

**ASP – MONTEVARCHI**

*SINTESI della*  
**CARTA DEI SERVIZI**

*(Documento di sintesi della Carta dei Servizi approvata con delibera del CdA. n. 12/2002 e del Regolamento Interno approvato con delibera del CdA n. 6/2010)*

*Approvato con Provvedimento del Direttore n. 11 del 20/06/2011*

**Azienda Pubblica di servizi alla Persona**  
**ASP - MONTEVARCHI**

Via Pascoli 45 – 52025 Montevarchi  
Tel. 055980340 – Fax 0559104563

[www.asp-montevarchi.com](http://www.asp-montevarchi.com)      [casariposo@asp-montevarchi.com](mailto:casariposo@asp-montevarchi.com)

## ***PRESENTAZIONE DELLA ASP- MONTEVARCHI***

L'Azienda pubblica di Servizi alla Persona, ASP – MONTEVARCHI, è la nuova denominazione assunta dal 2006 dalla ex IPAB – Casa di Riposo di Montevarchi, al momento della trasformazione, normata dalla regione Toscana, delle ex Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza in Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona. La trasformazione istituzionale ha comportato l'adozione di criteri gestionali di tipo 'aziendale', pur rimanendo la natura giuridica pubblica dell'Azienda.

Dal punto di vista funzionale la ASP - MONTEVARCHI è una Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A) che ospita, anche in forma temporanea, persone anziane sia auto che non autosufficienti, offrendo loro assistenza e accoglienza, prestazioni sanitarie, riabilitative ed alberghiere.

### **CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA**

L'Azienda eroga i propri servizi presso la sede istituzionale, di sua proprietà, posta in Via G. Pascoli 45, a Montevarchi (AR).

La sede istituzionale è stata completamente ristrutturata ed ampliata negli anni 1997/2005.

La Struttura, in grado di ospitare fino a 72 persone, si articola su due piani: al piano terra sono ubicate 4 camere a due letti per persone autosufficienti, gli uffici, l'infermeria, la cucina interna, la lavanderia, la palestra e gli ambienti per le attività comuni e relazionali, la cappella ed, in genere, tutti i locali di servizio, mentre al primo piano sono organizzati 3 nuclei abitativi: nucleo Sud composto da 6 camere per 17 utenti, nucleo Centro composto da 12 camere per 26 utenti, nucleo Nord composto da 10 camere per 21 utenti.

### **SCOPI DELLA ASP-MONTEVARCHI**

L'Azienda persegue la promozione e la gestione dei servizi alla persona ed alle famiglie, mediante attività sociosanitarie e assistenziali. Ha come fine la cura, il consolidamento e la crescita del benessere personale, affettivo, relazionale e sociale dei cittadini. In particolare l'Azienda ha lo scopo di provvedere al soddisfacimento dei bisogni della popolazione anziana ed adulta che si trovi in condizioni di disagio, organizzando l'accoglienza ed il mantenimento di tali persone ed organizzando servizi specifici, anche con valenza riabilitativa, per la promozione della salute, del benessere personale e di una migliore qualità della vita.

L'Azienda opera nell'ambito della programmazione nazionale e regionale, integrandosi con i servizi socio sanitari del territorio, con la programmazione sociale di Zona, con le organizzazioni di volontariato e di solidarietà sociale e con soggetti terzi interessati a tali ambiti di intervento

### **PRINCIPI ETICI**

- L'Azienda si ispira ai principi di autonomia, uguaglianza, solidarietà, sussidiarietà e universalità che costituiscono le regole di convivenza storicamente consolidate nella Comunità di Montevarchi.
- L'Azienda, nella organizzazione della propria attività e dei propri servizi, garantisce e favorisce il pieno rispetto di ogni libertà ed attività religiosa, purché non in contrasto con le elementari norme di convivenza civile e con lo svolgimento della vita comunitaria.
- L'Azienda organizza i propri servizi nel massimo rispetto delle persone cui sono rivolti, del loro patrimonio culturale, spirituale e sociale, delle loro abitudini gusti ed inclinazioni, della loro storia personale e familiare nei limiti necessariamente richiesti per il funzionamento dei servizi stessi.
- L'Azienda promuove il concorso e la partecipazione degli utenti dei servizi, dei loro familiari e delle associazioni di volontariato operanti nel territorio, alla definizione delle caratteristiche e modalità di organizzazione dei propri servizi.
- L'Azienda riconosce la funzione sociale del volontariato e promuove costantemente la partecipazione ed il coinvolgimento di associazioni di volontariato in attività volte a concorrere al conseguimento dei propri fini istituzionali.

## SERVIZI OFFERTI

La ASP – Montevarchi eroga i seguenti servizi:

- Accoglienza in RSA
- Accoglienza semiresidenziale (diurno)
- Fornitura Pasti a domicilio
- Trasporto disabili

### MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

Ai servizi erogati dall'Azienda si può accedere seguendo le procedure sotto indicate:

Tipologia Servizio	Numero posti	Modalità di accesso		Condizioni richieste per l'accesso
		A chi rivolgere la domanda	Come presentare la domanda	
Servizio Residenziale In <b>R.S.A.</b>	71	Relativamente a n. 50 non-autosufficienti e n. 2 Autosufficienti alla ASL 8 - Zona Valdarno	Attivare la procedura presso il servizio sociale del Comune di Residenza (compreso nel Valdarno Aretino)	Essere autorizzati All'ingresso da parte Della ASL 8 – Zona Vald.
		Per n. 19 posti direttamente alla ASP MONTEVARCHI	Ritirare l'apposito modulo presso la ASP o scaricarlo dal sito istituzionale <a href="http://www.asp-montevarchi.com">www.asp-montevarchi.com</a>	Essere inseriti nella graduatoria della ASP
Servizio Residenziale <b>DIURNO</b>	7	Per n. 3 posti per non-autosufficienti alla ASL 8 Zona Valdarno	Attivare la procedura presso il servizio sociale del Comune di residenza	Essere residenti in uno dei Comuni del Valdarno Aretino
		Per n. 4 autosufficienti direttamente alla ASP MONTEVARCHI	Ritirare l'apposito modulo presso la ASP o scaricarlo dal sito istituzionale <a href="http://www.asp-montevarchi.com">www.asp-montevarchi.com</a>	Essere in condizioni di autosufficienza. Essere inseriti nella graduatoria della ASP
<b>PASTI a domicilio</b>	<b>Fino a 30 pasti/gg</b>	Ai servizi sociali del Comune di Montevarchi	Attivare la procedura presso il servizio sociale del Comune di Montevarchi	Sussistenza delle condizioni di necessità, verificate dal Comune
<b>TRASPORTO</b>	<b>Fino a 6 utenti</b>	Ai servizi sociali del Comune di Montevarchi	Attivare la procedura presso il servizio sociale del Comune di Montevarchi	Sussistenza delle condizioni di necessità, verificate dal Comune

### MODALITA' DI ACCOGLIENZA DELL'OSPITE NEI SERVIZI RESIDENZIALI

L'ospite autorizzato all'ingresso in RSA, o chi ne ha titolo in sua vece, dovrà contattare la Direzione della ASP Montevarchi per concordare:

1. Gli adempimenti amministrativi richiesti.
2. Il primo incontro da effettuare con il Gruppo di Accoglienza (composto dalle varie figure professionali presenti nella Struttura) per concordare una eventuale visita preventiva della Struttura, il giorno dell'ingresso e per ricevere le opportune indicazioni ed informazioni.

### MODALITA' DI INTERVENTO E DI AZIONE VERSO L'OSPITE ACCOLTO IN RSA

Fino dai primi giorni dell'ingresso in RSA l'Azienda, tramite il Gruppo di Lavoro (di cui fanno parte tutte le figure professionali presenti nella RSA) predispone un Piano Individuale di Assistenza (PAI) con il quale, partendo dalla valutazione oggettiva della situazione psico-fisica dell'ospite, si individuano gli obiettivi futuri da perseguire per migliorarne o almeno mantenerne - lo stato di salute e benessere personale. Tale obiettivo viene perseguito mediante azioni che interessano i vari aspetti della vita dell'ospite: dal regime alimentare all'igiene personale ed intima, dalle relazioni interpersonali alla metodologia della assistenza di base, dall'intervento infermieristico alle attività riabilitativa ecc.

Tali azioni e modalità di procedere vengono eseguite sulla base di appositi Protocolli operativi.  
Il PAI viene aggiornato almeno ogni 6 mesi sulla base della verifica della sua efficacia, dei risultati ottenuti e degli obiettivi futuri che si intendono perseguire.

## **DIRITTI DEGLI UTENTI**

Gli utenti hanno diritto ad adeguate prestazioni in rapporto alla tipologia del servizio fruito e, comunque, in misura non inferiore rispetto a quanto previsto dalle specifiche normative di legge (sia regionale che nazionale) relative al funzionamento delle R.S.A. e da convenzioni e/o accordi sottoscritti dall'Azienda con terzi, in merito alla organizzazione dei servizi stessi.

Gli utenti della R.S.A. conservano pienamente tutti i diritti propri dei cittadini italiani ed il diritto alla privacy nei modi stabiliti dalla legge.

L'Azienda, nei loro confronti, opera nel pieno rispetto della persona, della sua dignità ed integrità ed impronta la propria azione alla massima umanizzazione, alla comprensione ed ai principi etici enunciati nella presente Carta dei servizi.

L'Azienda ricerca ed incentiva, inoltre, il continuo rapporto con i familiari degli utenti o, comunque, con le persone di riferimento, coinvolgendole nella vita e nelle attività della Residenza.

### **Prestazioni agli utenti accolti in RSA**

La Struttura fornisce agli utenti ricoverati in posti residenziali tutti i servizi assistenziali, specialistici ed alberghieri tipici delle R.S.A ed, in particolare:

#### **Assistenza di base e tutelare**

Consiste nell'aiuto o supplenza nell'espletamento delle normali funzioni di vita quotidiana in caso di impossibilità totale o parziale da parte dell'ospite di adempiervi autonomamente. Tali attività vengono comunque esercitate nel rispetto della dignità della persona, e con la valorizzazione e – ove possibile - incremento della autonomia individuale dell'ospite stesso. L'attività viene prestata da personale in possesso di specifica qualifica professionale sulle 24 ore, per tutti i giorni dell'anno.

#### **Assistenza infermieristica**

Viene prestata da Infermieri Professionali abilitati all'esercizio della Professione, per tutti i giorni dell'anno e riguarda tutte le prestazioni consentite dalla professione e richieste dalle condizioni e necessità degli ospiti.

#### **Riabilitazione motoria**

E' finalizzata al mantenimento e – ove possibile – miglioramento delle capacità motorie dell'ospite.

#### **Attività di animazione**

Consiste in varie attività di socializzazione e relazionali, effettuate da personale qualificato, anche con l'aiuto ed il coinvolgimento delle Associazioni di Volontariato operanti nella Struttura e con la partecipazione dei familiari e/o conoscenti degli ospiti.

#### **Personalizzazione degli ambienti di vita**

E' consentita la personalizzazione degli ambienti da parte degli ospiti con arredi, oggetti, fotografie ecc. di loro proprietà. Ciò dovrà avvenire nei modi concordati con i responsabili della R.S.A. e nel rispetto dei vincoli imposti dalle caratteristiche ambientali oggettive e dalle norme di sicurezza.

#### **Lavanderia, Guardaroba ed Effetti personali.**

L'attività di lavanderia per gli indumenti personali degli ospiti viene svolta all'interno della Struttura.

In caso di deterioramento di indumenti per cause imputabili agli operatori l'Azienda provvederà a rimborsarne il costo.

Gli Operatori della R.S.A. provvedono alla gestione del guardaroba degli ospiti conservandone correttamente gli indumenti e segnalando la loro eventuale carenza o insufficienza o inadeguatezza.

Ciascun ospite ha diritto all'uso ed utilizzo dei propri effetti personali o valori dei quali viene compilato un elenco al momento dell'ingresso in R.S.A. In casi particolari – se richiesto espressamente dall'interessato o da chi ne ha titolo – la Struttura può provvedere temporaneamente alla loro custodia in ambienti protetti.

### ***Consumazione dei PASTI.***

La preparazione dei pasti, dal trattamento delle materie prime alla loro somministrazione, viene eseguita all'interno della Struttura.

I pasti per gli ospiti seguono menù stagionali, con valorizzazione di piatti e alimenti tipici locali e regionali. Vengono rispettate esigenze particolari degli ospiti sia per gli orari dei pasti che per la composizione del menù in funzione di particolari diete o preferenze alimentari.

I familiari possono trattenersi a pranzo gratuitamente con il proprio congiunto, con le modalità concordate con il personale.

I pasti consistono nella colazione, pranzo, merenda e cena.

### ***Servizio di Barbieri, Parrucchiera ed Estetista***

Questi Servizi vengono forniti gratuitamente all'interno della Struttura, in apposito ambiente, con le modalità che saranno indicate dal Gruppo di Accoglienza. Essi includono comunque il taglio della barba almeno due volte a settimana, un taglio mensile dei capelli e relativi trattamenti accessori ed il servizio di pedicure secondo le necessità.

Ciascun ospite è libero di avvalersi di analoghe prestazioni da parte di professionisti di propria fiducia, sia all'interno che all'esterno della Struttura.

### ***Visite dei familiari e amici***

La Residenza non limita in alcun modo le visite agli ospiti; cerca anzi di incentivare e favorire ogni rapporto e contatto fra gli ospiti e l'ambiente esterno.

Le visite nella Struttura possono pertanto essere effettuate in ogni giorno e liberamente, senza permesso alcuno. Tuttavia, per comprensibili esigenze di opportunità e di salvaguardia della privacy degli ospiti stessi si consiglia di effettuarle dalle ore 8,30 alle ore 20,00 salvo diversa e più ampia disponibilità in caso di particolari esigenze.

Per una maggiore privacy, in ognuno dei 3 reparti (Sud, Centro e Nord) nei quali si articola la Struttura, sono presenti appositi spazi riservati alle visite e colloqui con i familiari.

Il familiare, previo accordo con il personale, e nel rispetto delle condizioni di salute dell'ospite e delle eventuali prescrizioni medico-infermieristiche può spostarsi liberamente con il proprio congiunto in ogni spazio e ambiente della Struttura, così come può accompagnare il congiunto in luoghi esterni alla Struttura stessa.

### ***Comunicazioni Telefoniche***

E' sempre possibile comunicare telefonicamente dall'esterno con gli ospiti della Struttura telefonando al n. 055980340.

Ciascun ospite può liberamente telefonare all'esterno da un qualunque telefono abilitato della Struttura, direttamente o coadiuvato dal personale, se non è in grado di farlo personalmente.

### ***Assistenza Medica e pagamento dei medicinali***

L'ospite, al momento dell'ingresso in R.S.A., continua ad avvalersi dell'assistenza del proprio medico di base. A ciascun ospite vengono somministrate le terapie prescritte dal Medico curante. Il pagamento degli eventuali medicinali non forniti gratuitamente dal Servizio Sanitario Nazionale, o di ticket, sono a carico dell'ospite stesso.

All'acquisto dei medicinali provvede di norma l'Azienda. Essa richiederà il rimborso delle eventuali spese sostenute in sede di fatturazione mensile della retta, producendo la relativa documentazione di spesa.

Ciascun ospite e/o familiare è comunque libero di provvedere direttamente all'acquisto dei farmaci prescritti.

### ***Visite mediche specialistiche e di controllo***

Per le visite specialistiche e di controllo si confida nella disponibilità e collaborazione da parte dei familiari, ai quali si chiede la disponibilità ad accompagnare il proprio congiunto.

Nei casi ove ciò non fosse possibile la R.S.A. attiva le opportune procedure per consentire all'ospite l'effettuazione delle visite.

### ***Ricovero ospedaliero e/o malattia dell'ospite***

Nei casi di malattia o comunque di peggioramento delle condizioni di salute dell'ospite vengono tempestivamente avvisati i familiari.

Tempestiva comunicazione viene fornita anche nei casi in cui sia disposto il ricovero in ospedale. In tal caso la R.S.A. provvede materialmente alle fasi di ricovero ed alla dotazione degli indumenti necessari all'ospite per la permanenza in ospedale, interessandosi costantemente del suo stato di salute e sulle sue necessità, durante l'intero periodo di ricovero.

### ***Servizio religioso***

Gli ospiti ed in generale tutti i cittadini possono partecipare liberamente alle funzioni religiose, di rito cattolico, che vengono officiate giornalmente nella Cappella all'interno della Struttura.

Ogni ospite ha comunque piena libertà di professare il proprio credo religioso, qualunque esso sia, nei modi ad esso più congeniali.

### ***Richiesta di informazioni***

L'ospite o, in sua vece chi ne ha titolo, possono chiedere tutte le informazioni che desiderano ed esse – nel rispetto dei principi stabiliti dalla privacy – saranno fornite dal Personale competente per le singole materie.

In ogni caso, qualunque informazione di carattere generale, amministrativo o contabile può essere richiesta al Direttore.

### ***Segretariato sociale e Reclami***

L'Azienda – se richiesto - coadiuva l'ospite nell'espletamento di adempimenti amministrativi a suo carico (variazione residenza, scelta del medico, cessazione utenze, adempimenti fiscali ecc.) informandolo ed, eventualmente, orientandolo nella scelta delle procedure da seguire. L'Azienda non si sostituisce in alcun modo all'ospite nell'adempimento di atti di propria pertinenza o di pertinenza di chi ne ha titolo legale ad esercitarli in sua vece, compresa la gestione di denaro e valori personale in generale.

Al Direttore possono essere indirizzate richieste relative ad esigenze amministrative, possono essere avanzate lamentele, reclami ed osservazioni in merito al funzionamento dei servizi oltre a suggerimenti o considerazioni relative alla vita degli ospiti nella Residenza.

All'ingresso della Struttura è presente un apposito contenitore per le segnalazioni dei reclami, anche in forma anonima.

### ***Diritto di Rappresentanza***

I fruitori dei servizi residenziali hanno diritto a partecipare, con propri rappresentanti e tramite la partecipazione dei propri familiari, all'Organismo di Rappresentanza, costituito presso l'Azienda.

## **Giornata tipo degli ospiti accolti in RSA**

La giornata tipo degli ospiti della RSA è riassunta nel prospetto seguente, ove sono indicate le fasi della giornata e la tipologia delle attività prestate dal personale:

ATTIVITA'	CHI FA CHE COSA
	ADDETTI ALLA ASSISTENZA DI BASE
Risveglio, alzata, toilette	Assistenza tutelare nelle camere e nella cura ed igiene intima Bagni assistiti con l'usilio di idonee attrezzature Assistenza tutelate nelle camere e nella sala comune Somministrazione colazione
Attività di animazione e riabilitativa	Assistenza tutelare degli ospiti e attività di animazione e intrattenimento Riordino delle camere
Pranzo Riposo post-prandiale	Assistenza tutelate agli ospiti durante il pranzo Assistenza tutelate, igiene post-prandiale, eventuale allettamento Igiene presidi ed ausili, rifornimenti vari
Attività di animazione e	Assistenza tutelare nelle sale comuni, alzata ospiti allettati.

riabilitazione	Somministrazione merenda Attività di animazione ed occupazione del tempo libero
Cena	Assistenza tutelare agli ospiti durante la cena
Allettamento e dopocena	Inizio allettamento ospiti, predisposizione socializzazione del dopocena, completamento allettamenti.
Notte	Sorveglianza ospiti, cambio periodico pannoloni, riposizionamento ospiti secondo le necessità
<b>INFERMIERI PROFESSIONALI</b>	
Prima della colazione	Controllo condizioni sanitaria e somministrazione terapie farmacologiche iniettive, medicazioni, prelievi Collaborazione alla assistenza tutelare
Colazione	Supporto agli operatori nelle attività di assistenza, somministrazione farmaci orali
Attività animazione e riabilitativa	Assistenza tutelare agli ospiti e collaborazione nelle attività routinarie
Aggiornamento terapie	Attività di ambulatorio ed incontro con i medici degli ospiti. Aggiornamento piani terapeutici, approvvigionamento farmaci
Riposo post-prandiale	Somministrazione farmaci e terapia
Cena	Somministrazione farmaci, assistenza tutelare durante la cena
Notte	Reperibilità per i casi di urgenza ed emergenza
<b>ANIMATORI E EDUCATORI PROFESSIONALI</b>	
Mattina e Pomeriggio	Stimolazione funzionalità residue degli ospiti - Laboratorio occupazionale Laboratorio di animazione e socializzazione con interventi di gruppo. Attività specifiche verso singoli ospiti.
<b>FISIOTERAPISTI</b>	
Mattina e Pomeriggio	Stimolazione funzionalità residue degli ospiti - Laboratorio di animazione, interventi individuali e di gruppo, aggiornamento cartelle individuali ospiti
<b>ADDETTI AI SERVIZI ALBERGHIERI</b>	
Mattina	Preparazione ambienti per le colazioni - Pulizia dei vari ambienti. Ririto biancheria sporca - Riconsegna biancheria pulita Rifacimento letti.
Pranzo	Predisposizione ambienti pranzo - Sporzionamento cibi. Pulizia e ripristino ambienti pranzo
Cena	Predisposizione ambienti pranzo - Sporzionamento cibi. Pulizia e ripristino ambienti pranzo

### **Prestazioni agli utenti fruitori di servizi non residenziali**

I servizi non residenziali effettuati dall'Azienda vengono svolti per conto del Comune di Montevarchi, sulla base di specifica convenzione.

Gli utenti fruitori di pasti a domicilio hanno diritto alla fornitura di un pasto completo, confezionato in contenitori sigillati e nel rispetto delle norme igieniche, negli orari e giorni concordati. La composizione del pasto rispetta le preferenze alimentari espresse dall'utente e la richiesta di particolari diete.

I soggetti diversamente abili, fruitori del servizio di trasporto dell'Azienda, hanno diritto al trasporto su appositi mezzi attrezzati, in condizioni di sicurezza e confort.

## **Doveri degli utenti**

I fruitori dei servizi residenziali presso la RSA hanno il dovere di:

- sottoscrivere il proprio impegno al pagamento della retta sociale di ricovero – omnicomprensiva di tutte le prestazioni ricevute, ad esclusione delle eventuali spese per farmaci e delle spese a carattere personale, se anticipate dall'Azienda - , nella misura e nei tempi stabiliti dall'Azienda stessa.
- a provvedere al pagamento di quanto dovuto entro i termini stabiliti
- fornire all'Azienda, al momento dell'ingresso in Struttura, le informazioni e la documentazione richiesta.
- adottare comportamenti adeguati alle normali norme di convivenza civile.

I fruitori degli altri servizi prestati dall'Azienda, diversi dai servizi residenziali, hanno l'obbligo di provvedere al pagamento dei servizi stessi nella misura a loro spettante, come determinato dal Comune di Montevarchi, in vece del quale tali servizi sono svolti.

## **ORGANIGRAMMA DELL'AZIENDA**

L'Azienda garantisce la continuità nella erogazione dei servizi e nella accoglienza degli ospiti per tutti i giorni dell'anno. Essa dispone quindi di una organizzazione complessa, formata da adeguato personale, sia nel numero che nella qualificazione professionale. Il personale è in parte dipendente della ASP - Montevarchi e, in misura più consistente, dipendente dalla Cooperativa Sociale Koinè di Arezzo e dalla Cooperativa Giovani Valdarno di Montevarchi, le quali gestiscono la maggior parte dei servizi.

L'organigramma del personale operante presso la R.S.A. è il seguente:

- N. 1 Direttore
- N. 1 Coordinatrice generale
- N. 1 Coordinatrice dei servizi di animazione e riabilitazione
- N. 2 Educatrici professionali
- N. 6 Infermieri professionali
- N. 2 Terapisti riabilitazione
- N. 32 Operatori addetti all'assistenza di base
- N. 6 Addetti alla cucine e refezione
- N. 1 Addetto alla Lavanderia e guardaroba
- N. 5 Addetti alla pulizia dei locali
- N. 1 Autista mezzi attrezzati
- N. 1 Barbiere-parrucchiere

## **Riconoscimento del personale**

Ciascun Operatore – ad eccezione degli amministrativi e degli animatori - indossa una divisa in funzione delle mansioni svolte, così caratterizzata:

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| - Operatori addetti alla assistenza di base         | - divisa bianco/verde   |
| - Addetti alla pulizie, igiene ambienti, lavanderia | - divisa bianco/azzurra |
| - Addetti alla cucina                               | - divisa bianco/rosa    |
| - Infermieri  | - divisa bianca         |
| - Riabilitatori e/o fisioterapisti                  | - divisa verde          |
| - Coordinatrice servizi                             | - divisa gialla         |

Ciascun Operatore è dotato di un distintivo contenente le proprie generalità e la qualifica professionale posseduta.

## **IMPEGNI FUTURI DELLA AZIENDA**

La ASP-MONTEVARCHI si impegna ad osservare la normativa nazionale, regionale e le direttive o prescrizioni della ASL di riferimento, in merito alle modalità di erogazione dei propri servizi, all'impiego di



personale, alla tenuta e caratterizzazione degli ambienti ed, in generale, alle modalità complessive di funzionamento ed organizzazione dei propri servizi.

Essa si impegna, in particolare:

- Al rispetto delle norme sulla sicurezza degli ambienti di lavoro ed al rispetto delle norme di prevenzione contro gli infortuni e i rischi connessi allo svolgimento delle proprie attività.
- Al rispetto delle norme previste in materia di privacy e diritto alla informazione.
- Al rispetto della normativa prevista in materia di igiene e sicurezza alimentare.
- Al rispetto delle norme in materia di diritti dei lavoratori e rispetto delle norme contrattuali e assicurative.
- Al rispetto di criteri di efficacia ed efficienza mediante la ottimizzazione delle risorse economiche, umane e strumentali, finalizzate al contenimento dei costi ed alla ricerca del migliore utilizzo delle risorse a vantaggio dei fruitori dei servizi dell'Azienda.
- Alla ricerca di un costante miglioramento della qualità ed efficacia dei servizi mediante la ricerca degli elementi di debolezza o di deficienza presenti e, successivamente, ponendo in atto procedure atte a limitarli e/o superarli, anche adottando procedimenti e/o sperimentazioni innovative ritenute opportune per il conseguimento degli obiettivi voluti..

## **AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA**

La ASP - MONTEVARCHI è una Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, riconosciuta dalla Regione Toscana ai sensi della L.R. n. 43/2004.

Essa è dotata di completa autonomia gestionale sia sotto l'aspetto amministrativo che contabile.

L'azienda non ha finalità di lucro ed adotta un sistema di contabilità economico-patrimoniale finalizzato al pareggio di bilancio.

Essa è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da 5 membri, nominati dal Sindaco del Comune di Montevarchi. In seno al C.d.A. viene eletto il Presidente, il quale è il legale rappresentante dell'Azienda. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, presta la propria funzione in forma totalmente gratuita, senza percepire alcun gettone o indennità.

Il funzionamento e l'attività dell'Azienda è determinato dallo Statuto e da specifici Regolamenti, reperibili sul sito istituzionale.

Presso l'Azienda è funzionante un Collegio dei Revisori Contabili, composto da tre membri.

La responsabilità gestionale, sia economico-patrimoniale che amministrativa, è di competenza del Direttore.

## **MAGGIORI NOTIZIE SULLA AZIENDA E SUI SERVIZI**

Informazioni più particolareggiate sulla Azienda, sulle tipologie e organizzazione dei servizi e costi dei servizi forniti possono essere reperite sul sito aziendale [www.asp-montevarchi.com](http://www.asp-montevarchi.com) il quale viene costantemente aggiornato anche con notizie relative a specifiche iniziative ed attività svolte dalla Azienda.

La Residenza si trova nelle adiacenze del centro storico di Montevarchi, a circa 300 metri dalla stazione ferroviaria ed a 100 metri dalla stazione degli autobus.

Nel 2005, in occasione del completamento dei lavori di ampliamento e ristrutturazione della sede, è stata pubblicata una *Storia della Casa di Riposo*, tuttora disponibile gratuitamente presso l'Azienda.

L'Azienda può essere contattata mediante:

- e-mail, agli indirizzi [casariposo@asp-montevarchi.com](mailto:casariposo@asp-montevarchi.com) o [direttore@asp-montevarchi.com](mailto:direttore@asp-montevarchi.com)
- al numero di tel. **055 980340**
- al numero di fax **055 9104563**