorveglianza. Inoltre l'esecuzione degli schemi di posizionamento, l'accompagnamento del paziente negli spostamenti, utilizzo di ortesi o ausili prescritti; si prende cura dell'anziano in tutte le attività di base della vita quotidiana (igiene, alimentazione, abbigliamento, mobilizzazione, deambulazione etc.), operando con tecniche e metodologie dirette a tutelare, recuperare e mantenere l'autonomia funzionale, tenuto conto della situazione individuale di ciascun utente; all'addetto all'assistenza è richiesta inoltre la capacità di cogliere, segnalare e soddisfare i bisogni degli assistiti</p>	si garantisce una presenza giornaliera in rapporto al numero di utenti presenti
fisioterapista	<p>l'attività fisioterapica è impostata su programmi di mantenimento, orientata su specifiche funzioni, in base alla situazione dell'utente (deambulazione, equilibrio, attività motoria degli arti superiori, abilità manuale), o attuata, anche in collaborazione con l'animatore, tramite programmi di ginnastica di gruppo con finalità di riattivazione e mobilizzazione generale e funzione psico-motoria</p>	A giorni alterni con il servizio animazione

Proiezione del turno personale operante nel centro diurno per 12 posti occupati:

Figure prof.li/ giorni	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	Venerdì	sabato
INFERMIERE	3h 50m	3h 50m	3h 50m	3h 50m	3h 50m	3h 50m
ANIMATORE		2h		2h		2h
FIOTERAPIST A	2h		2h		2h	
OSS 1	8h e 20m	8h e 20m	8h e 20m	8h e 20m	8h e 20m	8h e 20m
OSS 2	8h e 20m	8h e 20m	8h e 20m	8h e 20m	8h e 20m	8h e 20m

Sulla base della programmazione e dei progetti in atto al Centro possono inoltre operare istruttori legati alla realizzazione di particolari laboratori (teatro, danza ecc.), istruttori specializzati per le attività motorie, consulenti esterni specializzati in attività specifiche (musico - terapia, Globalità dei linguaggi, ....) e volontari del servizio civile.

L'elenco del personale con indicato ruolo, qualifica, titolo professionale, rapporto di lavoro, l'elenco

dei turni e l'orario di lavoro sono presenti ed aggiornati all'interno della struttura.

L'Azienda garantisce agli utenti i seguenti servizi generali e alberghieri:

**- Servizio di ristorazione**

Il vitto giornaliero consiste break, pranzo e merenda. I pasti principali sono composti da primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, bevande, nella quantità necessaria prevista nella tabella dietetica, frutta, caffè d'orzo; un break la mattina con bevande e la merenda. E' garantita la fornitura di diete particolari, a seguito di prescrizione medica.

**- Servizio lavanderia**

Consiste nella fornitura e lavaggio della biancheria piana (coperte, tovaglie, asciugamani, etc.), e nel lavaggio di eventuali indumenti personali che si renda necessario durante la permanenza al centro diurno.

**- Servizio di pulizia e sanificazione ambienti**

**- Fornitura di materiale sanitario, presidi per l'incontinenza e per l'igiene personale**

**- Cure estetiche**

Su ono assicurate dalla Struttura le prestazioni di barbiere, parrucchiere, pedicure e podologo.

**- Servizi amministrativi**

Gli uffici amministrativi sono collocati presso la sede della ASP Vegni con apertura dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.

**- Servizio manutenzione**

E' svolto da personale interno alla RSA e si occupa delle piccole manutenzioni dello stabile e delle attrezzature. La ASP si avvale di ditte esterne per la manutenzione degli impianti

**f) COMPOSIZIONE E MODALITA' DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA**

Per accedere al centro diurno, l'utente dovrà corrispondere una quota giornaliera che si differenzia a seconda della tipologia di inserimento. In caso di assenza l'utente corrisponderà una quota ridotta del 30% sulla quota sociale dell'inserimento privato per il mantenimento del posto. Dopo un periodo di assenza di 30 giorni nell'arco dell'anno, l'utente pagherà l'intero della quota sociale a conservazione del posto.

**UTENTE NON AUTOSUFFICIENTE IN CONVENZIONE:**

La retta è composta da una parte sanitaria e una parte sociale:

- la quota sanitaria è stabilita dalla Regione Toscana ed è a totale carico del sistema sanitario regionale.
- la quota sociale è a carico del singolo utente.

La quota è stabilita dal Cda della ASP Vegni in sede di Bilancio di previsione e può essere variata, se del caso, anche con successivo atto del Cda.

**UTENTE NON AUTOSUFFICIENTE AD INGRESSO PRIVATO:**

- la retta è a totale carico dell'utente.



La quota per l'inserimento privato è stabilita dal Cda della ASP Vegni in sede di Bilancio di previsione e può essere variata, se del caso, anche con successivo atto del Cda.

La ASP fatturerà all'utente con cadenza mensile le prestazioni erogate e l'utente effettuerà il pagamento con modalità concordate con la ASP e riportate nel Contratto di Ospitalità.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili, non sono ammessi pagamenti in contanti presso gli uffici amministrativi.

### g) **CRITERI E MODALITA' DI AMMISSIONE E DI DIMISSIONE DELLE PERSONE**

#### **AMMISSIONE:**

##### **UTENTE NON AUTOSUFFICIENTE IN CONVENZIONE:**

L'ammissione avviene a seguito della trasmissione da parte degli uffici competenti della Zona Distretto/SdS di residenza del cittadino, di comunicazione formale ove sia trasmesso il PAP e siano indicate le modalità di presenza ed eventuali ulteriori disposizioni.

##### **UTENTE NON AUTOSUFFICIENTE AD INGRESSO PRIVATO**

L'ammissione avviene a seguito della trasmissione da parte dell'anziano interessato o di chi ne fa le veci, di idonea documentazione predisposta dalla ASP che ne attesti i requisiti sanitari per poter accedere al nucleo di media/media intensità e complessità.

La ASP si impegna già dal primo incontro con l'utente a:

- la consegna del regolamento
- far visitare la struttura
- la conoscenza e la presentazione dei dipendenti del Centro Diurno;
- la presa in carico dell'utente ed apertura della cartella individuale della Struttura.

L'utente o il suo rappresentante legale devono fornire tutti quei documenti ritenuti necessari per la cura della salute e e della persona che la ASP richiederà come propedeutici all'inserimento.

#### **DIMISSIONE:**

L'utente e/o il suo legale rappresentante si impegnano a garantire una frequenza continuativa. La dimissione dalla Struttura può avvenire in base a:

- termine del periodo autorizzato di inserimento
- variazione dello stato di salute dell'assistito certificato dall'U.V.M. che determini la necessità di diversa tipologia assistenziale;
- manifesta, grave e perdurante incompatibilità dell'assistito o dei suoi familiari con l'ambiente del Diurno e/o con gli altri assistiti, comprovata con relazione del Direttore della struttura;
- accertata morosità per pagamento del corrispettivo sociale a carico dell'assistito;
- mancata frequenza senza giustificato motivo o comunicazione.

Le dimissioni sono concordate con la persona assistita e/o con chi la rappresenta legalmente e con i servizi territoriali. In mancanza di accordo, devono essere comunicate con preavviso di almeno 15 giorni alla persona assistita e/o chi la rappresenta legalmente e ai servizi territoriali. I 15 giorni di preavviso sono considerati giorni di presenza effettiva e quindi verranno fatturati all'utente.

Le dimissioni, qualsiasi sia la causa, vengono registrate all'interno della cartella personale.

#### **Presa in carico da parte dell'equipe del centro diurno**

L'ingresso di ogni nuovo ospite richiede che siano messe in campo una serie di attenzioni relazionali, assistenziali, fortemente individualizzate per mediare e sostenere il cambiamento di

vita, di ambiente, di affetti, di quotidianità, affinché tale processo di inserimento possa avvenire con garanzie di beneficio e rispetto sia per la persona accolta sia per gli altri ospiti già inseriti presso il servizio.

Per ogni persona accolta al momento dell'inserimento in struttura è aperta una cartella personale, costantemente aggiornata, che tiene conto della storia, dei bisogni, della situazione familiare e delle condizioni di salute dell'utente i cui dati essenziali sono:

- le informazioni sulle capacità e abilità della persona (attività di vita quotidiana, comunicazione e relazione, a attività culturali)
- le informazioni sui dati sociali, relazionali e sanitari della persona accolta e le informazioni sulla rete familiare
- i riferimenti dei servizi sociali e sanitari
- il nominativo e recapito delle persone di riferimento per l'assistito
- eventuali documenti circa i provvedimenti di nomina di chi li rappresenta legalmente
- il riferimento del medico di medicina generale e della sua AFT.

E' previsto un periodo di osservazione di 30 giorni entro il quale definire il progetto e le condizioni della presa in carico.

Al termine del periodo di osservazione verrà redatto il Progetto Individualizzato, elaborato per gli utenti che ne sono in possesso, sulla base del Progetto Assistenziale Personalizzato dei competenti servizi. Il progetto è condiviso con la persona accolta e/o con chi lo rappresenta legalmente e verificato ogni sei mesi anche con i servizi territoriali.

#### h) **NORME RELATIVE ALLA VITA COMUNITARIA**

Gli operatori sono tenuti a favorire il rispetto delle buone pratiche di vita comunitaria.

#### INGRESSO E USCITA:

l'orario di ingresso dell'utente è stabilito dalle ore 08.30 alle ore 09.00 mentre l'orario di uscita dalle ore 16.10 alle ore 16.30, salvo diversa disposizione autorizzata dalla Direzione della struttura.

#### ASSENZE:

In caso di assenza, si chiede di avvisare gli operatori del centro diurno entro le ore 9.00 del mattino, al fine di poter avvertire quanto prima il personale che si occupa del servizio mensa.

#### Assenze per malattia:

Qualora si verifichi una assenza per malattia pari o superiore ai 5 giorni la riammissione è subordinata alla presentazione di adeguata certificazione medica, attestante l'avvenuta guarigione.

permessi di uscita: durante l'orario di apertura gli utenti possono lasciare la sede del centro diurno se accompagnati da persona autorizzata e solo previa sottoscrizione del relativo permesso.

#### PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

L'accesso alla struttura da parte dei familiari è libero; è richiesto solo il rispetto di momenti dedicati alle cure igieniche, al pasto e al riposo.

Su richiesta degli utenti o di chi ne fa le veci, per particolari esigenze, per approfondimenti relativi alla progettazione individuale, è possibile programmare incontri con il referente di struttura.

Gli utenti, i familiari e i legali rappresentanti possono partecipare alla programmazione e alla verifica delle attività svolte all'interno del Centro Diurno secondo specifiche modalità definite dal servizio.

Sono previste almeno due incontri annuali collettivi per spiegare la programmazione generale

del centro diurno, proporre attività all'esterno, presentare eventuali progetti specifici anche al fine di promuovere il mantenimento dei rapporti tra l'utente i familiari e la rete amicale.

I familiari o i legali rappresentanti possono partecipare ad eventi organizzati dal centro diurno, (feste, gite, uscite, pranzi e cene, altri eventi).

#### VISITE DA ESTERNI

Gli ospiti del centro Diurno possono ricevere visite nell'orario 11.00 – 11.30 nel rispetto degli orari delle attività svolte.

#### **i) MODALITÀ DI TENUTA E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Secondo la normativa vigente in struttura deve essere presente la seguente documentazione:

- Progetto individualizzato e cartella personale di ciascun utente
- registro delle presenze giornaliero delle persone accolte
- registro presenze del personale con indicazione dei turni e delle relative mansioni
- diario giornaliero delle attività quotidiane, delle consegne e delle informazioni tra operatori
- tabella dietetica
- scheda di terapia redatta dal medico di base, che provvederà a comunicare con la stessa ogni variazione
- diario delle attività quotidiane strutturate;
- registro degli ausili in dotazione
- autorizzazione al funzionamento
- registro clinico del Medico di Medicina Generale
- Modalità di gestione della documentazione ed accesso
- cartella Infermieristica.

I dati personali di ciascun utente, del suo rappresentante legale e/o familiare sono trattati e conservati in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali. I dati possono essere trattati anche in formato digitale. La ASP richiederà le dovute autorizzazioni per il trattamento dei dati.

Gli ospiti del Centro Diurno, i loro legali rappresentanti e/o i familiari possono richiedere l'accesso ai dati personali ed alla documentazione, secondo la normativa vigente, mediante richiesta scritta, anche per via telematica, all'Ufficio Protocollo della ASP Vegni.

#### **SEGNALAZIONI E RILIEVI**

Gli operatori sono tenuti a ricevere, ciascuno per l'attività di propria competenza, eventuali segnalazioni e reclami avanzati dagli utenti e/o loro familiari circa il funzionamento dei servizi e relazionare al Direttore il quale provvederà agli atti conseguenti.

Gli operatori sono tenuti a fornire direttamente agli utenti delucidazioni in merito ai motivi che hanno indotto ad applicare determinate procedure operative per quanto di propria competenza

Gli utenti che non ritengono soddisfacenti le spiegazioni ricevute, possono avanzare reclamo formale alla Direzione

L'Azienda si riserva altresì di attivare forme di rilevazione periodica della soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi prestati, rilevazione con cadenza almeno biennale.

#### **AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento Interno su proposta del Direttore è approvato in sede di Cda con deliberazione n. **30 del 30.04.2024** e aggiornato almeno una volta all'anno.

Il Regolamento è inoltre consegnato a tutti gli ospiti della Asp al loro ingresso nel CD, come riportato nel Contratto di Ospitalità e consegnata a tutti coloro che ne facciano richiesta.

Il Regolamento Interno e i suoi allegati sono esposti in bacheca.

Per tutto ciò che non è riportato nel presente Regolamento Interno si rimanda ai Regolamenti ed altre disposizioni dell'Asp Vegni nonché alle normative sui servizi sociosanitari regionali e nazionali.

### CONSEGNA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è consegnato ad ogni persona assistita e/o a chi lo rappresenta al momento della sottoscrizione del contratto ed è diffuso tramite il sito web [www.aspvegni.it](http://www.aspvegni.it)

### APPENDICE

#### IMPORTI QUOTE ANNO 2024

<b>TIPOLOGIA UTENTE</b>	<b>QUOTA SANITARIA GIORNALIERA</b>	<b>QUOTA SOCIALE GIORNALIERA</b>
<b>UTENTE CONVENZIONE</b>	<b>34,56 €</b>	<b>31,00 €</b>
<b>UTENTE CONVENZIONE - QUOTA RIDOTTA</b>		<b>21,70 €</b>
<b>UTENTE PRIVATO</b>		<b>57,00 €</b>
<b>UTENTE PRIVATO - QUOTA RIDOTTA</b>		<b>21,70 €</b>