



Regolamento Interno 2026 " KAROL WOJTYŁA "

Centro Diurno Socio Educativo e Riabilitativo per Disabili

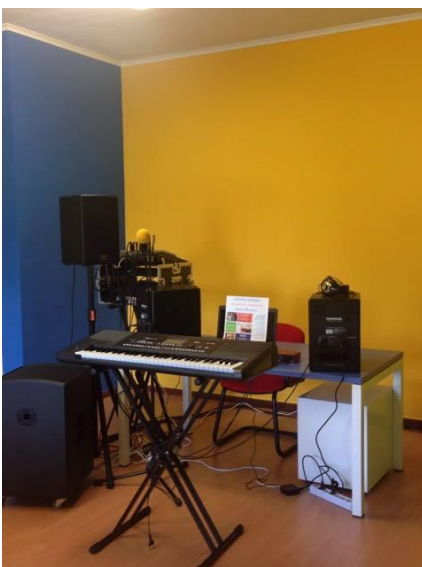
Regolamento Regionale n. 5/2019

Via Napoli, 332- Bari 70132

Tel : 080/5348652 - Fax: 080/2140969

Sito web: - _____ email: info@karolwoityladiurno.it

PEC: pragmasrl2016@legalmail.it



1. DESTINATARI

KAROL WOJTYLA è un Centro Diurno socioeducativo e riabilitativo per disabili per soggetti affetti da patologie neuropsichiche, per i quali è preferibile predisporre una presa in carico riabilitativa di lunga durata e un iter educativo indirizzato all'autonomia, legato ad attività culturali e formative, con un funzionamento a settori guidato da un'equipe multidisciplinare (settore clinico, settore riabilitativo, settore didattico settore educativo, settore empowerment). Ogni settore dispone al suo interno sia in uno spazio proprio, che di ambienti condivisi, i referenti di ogni settore si confrontano e promuovono scelte operative comuni, in uno spazio intersettoriale. Saranno presenti attività espressive psicomotorie e ludiche, di socializzazione e animazione.

2. DOMANDA DI INSERIMENTO

E' possibile chiedere tutte le informazioni necessarie:

- Telefonando al numero di telefono 080/5348652
- Scrivendo a info@karolwoityladiurno.it
- Visitando il sito:
- Visitando la pagina Facebook "Centro Diurno Karol Wojtyla- Convenzionato ASL"
- Recandosi direttamente presso il Centro Diurno sito a Bari in Via Napoli, 332

L'amministrazione del **KAROL WOJTYLA** riceve il pubblico **dal lunedì al venerdì, previo appuntamento**, con orario continuato **dalle ore 8:30 alle ore 16:30**.

E' possibile anche richiedere la Carta dei Servizi di KAROL WOJTYLA, dove sono descritte nel dettaglio le informazioni utili sul Centro Diurno.

Il paziente o un suo familiare possono rivolgere domanda di presa in carico direttamente al Centro Diurno attraverso richiesta preferibilmente proposta dal medico di base e/o medico specialista.

Per poter completare la domanda di presa in carico devono essere compilati i seguenti modelli:

- Domanda di presa in carico
- Certificato del medico specialista (psichiatra, neurologo/fisiatra)
- Relazione sanitaria del medico MMG

- Consenso al trattamento dei dati personali
- Presa visione della Carta Servizi
- Liberatoria per la pubblicazione di immagini e video (consenso/diniego)
- Consenso alla partecipazione a eventuali uscite sul territorio
- Fotocopia della Tessera Sanitaria (sia del paziente che del referente)
- Fotocopia della Carta di Identità (sia del paziente che del referente)
- ISEE ordinario e ristretto

3. PROCEDURA D'INGRESSO

La procedura d' ingresso è un momento molto delicato per ogni utente, ed è indispensabile rispettare i tempi e i punti di vista dell'utente affinché lo stesso possa ambientarsi nel Centro Diurno in modo efficace, sentendosi libero e accolto nella nuova realtà.

Per ogni presa in carico è necessaria una valutazione da parte del Direttore Sanitario rispetto all'adeguatezza del ricovero, alle effettive capacità dell'ospite di poter beneficiare dell'intervento riabilitativo.

Come indicato da Regolamento Regionale, il Centro Diurno è una struttura socio-educativo e riabilitativo a ciclo diurno finalizzata all'accoglienza di:

- Soggetti in condizione di non autosufficienza, che per il loro declino cognitivo e funzionale esprimono bisogni non sufficientemente gestibili a domicilio per l'intero arco della giornata;
 - Soggetti affetti da gravi patologie disabilitanti che necessitano di un percorso riabilitativo globale e integrato, caratterizzato da:
 - Elevato rapporto quanti-qualitativo operatori utenti (alto livello riabilitativo);
 - Articolazione delle fasi di intervento in funzione di una risposta globale;
 - Organizzazione e differenziazione degli interventi in relazione alla peculiarità dei bisogni (educativi, riabilitativi, scolastici, socio-familiari);
 - Coinvolgimento e supporto alla gestione della famiglia;
 - Attivazione di interventi integrativi come definiti dal rispettivo Piano assistenziale individualizzato (PAI);
- Coordinamento con i servizi e le risorse del territorio.

Presso il Centro Diurno KAROL WOJTYLA si procede con un inserimento graduale dell'utente, ove necessario con la presenza di un familiare, che permetta all' equipe multidisciplinare di osservare e conoscere l'ospite per poter scegliere la modalità di intervento più adeguata per le esigenze dello stesso.

Il 1° giorno di effettiva presenza al Centro Diurno

- Il paziente e i familiari fanno la conoscenza dello staff di KAROL WOJTYLA
- Compilano la scheda conoscitiva
- Se necessario completano le procedure amministrative.

Il paziente viene inserito in modo graduale e con un periodo di osservazione/prova. La valutazione del periodo di prova è riservata alla direzione del Centro, che tempestivamente comunica l'eventuale decisione di non ammissione ai familiari del paziente.

Nel caso in cui il paziente usufruisca del servizio trasporto, questo deve essere concordato con l'amministrazione.

Entro 20 giorni dal ricovero viene effettuata la prima valutazione. Dopo tale esame l'equipe multidisciplinare si riunisce per la stesura del PAI (Piano Assistenziale Individuale) che verrà aggiornato ogniqualvolta si verifichino modifiche sostanziali

4. ASSENZE

Le assenze per motivi familiari devono essere comunicate con adeguato anticipo. Quelle per motivi di salute devono essere comunicate entro le ore 9:00 del giorno di assenza (entro le 7:30 per coloro che usufruiscono del servizio trasporto).

In caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni deve essere prodotto un **certificato medico** che attesti che nulla ostacoli la riammissione al Centro Diurno.

In caso di assenza prolungata, il rientro deve essere concordato con la Direzione del Centro Diurno, soprattutto se si è verificato un aggravamento dello stato di salute del paziente.

In considerazione dei costi fissi che il Centro Diurno deve sostenere e della eventuale lista d'attesa, in caso di assenza per motivi di salute è necessario far prevenire certificato medico attestante i motivi ed il periodo dell'assenza.

5. TEMPI E METODOLOGIE DI ACCESSO ALLA STRUTTURA

FASE DI INSERIMENTO

La nostra equipe in base alle lista di attesa, redattore e responsabile delle stesse, cura l'ingresso dell'utente nella struttura che deve essere verificato con l'utente, le famiglie e gli operatori della struttura accogliente.

In questa fase l'utente familiarizza con l'ambiente inteso come spazio che deve conoscere per sentirsi libero di agire.

Lo Psicologo di struttura insieme con l'equipe educativa osserva il suo comportamento e stabilisce la durata della suddetta fase nel rispetto dei tempi del paziente. Individuate le aree di intervento viene stabilito il percorso riabilitativo, tenendo conto delle risorse e delle abilità pregresse del soggetto.

FASE DI PERMANENZA

L'utente viene inserito nelle varie attività di laboratorio, scelte dallo stesso e viene supportato dagli educatori nell'inserimento del gruppo. Vengono individuati gli obiettivi e i tempi per il raggiungimento degli stessi, tenendo conto della dimensione spazio-temporale dell'utente stesso. Durante il percorso riabilitativo vengono stabiliti degli incontri con l'equipe del Centro, l'utente e la famiglia. Con quest'ultima telefonicamente sarà sempre possibile avere contatti. Tali incontri servono per una valutazione in itinere che si avvale della raccolta di informazioni durante il percorso riabilitativo. In questa sede viene verificato che si proceda con la giusta modalità di attuazione dei programmi per il raggiungimento degli obiettivi e vengano stabiliti i tempi per le verifiche successive. Se è necessario viene ripianificata la programmazione di intervento.

DIMISSIONE PROTETTA

L'ospite può essere dimesso nei seguenti casi:

- Qualora si verifichi un aggravamento della condizione di non autosufficienza tale da non rendere più adeguato il ricovero in struttura
- Qualora l'utente diventasse pericoloso per sé e/o per gli altri
- Per volontà propria
- L'emergere di disturbi comportamentali non compatibili con la vita del Centro Diurno
- Mancato pagamento della retta mensile.

IN OGNI CASO VERRA' ASSICURATA UNA DIMISSIONE PROTETTA IN RETE CON L'AMBITO TERRITORIALE DI COMPETENZA, FINO A QUANDO NON SI TROVI ALTRA SITUAZIONE CONGENIALE ALL'UTENZA IN VIA DI DIMISSIONE.

In caso di ospedalizzazione i familiari dell'utente sono tenuti a presentare **certificato medico** attestante l'assenza, ed al ritorno in struttura, un certificato che dimostri la possibilità di poter partecipare alle attività del Centro Diurno.

La Direzione comunica il diritto di dimettere un paziente in qualsiasi momento, qualora le sue condizioni o il suo comportamento arrechino **importante disturbo per la convivenza e la vita di comunità**.

I pazienti che desiderano interrompere la frequenza del Centro Diurno sono tenuti a comunicarlo alla Direzione con un preavviso di almeno 10/15 giorni.

SOSPENSIONE TEMPORANEA

La sospensione temporanea dell'ospite per giustificati motivi, non comporta la dimissione dal centro diurno. Pertanto si rende necessario, giustificare su carta bianca le assenze all'attenzione della direzione del centro diurno, con la quale sarà concordato il rientro in struttura.

Sarà poi facoltà della direzione, qualora si dovessero prolungare i tempi di assenza decidere, per motivi economici, se dimettere l'ospite o prolungare la sospensione, in presenza di lista di attesa.

Sono possibili sostituzioni temporanee concordate e sottoscritte.

6. ORARI DI APERTURA

Il Centro Diurno è aperto tutti i giorni dal **lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi, dalle ore 8,30 alle ore 16,30 (possibilità del sabato sino alle ore 14:30)**

Per chi usufruisce del servizio trasporto gli orari di accesso al servizio possono subire variazioni in base alle esigenze organizzative del servizio stesso.

7. RIFERIMENTI

Il Centro Diurno opera attraverso un'equipe multi professionale che è a completa disposizione degli utenti e, dei familiari.

Concordando un appuntamento con la direzione del centro diurno (**dal lunedì al sabato, dalle ore 8,30 alle 16,30**) è possibile incontrare i diversi specialisti per potersi confrontare con loro, per quanto di competenza di ciascuno, sull'evoluzione della condizione clinica del proprio caro.

8. COMPENSI

Per informazioni dettagliate sulla Retta Giornaliera si veda la Carta Servizi.

A fronte di ogni versamento è rilasciata regolare fattura.

Si specifica che non sono compresi nella retta:

- i farmaci della terapia personale, i pannoloni, i cateteri, e qualunque altro presidio sanitario personale;
- l'emissione di certificati medici attestanti la "capacità di intendere e di volere" del paziente
- l'emissione di referti neuropsicologici e simili.

- Le uscite e simili

I pazienti e/o i loro familiari possono rivolgersi alla direzione del centro diurno **per comunicare lamentele o apprezzamenti sul servizio offerto** o anche per richiedere un appuntamento con l'Amministratore Unico per ogni eventuale necessità. All'ingresso della struttura è riposta una **CASSETTINA RECLAMI**, dove ogni famiglia può attraverso il proprio caro, riporre le proprie osservazioni e puntualizzazioni al fine di migliorare il servizio.

La Direzione si impegna a concedere un appuntamento nel più breve tempo possibile.

Con cadenza semestrale viene distribuito ai familiari un **questionario per la raccolta del grado di soddisfazione dei servizi erogati**, nel quale sono previsti appositi spazi per esprimere eventuali apprezzamenti o lamentele (si veda **Carta dei Servizi**).

E' possibile chiedere i questionari precedentemente descritti presso la direzione negli orari di ricevimento indicati nell'art.7.

10. PRIVACY: FOTO E RIPRESE VIDEO

Le attività riabilitative e di animazione del Centro Diurno prevedono l'utilizzo di strumenti di ripresa come video camere e fotocamere.

Le immagini derivanti da tali attività possono essere utilizzate all'interno del Centro Diurno e/o per pubblicazioni divulgative, di sensibilizzazione o di formazione.

I pazienti (o i loro familiari) che non gradiscono che le proprie immagini (o quelle del proprio familiare) vengano utilizzate per attività diverse da quelle riabilitative e di animazione interne al Centro Diurno, sono tenuti a comunicarlo per iscritto presso la Direzione.

In caso di mancata comunicazione la Direzione si ritiene autorizzata al trattamento di tali immagini.

I familiari, invece, NON POSSONO fotografare o riprendere in video persone e ambienti all'interno del Centro Diurno senza avere chiesto e ottenuto preventiva autorizzazione dalla Direzione.

La tutela della privacy è assicurata dal GDPR.

11. RESPONSABILITÀ' CIVILE

KAROL WOJTYLA ha stipulato apposita Polizza Assicurativa per la copertura della Responsabilità Civile verso ospiti per danni a cose o persone causati da comprovata imperizia di operatori o per eventuali problematiche strutturali.

Pur assicurando una puntuale sorveglianza sulle persone e sull'ambiente, **la Direzione declina ogni responsabilità per eventuali furti di oggetti non consegnati direttamente in Direzione.**