



COMUNE DI ALTOPASCIO

PROVINCIA DI LUCCA

SETTORE ATTIVITA' SOCIALI E SCOLASTICHE

Regolamento del Centro Diurno

Anziani "L'Aquilone"

via Marconi, 5/7

ART.1 - INDIRIZZI

ART.2 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART.3 FUNZIONI E OBIETTIVI

ART.4- PRESTAZIONI

ART.5 – ORARIO DI FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE INTERNA

ART.6 - AMMISSIONI

ART.7 - SOSPENSIONE TEMPORANEA

ART.8 - DIMISSIONI

ART.9 - COMUNICAZIONI

ART. 10 RETTA

ART. 11 – REFERENTE COMUNALE

ART.12 – PERSONALE

ART.13- INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

ART.14 - RECLAMI

ART.15 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ART.16 - COPERTURA ASSICURATIVA

ART.17 - NORME FINALI E RINVIO

ART.18 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE

ART.1 INDIRIZZI

Il Regolamento del Centro Diurno Anziani "L'Aquilone" con sede in Altopascio Via Marconi n° 5/7 ha lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del servizio e di disciplinarne l'utilizzo.

Ad ogni persona interessata ad usufruire del Centro Diurno "L'Aquilone" sarà consegnata copia del presente regolamento allo scopo di far conoscere il servizio e le relative regole.

Ogni utente e/o suo familiare dovrà, al momento dell'ingresso, sottoscrivere l'impegno di rispettare il presente Regolamento.

ART. 2 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il Centro Diurno Anziani "L'Aquilone" di Altopascio è un servizio semi residenziale che risponde ai bisogni assistenziali di persone anziane autosufficienti, non autosufficienti e/o con limitata autonomia per i quali l'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M) ha formulato un Piano Assistenziale Personalizzato (P.A.P) che determina l'opportunità di un inserimento al Centro Diurno. La capacità ricettiva del Centro Diurno è di 13 posti .

Il Centro Diurno è aperto al territorio, connotandosi, quindi, come struttura in osmosi con il contesto sociale; in questa prospettiva, specie in occasione di particolari iniziative, accoglie la cittadinanza.

La realizzazione delle attività programmate prevede la collaborazione e il coinvolgimento, per compiti e ambiti specifici, dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest e delle Associazioni di Volontariato.

Il Centro Diurno si configura come uno spazio appositamente strutturato per favorire il processo di integrazione sociale di persone anziane, fornendo valide occasioni per sviluppare e/o migliorare le capacità relazionali e i legami dell'individuo con la comunità. E' un servizio che svolge attività di sostegno alle famiglie, al fine di mantenere il più a lungo possibile l'anziano stesso nel suo ambiente di vita e migliorarne il livello relazionale e d'inserimento sociale.

ART. 3 FUNZIONI E OBIETTIVI

Il Centro Diurno è presidio adeguato a garantire forme di supporto flessibile nell'assistenza del familiare anziano, a valorizzare il ruolo attivo delle famiglie, e si qualifica come un contesto idoneo a far fronte a situazioni caratterizzate dall'isolamento relazionale.

Il Centro Diurno si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- garantire all'anziano standard di vita qualitativamente elevati sotto il profilo sanitario, psicologico e sociale, evitando/ritardando in tal modo il ricovero in strutture residenziali;
- favorire il mantenimento e/o potenziamento delle capacità residue attraverso l'integrazione con le attività sanitarie specifiche di assistenza alla persona.
- offrire un valido e concreto aiuto alle famiglie degli anziani che, per motivi oggettivi, non possono garantire un'assistenza continua, con riferimento al significativo carico assistenziale quotidiano di cui l'anziano necessita;

- potenziare il collegamento con il territorio attraverso forme di interscambio tra servizi in struttura, servizi territoriali e famiglia;
- promuovere la valorizzazione delle persone anziane attraverso la loro partecipazione ad attività culturali, ricreative, educative, anche nell'ambito di rapporti intergenerazionali;
- offrire un supporto alla famiglia nell'accudimento dell'anziano fornendo informazioni in merito all'evoluzione della malattia, alle strutture pubbliche e private a cui indirizzarsi nella fase più avanzata della patologia, ed offrendo un sostegno psicologico al componente maggiormente impegnato nella cura dell'anziano.

ART. 4 PRESTAZIONI

Il Centro Diurno garantisce agli ospiti, tramite il personale qualificato della Cooperativa che si aggiudica l'appalto, prestazioni sociali, socio-assistenziali e socio-sanitarie integrate.

Prestazioni di carattere sociale:

- a) informazioni di tipo sociale;
- b) assistenza tutelare nell'espletamento delle attività e funzioni quotidiane;
- c) Servizio di Trasporto ;

Prestazioni di carattere socio-assistenziale:

- a) assistenza nell'igiene personale ed eventuale bagno settimanale per gli anziani impossibilitati ad effettuarlo a domicilio;
- b) servizio di ristorazione e assistenza nell'assunzione dei pasti;
- c) controllo nell'assunzione delle terapie farmacologiche;
- d) Attività finalizzate alla funzionalità cognitiva, ludo-ergoterapia, attività occupazionali, aggregative e ricreativo culturali;

Prestazioni di carattere socio-sanitario integrato

- a) assistenza infermieristica;
- b) assistenza riabilitativa;
- c) collaborazione con i Medici di Medicina Generale in caso di bisogno;

In ottemperanza alla normativa nazionale e regionale la fornitura dei farmaci, degli ausili e dei presidi è a carico dell'ospite e/o della famiglia.

ART. 5 ORARIO DI FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE INTERNA

Il Centro Diurno è aperto agli ospiti dalle ore 8.30 alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì escluse le festività infrasettimanali per un totale minimo di 250 giorni annui di apertura.

E' possibile la frequenza part-time dalle ore 8.30 alle ore 13.30 o dalle ore 13.30 alle ore 17.30.

L'organizzazione della giornata tipo e delle attività della struttura tiene conto delle esigenze e dei ritmi di vita degli utenti compatibilmente con i programmi assistenziali individuali.

Ore 08.30-09.00 : accoglienza ospiti

Ore 09.00-09.30: distribuzione della colazione

Ore 09.30-11.30: fisioterapia e/o attività occupazionale

Ore 11.00: bagni assistiti programmati, misurazione pressione arteriosa

Ore 11.30- 12.00: preparazione al pranzo, posizionamento a tavola, assunzione terapia

Ore 12.00-13.00: pranzo

Ore 13.00- 13.30: igiene personale

Ore 13.30-15.00 riposo e relax

Ore 15,00-17,00 attività di animazione (15,30 distribuzione della merenda)

Ore 17.00- 17.30: preparazione ospiti per rientro presso il domicilio

Il documento illustrante la giornata tipo è tenuto continuamente aggiornato ed è esposto in bacheca.

ART. 6 AMMISSIONE

Per accedere al Centro Diurno è necessario essere residente nel Comune di Altopascio ed aver compiuto 65 anni.

L'utente o un suo familiare può rivolgersi al Servizio Sociale Professionale del Comune fissando un appuntamento con il Segretariato Sociale al fine di raccogliere i primi elementi di conoscenza della situazione ed attivare l'iter per la valutazione del grado di autosufficienza.

Relativamente ai posti riservati ai non autonomi la Commissione di Valutazione Multidimensionale dopo aver esaminato la documentazione sociale e sanitaria elabora il PAP che prevede l'inserimento presso il Centro Diurno.

L'ammissione al Centro Diurno è approvata dal Comitato Tecnico di cui fanno parte: il Responsabile dei Servizi Sociali, le Assistenti Sociali comunali ed eventualmente un Consulente tecnico esterno, ed un Referente dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest.

La Direzione della struttura provvederà al colloquio pre-ingresso con i familiari e con l'ospite al fine di stabilire i dettagli operativi di ammissione al servizio.

Al fine di consentire l'acquisizione di una conoscenza dell'utente da parte dell'Equipe tecnica della Struttura, una corretta applicazione del PAP o un suo eventuale adattamento alle effettive esigenze dell'utente, la prima fase di ingresso al Centro Diurno è costituita da un periodo di osservazione.

Modalità e durata del periodo di osservazione sono stabiliti dal Comitato Tecnico nella seduta di ammissione ed eventualmente aggiornato con riferimento alla relazione del referente della struttura.

Durante il periodo di osservazione è redatta, per ogni utente, una cartella personale ed è reso definitivo il PAP la cui efficacia e la corretta applicazione viene verificata periodicamente.

Nel caso vi sia la necessità di formare una lista di attesa, la relativa graduatoria farà riferimento ai seguenti criteri:

- situazione familiare e rete familiare
- situazione sanitaria, impegno assistenziale
- situazione abitativa e ambientale

Il Responsabile Servizi Sociali determinerà con proprio atto i sub criteri indispensabili all'approvazione della graduatoria. In caso di parità di punteggio, attribuirà la priorità alla situazione economica più svantaggiata, considerando la situazione I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) del nucleo familiare, secondo la normativa vigente.

ART.7 SOSPENSIONE TEMPORANEA

La frequenza al Centro Diurno può essere temporaneamente sospesa con garanzia del mantenimento del posto, per un periodo massimo di un mese, eventualmente prorogabile a seguito di richiesta scritta dell'utente, suo familiare o legale rappresentante all'Assistente Sociale del Comune, in caso di temporaneo trasferimento (specificando sia il periodo che le motivazioni) o in caso di documentato aggravamento delle condizioni di salute.

Entro cinque giorni dallo scadere del termine della sospensione, l'utente, suo familiare o legale rappresentante è tenuto a comunicare le sue intenzioni in merito alla riammissione o alla rinuncia definitiva.

ART.8 DIMISSIONI

La dimissione dal Centro Diurno può essere predisposta nei seguenti casi:

- su richiesta scritta dell'utente, di un suo familiare o legale rappresentante;
- in caso di ricovero definitivo dell'anziano presso strutture residenziali;
- per mancato pagamento della quota di compartecipazione al Servizio, (salvo situazioni particolari segnalate dall'Assistente Sociale del Comune);
- in caso di assenza dal servizio (*superiore a 5 giorni*) non comunicata tempestivamente al personale del Centro Diurno.
- nei casi di aggravamento delle condizioni dell'utente tali da essere incompatibili con la vita del centro diurno.

Qualora si verificano condizioni che rendano impossibile la permanenza, il referente del Centro Diurno valuta le possibili soluzioni alternative.

L'analisi delle situazioni descritte ai punti precedenti e le relative decisioni spettano al Comitato Tecnico.

ART. 9 COMUNICAZIONI

Il referente del Centro è a disposizione per incontri con i familiari, rappresentanti legali, operatori dei vari servizi su appuntamento.

L'ascolto dell'ospite per quanto riguarda la soddisfazione, problematiche o desideri è strutturato in una seduta settimanale, qualsiasi istanza viene in ogni caso accolta anche in momenti non canonici.

Ogni variazione inerente il servizio in merito ad orari, chiusure o attività svolte dagli ospiti viene comunicata tempestivamente attraverso comunicazione scritta o telefonica.

ART. 10 RETTA

La retta a carico dell'utente viene determinata in base all' ISEE previsto dalla normativa vigente ed è stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, considerando anche un' eventuale riduzione per i giorni di assenza.

ART. 11 REFERENTE COMUNALE

Il Responsabile dei Servizi Sociali nomina un referente del servizio tra il proprio personale in possesso di adeguato profilo e qualifica professionale e di adeguate competenze;

ART. 12 PERSONALE

L'Organico in servizio al Centro Diurno è costituito da Operatori professionalmente qualificati, la cui presenza risulta, nell'arco di tutto l'orario di funzionamento del Centro, in numero adeguato alle caratteristiche e tipologia dell'Utenza. Il rapporto operatore/ospite è fissato secondo le disposizioni della Normativa Regionale vigente.

ART. 13 INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

L'Amministrazione Comunale opera per assicurare la partecipazione dei cittadini e degli utenti al controllo della qualità dei servizi erogati e degli interventi.

Il referente del Centro Diurno opera in modo da coinvolgere tutto il personale nel conseguimento degli obiettivi del Servizio, garantisce una corretta informazione sul proprio funzionamento; favorisce una reale partecipazione dei diretti interessati alla scelta e alla programmazione delle attività e delle iniziative. Questi obiettivi vengono raggiunti effettuando:

- 1.incontri periodici con il personale, relativamente in ordine alle finalità gestionali, formative e organizzative.
- 2.incontri con gli ospiti e i loro familiari per una valutazione delle prestazioni erogate e per comunicazioni amministrative e gestionali, modifiche e cambiamenti del servizio, con riferimento altresì alla programmazione delle attività comuni e alla raccolta di proposte, suggerimenti, richieste e indicazioni per migliorare la qualità del servizio erogato.

3.incontri con le Associazioni di Volontariato o altri Enti e Istituzioni interessati al Servizio, per programmare attività comuni, informare dei propri criteri di funzionamento, raccogliere stimoli, proposte, suggerimenti migliorativi della qualità del Servizio.

ART. 14 RECLAMI

A tutela degli utenti, ferma restando la tutela per via giurisdizionale, ai sensi dell'art. 13 della legge 328/200 e tenuto conto della normativa in materia, gli utenti, o chi ne rappresenta i diritti, che intendano segnalare inadempienze, scorrettezze, mancato rispetto delle norme regolamentari o dei loro diritti inalienabili, possono presentare formale segnalazione al Referente della struttura e al Responsabile Servizi Sociali mediante apposito modulo di reclamo.

Il cittadino otterrà risposta scritta entro trenta giorni.

Art. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In base al Regolamento (UE) 2016/679 sulla privacy i dati idonei a rivelare lo stato di salute della persona possono essere trattati solo con il consenso scritto dell'interessato.

Il trattamento dei dati comuni e sensibili va effettuato limitatamente alle seguenti finalità:

- esecuzione della prestazione sanitaria;
- corretta applicazione della cartella clinica;
- trattamento su sistema informato.

Tali dati sono sottoposti a idonee misure di sicurezza e conservati per il periodo strettamente necessario.

Al momento dell'ingresso in struttura all'ospite o al familiare verrà richiesto, di esprimere il proprio consenso ai dati personali nei modi e nelle forme previste dalla legge.

Nel rispetto della normativa sulla privacy il personale non può fornire alcuna informazione telefonica sugli ospiti.

ART. 16 COPERTURA ASSICURATIVA

La ditta appaltatrice che gestisce il Centro Diurno stipula apposita assicurazione per infortunio e RCT in favore degli ospiti ammessi.

ART. 17 NORMA FINALE DI RINVIO

Il presente regolamento interno è distribuito agli ospiti e ai loro familiari e/o rappresentanti legali e ne viene documentata l'avvenuta consegna su apposito modulo firmato dal ricevente

Il regolamento interno è esposto in bacheca al Centro Diurno.

ART. 18 ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione. Sono abrogate le precedenti disposizioni