

## REGOLAMENTO DI AMMISSIONE E FUNZIONAMENTO

### DEL CENTRO DIURNO DELL’A.S.P. CORDENONESE “VIRGINIA FABBRI TALIENTO”

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N.19 DEL 12.05.2022

elenco delle modifiche e degli aggiornamenti

Data	Rev.	Motivazioni	Preparata e Verificata	Approvata
15/02/2012	0	Prima emissione	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione
11/05/2016	1	Seconda emissione	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione
21/05/2022	2	Terza emissione	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione

## 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina la gestione del servizio semiresidenziale - Centro Diurno - dell’A.S.P. Cordenonese “Virginia Fabbri Taliento”, autorizzato al funzionamento ai sensi del decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144 e della Delibera di Giunta Regionale del 2 marzo 2018, n.429, nonché le prestazioni ed i servizi garantiti agli ospiti che usufruiscono del servizio.

## 2. DESTINATARI

Possono usufruire del servizio del Centro Diurno gli anziani e gli adulti residenti nel comune di Cordenons e negli altri Comuni dell’Ambito socio assistenziale, che presentino le seguenti caratteristiche:

- a) persone anziane non autosufficienti e persone affette da demenza senile e /o morbo di Alzheimer in grado di essere trasportate e ritenute idonee a vivere in ambiente comunitario in possesso di Green Pass rafforzato (fino al 31.12.2022 fatte salve ulteriori proroghe);
- b) persone autosufficienti che desiderano trascorrere parte del loro tempo impegnandosi in attività socializzanti e di mantenimento delle proprie autonomie in possesso di Green Pass rafforzato (fino al 31.12.2022 fatte salve ulteriori proroghe).

La condizione di non autosufficienza si identifica nei profili A complesso, A, B, C e comportamentale di cui all’output “profili di bisogno”, prodotto dal sistema di valutazione multidimensionale Val.Graf.-FVG.

La condizione di autosufficienza si identifica nel profilo E di cui all’output “profili di bisogno”, prodotto dal sistema di valutazione multidimensionale Val.Graf.-FVG.

## 3. OBIETTIVI

Il Centro Diurno è una struttura semiresidenziale che persegue i seguenti obiettivi:

1. favorire la permanenza a domicilio di persone non autosufficienti prevenendo forme improprie di istituzionalizzazione;
2. supportare i familiari nei compiti di assistenza e cura evitando le conseguenze del significativo affaticamento fisico mentale determinato dall’assistenza continuativa a un proprio caro;
3. promuovere il mantenimento dell’autonomia fisica, psichica e relazionale mediante l’attivazione di opportuni programmi terapeutici, riabilitativi ed educativi;
4. favorire il collegamento con il territorio attraverso forme di interscambio con altri servizi e strutture.

## 4. CAPACITA’ RICETTIVA

Il centro Diurno dispone di n. 20 posti di cui n.10 convenzionati con l’Azienda Sanitaria Friuli Occidentale, destinati a persone non autosufficienti e persone affette da patologie dementigene (con diagnosi certificata da parte di un medico specialista) e n.10 destinati a persone autosufficienti.

## 5. PROCEDURE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione al Centro Diurno devono essere presentate al servizio Sociale del Comune di residenza, che si farà carico di avviare le procedure per la valutazione da parte dell'U.V.D. del distretto competente, mediante l'utilizzo del sistema di valutazione multidimensionale Val.Graf.-FVG.

La frequenza sarà subordinata:

- alla disponibilità del posto;
- al consenso dell'interessato e, in caso di precarietà dello stato psico-fisico dello stesso, a quello di un familiare o altra persona referente;
- all'idoneità del richiedente;
- alla valutazione dell'équipe multi professionale interna che formulerà un piano di assistenza individualizzato.

## 6. SERVIZI EROGATI

I servizi erogati vengono classificati per tipologia secondo la normativa vigente.

### **Servizi sanitari:**

- Assistenza infermieristica: é assicurata dall'infermiere e comprende le attività e le responsabilità previste, per la specifica professione. Viene assicurata un'assistenza infermieristica adeguata agli standard minimi normativi.

### **Servizi socio assistenziali:**

- Servizi alla persona: sono garantite attività di aiuto alla persona nello svolgimento delle attività di base (ADL) e strumentali della vita quotidiana (IADL), finalizzate al soddisfacimento dei bisogni primari della persona. Le prestazioni sono garantite ed erogate da operatori in possesso delle qualifiche e nel rispetto degli standard normativi.

### **Servizi educativi:**

- In base alle specifiche necessità degli utenti sono garantite attività quotidiane di animazione, ricreazione, socializzazione, finalizzate alla prevenzione e al recupero del decadimento psico-fisico degli utenti, nonché al mantenimento dei loro specifici interessi, secondo gli standard previsti dalla normativa;

- Attività di stimolazione fisica e intellettuale con finalità di miglioramento e mantenimento delle abilità residue;
- Attività manuali organizzate che tengano conto delle preferenze e dei suggerimenti degli stessi utenti quali piccoli lavori creativi, di manipolazione, di sollecitazione tattile e visiva;
- Scambio di esperienze con l'esterno tramite l'organizzazione di uscite, incontri con altri gruppi, partecipazione alle iniziative del territorio. Le uscite fuori sede per attività ricreative devono essere preventivamente autorizzate dal familiare o da altro soggetto referente qualora l'interessato non fosse in grado di decidere autonomamente.

#### **Servizio di vitto:**

- Il servizio viene assicurato dal centro cottura interno dell'A.S.P. attraverso il confezionamento e trasferimento dei pasti nei locali del Centro Diurno. Il personale del centro provvede alla distribuzione dei pasti preparati e si occupa dell'idratazione e della merenda del pomeriggio. I menù, validati dall'Azienda Sanitaria competente, sono redatti in base alle Linee Guida della Regione Friuli Venezia Giulia “La ristorazione nelle residenze per anziani”.

#### **Attività alberghiere e altre attività:**

- **Servizio di pulizie e sanificazione:** pulizia e igiene degli ambienti, viene svolto ogni giorno nelle ore serali, dopo la chiusura del centro e, in qualsiasi momento, al bisogno;
- **Servizi di trasporto:** Il servizio di Centro Diurno prevede la possibilità di usufruire del trasporto dal domicilio dell'utente al Centro Diurno e viceversa. L'arrivo al centro e il ritorno al proprio domicilio possono essere eseguiti in autonomia o su richiesta utilizzando il servizio di trasporto convenzionato con l'A.S.P.. Tale necessità deve essere espressa in occasione della sottoscrizione del contratto di accoglienza e prevede un costo aggiuntivo giornaliero determinato dall'Ente;
- **Servizio tecnico manutentivo:** Il servizio viene fornito dall'ente per lavori di piccola ed ordinaria manutenzione, per problematiche relative agli impianti, alle attrezzature, alle apparecchiature, agli ausili (carrozine, deambulatori, ecc);
- **Servizio amministrativo:** è garantito dagli uffici amministrativi dell'A.S.P.

#### **7. OBBLIGHI CORRELATI ALLA PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COV-2**

L'A.S.P. si pone come obiettivo la garanzia del massimo livello di prevenzione e di protezione dei rischi connessi alla salute del lavoratore e dell'utenza. Al fine di prevenire e contenere la diffusione del contagio da Sars-CoV-2, sino al 31.12.2022 fatte salve ulteriori proroghe, i familiari, all'atto della sottoscrizione della domanda di accoglimento, sono obbligati a sottoscrivere:

1. L'accettazione delle clausole contenute nel documento “Piano operativo per la riapertura in sicurezza del servizio semiresidenziale dell'A.S.P. Virginia Fabbri Taliento”;
2. Il documento “Patto di condivisione del rischio”, che prevede l'impegno reciproco nel rispettare la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza anti contagio, previste dalla

normativa vigente ed impegnando altresì, dal punto di vista giuridico, i soggetti che lo sottoscrivono a rispondere sulle eventuali responsabilità in caso di mancato rispetto delle normative stesse.

#### 8. SERVIZI A RICHIESTA

Valutata la diffusione dell'indice di contagio di Sars-CoV-2 a livello territoriale e, fatte salve ulteriori disposizioni normative, gli utenti potranno fruire dei seguenti servizi extra a pagamento e su prenotazione:

- Barbiere/ parrucchiere
- Pedicure/ manicure
- Bagno assistito

#### 9. ORARI DI APERTURA E CHIUSURA DEL SERVIZIO

Il servizio è aperto da lunedì a venerdì (esclusi i festivi) dalle ore 8,30 alle ore 18,00 secondo le seguenti modalità di accesso:

- Mezza giornata 8.30 – 13.00 con pranzo escluso dalla retta; oppure 13.30 – 18.00.
- Giornata intera 8.30 – 18.00, pranzo incluso nella retta.

Contestualmente alla presentazione della domanda, l'utente deve indicare le giornate di frequenza secondo gli orari sopra indicati.

#### 10. ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA

La giornata tipo del centro Diurno è strutturata nel seguente modo:

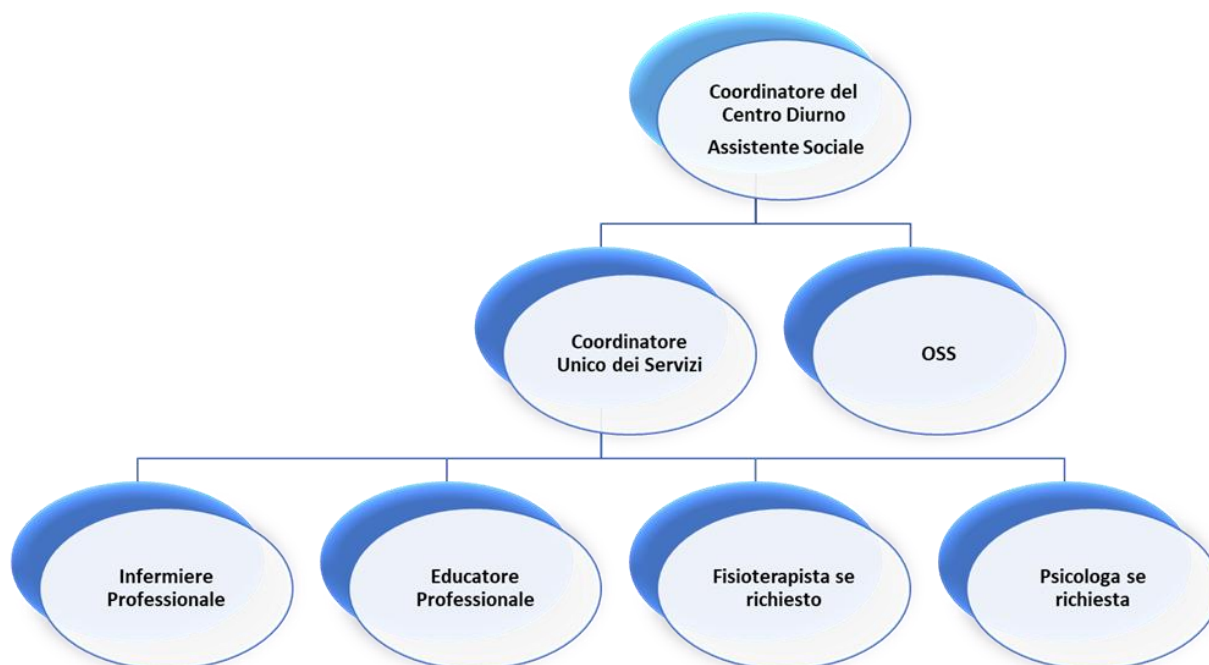
- 08,30 – 09,00 Accoglienza
- 09,00 – 9,30 Saluto di ben venuto con caffè / the
- 9.30 – 12.00 Attività come da calendario intervallate da attività di cura della persona e somministrazione di bevande e spuntini
- 12,00 – 13.00 Pranzo
- 13.00 – 13.30 Uscita o ingresso di coloro che frequentano mezza giornata e preparazione al riposo pomeridiano
- 13,30 – 15.00 Riposo
- 15,00 – 17,30 Attività come da calendario intervallate da attività di cura della persona e somministrazione di bevande e spuntini
- 17.30 - 18,00 Preparazione al Rientro

## 11. DOTAZIONE PERSONALE E ORGANIGRAMMA DEL CENTRO

Al Centro Diurno è assicurata la presenza di personale dedicato, così come previsto dalla normativa regionale vigente, in numero adeguato agli utenti e alla gestione degli ambienti destinati al servizio, con le seguenti qualifiche professionali:

- Assistente Sociale (coordinatore del servizio): presenza giornaliera
- Operatore socio sanitario: 80 minuti di assistenza al giorno per ospite;
- educatore professionale: 18 ore settimanali;
- infermiere: 2,5 ore settimanali;

In caso di necessità è previsto il supporto di altri professionisti quali lo psicologo e il fisioterapista.



## 12. RETTA

Ogni utente deve corrispondere la retta giornaliera il cui importo viene stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione dell’A.S.P. con apposito atto deliberativo. La retta comprende: costi del personale, oneri alberghieri e spese generali; saranno addebitati i servizi extra se richiesti. Il pagamento deve essere effettuato entro i 30 giorni successivi al ricevimento della retta.

Le rette sono articolate nel seguente modo:

- retta mensile giornata intera. In questo caso l’utente può frequentare il Centro Diurno tutti i giorni feriali (da lunedì a venerdì esclusi i festivi), dalle ore 8,30 alle ore 18,00;

- retta mensile mezza giornata. In questo caso l'utente può frequentare il Centro Diurno tutti i giorni feriali (da lunedì a venerdì esclusi i festivi), dalle ore 8,30 alle ore 13,00 con il pasto a pagamento extra o dalle ore 13,30 alle ore 18,00.

Ogni utente deve indicare una persona o più persone di riferimento che saranno anche garante per il pagamento delle rette.

Il garante sottoscrive l'impegnativa di pagamento e provvede al versamento di un deposito cauzionale di Euro 500,00. In caso di mancato pagamento della retta l'utente potrà accedere al servizio sino alla copertura garantita dal deposito cauzionale. Eventuali deroghe potranno essere concesse dalla Direzione dell'A.S.P. con richiesta motivata.

### 13. ASSENZE

Gli utenti o i familiari sono tenuti a comunicare l'assenza con anticipo di un giorno o comunque il giorno stesso non oltre la prima ora di apertura, specificando anche la durata.

La mancata comunicazione nei termini anzidetti comporta l'addebito dell'intera retta, compreso il trasporto, se richiesto.

In caso di assenza sarà corrisposto un importo pari al 50% della retta al netto del contributo regionale, al fine di sostenere le spese generali del Centro Diurno.

Resta comunque nelle facoltà dell'A.S.P. decidere la dimissione qualora la durata delle assenze risulti difficilmente valutabile in termini temporali. Si specifica che in qualsiasi caso di assenza non vi è la possibilità di fruire del contributo regionale previsto per la tipologia di servizio.

### 14. DIMISSIONI

L'A.S.P. con il semplice preavviso di dieci giorni può decidere le dimissioni dal Centro Diurno per i seguenti motivi:

- a. condotta incompatibile con la vita comunitaria attraverso comportamenti di grave disturbo agli altri ospiti e/o pericolosi per sé e per gli altri,
- b. gravi e reiterate infrazioni al Regolamento
- c. morosità nel pagamento della retta
- d. assenza superiore ad un mese
- e. necessità di assistenza superiore o diversa da quella prevista nel centro Diurno
- f. volontà dell'anziano o chi per esso autorizzato ad agire per suo conto. In tal caso la comunicazione di dimissioni volontarie va presentata per iscritto all'A.S.P. cinque giorni prima. La mancata osservazione del termine comporta la fatturazione del mancato servizio nei termini di cui al precedente Articolo 13.

g. Assenza non giustificata superiore ai 5 giorni.

#### 15. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Per ogni utente, all'atto dell'accoglienza, vengono predisposte 2 cartelle: quella sanitaria contenente tutta la documentazione di carattere sanitario e quella socio-assistenziale contenente le informazioni relative al contratto di ingresso e al fascicolo necessario allo stesso. La vita delle persone accolte al centro diurno viene monitorata e registrata puntualmente nel sistema informatizzato regionale Sira – Insoft.

Tutti gli operatori dell'A.S.P. sono abilitati e formati all'utilizzo di questo sistema che favorisce l'adeguamento continuo su più livelli delle attività programmate per le Persone e l'immediata registrazione di eventuali non conformità al fine di velocizzare la circolazione delle indicazioni e ridurre le asimmetrie informative ovviamente nel rispetto del diritto alla Privacy quale diritto fondamentale della Persona, meritevole di tutela come da normativa vigente.

Sia la rilevazione delle presenze giornaliere che il calendario delle prenotazioni per coloro i quali usufruiscono dei servizi a richiesta vengono effettuate dagli operatori del Centro Diurno su sistema informatico.

#### 16. NORME DI CARATTERE GENERALE

Nel Centro Diurno non si adottano misure contenitive o restrittive eccedenti l'ordinaria sorveglianza degli ospiti, tranne nei casi in cui c'è la prescrizione medica. L'A.S.P. declina ogni responsabilità derivante dall'assenza di detta prescrizione.

Ogni utente deve avere una dotazione minima di indumenti, eventuali ausili, presidi e farmaci che devono essere somministrati durante la permanenza nel Centro.

Sussiste il divieto di fumare nei locali del Centro Diurno.

Il trasporto può essere effettuato dal familiare o altra persona autorizzata con le modalità previste dall'art. 12. del presente regolamento e nelle giornate di frequenza prescelte.

L'accoglimento presso il Centro Diurno non costituisce titolo preferenziale per successivi inserimenti definitivi nella struttura.

#### 17. RUOLO DEI VOLONTARI

L'Azienda promuove e incentiva rapporti di collaborazione e di supporto con le associazioni di volontariato e/o con i singoli volontari.

La loro attività deve essere coordinata e integrata dall'educatore del Centro Diurno anche in occasione di momenti di incontro, formazione e informazione. A tal proposito si rimanda al regolamento dei volontari dell'A.S.P.



---

#### 18. INFORMAZIONE E RISERVATEZZA

Ogni fruitore del servizio e/o il suo familiare riceverà tutte le informazioni necessarie riguardo al programma assistenziale personalizzato e alle indicazioni necessarie per una corretta presa in carico da parte della struttura. Sarà garantita la massima riservatezza in merito alle notizie che lo riguardano e rispettata la privacy nello svolgimento delle attività di cura.

I Regolamenti e gli atti sopra citati sono consultabili nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'A.S.P. Cordenonese “Virginia Fabbri Taliento” al seguente indirizzo [www.casadiriposocordenons.it](http://www.casadiriposocordenons.it).

#### 19. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del documento che lo approva.