

## **AZIENDA SPECIALE – DON MOSCHETTA**

30021 CAORLE (VE) Viale Buonarroti n°10 - C.F. e P.I. 04053410272 - Tel. 0421 - 219411 - Fax 0421 - 210359  
e - mail: [segreteria@donmoschetta.it](mailto:segreteria@donmoschetta.it) P.E.C.: [aziendadonmoschetta@pecveneto.it](mailto:aziendadonmoschetta@pecveneto.it)



## **REGOLAMENTO DI GESTIONE CENTRO**

### **DIURNO ANZIANI**

***presso CSR DON MOSCHETTA***

*Il presente regolamento è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Don Moschetta nella seduta del 22/08/2024. con delibera n°19*

## **INDICE**

Art. 1. Natura e finalità del servizio

Art. 2. Servizi garantiti agli utenti

Art. 3. Ammissione al Centro diurno

Art. 4 Dimissione al Centro diurno

Art. 5 Diritti e doveri dell'utente

Art. 6 Responsabilità della struttura

Art. 7 Retta giornaliera - Assenze

Art. 8 Gestione sociale

Art. 9 Reclami, suggerimenti e segnalazioni

## **Art. 1. Natura e finalità del servizio**

L'Azienda Speciale Don Moschetta all'interno della Casa Residenza Anziani situata in viale Buonarroti, n.10 a Caorle garantisce un Servizio di Centro Diurno per anziani accreditato e convenzionato con l'Aulss 4 Veneto Orientale.

Il Centro Diurno rispetta i requisiti di autorizzazione al funzionamento definiti dalla legge regionale 22/2002 e i requisiti previsti dalle Delibere di Giunta Regionale n° 84/2007 e 2067/2007 in materia di autorizzazione ed accreditamento dei servizi socio-sanitari.

Il Centro Diurno, quale articolazione funzionale della rete di servizi ed interventi a favore della popolazione anziana, si pone come presidio socio-assistenziale a carattere semi-residenziale, i posti accreditati e convenzionati disponibili sono 3, tali posti sono rivolti a cittadini residenti nel comune di Caorle.

Il Centro ha le seguenti finalità:

- sostegno ed aiuto all'anziano;
- tutela, socializzazione, riattivazione e mantenimento delle residue capacità dell'utente;
- sostegno delle famiglie.

Il Centro diurno garantisce adeguata assistenza a tutela della persona fragile ed opera sulla base del Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) che offre una migliore qualità di vita all'anziano favorendo la massima integrazione dello stesso tenendo conto della realtà familiare e territoriale di provenienza.

Il Centro si rivolge alla seguente tipologia di utenti:

1. utenti con fabbisogno Socio Sanitario (correlata ai profili SVaMA 1, 2, 3, 4, 6);
2. Utenti con elevato fabbisogno sanitario (correlata ai profili SVaMA 5, 9, 11, 12, 13, 14);
3. Utenti con disturbi Comportamentali (correlata ai profili SVaMA 7, 8, 15, 16, 17);  
(delibera regione Veneto n.465/2024)

Il Centro diurno opera nel rispetto del principio dell'autodeterminazione individuale e della riservatezza personale e favorisce la partecipazione degli utenti e dei loro familiari alla gestione delle attività della vita comunitaria. Favorisce altresì i rapporti con la realtà territoriale attivando, dentro e fuori il servizio, momenti ed occasioni di incontro. Accoglie inoltre, riconoscendone il valore sociale, l'apporto del volontariato (gruppi, associazioni o singoli) coordinandolo e integrandolo nei propri programmi di intervento.

## **Art. 2 Servizi garantiti agli utenti**

Il Centro Diurno fornisce ai propri utenti un complesso di prestazioni fra di loro integrate, così articolato:

- assistenza diurna;
- servizio di ristorazione (pranzo, merenda a metà mattino e pomeriggio);
- attività di mobilitazione, occupazionali, ricreativo-culturali (attività motorie a piccoli gruppi, attività manuali, uscite, attività di gioco, musicoterapia, lettura quotidiani, ascolto musica, ecc.);
- assistenza infermieristica di base;

L'equipe multiprofessionale del Centro Diurno è composta da:

- Coordinatore socio-sanitario
- Responsabile delle Attività Assistenziali
- Educatore
- Operatori Socio Sanitari
- Infermieri

Per i servizi eventuali accessori, Lavanderia e Pulizia sono presenti nel centro servizi residenziale:

- Addette alla lavanderia
- Personale pulizia.

Il Centro Diurno è aperto dal lunedì al sabato compreso, dalle ore 08.30 alle ore 17.30.

Le prestazioni sopra indicate vengono fornite tramite personale professionalmente preparato e qualificato dipendente dall'Ente gestore.

L'ospite conserva la fruizione della assistenza sanitaria prevista per tutti i cittadini.

L'accompagnamento degli anziani al Centro è di competenza dei familiari.

### **Art. 3 Ammissioni al Centro diurno**

L'ammissione al Centro Diurno verrà effettuato dal Servizio dell'Aulss4 che provvederà ad assegnare l'impegnativa di semi-residenzialità sulla base delle apposite graduatorie predisposte secondo il Regolamento distrettuale vigente. Il servizio garantito dall'equipe multiprofessionale interna al CSR provvederà alla definizione del progetto di vita e di cure della persona.

La documentazione per l'ammissione comprende la Valutazione Multidimensionale e la certificazione della non autosufficienza sempre rilasciata dalla competente Unità di Valutazione Multidimensionale (UVMD) dell'Aulss4.

L'ammissione avviene dopo l'espletamento di tutte le formalità previste, la sottoscrizione del contratto di ospitalità che contempla l'impegno al pagamento della retta e l'impegno da parte del richiedente e/o suoi familiari di rispettare il vigente regolamento.

Le modalità di inserimento sono definite sulla base di un Piano Assistenziale Individualizzato formulato dall'equipe multiprofessionale del Centro Diurno e successivamente concordato con l'anziano ed i suoi familiari. La frequenza al Centro Diurno è definita nei tempi e nei modi da specifico PAI e nel rispetto delle regole presenti nel contratto di ospitalità e nel regolamento.

### **Art. 4 Dimissioni al Centro diurno**

Il Coordinatore del Centro Diurno, in accordo con l'Assistente Sociale Responsabile del caso, può decidere l'interruzione della presenza dell'utente al Centro qualora le condizioni psichiche e/o fisiche non siano più idonee alla frequenza stessa.

L'ospite potrà essere dimesso dal Centro Diurno per i seguenti motivi:

- condotta incompatibile con la vita della comunità;
- commissione di gravi infrazioni al Regolamento Interno;
- morosità nel pagamento della retta;
- aggravamento delle condizioni psico-fisiche che non consentono più di fornire le adeguate cure alla persona;
- insorgere di malattie infettive;
- assenze non concordate, né comunicate e decise unilateralmente (Art. 7).

### **Art. 5 Diritti e doveri dell'utente**

L'ospite all'atto dell'ingresso deve essere in possesso dei documenti anagrafici e sanitari: copia degli accertamenti sanitari più recenti (tre mesi) necessari per la permanenza in struttura.

Il Coordinatore, acquisita la relazione del Medico Curante ed in accordo con i familiari, valuta la possibilità di autorizzare l'entrata e l'uscita dal Centro Diurno.

Il personale, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni di cui al **Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679**, e successive modifiche ed integrazioni.

In particolare l'Azienda Speciale "Don Moschetta" titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli anziani ospiti ed alle rispettive famiglie, procederà al trattamento dei dati attenendosi al criterio della massima riservatezza e dovrà garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Ingressi e uscite diversi dagli orari prestabiliti di apertura del Centro Diurno, devono essere comunicati e concordati con il Coordinatore e/o l'Assistente Sociale.

L'ospite è tenuto ad osservare obbligatoriamente le seguenti regole di vita comunitaria:

- l'ordine negli spazi comuni in cui dovrà soggiornare;
- non deve danneggiare le apparecchiature e gli impianti installati nei diversi reparti della struttura;
- deve accettare le norme del presente regolamento e del contratto di ospitalità;
- deve evitare di danneggiare, volutamente o per incuria gli arredi e gli oggetti della Casa o di altri ospiti. Nel caso in cui l'ospite arrechi dei danni per incuria o per consapevole trascuratezza, è tenuto a risarcire l'amministrazione;
- deve permettere al personale o ad altre persone incaricate di svolgere le proprie mansioni ed eventuali controlli;
- l'ospite è tenuto a seguire un comportamento che non arrechi disturbo o danno agli altri ospiti della struttura.

Il Centro Diurno non assume alcuna responsabilità per i valori detenuti dall'ospite durante la sua permanenza in struttura.

L'ospite deve mantenere nei confronti degli altri ospiti e del personale addetto ai servizi un comportamento corretto e rispettoso.

I familiari dovranno garantire una reperibilità telefonica durante le ore di permanenza in struttura del loro congiunto, e qualora si renda necessario un ricovero ospedaliero in emergenza l'assistenza e la cura dell'ospite deve essere garantita dagli stessi.

Gli ospiti che necessitano di somministrazioni farmacologiche dovranno essere muniti di regolare prescrizione da parte del Medico personale che specificherà i dosaggi e gli orari di somministrazione. Ogni qualvolta vi sia una variazione rispetto al certificato presentato all'ingresso è necessario presentarlo il prima possibile al personale infermieristico.

Saranno tempestivamente segnalati alla famiglia, da parte del personale sanitario, eventuali alterazioni dello stato di salute manifestati nel corso della giornata dall'ospite per i provvedimenti che sarà opportuno adottare.

Gli ospiti che fin dal mattino prima dell'inserimento al Centro Diurno presentano alterazioni dello stato di salute non potranno accedere al servizio. Qualora ciò si manifesti nel corso della giornata, sarà cura del Centro avvertire immediatamente i familiari che dovranno provvedere al rientro al domicilio dell'utente.

## **Art. 6 Responsabilità della struttura**

La struttura non adotta misure coercitive e limitanti delle libertà personali, pur garantendo le necessarie prestazioni assistenziali e sanitarie a tutela della persona. Essendo l'ammissione volontaria

l'organizzazione della struttura garantisce tutte le necessarie forme di tutela all'ospite; l'allontanamento dell'ospite di propria iniziativa, senza che ne sia a conoscenza il personale, non comporta alcuna responsabilità della struttura stessa. Il personale dipendente risponde delle proprie responsabilità nell'ambito della normativa vigente.

Il personale è tenuto all'osservanza delle prescrizioni di cui al **Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679**, e successive modifiche ed integrazioni. In particolare, l'ASP titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli anziani ospiti ed alle rispettive famiglie, procederà al trattamento dei dati attenendosi al criterio della massima riservatezza e dovrà garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

### **Art.7 Retta giornaliera - Assenze**

La retta a carico dell'utente, che verrà comunicata annualmente dall'Azienda Speciale, per la fruizione del servizio di Centro Diurno è determinata dal Contratto di servizio in essere e dalle normative regionali in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari.

Le assenze prolungate e programmate devono essere tempestivamente comunicate al Coordinatore e/o all'Assistente Sociale del Centro Diurno.

Nel caso di assenza dal Centro Diurno, la quota addebitata ammonterà al 45% della retta a partire dal primo giorno di assenza, e sino al giorno antecedente il rientro.

Qualora le assenze superino i 30 giorni si perderà il diritto alla conservazione del posto, salvo casi eccezionali che dovranno essere condivisi con l'Assistente Sociale che segue il caso e il Coordinatore.

Se l'assenza non è preventivamente concordata né comunicata, per un massimo di 4 giorni nell'anno verrà addebitata la retta intera a carico dell'utente.

Nel caso vi sia il ripetersi di tale situazione di assenza, decisa unilateralmente dalla famiglia, queste saranno oggetto di confronto in un'ottica di corresponsabilità per evitare un uso improprio del servizio e, superate le 4 giornate di cui sopra citate, verrà messa a carico della famiglia il 100% della tariffa (quota a carico utente + quota a carico servizio sanitario nazionale).

### **Art. 8 Gestione sociale**

Al fine di promuovere la più ampia partecipazione alla gestione del servizio l'Azienda Speciale "Don Moschetta" attiverà incontri ed assemblee con i soggetti e le Associazioni sociali interessate.

I familiari degli utenti saranno direttamente coinvolti nella definizione e gestione del Piano di Assistenza Individualizzato relativo al proprio parente ed in generale nell'attivazione di iniziative collettive a favore dell'utenza.

È istituito un Comitato Consultivo unico per il servizio della Casa Residenza e del Centro Diurno con finalità consultive e di partecipazione alla realtà di entrambi i servizi, è prevista la presenza di rappresentanti dei familiari.

### **Art. 9 Reclami, suggerimenti, segnalazioni**

L'utente e i suoi familiari che intendano segnalare inadempienze, reclami, suggerimenti per migliorare la qualità del servizio offerto potranno inviare una mail all'Assistente Sociale al seguente indirizzo: [sociale@donmoschetta.it](mailto:sociale@donmoschetta.it) oppure alla mail istituzionale dell'Azienda Speciale "Don Moschetta".