

COMUNE DI ANCONA

REGOLAMENTO CENTRI DIURNI PER ANZIANI

Delibera del Consiglio Comunale n. 51 del 22/04/2002

TITOLO I GENERALI

Art. 1

Definizione

1. Il Centro Diurno è un servizio semiresidenziale a carattere continuativo rivolto a soggetti anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti fisici che svolge la propria attività in collaborazione con la famiglia e in collegamento con tutti gli altri servizi specifici per gli anziani presenti sul territorio.

Art. 2

Finalità

1. L'attività del Centro è finalizzata a:
 - a) sostenere ed integrare il compito della famiglia nella assistenza dell'anziano;
 - b) migliorare la qualità della vita del soggetto;
 - c) prevenire l'isolamento e l'emarginazione sociale;
 - d) favorire l'integrazione sociale;
 - e) offrire spazi di riabilitazione e percorsi di attività di animazione ed ergoterapica;
 - f) prevenire il ricorso a strutture residenziali.

Il Centro Diurno ha lo scopo di:

- a) recuperare e mantenere il più a lungo possibile l'autonomia personale e sociale;
- b) sostenere la famiglia nel compito assistenziale;
- c) fornire spazi di riabilitazione specifica.

Art. 3

Caratteristiche

1. Il Centro Diurno svolge un ruolo integrativo delle funzioni familiari.
2. E' attrezzato per lo svolgimento di attività di sollecitazione al mantenimento degli atti essenziali della vita quotidiana attraverso l'esercizio dei quali i soggetti, secondo un progetto individualizzato, possono limitare la dipendenza
3. Le attività riabilitative, di animazione ed ergoterapiche sono finalizzate alla realizzazione del progetto individuale e pertanto di volta in volta programmate e verificate in rapporto ai bisogni e risorse degli anziani inseriti.

Art. 4
Destinatari

1. Il Centro Diurno è rivolto ad anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti fisici con esclusione dei soggetti con patologia psichiatrica, affetti da morbo di Alzheimer o malati terminali.
2. La permanenza nel centro è connessa alla verifica della rispondenza del servizio alle condizioni del soggetto.

Art. 5
Collocazione funzionale

1. Il Comune di Ancona istituisce e gestisce direttamente, o tramite convenzione con cooperative sociali o associazioni di volontariato, i Centri diurni e l'attività relativa è attribuita al Servizio Servizi Sociali ed Educativi.

Art. 6
Sedi e requisiti strutturali

1. La struttura che ospita il Centro deve:
 - essere priva di barriere architettoniche per garantire accessibilità e fruibilità come da legislazione in vigore;
 - essere situata nell'abitato urbano con possibilità di collegamento con i mezzi pubblici.Deve prevedere i seguenti spazi:
 - cucina e spazi per il pasto;
 - servizi igienici per portatori di H;
 - spogliatoio/guardaroba per utenti;
 - spazio per fisioterapia;
 - spazi per animazione ed ergoterapia;
 - spazi per il riposo;
 - stanza per gli operatori (attività di progettazione, stesura resoconti, riunioni, colloqui, consulenza);
 - stanza per responsabile;
 - ambulatorio medico/infermiera;
 - locale ripostiglio;
 - spogliatoi e servizi igienici per gli operatori.

Art. 7
Capacità ricettiva

1. La capienza massima è definita, di norma, in n. 20 posti.

Art. 8
Funzionamento

1. I Centri Diurni hanno carattere permanente e di norma sono aperti continuativamente per non meno di 46 settimane nell'arco dell'anno e di 5 giorni settimanali con orario dalle ore 8,30 alle 16,30.
2. I periodi di chiusura sono disposti dall'Amministrazione e si verificano di norma nel mese di agosto , durante le vacanze natalizie e pasquali, salvo eventuali chiusure straordinarie in altri periodi, per gravi, urgenti ed accertati motivi.

TITOLO II REQUISITI ORGANIZZATIVI

Art. 9 Coordinamento

1. Il coordinamento dei Centri Diurni è attribuito al responsabile dell'Unità Operativa Complessa Anziani che ha il compito di:
 - valutare complessivamente le esigenze del Centro Diurno;
 - fornire indirizzi relativi alle attività dei centri;
 - raccordare le attività dei Centri Diurni con quelle distrettuali;
 - collaborare con la Circostrizione per la promozione e utilizzo della rete di risorse locali;
 - verificare e controllare l'attuazione del presente regolamento.

Art. 10 Programmazione

1. All'interno del Centro sono individuate le seguenti modalità di programmazione e verifica:
 - lavoro di équipe interprofessionale;
 - riunioni per professionalità;
 - assemblee del personale.
2. Tutti gli operatori sono tenuti al rispetto e all'attuazione dei programmi e degli interventi concordati collegialmente nelle sedi all'uopo definite.

Art. 11 Rapporto con i Servizi Distrettuali

1. Gli operatori del Centro Diurno lavorano con gli operatori territoriali comunali per una continuità del progetto individualizzato.
2. A tal fine:
 - il progetto di intervento viene formulato e verificato in sede integrata (assistente sociale del distretto e operatori del centro);
 - gli interventi di indirizzo, consulenza e sostegno rivolti alla famiglia sono di competenza degli operatori territoriali mentre gli aspetti tecnico operativi relativi all'attuazione del progetto individualizzato sono a carico della struttura;

Art. 12
Rapporto con il territorio

1. La circoscrizione competente è l'interlocutore preferenziale per la promozione di una mappa di risorse a sostegno della struttura con particolare riferimento al volontariato singolo e organizzato da utilizzare nel rispetto della normativa nazionale e regionale in vigore e nell'ambito di una programmazione strutturata delle attività in un'ottica di effettiva integrazione.
2. Questo lavoro di ricerca di una "rete di risorse", integrato dalle conoscenze del territorio degli operatori distrettuali, è finalizzato all'inserimento della struttura nel contesto sociale, favorendone dinamicità, flessibilità e vivacità di funzionamento.
3. Il Centro è aperto, in particolare, a giovani e adulti che in specifiche fasce orarie e con modalità preventivamente concordate vogliono partecipare ad attività ricreative e socializzanti ivi promosse.

TITOLO III UTENZA

Art. 13

Requisiti di accesso

1. Al Centro Diurno possono accedere anziani residenti nel territorio comunale.
2. Per l'accoglimento della richiesta presso il Centro Diurno è necessario che i richiedenti siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - abbiano compiuto il 65° anno di età;
 - siano immuni da malattie infettive;
 - siano idonei alla vita di comunità;
 - siano parzialmente o totalmente non autosufficienti fisici.

Art. 14

Modalità di ammissione

1. La richiesta, compilata sull'apposito modulo di domanda per l'ammissione ai servizi socio-assistenziali comunali di cui alla normativa in vigore, deve essere inoltrata dall'interessato o, nei casi previsti dalla legge, direttamente dai tutori, al distretto sociale di appartenenza.
2. La domanda deve essere corredata dal verbale di invalidità civile o certificazione sanitaria redatta dal medico curante.
3. Apposita commissione, composta dal Responsabile dell'Unità Operativa Complessa Anziani o suo delegato, dal Dirigente Unità Operativa Sanitaria competente dell'A.USL 7 o suo delegato, dall'Assistente Sociale Responsabile del Centro, integrata dagli operatori territoriali competenti, decide l'accoglimento del soggetto ed individua le priorità ai sensi del successivo art. 15
4. All'atto dell'ammissione deve essere presentata la seguente documentazione:
 - certificato medico attestante che il soggetto è immune da malattie infettive e contagiose;
 - certificato medico attestante che il soggetto è idoneo alla vita di comunità;
 - lettera di impegno a corrispondere la quota di contribuzione sottoscritta dall'utente o dai suoi familiari;

Art. 15
Criteri di priorità

1. Qualora le richieste siano in numero superiore ai posti disponibili, si applicano i seguenti criteri di priorità:

A. anziano solo (privo di parenti obbligati agli alimenti)	Punti 15
B. anziano con solo coniuge o fratello convivente non autosufficiente	Punti 12
C. anziano con solo coniuge o fratello convivente autosufficiente	Punti 10
D. anziano e 1 figlio	Punti 8
E. anziano e 2 figli	Punti 6
F. anziano con + di 2 figli	Punti 5
2. A parità di punteggio precede nella lista di attesa la domanda presentata in data anteriore.
3. In presenza di posto vacante e lista di attesa esaurita, la commissione si riunisce d'urgenza non appena perviene una domanda.

Art. 16
Assenze

1. Il soggetto e la famiglia sono tenuti ad assicurare la regolare frequenza
2. Ogni assenza deve essere tempestivamente giustificata.
3. Oltre il 15° giorno di assenza non giustificata, qualora esista una lista d'attesa, non viene conservato il posto.

Art. 17
Dimissione

1. La dimissione per iniziativa dell'interessato o della sua famiglia avviene previa comunicazione al Responsabile del Centro.
2. Si dà luogo alle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:
 - su certificazione del medico di medicina generale qualora siano venute a mancare le condizioni per la convivenza in una comunità;
 - per morosità nel pagamento della retta mensile come da art.18;
 - per assenza non giustificata superiore a 15 giorni come da art. 16.

Art. 18
Contribuzione utenti

1. La retta mensile è fissata dall'Amministrazione

2. Il pagamento deve essere effettuato entro il 15 del mese successivo.
3. La mancata corresponsione entro i termini della retta dovuta comporta la messa in mora e, trascorso un periodo di tolleranza di mesi 3, la dimissione del soggetto, con riserva, da parte del Comune, del diritto di promuovere azione legale per il recupero delle somme dovute.
4. La frequenza gratuita è concessa per situazioni di particolare disagio socio-economico, a seguito di valutazione effettuata dal distretto sociale competente territorialmente, sulla base della normativa socio-assistenziale in vigore.
5. Per gli utenti che non usufruiscano del pasto, la frequenza di mezza giornata è gratuita.

Art. 19
Divieti

1. Non è permesso l'accesso alla struttura di estranei, cioè di persone al di fuori della cerchia parentale prossima dell'ospite, se non preventivamente autorizzato dal Responsabile del Centro.
2. I farmaci devono essere somministrati solo da personale infermieristico su apposita prescrizione medica da conservare agli atti.

TITOLO IV PRESTAZIONI

Art. 20 Tipologia

1. I Centri assicurano le seguenti prestazioni:
 - a) alberghiere;
 - b) di trasporto;
 - c) di assistenza alla persona;
 - d) di animazione;
 - e) riabilitative;
 - f) infermieristiche.

Art. 21 Prestazioni alberghiere

1. Le prestazioni alberghiere consistono in:
 - accoglienza in locali idonei, arredati, attrezzati e funzionanti;
 - servizio pulizia;
 - lavanderia e guardaroba;
 - servizio mensa, predisposto sulla base di tabelle dietetiche formulate da esperti, e consistente in un pasto giornaliero e merenda.

Art. 22 Prestazioni di trasporto

1. Ogni Centro Diurno per consentire la frequenza ai fruitori e per uscite, gite, ecc. deve essere dotato di un proprio servizio di trasporto comprendente idonei mezzi attrezzati per H provvisti di autista e accompagnatore.

Art. 23 Prestazioni di assistenza alla persona

1. Rientrano nell'ambito dell'assistenza alla persona le attività di aiuto nel soddisfacimento dei bisogni primari .
2. Le prestazioni consistono in:
 - assistenza all'igiene personale e cura della persona (pulizia personale, controllo sfinterico, vestizione, assunzione pasti);
 - aiuto nella deambulazione, movimento arti invalidi e mobilitazione , utilizzo ausili per la motricità globale.

;

Art. 24

Prestazioni di animazione ed ergoterapia

1. Le prestazioni si riferiscono ad attività espressive, creative e manuali realizzate prevedendo una rotazione delle stesse che favorisca una diffusione degli interessi e delle abilità.
2. Possono caratterizzarsi anche come attività esterne che favoriscono esperienze di integrazione.

Art. 25

Prestazioni riabilitative

1. Le prestazioni comprese in quest'ambito prevedono attività finalizzate alla coordinazione motoria, al recupero e/o mantenimento della manualità, delle capacità di comunicazione
2. Comprendono interventi di:
 - ◆ fisioterapia;
 - ◆ podologia.
3. Nel caso in cui il Centro Diurno insista nello stesso stabile della Casa di Riposo, il podologo è lo stesso della residenza.

Art. 26

Prestazioni infermieristiche

1. Nei Centri Diurni, in relazione alle necessità dei fruitori, sono previste prestazioni infermieristiche, continuative o non, per somministrazione di terapie e vigilanza sulle condizioni sanitarie degli anziani.

Art. 27

Oneri gestionali

1. Le prestazioni di cui ai precedenti articoli del presente titolo di tipo alberghiero e socio assistenziali sono a carico del Comune, mentre quelle sanitarie e sociali a rilievo sanitario sono a carico della AUSL n. 7.
2. In particolare sono:
a carico del Comune:

- le prestazioni alberghiere;
- le prestazioni di animazione;
- le prestazioni di assistenza alla persona non a rilievo sanitario;
- le prestazioni di trasporto;

a carico della AUSL n. 7:

- le prestazioni assistenza alla persona a rilievo sanitario;
- le prestazioni infermieristiche;
- le prestazioni di fisioterapia.

TITOLO V DOCUMENTAZIONE

Art. 28

Documentazione relativa agli utenti

- a) Cartella personale, suddivisa in fascicoli, conservata all'interno della struttura e formata dalle seguenti sezioni:
- amministrativa - per la documentazione anagrafica, la corresponsione delle rette, gli atti del Comune, ecc.;
 - sociale - per le relazioni del servizio sociale territoriale del Comune, le schede anamnestiche, i verbali delle riunioni di équipe sul caso individuale, gli aggiornamenti;
 - sanitaria - per tutta la certificazione sanitaria (verbale di invalidità, certificati medici, ecc.).
- La cartella personale è custodita e tutelata nel carattere della riservatezza e della segretezza.
- b) Registro delle presenze degli utenti.
- c) Libro delle consegne per le annotazioni giornaliere relative a ciascun soggetto.

Art. 29

Documentazione relativa alla struttura

- a) Documentazione amministrativa costituita da:
- protocollo della corrispondenza;
 - archivio generale, suddiviso in fascicoli, per corrispondenza, atti del Comune e della USL relativi alla gestione ed Organizzazione del Centro, Ordini di Servizio, Autorizzazioni al Volontariato, ecc.;
 - registro del personale contenente dati anagrafici, domicilio, recapito telefonico, mansioni, orari (a tempo pieno, parziale), rapporto di lavoro (dipendente, a convenzione, cooperativa, volontario, obiettore, ecc.);
 - registri inventari del materiale;
 - registri carico - scarico del materiale;
 - turnazione operatori;
- b) Documentazione sanitaria costituita da:
- ogni documento sanitario previsto dalla legislazione vigente per il personale (libretto sanitario, ecc.);
 - ogni documento sanitario previsto dalla legislazione vigente per la struttura dal punto di vista edilizio e funzionale (abitabilità, autorizzazione mensa, ecc.);
 - tabella dietetica e menù;

- c) Documentazione tecnica costituita da:
- relazioni programmatiche e di verifica delle attività socio - riabilitative;
 - verbali delle riunioni e delle assemblee del personale concernenti la distribuzione dei compiti e la organizzazione interna del servizio;
 - calendario settimanale delle attività;
 - verbali delle assemblee dei familiari e del Comitato di partecipazione sociale di cui all'art. 30;
 - relazioni sull'attività del Volontariato.

TITOLO VI PARTECIPAZIONE

Art. 30

Comitato di partecipazione sociale

1. Al fine di assicurare la partecipazione degli ospiti, delle rappresentanze delle famiglie, del personale del servizio, degli operatori sociali comunali, del Consiglio della Circoscrizione alla programmazione del servizio è costituito un Comitato di Partecipazione Sociale con compiti consultivi.

Art. 31

Composizione del C.P.S.

1. Il Comitato è composto da:
 - responsabile del Centro;
 - un anziano ogni 10 ospiti, eletto nell'assemblea degli ospiti;
 - un familiare ogni 10 ospiti, eletto nell'assemblea delle famiglie;
 - assistente domiciliare eletto nell'assemblea degli operatori;
 - rappresentante del Consiglio di Circoscrizione competente per territorio;
 - un eventuale rappresentante del Volontariato che opera nel Centro.

Art. 32

Compiti del C.P.S.

1. Il Comitato di Partecipazione Sociale svolge i seguenti compiti:
 - prende atto del programma annuale del Centro e formula relative proposte;
 - favorisce e attiva opportunità e risorse di integrazione sociale;
 - promuove incontri con le famiglie, gli operatori, le forze sociali del quartiere al fine di accrescere la sensibilità e la conoscenza relativa ai problemi degli anziani e realizzare una "rete di risorse" esterne.

Art. 33

Coordinamento del C.P.S.

1. Alla funzione di coordinamento del Comitato è designato il responsabile del Centro che provvede:
 - alla convocazione, almeno trimestrale, del Comitato;
 - alla definizione dell'ordine del giorno;
 - al coordinamento dello svolgimento dei lavori;

- alla predisposizione degli atti necessari per la traduzione operativa delle proposte formulate.
- 2. Le sedute sono valide quando è presente la metà + uno dei componenti.

Art. 34

Durata e cessazione del C.P.S.

1. Il C.P.S. dura in carica tre anni.
2. I singoli componenti cessano dall'incarico e vengono immediatamente sostituiti per decadenza quanto:
 - a) non abbiano partecipato, senza giustificato motivo a 3 sedute successive;
 - b) presentino dimissioni volontarie.

Art. 35

Assemblea delle famiglie

1. L'assemblea delle famiglie è convocata dal responsabile del Centro almeno 2 volte all'anno o quanto ne faccia richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei familiari.
2. L'assemblea delle famiglie elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Partecipazione Sociale, per la sua validità, in prima convocazione, è richiesta la metà più uno dei componenti, mentre in 2^a convocazione è sufficiente la presenza di 1/3.
3. In tutti gli altri casi l'assemblea è valida indipendentemente dal quorum dei partecipanti.
4. L'assemblea delle famiglie discute ed esprime parere sull'andamento del servizio in ogni suo aspetto.

TITOLO VII
OPPOSIZIONE

Art. 36
Opposizione

1. Contro il provvedimento di ammissione al servizio o dimissione dallo stesso, può essere presentata opposizione nel termine di 20 giorni dal ricevimento da parte dell'interessato/famiglia della comunicazione scritta di ammissione o dimissione.
2. Il Dirigente del Servizio Servizi Sociali, entro i successivi 20 giorni, decide l'accoglimento o il rigetto dell'opposizione.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37
Rinvio

1. Per quanto non contemplato nel presente regolamento, valgono in quanto applicabili, le norme delle Leggi Nazionali e Regionali e successive modificazioni.

I N D I C E

TITOLO I GENERALI

Art. 1 - Definizione	Pag.	2
Art. 2 - Finalità	"	2
Art. 3 - Caratteristiche	"	3
Art. 4 - Destinatari	"	3
Art. 5 - Collocazione funzionale	"	4
Art. 6 - Sedi e requisiti strutturali	"	4
Art. 7 - Capacità ricettiva	"	4
Art. 8 - Funzionamento	"	4

TITOLO II REQUISITI ORGANIZZATIVI

Art. 9 - Coordinamento	"	5
Art. 10 - Programmazione	"	5
Art. 11 - Rapporto con i servizi distrettuali	"	5
Art. 12 - Rapporto con il territorio	"	6

TITOLO III UTENZA

Art. 13 - Requisiti di accesso	"	7
Art. 14 - Modalità di ammissione	"	7

Art. 15 - Criteri di priorità	“	7	
Art. 16 - Assenze	“		8
Art. 17 - Dimissione	“		8
Art. 18 - Contribuzione utenti	“		8
Art. 19 - Divieti	“		9

TITOLO IV PRESTAZIONI

Art. 20 - Tipologia	“	10	
Art. 21 - Prestazioni alberghiere	“	10	
Art. 22 - Prestazioni di trasporto	“	10	
Art. 23 - Prestazioni di assistenza alla persona	“	10	
Art. 24 - Prestazioni di animazione ed ergoterapia	“	11	
Art. 25 - Prestazioni riabilitative	“	11	
Art. 26 - Prestazioni infermieristiche	“	11	
Art. 27 - Oneri gestionali	“	11	

TITOLO V DOCUMENTAZIONE

Art. 28 - Documentazione relativa agli utenti	“	13	
Art. 29 - Documentazione relativa alla struttura	“		13

TITOLO VI PARTECIPAZIONE

Art. 30 - Comitato di partecipazione sociale	“	15	
Art. 31 - Composizione del C.P.S.	“		15
Art. 32 - Compiti del C.P.S.	“		15
Art. 33 - Coordinamento del C.P.S.	“		15
Art. 34 - Durata e cessazione del C.P.S.	“	16	
Art. 35 - Assemblea delle famiglie	“		16

TITOLO VII OPPOSIZIONE

Art. 36 – Opposizione

“ 17

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37 – Rinvio

“17