



## **COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO (PU)**

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LA GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER ANZIANI “ADA LONGHI”**

### **ART. 1 - ISTITUZIONE E FINALITA'**

Il Centro Diurno per Anziani è istituito dal Comune di Sant'Angelo in Vado nel nuovo spazio adiacente il piano terra dell'edificio utilizzato a sede della locale Casa di Riposo “W. Clementi” in Via Circumvallazione n. 7, struttura di proprietà comunale senza barriere architettoniche, dotata di ampi spazi interni ed esterni, idonei anche per attività individualizzata.

Il Centro rappresenta un luogo di accoglienza *semi-residenziale* per anziani parzialmente autosufficienti o non-autosufficienti, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, comunque gestibili in una struttura Diurna ai sensi della LR. 20/202 e Regolamento n. 1/2004 e s.m.i.-

Il Centro Diurno garantisce, assieme agli altri servizi Domiciliari (SAD-ADI) la permanenza dell'utente al proprio domicilio il più a lungo possibile, ha come obiettivo di mantenere le capacità residue dell'anziano, sia a livello motorio che psichico, evitando un ulteriore deterioramento e tendendo al recupero.

Il Centro ha anche il fine di prevenire le conseguenze di un prolungato isolamento di coloro che vivono soli e non hanno le capacità materiali e/o fisiche, né le motivazioni per uscire dal proprio ambiente e necessitano di una sede stimolante dove possono relazionarsi e interagire con le altre persone.

Il Centro Diurno infine, come Servizio Socio-Sanitario Integrato, offre alla famiglia un sostegno e supporto nell'assistenza del proprio familiare e rappresenta un importante anello della rete dei servizi per anziani.

### **ART. 2 - CAPACITA' RICETTIVA**

Il Centro Diurno di Sant'Angelo in Vado può accogliere fino ad un massimo di otto (8) ospiti, di cui max cinque (5) non-autosufficienti.

Il Centro è funzionante con un numero minimo di almeno tre (3) utenti.

Il Centro serve *l'utenza residente nel Comune di Sant'Angelo in Vado.*, con possibilità di accoglienze occasionali con funzioni di sollievo alla famiglia.

In caso di richieste superiori ai posti disponibili, viene istituita una *graduatoria d'attesa* per gli anziani residenti. In caso di disponibilità di posti, ed in assenza di residenti in lista di attesa, potranno essere inseriti anziani residenti in altri Comuni appartenenti al Distretto Sanitario di Urbino-Urbania.

E' possibile, in via eccezionale, accogliere la richiesta di cittadini *temporaneamente domiciliati* presso parenti residenti nel Comune di Sant'Angelo in Vado alle seguenti condizioni:

- che vi sia disponibilità di posti
- che l'inserimento non comporti aumento di personale
- l'inserimento dovrà riguardare un periodo *predefinito* su indicazione del Responsabile della struttura.

### **ART. 3 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

Il Centro Diurno di Sant'Angelo in Vado ospita anziani parzialmente autosufficienti o non-autosufficienti, soli o che convivono con familiari impegnati nel lavoro durante la giornata o con familiari anziani non in grado di provvedere al congiunto.

La valutazione del soggetto e relativo profilo assistenziale è effettuata dall'UVD integrata/medico di base.

La certificazione della Commissione Sanitaria Asur per la valutazione dell'Invalidità Civile e che attribuisce l'indennità di accompagnamento, sarà documento valido per la determinazione della *Non-Autosufficienza* dell'ospite.

Per ogni utente del servizio il Centro formula un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) con esplicitazione di obiettivi, strumenti e metodi d'intervento, tempi di realizzazione e modalità di verifica, elaborato d'intesa e collaborazione tra gli Operatori del Centro, dei servizi Sociali e Sanitari.

### **ART. 4 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Il Centro Diurno garantisce agli utenti prestazioni di:

- a) Assistenza diurna alla persona,
- b) Ristorazione con pasti anche personalizzati,
- c) attività di animazione e tempo libero,
- d) assistenza socio-assistenziale e sanitaria in stretta integrazione con i servizi sanitari dell'Asur,
- e) Servizi generali.

#### **a) Assistenza di Base e Tutelare**

Il Centro Diurno garantisce agli ospiti, tramite il personale qualificato della Cooperativa che gestisce il Servizio Residenziale della Casa di Riposo, le seguenti prestazioni assistenziali:

- \* assistenza nell'igiene personale ed eventuale bagno settimanale,  
(*per gli anziani impossibilitati a farlo al proprio domicilio*)
- \* assistenza nell'assunzione dei pasti,
- \* controllo nell'assunzione delle terapie farmacologiche,
- \* azioni volte a favorire l'autosufficienza nelle attività quotidiane dell'ospite e al mantenimento delle capacità residue,
- \* ogni altro intervento definito in sede di Piano Individuale (PAI).

#### **b) Servizio Ristorazione**

Il Centro si avvale del Servizio mensa all'interno della Casa di Riposo. Il Centro è organizzato in modo tale da poter offrire giornalmente colazione, pranzo, merenda e cena. I pasti vengono normalmente consumati nella apposita sala da pranzo della struttura.

Per gli ospiti che hanno bisogno di diete particolari per motivi di salute, si provvede, su certificazione del medico, alla preparazione e somministrazione della dieta indicata.

#### **c) Attività di animazione e socializzazione**

Il programma di animazione sarà svolto, di norma, di concerto con l'attività definita per la Casa di Riposo e perseguendo le seguenti finalità:

- \* mantenimento e stimolo della *manualità* tramite attività occupazionali quali: attività manuali, lavori di giardinaggio, lavori ai ferri e all'uncinetto, piccoli lavori con il legno, pittura ed altre attività artistiche ecc.;
- \* stimolo della *memoria* per il mantenimento di un corretto rapporto con l'ambiente spazio-temporale in cui l'anziano vive: terapia di orientamento di gruppo, lettura di quotidiani e riviste in gruppo, ecc.;
- \* mantenimento delle *capacità cognitive* e di concentrazione: gioco della tombola, giochi con le carte, ecc.;

\* mantenimento dell'*autonomia motoria* (attività di ginnastica di mantenimento, ginnastica dolce, attività all'aperto);

\* attività di tipo *ludico-ricreativo*: ascolto musica, proiezione films, organizzazione di feste e di compleanni degli ospiti, gite, incontri con parenti ed amici, ecc. -

Le attività proposte, svolte accanto alle normali attività di vita quotidiana, saranno sviluppate attraverso il coinvolgimento individuale e di gruppo e saranno adattate agli ospiti che di volta in volta verranno accolti al Centro Diurno.

Particolare importanza verrà data alla ricerca di un rapporto costante con le realtà aggregative del territorio (*Gruppi di Volontariato*, ecc.) per favorire al massimo il collegamento del Centro con l'ambiente esterno. Sarà comunque il Responsabile-Coordiatore del Centro Diurno ad orientare la disponibilità e la collaborazione delle persone singole e dei gruppi di Volontariato verso i momenti della giornata e le attività più appropriati.

#### **d) Prestazioni a carattere sanitario**

Le prestazioni a carattere sanitario, sia per quanto riguarda i servizi di medicina di base che specialistici, vengono assicurate dall'ASUR di Urbino tramite i propri presidi sanitari, in particolare:

- la consulenza medica individuale, è fornita dal proprio medico curante;
- per situazioni di emergenza si dovrà attivare il servizio 118 di Pronto Soccorso;
- l'assistenza infermieristica è garantita da infermieri professionali del Servizio Infermieristico Domiciliare dell'ASUR, operante sul territorio (*per le prestazioni che si rendessero necessarie e che sarebbero comunque erogate al domicilio dell'anziano*) in collaborazione con il Servizio di Assistenza Domiciliare;
- E' previsto l'intervento programmato del Terapista della riabilitazione, su prescrizione specialistica e del Medico di Medicina Generale su richiesta specifica;
- la struttura potrà avvalersi della *consulenza* del fisiatra e del fisioterapista dell'ASUR per la definizione di programmi individuali e collettivi delle attività di ginnastica e mobilizzazione;

#### **e) Servizi Generali**

I Servizi Generali del Centro Diurno, sono gli stessi forniti per la Casa di Riposo dal personale qualificato della Cooperativa Sociale che gestisce i due Servizi e comprendono: pulizia e igiene dei locali, guardaroba, refezione ecc.

#### **Trasporto degli anziani:**

Il trasporto dal domicilio al Centro e ritorno, è a carico dell'utente e di norma viene effettuato da familiari dell'anziano. In caso di condizioni di accertata impossibilità, l'Assistente Sociale valuterà, sulla base delle esigenze degli utenti, la possibilità di eventuali soluzioni alternative, quali il coinvolgimento del Volontariato, ecc. .

Il servizio di trasporto è esclusivamente rivolto agli anziani residenti nel Comune di Sant'Angelo in Vado; per gli anziani residenti in altri Comuni convenzionati, all'eventuale servizio di trasporto dovranno provvedere i familiari o in loro assenza, il Comune di residenza.

#### **ART. 5 - PERSONALE ADDETTO**

L'organico in servizio presso il Centro Diurno è costituito da:

- Responsabile / Coordinatore del Centro,
- Responsabile PAI,
- Animatore,
- Assistenti di base e OSS,
- Personale addetto Servizi Generali,
- Assistente Sociale del Comune,
- Medici ed Infermieri dell'ASUR.

A supporto del Servizio al suddetto organico potrà essere affiancata anche la figura del **Volontario in Servizio Civile** con funzioni integrative, in particolare durante i momenti ricreativo-occupazionali.

Il Centro Diurno accoglie l'apporto che il **Volontariato**, in forma singola o associata, può dare all'interno delle attività programmate e quale collegamento e maggiore integrazione con l'ambiente circostante.

In considerazione degli obiettivi e delle attività previste al Centro Diurno, le aree di intervento dei *Volontari* indicativamente possono comprendere:

- affiancamento dell'operatore per attività di ricreazione e socializzazione
- attività di promozione di iniziative per la socializzazione, sia all'interno che con l'ambiente esterno
- aiuto nell'accompagnamento da e al domicilio dell'anziano, quando ne sussista la necessità
- aiuto nella cura della persona per gli ospiti che presentano una ridotta autonomia in tal senso.

### **COMPITI DEL RESPONSABILE-COORDINATORE DELLA STRUTTURA:**

#### **1. Responsabilità e coordinamento delle attività del Centro Diurno:**

- collaborazione con le Assistenti Sociali del territorio e con altri organismi e/o figure professionali affinché il Centro Diurno sia ben integrato nella rete dei servizi territoriali,
- elaborazione, in collaborazione con gli operatori, dei programmi delle attività proposte sulla base della valutazione dello stato di bisogno degli utenti – PAI,
- rapporti con i familiari degli ospiti, con i Volontari interessati a prestare attività presso il Centro e con altri Servizi favorendo l'integrazione ed i collegamenti della struttura con il territorio,
- referente per l'Amministrazione Comunale del funzionamento del servizio in quanto responsabile dell'andamento del Centro Diurno.

#### **2. Presa in carico dell'utente:**

- analisi della richiesta ed approfondimento della situazione sociale dell'anziano tramite colloquio con il medesimo e con i suoi familiari, in collaborazione con l'Assistente Sociale,
- elaborazione del progetto di inserimento, in collaborazione con il Responsabile PAI, l'Animatore e il personale Addetto all'Assistenza di Base,
- verifica degli inserimenti,
- elaborazione di piani di lavoro individualizzati, in collaborazione con il Responsabile PAI, l'Animatore e il personale Addetto all'Assistenza di Base, gli utenti ed i familiari,
- collaborazione con i familiari, anche attraverso periodici colloqui programmati, finalizzata alla verifica dei risultati conseguiti, delle autonomie mantenute e del livello di inserimento dell'anziano nel Centro Diurno.

### **COMPITI DEL RESPONSABILE PAI:**

- Collabora con il Responsabile della struttura e con gli Operatori di Base e OSS nella elaborazione dei programmi delle attività proposte sulla base della valutazione dello stato di bisogno degli utenti.
- Collabora con i familiari, anche attraverso periodici colloqui programmati, alla verifica dei risultati conseguiti, delle autonomie mantenute e del livello di inserimento dell'anziano nel Centro Diurno.

Le funzioni di Responsabile PAI, Struttura e Coordinatore, possono essere svolte dalla stessa figura professionale, purchè in possesso di idonei requisiti ai sensi della L.R.20/2001 e Regolamento n. 1/2004 e s.m.i.-

### **COMPITI DELL'ANIMATORE:**

- attività programmate di recupero dell'orientamento spazio-temporale, lettura quotidiana del giornale, lettura di libri che permettono la comparazione tra la vita passata e quella attuale ecc.,
- attività inerenti la stimolazione delle relazioni interne al gruppo - ospiti ed operatori ed esterne nei riguardi di familiari, strutture ricreativo-culturali del territorio,
- conversazione, ascolto di musica, e films,

- attività occupazionali (cucina, cucito e maglia, disegno, piccoli lavori di falegnameria, orto, ecc.)
- attività mirate al mantenimento delle autonomie psicofisiche dell'ospite (ginnastica dolce, passeggiate ecc.),
- organizzazione di gite e feste.

#### **COMPITI DEGLI OPERATORI ADDETTI ALL'ASSISTENZA DI BASE.**

- assistenza alla persona,
- pulizie personali e bagno settimanale,
- assunzione dei pasti,
- assistenza a favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera: supporto per una corretta deambulazione, supporto per il mantenimento capacità residue,
- Interventi igienico-sanitari di semplice attuazione, sotto il controllo del Medico o del Servizio Infermieristico Distrettuale,
- controllo nell'assunzione dei farmaci, (dietro protocollo di somministrazione del medico)
- prevenzione delle piaghe da decubito,
- collegamento fra l'anziano/a ed i Servizi Sanitari territoriali,
- prestazioni di Segretariato Sociale,
- collaborazione alla programmazione delle attività ed al piano di intervento nei confronti del singolo utente – PAI.

#### **COMPITI DEGLI ADDETTI AI SERVIZI GENERALI:**

- servizi di pulizie e sanificazione locali,
- servizio guardaroba,
- servizio refezione.

#### **COMPITI DELL'ASSISTENTE SOCIALE:**

L'Assistente Sociale collabora alla valutazione sull'inserimento attraverso apposita relazione, in collaborazione con il Responsabile della Struttura, raccoglie informazioni tramite colloquio con i familiari e visita domiciliare. Prospetta al richiedente e familiari le finalità della struttura e le attività che vi si svolgono.

#### **ART. 6 - FUNZIONAMENTO E ORARI**

##### Calendario ed orari di funzionamento del Centro Diurno

Il Centro Diurno di Sant'Angelo in Vado è aperto:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle 19,00 (orario intero)
- Il sabato dalle ore 7,00 alle ore 13,30.
- E' previsto un servizio part-time: dalle ore 7,00 alle ore 13,30.
- E' possibile anche la sola frequenza di anziani senza usufruire dei pasti.
- Il centro Diurno non è funzionante le domeniche e i giorni festivi.
- In casi di richiesta motivata e documentata, su valutazione dell'Assistente Sociale e Responsabile del Centro, l'ospite può usufruire dei servizi del Centro Diurno Anziani, anche in alcuni giorni festivi.

Il calendario di funzionamento potrà essere variato alla luce delle esigenze e delle reali necessità dell'utenza che si evidenzieranno durante il funzionamento della struttura, nonché delle disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 7 - AMMISSIONI**

Sono ammessi al Centro Diurno gli utenti con tipologia indicata all'art. 1 che possono trarre beneficio dall'inserimento in questa struttura.

La domanda di ammissione al servizio, su apposito modulo, va inoltrata dall'interessato o dai suoi familiari *all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sant'Angelo in Vado*, allegando:

- a) Certificato medico curante, (indicante il grado di autosufficienza, l'assenza di malattie infettive in atto, le patologie presenti e terapie farmacologiche seguite)

- b) Documentazione della Commissione Medica Provinciale attestante il grado di invalidità e/o l'assegno di accompagnamento,
- c) Dichiarazione di impegno di pagamento della retta dell'utente o di familiare obbligato ai sensi del Codice Civile,
- d) Certificazione ISEE – DSU.

La segnalazione per l'eventuale inserimento al Centro Diurno potrà essere inoltre presentata ai Servizi Sociali anche da conoscenti o volontari, da uffici o servizi in rete (medico di base, ospedale, Unità di Valutazione Geriatrica, ecc.).

#### a) Modalità per la presa in carico, definizione del piano di lavoro e verifiche.

Per l'accoglimento della richiesta si adottano le seguenti modalità:

- raccolta di informazioni tramite colloquio con i familiari e visita domiciliare effettuata dall'Assistente Sociale affiancata dal responsabile della Struttura;
- valutazione del caso da parte della Commissione Socio-Sanitaria della Casa di Riposo (nei casi dubbi);
- strutturazione di un piano di intervento le cui modalità saranno poi stabilite in sede di PAI;

L'inserimento dell'anziano avviene secondo il piano di lavoro individualizzato (P.A.I.) predisposto dal personale responsabile del Centro. L'anziano e la sua famiglia potranno effettuare, prima dell'ingresso nella struttura, una visita guidata al Centro Diurno per un primo contatto con l'ambiente.

L'accoglimento della domanda e l'ammissione al Servizio di Centro Diurno dell'utente, sono disposti con apposito provvedimento amministrativo del Responsabile del Settore competente sentito il parere del Responsabile/Coordinatore della gestione del Centro Diurno.

Nei casi in cui venga richiesto un inserimento di emergenza, in attesa della normale procedura, che dovrà essere comunque attivata, si provvederà, in via temporanea e provvisoria, all'ammissione al Servizio.

L'Ufficio Servizi Sociali del Comune, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge n. 241/90, comunicherà entro 30 giorni all'interessato l'esito della domanda; contro il provvedimento il cittadino potrà ricorrere al Sindaco, ai sensi della sopracitata L. 241/90.

All'atto dell'ammissione utente e familiari sottoscriveranno l'*impegno* a rispettare il regolamento di gestione del Centro Diurno (consegnato al momento dell'inserimento) e a corrispondere all'Amministrazione Comunale la retta a loro carico.

#### b) Lista di attesa

Nel caso in cui il numero di richieste sia superiore al numero di posti disponibili, l'Assistente Sociale in collaborazione con il Responsabile del Centro, predispone una **Lista d'attesa** tenendo conto dei criteri definiti all'art. 9, che sarà trasmessa al Responsabile del Settore Sociale.

#### c) Inserimenti temporanei

Si prevede la possibilità di inserimenti temporanei, la cui durata non potrà essere di norma inferiore ad *un mese*; eventuali esigenze particolari per una durata inferiore saranno valutate dall'Assistente Sociale in collaborazione con il Responsabile del Centro.

L'inserimento temporaneo dovrà essere basato su motivazioni, indicate e documentate nella richiesta di inserimento, che ne giustifichino la necessità. La temporaneità dell'inserimento dovrà essere indicata esplicitamente nel piano di lavoro individualizzato – PAI.

Eventuali richieste di *proroga* di un inserimento temporaneo potranno essere accolte sulla base di opportune valutazioni della situazione dell'utente, da parte dell'Assistente Sociale in collaborazione con il Responsabile del Centro e con le persone interessate (utente, familiari, operatori).

#### d) Dimissioni e assenze

- Il soggetto e la famiglia sono tenuti ad assicurare la regolare frequenza,
- Ogni assenza deve essere tempestivamente giustificata direttamente al Responsabile del Centro,
- Oltre il 15° giorno di assenza non giustificata, qualora esista una lista d'attesa, non viene conservato il posto,
- Il Responsabile del Centro può, sentito il parere del Coordinatore e del Comitato di Gestione, proporre l'interruzione della permanenza al servizio dell'utente le cui condizioni psico/fisiche non consentano un'adeguata assistenza da parte degli operatori o comunque la loro situazione costituisca problemi di convivenza con gli altri ospiti.

Le *cause di dimissione* dal servizio di Centro Diurno possono avvenire per:

- decadenza dei requisiti di ammissione;
  - valutazioni tecniche che portino a considerare l'inserimento negativo o non adeguato agli obiettivi prefissati;
  - non frequenza del Centro Diurno per un periodo superiore a due settimane consecutive, fatti salvi i casi in cui l'assenza sia giustificata da motivi di salute;
  - morosità nel pagamento della retta;
  - dimissioni volontarie.
- Le dimissioni **non volontarie**, sono rese esecutive con atto del Responsabile del Settore competente su proposta del Responsabile-Coordinatore del Centro, Assistente Sociale, Ufficio contabile (secondo i casi).

A cura dell'assistente di base in servizio presso il Centro Diurno, sarà tenuto un *Registro delle presenze*; in caso di assenze prolungate per malattia, ricovero ospedaliero ecc., l'utente o familiari dovranno fornire certificazione medica.

L'ospite che rimane assente in modo continuativo e motivato in base a documentazione medico-sanitaria, fino ad un *periodo massimo di un mese*, può conservare il posto al Centro Diurno con **riduzione della tariffa del 50%**. Al termine di tale periodo di assenza, l'Assistente Sociale affiancata dal Responsabile della Struttura, può effettuare visita domiciliare o ospedaliera e predisporre una relazione sul caso per valutare l'eventuale riammissione o proposta di dimissione dell'anziano dal Centro Diurno.

E' possibile una sola *proroga* di un mese, con conservazione del posto, in casi eccezionali documentati da certificazione medica o per cause indipendenti dalla volontà dell'anziano.

Nei periodi di assenza certificata è facoltà dell'Amministrazione Comunale dare corso all'inserimento temporaneo di un nuovo utente per la durata del periodo di assenza previsto.

## **ART. 8 - SISTEMA INFORMATIVO**

Per garantire la circolarità delle informazioni relative agli utenti in carico al servizio, gli strumenti utilizzati dal personale del Centro Diurno sono i seguenti:

- Scheda-Cartella del singolo utente: compilata dalla Responsabile del Centro, per ogni utente al momento dell'ingresso nella struttura con i dati anagrafici completi, le informazioni relative alla sua rete relazionale e familiare ed esperienze precedenti ed attuali, vengono specificatamente indicate le prestazioni assistenziali erogate e vengono valutati i risultati del suo inserimento.

La cartella viene periodicamente aggiornata dalla Coordinatrice e dagli operatori, analizzando i diversi aspetti attinenti l'anziano con particolare attenzione per le sue capacità socio-relazionali e di autosufficienza e mantenimento delle autonomie. Dalla elaborazione delle osservazioni emerse si procederà all'aggiornamento del programma individuale dell'utente (PAI).

- Libro di consegna giornaliera: compilato dagli operatori, per annotare informazioni rilevanti dell'accaduto quotidiano e trasmetterle così a quelli del turno successivo.
- Verbale dei PAI. In questa sede vengono discussi tutti i problemi emersi del singolo utente, e si individuano le modalità e gli strumenti più idonei per farvi fronte. Il PAI si configura altresì come spazio di confronto e di formazione del personale e come punto di riferimento per la verifica, l'aggiornamento ed il riadeguamento del piano di lavoro per ogni singolo utente.

## **ART. 9 – ORDINE DI PRECEDENZA NELL'AMMISSIONE**

Hanno precedenza nell'ammissione i cittadini:

- a) Residenti nel Comune di Sant'Angelo in Vado da almeno un anno,
- b) Che vivono soli o con grave disagio economico/sociale documentato,
- c) A parità di condizioni, viene considerato l'ordine cronologico delle richieste.

#### **ART. 10 – DETERMINAZIONE RETTE**

Le tariffe del Servizio e le eventuali relative agevolazioni, sono stabilite con apposito atto deliberativo in concomitanza dell'approvazione del bilancio di previsione.

La struttura della retta del Centro Diurno è definita in una quota giornaliera di presenza differenziata per:

- *tempo pieno* (dalle ore 7 alle 19,00)
- *part-time* (dalle ore 7 alle 13,30)
- *autosufficienza*
- *non autosufficienza*
- *solo frequenza senza pasti.*

Gli utenti riceveranno mensilmente apposito avviso contabile contenente il riepilogo delle prestazioni erogate e allegato bollettino per il pagamento delle rette di frequenza.

- Il pagamento deve essere effettuato entro il 15 del mese successivo.
- La mancata corresponsione entro i termini della retta dovuta comporta la messa in mora e, trascorso un periodo di tolleranza di mesi tre (3) la dimissione del soggetto, con riserva, da parte del Comune, del diritto di promuovere azione legale per il recupero delle somme dovute.
- Le *agevolazioni sulla retta* sono concesse per situazioni di particolare disagio socio-economico, a seguito di valutazione effettuata dall'Assistente Sociale competente territorialmente, sulla base della normativa socio-assistenziale in vigore.
- Per gli utenti che frequentano il Centro senza usufruire dei pasti, la Tariffa è ridotta..
- All'ospite assente in modo continuativo e motivato in base a documentazione medico-sanitaria, fino ad un massimo di un (1) mese, viene applicata la riduzione della rispettiva tariffa del 50%.

#### **ART. 11 – ESONERI E RIDUZIONI RETTA**

Il Comune interviene finanziariamente alla parziale o totale copertura della retta del Centro Diurno nel caso in cui l'anziano, residente nel territorio comunale, non abbia possibilità economiche sufficienti debitamente documentate, che non abbia parenti tenuti agli alimenti ai sensi dell' art. 433 del c.c. o in condizioni economiche tali da non permettere l'intervento, dietro specifica relazione dell'Assistente Sociale.

Per gli anziani non residenti nel Comune di Sant'Angelo in Vado, sarà il Comune di appartenenza a intervenire finanziariamente.

- Gli Utenti che usufruiscono di agevolazioni tariffarie dovranno, alla scadenza della certificazione Isee, presentare una nuova dichiarazione sostitutiva unica (DSU) per l'aggiornamento della situazione economica.

In caso di mancata presentazione della documentazione ISEE-DSU, non può essere prevista alcuna agevolazione, pertanto l'Ufficio Contabile competente applicherà la tariffa intera.

#### **ART. 12 – COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE E COMPETENZE**

Per la collaborazione e consulenza nella gestione del Centro Diurno per Anziani, l'Amministrazione Comunale si avvale della Commissione di gestione per servizi agli anziani (Co.Ge.S.A.) come prevista all'art. 19 del vigente Regolamento per la Casa di Riposo (approvato con D.C.C. n. 80 del 26.11.2009), al quale integralmente si rimanda anche per la determinazione delle competenze e funzioni.

#### **ART. 13 – ADDETTI AI SERVIZI**

Agli operatori della struttura spetta l'obbligo di ottemperare alle disposizioni emanate dal Responsabile/Coordinatore della Struttura. Gli operatori che, a vario titolo, prestano servizio all'interno della struttura hanno l'obbligo di collaborare vicendevolmente al buon funzionamento del Centro Diurno. Essi rispondono al Responsabile della Struttura, il quale, si occuperà di

organizzare tutta la vita di comunità. I collegamenti con la sede centrale Amministrativa del Comune per l'espletamento delle procedure burocratiche ed altro, saranno tenuti dal Responsabile-Coordinatore del Centro medesimo.

**ART. 14 – COPERTURE ASSICURATIVE**

La Cooperativa Sociale che gestisce il Centro Diurno stipula apposita assicurazione per infortunio e responsabilità civile verso terzi, in favore degli ospiti ammessi.

**ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente, allo Statuto Comunale, alle Convenzioni ed altri Regolamenti o Atti in uso nel Comune di Sant'Angelo in Vado.

**ART. 16 - PUBBLICITÀ E DIVULGAZIONE DA PARTE DEL COMUNE**

Il Comune di Sant'Angelo in Vado, oltre alle forme istituzionali di pubblicità con esposizione all'Albo Pretorio ed inserimento nel Sito istituzionale, darà divulgazione del presente Regolamento alle Famiglie, Associazioni di Volontariato, Servizi Socio-Sanitari dell'Asur, Istituzioni locali.

**ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE.**

Il Presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la Deliberazione della sua adozione.

---

---



## **COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO (PU)**

# **CARTA DEI SERVIZI del CENTRO DIURNO PER ANZIANI "ADA LONGHI"**

### **1. Premessa:**

Con la **CARTA DEI SERVIZI** il Comune di Sant'Angelo in Vado si impegna, nei confronti dei propri utenti, ospiti del Centro Diurno per anziani, delle loro famiglie e dei cittadini in genere, a garantire il diritto ad usufruire di un servizio che sostituisca e completi, per alcune ore della giornata, l'assistenza e supporto della famiglia.

Con la Carta dei Servizi gli utenti, prima di accedere alla struttura, possono conoscere dettagliatamente la funzione e l'organizzazione della Centro Diurno, ed essere così informati della qualità e del valore dei servizi offerti, nonché della garanzia sulla professionalità degli operatori.

Lo scopo principale, raggiungibile attraverso la Carta dei Servizi, è quello di consentire all'utente di conoscere l'adeguatezza delle prestazioni, rispetto ai propri bisogni, che vengono erogati all'interno del Centro.

Questa Carta dei Servizi viene distribuita agli ospiti, ai familiari, ai tutori, alle Associazioni, ai Medici di base.

### **2. Principi del servizio:**

Il Centro Diurno opera nel rispetto di alcuni principi base, già definiti nella Carta dei Servizi della Casa di Riposo, che orientano il lavoro degli operatori e caratterizzano la stessa struttura. Per soddisfare queste esigenze il Centro Diurno mette al centro del suo operare l'utente ed i suoi bisogni mediante l'ascolto, la comprensione, le attività e la convalida dei sentimenti.

Affinché la parola "*qualità*" arrivi ad avere un senso compiuto, è necessario che tutti coloro che operano all'interno del Centro Diurno facciano proprio il principio primo di chi opera in professioni d'aiuto e sostegno, cioè: "*essere al loro servizio*".

Il Centro Diurno trae diversi stimoli nel delineare le linee guida della sua azione dal metodo che precisa e definisce la prassi comunicativa e relazionale con cui le persone debbono avvicinarsi all'utente anziano per avere rapporti efficaci nel rispetto della dignità e della libertà della persona, seguendo i Principi ispiratori:

**Valorizzazione delle capacità**, perché spesso, nel mantenimento e/o rafforzamento delle capacità residue, non è utile, quanto invece, dannoso, sostituirsi all'anziano. Il personale non si sostituisce alla persona, ma stimola a fare.

**Partecipazione**, perché la caratteristica principale del sistema che eroga servizi è che nella prestazione gli utenti sono parte attiva del sistema, in questa ottica si è promossa ed incentivata la partecipazione ai PAI- Piani di Assistenza Individuali dei familiari degli ospiti che, in qualità di

risorsa ulteriore, assumono grande rilievo sia in fase di programmazione dell'intervento, sia in fase di verifica dell'efficacia dello stesso.

**Personalizzazione ed appropriatezza**, perché l'intervento deve adattarsi ed essere adeguato ai bisogni parcellizzati dell'utente e la qualità del servizio non può che partire da questi bisogni. In questo senso, i PAI- Piani di Assistenza Individuali assumono come problematiche le richieste di ogni singolo individuo, tentando, per ogni caso preso in esame, di giungere a soluzioni mirate, condivise e valutabili nella loro efficacia.

**Accessibilità al servizio**, perché il soggetto che necessita di assistenza deve essere informato e reso consapevole, ed ha bisogno di condividere il processo in cui è attore principale.

**Trasversalità**, perché il processo di erogazione del servizio deve considerare gli aspetti sociali, sanitari ed economici e sviluppare una strategia di intervento complessiva.

**Integrazione con il territorio**, perché il Centro Diurno deve essere un luogo aperto ed in connessione con la comunità circostante e con l'intero contesto sociale ed economico. In questo e per questo, anche attraverso l'attività di *animazione* si creano connessioni con gli Enti Locali, con le scuole, con le varie organizzazioni territoriali e di volontariato, per costruire una rete di relazioni ad integrazione reciproca e che sappia adoperarsi nell'analisi dei bisogni e nella realizzazione degli interventi.

**Equità**, perché deve esistere per tutti il diritto a stare bene e perché l'Unione Europea "*ricosce e rispetta il diritto delle persone a beneficiare degli strumenti designati ad assicurare loro l'indipendenza, l'integrazione sociale e la partecipazione alla vita di comunità*".

**Valorizzazione degli operatori**, perché il buon operare è anche dato dal "clima" che si instaura tra gli operatori e loro responsabili. Infatti spesso le relazioni operatore/utente hanno forti analogie con le relazioni interne al servizio tra operatori e responsabili; le motivazioni, l'esempio, la stima, la valorizzazione, sono strumenti di qualificazione del rapporto operatore/responsabile/utente.

**Stimolazione all'innovazione**, affinché vi sia un'apertura verso tutte le forme di sperimentazione e di stimolazione organizzativa e gestionale al fine di ricercare situazioni migliorative per ciò che concerne la qualità della vita della persona.

### **3. Finalità della struttura:**

Il Centro Diurno per anziani è una struttura che si propone di completare la rete dei servizi socio-assistenziali rivolti alle persone anziane che pur non volendo lasciare definitivamente la propria abitazione hanno la necessità di avere un punto di riferimento per socializzare in alcune ore della giornata, con la possibilità di poter usufruire del servizio pasti e di un servizio assistenziale diurno.

Tale struttura è intimamente collegata con la Casa di Riposo "*W. Clementi*", essendo situata adiacente al piano terra della stessa e si avvale, per quanto possibile, degli stessi servizi.

Il Centro rappresenta un luogo di accoglienza semi-residenziale per persone anziane parzialmente autosufficienti o non auto-sufficienti, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, si pone l'obiettivo di mantenere le capacità residue dell'utente, sia a livello motorio che psichico, evitando il loro ulteriore deterioramento ed anzi tendendo al recupero. Il Centro Diurno ha anche il fine di prevenire le conseguenze di un prolungato isolamento di coloro che vivono soli e non hanno le capacità materiali, nè le motivazioni, per uscire dal proprio ambiente e necessitano di una sede stimolante dove possano incontrarsi con gli altri.

Il Centro Diurno infine, come Servizio Socio-Sanitario Integrato, offre alla famiglia un sostegno nell'assistenza del proprio congiunto, allo scopo di evitare o comunque ritardare l'istituzionalizzazione dell'anziano mantenendolo il più a lungo possibile nel suo ambito familiare.

### **4. Tipologia della struttura e servizi offerti:**

Il Centro Diurno ha sede adiacente al piano terra della struttura residenziale Casa di Riposo "*W. Clementi*" di Via Circumvallazione n. 7, in un edificio di proprietà comunale senza barriere architettoniche dotata di ampi spazi interni ed esterni, idonei anche per attività individualizzata.

Ha servizi in comune con la Casa di Riposo:

laboratorio per attività ricreative, sala da pranzo, cucina, infermeria.

Il Centro Diurno funziona in modo continuativo per tutto l'arco dell'anno 6 giorni su 7 (escluse le domeniche e i giorni festivi) con orario dalle ore 7.00 alle ore 19.00 da lunedì al venerdì, il sabato dalle ore 7.00 alle ore 13.30.

E' possibile utilizzare la struttura anche part-time: dalle ore 7.00 alle ore 13.30.

E' possibile anche la sola frequenza di anziani senza usufruire dei pasti.

In casi di richiesta motivata e documentata, su valutazione dell'Assistente Sociale e Responsabile del Centro, l'ospite può usufruire dei servizi del Centro Diurno Anziani, anche in alcuni giorni festivi.

Il Centro diurno ha una **capacità ricettiva** di otto (8) posti, di cui max cinque (5) non autosufficienti.

Il Centro è funzionante con un numero minimo di almeno tre (3) utenti.

La struttura assicura le seguenti prestazioni:

- assistenza e vigilanza degli ospiti
- pulizia dei locali
- attività di animazione
- Piani di Assistenza Individuali (PAI)
- Accoglienza e informazione
- Assistenza infermieristica garantita dal Distretto Sanitario "Urbino-Urbania"
- Servizi di cura della persona (es. parrucchiere, barbiere, pedicure....) a pagamento.

Il trasporto dal domicilio al Centro e ritorno, viene di norma effettuato dai familiari dell'anziano. In caso di accertata impossibilità, l'Assistente Sociale valuterà, sulla base delle esigenze degli utenti, la possibilità di eventuali soluzioni alternative, quali il coinvolgimento del Volontariato, ecc. .

Il servizio di trasporto è esclusivamente rivolto agli anziani residenti nel Comune di Sant'Angelo in Vado; per gli anziani residenti in altri Comuni convenzionati, all'eventuale servizio di trasporto dovranno provvedere i familiari o il Comune di residenza.

### **5. Modalità di ammissione:**

La domanda di ammissione, presentata dai familiari dell'interessato o dall'interessato stesso, dai rappresentanti legali, va indirizzata al Sindaco del Comune di Sant'Angelo in Vado, il Responsabile del Settore Sociale competente provvede all'espletamento dell'istruttoria.

L'istruttoria consta anche di un colloquio/visita domiciliare, gestito dall'Assistente Sociale, con il richiedente e/o familiari.

L'accettazione della richiesta di inserimento viene deliberata e/o determinata dal competente organo comunale, su proposta del responsabile e sentito il parere del Responsabile/Coordinatore del Centro.

Alla domanda il richiedente deve allegare:

- certificato medico curante attestante il grado di autosufficienza, l'assenza di malattie infettive in atto, le patologie presenti e le terapie farmacologiche seguite,
- documentazione Commissione Medica Provinciale attestante l'invalidità e/o l'assegno di accompagnamento,
- dichiarazione di impegno di pagamento della retta, dell'utente o di un familiare obbligato ai sensi del Codice Civile,
- documentazione attestante la situazione reddituale per richiedere eventuali riduzioni della retta.

### **6. Ordine di precedenza:**

Hanno precedenza nell'ammissione i cittadini residenti nel Comune di Sant'Angelo in Vado da almeno un anno e tra essi i cittadini che vivono soli o con grave disagio economico/sociale documentato. A parità di condizioni verrà considerato l'ordine cronologico delle richieste.

### **7. Dimissioni degli ospiti:**

Le cause di dimissione dal servizio di Centro Diurno possono essere ricondotte a:

- decadenza dei requisiti di ammissione;
- valutazioni tecniche che portino a considerare l’inserimento negativo o non adeguato agli obiettivi;
- non frequenza del Centro Diurno per un periodo superiore alle due settimane consecutive, fatti salvi i casi di assenza giustificata da motivi di salute;
- morosità nel pagamento della retta;
- dimissioni volontarie.

### 8. La Commissione di Gestione (Co.Ge.S.A.):

L’Amministrazione Comunale è affiancata nella gestione della Casa di Riposo e Centro Diurno da una Commissione di gestione Servizi per Anziani (Co.Ge.S.A.) in qualità di organo consultivo, propositivo e di controllo, sulla funzionalità delle strutture medesime.

Essa è costituita da:

- |   |              |
|---|--------------|
| - Sindaco o Assessore ai Servizi sociali del Comune | -Presidente- |
| - n. 1 Consiglieri di Maggioranza                   | -Componente- |
| - n. 1 Consigliere di Minoranza                     | -Componente- |
| - n. 2 Rappresentanti Associazioni Volontariato     | -Componenti- |
| - n. 1 Esperto sulle problematiche degli Anziani    | -Componente- |
| - n. 2 Rappresentanti dei familiari                 | -Componenti- |

*(possono rimanere in carica anche dopo l’eventuale decesso del familiare);*

Alle riunioni del CO.GE.S.A. può essere chiamato a partecipare il Responsabile della Cooperativa che gestisce la Casa di Riposo, senza diritto di voto.

Sarà compito della Commissione di gestione eleggere, un vicepresidente e un segretario verbalizzante, designati tra i componenti, fermo restando che alle cariche di vicepresidente della Commissione non potranno essere nominati operatori del Comune. La Commissione potrà invitare alle riunioni operatori della struttura, esperti del settore, rappresentanti di associazioni del volontariato.

Le sue funzioni sono prevalentemente le seguenti:

- a) esprime per propria iniziativa o su richiesta dell’Amministrazione pareri sull’attività generale della Comunità, sui programmi del responsabile e su ogni aspetto che riguarda la gestione della struttura,
- b) propone innovazioni o modifiche,
- c) esprime parere sulle proposte di ammissione e dimissione degli ospiti,
- d) elabora le varie componenti per una migliore funzionalità ed una collaborazione reciproca.

### 9. Standard di qualità:

Gli standard di qualità che seguono, sono i livelli minimi di garantiti dal servizio. Gli utenti ed i cittadini possono quindi verificare e valutare in maniera concreta ed immediata il servizio erogato, confrontando quanto descritti sulla presente Carta dei Servizi e quanto effettivamente “erogato” dal Centro Diurno.

#### Qualità delle prestazioni di assistenza alla persona:

Fattori di qualità	Standard di qualità
<i>Qualità del personale</i>	Il personale incaricato è in possesso dei titoli richiesti. Il personale incaricato è a conoscenza del regolamento interno e della documentazione relativa al servizio. Il personale incaricato svolge attività di formazione ed aggiornamento ogni anno.
<i>Nuove assunzioni</i>	All’atto dell’assunzione, la Cooperativa Sociale gestore del Servizio, valuta attentamente il candidato, mediante uno o più colloqui personali, per conoscerne la preparazione, le capacità relazionali ed il possesso dei requisiti attitudinali.

<i>Continuità dell'assistenza</i>	La continuità dell'assistenza viene sempre garantita. La Cooperativa Sociale gestore del Servizio, applica la massima tempestività in merito a sostituzioni di personale (temporanee e definitive).
<i>Definizione del Piano di Assistenza Individuale (PAI)</i>	Il PAI ha un suo coordinamento interno. Il coordinatore provvede alla nomina di un Tutor (AdB) per ogni assistito, il quale si avvarrà di opportune schede per la valutazione dell'ospite nel particolare sistema funzionale. Il coordinatore, trascorso un periodo efficace per compiere le opportune valutazioni, riunisce l'équipe multidimensionale formata da: tutor, familiare, medico, animatore, infermiere, Assistente Sociale d'Ambito. L'équipe individua il bisogno particolare dell'ospite, pianifica e predispone tempi e modalità di verifica. La valutazione quindi, viene operata sotto un profilo fisico, socio-relazionale e affettivo.
<i>Animazione</i>	L'Animazione in questo contesto assume differenti connotazioni muovendosi su direttrici sinergicamente orientate ai bisogni particolari dell'ospite stesso. L'Animazione, quale pratica sociale orientata al "far fare", promuove azioni volte al mantenimento delle potenzialità residue attraverso, anche, il recupero di pratiche quotidiane, inoltre offre visuali alternative promuovendo la coscientizzazione, crea contesti ludici, offre spazi di relazione, promuove l'integrazione territoriale e comunitaria. Il servizio offre anche la produzione di un giornalino interno alla struttura, fatto con il contributo di alcuni ospiti e alunni dell'Istituto Comprensivo.
<i>Gruppi di Lavoro</i>	Periodicamente vengono riuniti i gruppi di lavoro. A questi gruppi partecipano il coordinatore, le AdB, l'Assistente Sociale. Vengono esposte le diverse problematiche emerse durante le turnazioni, viene valutato il grado di soddisfazione delle AdB nel raggiungimento degli obiettivi prefissi in favore dell'utenza e vengono affidati compiti particolari ad ogni AdB.
<i>Cura della persona e igiene personale</i>	Gli operatori incaricati forniscono agli ospiti un aiuto alla cura ed all'igiene della persona, con particolare riguardo agli ospiti non autosufficienti.
<i>Accoglienza</i>	Conoscenza dell'ospite attraverso colloqui individuali e con la famiglia da parte del responsabile della struttura.
<i>Inserimento</i>	Definizione ed osservazione periodica del progetto individuale. Viene valutato dal Comitato di gestione della struttura.
<i>Rapporti con la famiglia</i>	Incontri periodici con la famiglia, sia attraverso il servizio di animazione, sia attraverso il percorso delineato dai PAI. Inoltre ogni tutor avrà particolare cura di contattare, a seconda della necessità, i familiari degli ospiti da loro assistiti.
<i>Informazione</i>	Predisposizione di una bacheca informativa presso il Centro Diurno, con affissione di regolamenti, avvisi, menù settimanali ecc. Redazione e diffusione della Carta dei Servizi.
<i>Suggerimenti e reclami</i>	Possibilità di inoltrare suggerimenti e Reclami per eventuali disservizi al Responsabile della struttura e Co.Ge.S.A. Rilevazione della soddisfazione di utenti e familiari attraverso la somministrazione annuale di un <i>Questionario</i> di indagine predisposto dal Responsabile Centro in collaborazione con Co.Ge.S.A. ed i S. Sociali Comunali.

### 10. Diritti degli utenti:

Ogni Ospite ha i seguenti diritti:

1. essere assistito con premura, competenza ed attenzione, nel rispetto della dignità umana;

2. riservatezza nel trattamento dei dati personali, nel rispetto della tutela della privacy;
3. cura ed all'assistenza regolare secondo le necessità individuali e standard regionali;
4. essere informato sui trattamenti, sulle prestazioni fornite e sulle conseguenze delle scelte operate;
5. essere salvaguardato e protetto in caso di emergenza e pericolo;
6. proporre suggerimenti, osservazioni e reclami, che devono essere esaminati dalla struttura ed accolti secondo le disponibilità possibili;
7. poter usufruire di opportunità di socializzazione e di animazione;
8. ricevere visite di parenti e di amici e al coinvolgimento di familiari, associazioni, volontari e persone esterne;
9. essere trattato secondo criteri di imparzialità, eguaglianza ed obiettività.

### **11. Struttura della retta:**

La retta è definita in quota giornaliera differenziata tra tempo pieno e part-time, autosufficienti e non, solo frequenza senza pasti e viene stabilita annualmente dall'Organo Comunale competente, sentito il Comitato di Gestione.

Nel caso di assenza continuativa e motivata in base a documentazione medico-sanitaria per un periodo massimo di un (1) mese, l'ospite può conservare il posto al Centro Diurno con riduzione della tariffa del 50%. Al termine di tale periodo di assenza, l'Assistente Sociale ed il Responsabile/coordinatore della Struttura, può effettuare visita domiciliare o ospedaliera e predisporre una relazione per valutare l'eventuale riammissione o proposta di dimissione dell'anziano dal Centro Diurno. In casi eccezionali documentati da certificazione medica o per cause indipendenti dalla volontà dell'anziano, è possibile una sola proroga di un mese, con conservazione del posto.

Il pagamento della retta dovrà essere effettuato entro il 15 del mese successivo a quello di fruizione del servizio, a seguito del invio, da parte dell'Ufficio Comunale, di apposito avviso di pagamento con conteggio delle presenze predisposte dal Responsabile della Struttura/Coordinatore della Coop. Sociale.

### **12. Orari Centro Diurno:**

Ore 7.00 apertura  
Ore 8.30 colazione  
Ore 12.30 pranzo  
Ore 13,30 uscita part-time e sabato  
Ore 18.00 cena  
Ore 19.00 chiusura Centro.

---

Indirizzi utili:

**Centro Diurno per Anziani “ADA LONGHI”**

Via Circumvallazione n. 7

Tel./Fax: 0722/818710

**Comune di Sant'Angelo in Vado – Ufficio Servizi Sociali**

P/zza Umberto I° n. 3

Tel. 0722/819901-02 - Fax 0722/819923- **Assistente Sociale:** 0722/819922

**Comune di Sant'Angelo in Vado – Ufficio Contabile - Servizio Tributi**

P/zza Umberto I° n. 3

Tel. 0722/819901-02 – 09 - Fax 0722/819920

---

