



N.ro del registro delle deliberazioni 12 /2018

Protocollo n. 541 /V D 6

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DIURNO ASSISTITO ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

Estratto del verbale della riunione del Consiglio di Amministrazione

nr. 3/2018

Il giorno 28 marzo 2018 alle ore 10.00 si è riunito presso la sede dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Pro Senectute" di via Valdirivo 11, il Consiglio di Amministrazione.

Risultano presenti e, rispettivamente, assenti:

		P	A
RAVALICO sig. Mario	Presidente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOLCHER dott.ssa Caterina	Vice Pres.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MARSON dott. Adriano	Consigliere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SARDOT rag. Giorgio	Consigliere	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REGATTIERI rag. Celestino	Consigliere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TREU dott. Furio	Consigliere	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VEGLIA dott.ssa Vittoria	Consigliere	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MAESTRO dott. Tullio	Revisore dei Conti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Funge da verbalizzante
il Direttore Generale
dott.ssa Deborah Marizza

IMMEDIATA ESECUTIVITA'

CONTROLLO

Eventuale del Comitato Regionale

Inviato al Comitato Regionale il _____

PUBBLICAZIONE:

Si attesta che:

la presente delibera è stata pubblicata all'albo dell'ente dal _____ al _____ e che contro la medesima non sono stati presentati denunce o ricorsi

la presente deliberazione, dichiarata immediatamente esecutiva, viene oggi pubblicata all'albo dell'Ente per quindici giorni consecutivi

Trieste, 28 marzo 2018
L'impiegata responsabile

(dott.ssa Paola Macovez)

CONTABILITA'

Spesa di € _____
Impegno registrato al cap _____

Visto l'impiegato addetto alla contabilità

(dott.ssa Jadranka Mingot)

N. 12 DD 28/03/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DIURNO ASSISTITO ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visto lo Statuto dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pro Senectute approvato dall'Assessore Regionale per le Relazioni Internazionali, Comunitarie e Autonomie Locali con Decreto n. 11 del 27 ottobre 2005 e successivamente modificato con il decreto dell'Assessore Regionale alla funzione pubblica, autonomie locali e coordinamento delle riforme, delegato alla protezione civile n. 684 dd. 17.03.2014;

Preso atto che con nota dd. 8 febbraio 2018 l'Azienda Pubblica Pro Senectute inoltrava al Dipartimento di Prevenzione dell'ASUITS l'autorizzazione all'esercizio di servizi semiresidenziali per anziani non autosufficienti;

Vista l'autorizzazione all'esercizio di servizi semiresidenziali per anziani non autosufficienti rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione dell'ASUITS in data 09.03.2018 prot. gen. 12724;

Preso atto che tra la documentazione richiesta dall'art. 38 del D.P.REG. n. 144/2015 "Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minime strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio dei servizi semiresidenziali e residenziali per anziani" è inserito il Regolamento interno del servizio semiresidenziale predisposto dal competente organo decisionale dell'Ente gestore con la collaborazione della direzione della struttura semiresidenziale sotto forma di articolato con l'indicazione dei diritti e dei doveri delle persone utenti del servizio;

Vista la bozza del Regolamento interno del Centro Diurno Assistito per Anziani non autosufficienti che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

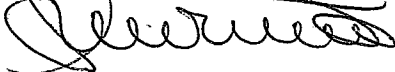
Ritenuto opportuno procedere con l'approvazione del Regolamento interno del Centro Diurno Assistito per Anziani non autosufficienti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pro Senectute di Trieste;

Con voto unanime e palese;

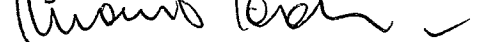
DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento interno del Centro Diurno Assistito per Anziani non autosufficienti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pro Senectute di Trieste;
2. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Deborah Marizza



Il Presidente
Sig. Mario Ravalico



REGOLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DIURNO ASSISTITO "S. MAFFEI" PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

TITOLO I FINALITA' E CARATTERISTICHE DEL CENTRO DIURNO

Art. 1 IDENTITA' DEL CENTRO DIURNO

Il Centro Diurno "S.Maffei" si pone come un servizio a carattere semiresidenziale aperto e flessibile , a sostegno della domiciliarietà, per persone disabili diventate anziane. E' aperto al territorio e alle sue iniziative ed è in stretto collegamento con la rete dei servizi sociali, assistenziali e sanitari. Si trova nel centro città di Trieste in una zona riqualificata e priva di barriere architettoniche, negli spazi della Pro Senectute ASP, in via Valdirivo 11, primo piano, ed è adiacente al Centro Diurno per anziani autonomi "Crepaz".

Nasce dal riconoscimento di nuovi bisogni delle persone disabili che al compimento dei 65 anni, per definizione normativa, diventano "anziane", e che rischiano di perdere i punti di riferimento e le relazioni sociali che fino a quel momento hanno sostenuto il loro percorso di vita. Nasce così la volontà di sperimentare nuove risposte da parte dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pro Senectute, la Cooperativa Sociale Trieste Integrazione a marchio ANFFAS Onlus, il Comune di Trieste e l'ASUITS,

Art. 2 FINALITA' E FUNZIONI

Il Servizio , con le sue attività e prestazioni, sulla base di progetti assistenziali personalizzati, è finalizzato al supporto delle persone disabili diventate anziane a domicilio, prevenendo o ritardando l'istituzionalizzazione, attraverso attività volte al benessere psico-fisico e al mantenimento e/o rafforzamento dell'integrazione sociale.

In particolare il Servizio persegue i seguenti obiettivi:

- sostenere il passaggio delle persone disabili dall' età adulta a quella anziana, con tutte le sue peculiarità, rese complesse dai differenti trattamenti assistenziali e sanitari e Servizi territoriali per competenza normativa
- mantenere e/o potenziare le abilità acquisite
- mantenere e/o migliorare il benessere psico-fisico
- mantenere una qualità della vita dignitosa, in accordo con il proprio progetto di vita individuale
- riconoscere e sviluppare ogni forma di integrazione sociale, attraverso interventi integrati assistenziali, sanitari e ricreativi
- fornire sostegno e appoggio alle famiglie, in particolare ai genitori che potenzialmente possono presentare le necessità di cura e assistenza proprie della popolazione anziana
- riconoscere, sviluppare e/o potenziare le reti formali e informali del territorio

Art. 3 DESTINATARI

Il Centro accoglie persone non autosufficienti con disabilità psichica e/o psico-fisica medio/lieve, diventate anziane, quindi ultra 65enni, che vivono nell'ambito del territorio dei Comuni facenti parte dell'UTI Giuliana e che, preferibilmente, abbiano frequentato precedentemente i Centri diurni per disabili e che, per limiti di età sono esclusi dai servizi prettamente rivolti ai disabili.

Art. 4 SERVIZI, ATTIVITA' E PRESTAZIONI

Il Centro propone attività sociali, promuovendo occasioni di integrazione e socializzazione, tenendo conto dei progetti personalizzati, in particolare con:

- interventi di natura assistenziale, sanitaria e ricreativa finalizzate al benessere psico-fisico della persona e all'integrazione
- prestazioni infermieristiche di base
- pranzo
- trasporto

Le attività potranno svolgersi anche all'esterno del Centro, e in integrazione con il programma di attività proposto del Centro Diurno "Crepaz" per anziani autonomi. E' prevista la possibilità di organizzazione di soggiorni estivi.

Art.5 CAPACITA' RECETTIVA E ORARI DEL SERVIZIO

Il Centro ha una capacità recettiva complessiva di n.10 posti.

Il Servizio è aperto cinque giorni la settimana - da lunedì a venerdì - per 7 ore giornaliere - dalle ore 9.00 alle 16.00 - per l'intero anno solare, esclusi i giorni festivi e comunque per 220 giorni all'anno.

Il pranzo è servito dalle ore 12.00 alle ore 13.00 nella sala ristorazione dell'adiacente Centro Diurno "Crepaz".

Art.6 ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

Le persone inserite nel Centro Diurno devono attenersi alle seguenti norme di comportamento:

- Rispetto all'organizzazione del Servizio:
 - arrivare con la massima puntualità al passaggio del pulmino
 - avvisare quanto prima dell'eventuale assenza, se possibile almeno entro il giorno precedente
- Rispetto dell'organizzazione delle attività:
 - partecipare in modo consono alle stesse
 - provvedere alle eventuali richieste di abbigliamento adeguato, di materiali particolare da portare da casa
 - per le uscite sul territorio provvedere al pagamento di ciò che non rientra nella retta (eventuale consumazione, pasto esterno, ...)
- Rispetto agli operatori e alle relazioni con gli altri utenti:
 - Rispettare le professionalità
 - Rispettare le diversità di ciascuno
 - Avanzare richieste in modo educato e corretto ne rispetto degli altri
 - Rispettare le regole che verranno create insieme al gruppo di persone inserite nei primi giorni di apertura del servizio

- Usare in modo giudizioso gli apparecchi telefonici individuali, e gli eventuali ausili e strumentazioni personali che non devono arrecare disagio al resto del gruppo.
- Utilizzare in modo rispettoso i servizi igienici, gli spazi e gli oggetti

TITOLO II

GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 7 ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE CON INDICAZIONE DEI LIVELLI DI

RESPONSABILITA' E SERVIZI AGGIUNTIVI

Il personale del Centro è costituito da:

- Responsabile del Servizio, in possesso di diploma di laurea e con decennale esperienza nel coordinamento organizzativo e gestionale di servizi e strutture socio assistenziali e sociosanitarie, che garantisce un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria
- Istruttore amministrativo, in possesso di diploma di laurea, che garantisce lo svolgimento delle attività amministrative
- Personale dedicato alle attività di animazione, in possesso di diploma o laurea breve, che garantisce attività quotidiane per almeno 18 ore settimanali
- Personale addetto all'assistenza di base alla persona, in possesso di diploma OSS per almeno 25,6 minuti al giorno per utente
- Personale infermieristico che garantisce l'intervento infermieristico nella misura di 3 ore settimanali

Sono inoltre previsti :

- il servizio di trasporto con autista in possesso di diploma scuola secondaria
- la supervisione sul Centro ad opera della coordinatrice de Servizio
- la presenza della psicologa per la supervisione del progetto tecnico e per il raccordo con la Pro Senectute ASP
- la presenza dell'assistente sociale della Pro Senectute ASP per il monitoraggio e verifica del progetto e il raccordo con le altre figure tecniche, in possesso di diploma di laurea specialistica

Nel Centro possono essere presenti anche volontari e altre figure per le attività animative.

Il servizio mensa è affidato a ditta specializzata nel settore.

Infine, in considerazione del fatto che l'approccio all'utenza dei disabili diventati anziani è multidisciplinare, il lavoro è svolto in equipe, anche in collaborazione con il Comune che:

- in accordo con le equipe multidisciplinari per l'handicap e/o le UVD assicura ai propri utenti l'inserimento all'interno del Centro
- attiva per quanto di competenza, il progetto di vita della persona con disabilità diventata anziana, predisposto dalle equipe multidisciplinari per l'handicap e/o dalle UVD
- verifica che il progetto socio - assistenziale - sanitario di ciascun ospite – a cura del Centro – sia coerente con esso
- effettua incontri periodici con i referenti del Centro, per verificare l'andamento dei singoli progetti individualizzati e concordare le modifiche che si rendessero necessarie
- monitora gli aspetti di merito, l'andamento operativo e le attività

Art. 8 DOCUMENTAZIONE

Presso il Centro deve essere tenuta e costantemente aggiornata la seguente documentazione:

1. registro degli utenti contenente l'elenco costantemente aggiornato degli utenti del servizio semiresidenziale
2. registro delle presenze del personale contenente gli orari e i turni di presenza degli operatori, ivi compresi i volontari eventualmente presenti
3. registro del personale addetto contenente l'elenco , costantemente aggiornato, del personale con l'indicazione dei titoli e delle mansioni
4. cartelle personali degli ospiti contenente i dati anagrafici, sociali e sanitari, secondo quanto disposto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali
5. tabella dietetica validata dall'Azienda per l'assistenza sanitaria territorialmente competente

TITOLO III MODALITA' DI ACCESSO E DIMISSIONI E DEFINIZIONE DELLA RETTA

Art. 9 PROCEDURE DI AMMISSIONI E DIMISSIONI

L'ammissione della persona disabile diventata anziana è proposta dal servizio competente in materia di strutture per la disabilità del Comune di residenza, su proposta delle assistenti sociali dell'ufficio disabilità.

La richiesta scritta di accoglimento sarà inviata al servizio competente in materia di strutture per la disabilità del Comune di Trieste , al Presidente/Direttore del gestore tecnico del Centro e per conoscenza al referente dell'ANFFAS. Sarà cura di un referente del Servizio Strutture ed Interventi per Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza fornire e documentare ogni informazione e notizia utile alla conoscenza della persona.

Le dimissioni sono disposte dal servizio competente in materia di strutture per la disabilità Comune, anche su proposta dell'Équipe Multidisciplinare per l'handicap, previa informazione all'interessato, alla famiglia e/o all'amministratore di sostegno, ovvero al legale rappresentante, all'ASP e all'ANFFAS, qualora si verifichino le seguenti circostanze:

- realizzazione del progetto e individuazione di altra occasione di integrazione
- rinuncia dell'utente e/o della famiglia e/o del legale rappresentante all'inserimento
- prolungate ed ingiustificate assenze dell'utente superiori al mese con revisione del progetto di vita
- accertamento da parte dell'Équipe Multidisciplinare per l'handicap un iniziale periodo di inserimento, della non congruità del centro per le necessità dell'utente
- eventi straordinari che rendono impossibile la permanenza dell'utente presso il Centro.

Art. 10 NORME RELATIVE AL PAGAMENTO DELLA RETTA E SUA COMPOSIZIONE

La tariffa giornaliera per l'utente è stabilita in € 57,00 comprensive di spese di accoglienza, assistenza, trasporto, spese generali, spese sanitarie base.

Per consentire la frequenza al centro sperimentale, il Comune di Trieste riconosce agli utenti un contributo regionale per l'abbattimento della retta.

Le spese degli utenti riferite ad attività svolte al di fuori del Centro (ad es. cinema, mostre, ecc.) non devono intendersi coperte dalla retta.