



*La Quiete*

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

---

***REGOLAMENTO  
DEL CENTRO DIURNO  
PER ANZIANI NON  
AUTOSUFFICIENTI “MICESIO”***



## ART. 1 – OGGETTO

1. Il Centro Diurno è una struttura semiresidenziale per anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti, che svolge attività di sostegno alle famiglie, di prevenzione di perdite ulteriori di autonomia e di mantenimento delle capacità residue dell'anziano, nonché promuove attività di tipo ricreativo, favorendo i rapporti degli ospiti con l'esterno della struttura.
2. Il servizio si pone come scopo la permanenza della persona anziana, anche se non più autonoma nella gestione delle attività della vita quotidiana, nel suo contesto familiare e sociale. E' pertanto un servizio inserito nella rete dei servizi socio sanitari, alternativo e intermedio all'assistenza domiciliare e al ricovero in istituto.
3. Il presente regolamento disciplina i principi e le modalità per l'ammissione al Centro Diurno, gestito dall'Asp "La Quiete" di Udine nello stabile ubicato in via Micesio.

## ART. 2 – DESTINATARI

1. Il Centro Diurno è rivolto ad anziani ultrasessantacinquenni parzialmente o totalmente non autosufficienti, che esprimono bisogni non sufficientemente gestibili a domicilio, ma non ancora di entità tale da richiedere il ricovero a tempo pieno in strutture residenziali o comunque che abbiano una rete parenterale che consenta di posticipare il più a lungo possibile il ricorso all'istituzionalizzazione.
2. Il Centro Diurno è inoltre rivolto a soggetti infrassessantacinquenni, in conformità alle tipologie previste dalla L.R. 13 del 15.05.2002, art.12 le cui condizioni psico-fisiche siano assimilabili a quelle geriatriche.
3. Possono usufruire del servizio del Centro Diurno gli anziani e gli adulti non autosufficienti residenti nel Comune di Udine. Qualora vi siano posti disponibili, possono accedere al Centro anche gli anziani residenti nei comuni dell'ambito territoriale dell'A.S.S. n. 4 "Medio Friuli".
4. L'ordine di priorità, nel caso in cui si debba formare attesa per insufficienza di posti, sarà fissato sulla scorta di una valutazione multidisciplinare sentita l'Unità di Valutazione Distrettuale.
5. Il Centro può accogliere 30 anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti.

## ART. 3 – FINALITÀ'

1. Finalità del Centro è quella di tutelare la dignità e l'autonomia delle persone anziane, prevenendone gli stati di abbandono e promuovendone il benessere psicofisico tramite una risposta personalizzata ai bisogni, nel pieno rispetto delle differenze, delle volontà e degli stili di vita espresse dai singoli, in conformità con quanto espresso dalla L.R. 10/98.

## ART. 4 - PRESTAZIONI

1. Il Centro Diurno eroga le seguenti prestazioni:
  - o assistenza agli ospiti nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;



# La Quiete

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

- prestazioni igieniche ad integrazione dell'intervento dei familiari;
- assistenza infermieristica al bisogno;
- attività aggregative e ricreativo culturali;
- attività di riattivazione cognitivo-sensoriale (attività di stimolazione cognitiva, ludo-ergoterapia, attività occupazionali, di animazione culturale, di sostegno alla autostima, di stimolo alla socializzazione);
- attività motoria di gruppo;
- somministrazione del pranzo, oltre a colazione e merenda; sono garantite diete personalizzate per il trattamento di alterazioni metaboliche o per eventuali specifiche esigenze dell'ospite.

2 Il trasporto non è compreso nelle prestazioni collegate al presente servizio.

3 Le prestazioni indicate, sono garantite dalla presenza di:

- a) un coordinatore del servizio o responsabile delle attività assistenziali nel rapporto di almeno 18 ore settimanali ogni 20 utenti, eventualmente ridotto in modo proporzionale;
- b) personale dedicato alle attività di animazione quotidiane per almeno 18 ore settimanali;
- c) personale addetto all'assistenza di base nella misura di 1 operatore ogni 10 utenti

Le prestazioni relative ai servizi alberghieri e generali (ristorazione, igiene ambientale) sono garantite con l'impiego di un numero di operatori adeguato alla numerosità degli utenti e degli ambienti di cui il servizio è dotato, attraverso servizi esternalizzati.

## ART. 5 – APERTURA DEL CENTRO

1. Il Centro Diurno è in funzione dalle ore 7:30 alle ore 19.00 dal lunedì al sabato.
2. Gli orari di accesso al Centro sono flessibili e l'ultimo accesso avviene entro le ore 10.00
3. Il Centro resterà chiuso durante le festività infrasettimanali.
4. Le giornate di effettiva frequenza del Centro verranno concordate all'atto dell'ammissione in relazione ai bisogni dell'anziano e della sua famiglia. E' anche previsto un percorso di preinserimento (qualche ora per alcuni giorni).

## ART. 6 – DIRITTI DEGLI ANZIANI

1. Ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria ed appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali, nel rispetto delle sue volontà.
2. Ad ogni anziano deve essere assicurato quanto possibile (attività, strumenti, informazioni) per prevenire peggioramenti e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia.
3. Inoltre ogni anziano deve essere informato circa le procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi di cui è interessato.

## ART. 7 - COINVOLGIMENTO FAMILIARE



# *La Quiete*

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

---

1. L'affidamento del congiunto al Centro Diurno identifica per i familiari una importante e significativa possibilità di allentare la tensione e lo stress derivanti dalla gestione di una situazione difficile e delicata; tuttavia affinché il servizio offerto possa assicurare il massimo beneficio, è necessario che le famiglie si pongano in una posizione di interazione con la struttura.
2. A tale scopo è possibile realizzare incontri preliminari e in itinere dei familiari con il coordinatore della struttura e periodici incontri di gruppo tra il coordinatore stesso e i familiari degli anziani.

## **ART. 8 - VOLONTARIATO**

1. Il Centro Diurno è aperto al contributo delle Associazioni di volontariato.
2. La presenza dei volontari, in coordinamento con l'azione degli operatori, garantisce l'interazione con la comunità locale e potenzia le attività rivolte al mantenimento delle capacità residue.

## **ART. 9 – RAPPORTI TRA GLI UTENTI ED IL PERSONALE**

1. I rapporti tra gli anziani ed il personale devono essere improntati al rispetto reciproco e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.
2. E' vietata qualunque disparità di trattamento fra gli anziani.
3. L'anziano non può pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista e non sono ammesse mance o regali al personale da parte dell'interessato o dei suoi congiunti.
4. Il personale è tenuto ad osservare la più scrupolosa riservatezza in merito alle condizioni psico-fisiche degli anziani.

## **ART. 10 - ACCESSO AL SERVIZIO**

1. Per accedere al servizio è necessario recarsi all'Ufficio di Servizio Sociale della Circoscrizione d'appartenenza che curerà l'invio della segnalazione alla Unità di Valutazione Distrettuale e, per conoscenza, all' Asp "La Quiete".
2. L'Unità di Valutazione Distrettuale valuta la congruità del bisogno e definisce le priorità di accesso.
3. L'Unità di Valutazione Distrettuale comunica all' Asp "La Quiete" l'elenco degli anziani ammissibili.
4. Per gli utenti che pagano in proprio l'intera retta (senza contribuzione comunale e/o regionale) l'accesso al servizio avviene rivolgendosi direttamente all'ufficio accettazione dell'Asp "La Quiete".

## **ART. 11 – AMMISSIONE AL CENTRO**



# *La Quiete*

*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*

1. La domanda di ammissione al Centro deve essere presentata all'Asp "La Quiete".
2. Ogni qualvolta si liberi un posto, l'Asp "La Quiete" comunica al richiedente l'ammissione al servizio.
3. L'anziano ha tre giorni di tempo per presentarsi, salvo casi di forza maggiore, o per l'eventuale rinuncia al servizio proposto dandone comunicazione scritta.
4. L'accoglimento comporta da parte dell'anziano, l'accettazione incondizionata del presente regolamento e delle modifiche che potranno esser apportate in seguito.
5. All'atto dell'ammissione sarà compilato per ogni anziano un fascicolo personale contrassegnato da un numero progressivo, nel quale saranno raccolte le notizie riguardanti l'interessato che sarà tenuto a fornire tutti i documenti utili alla formazione del fascicolo stesso compresa la ValGraf di distretto.

## **ART. 12 – TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

1. La retta dà diritto a godere di tutti i servizi generali e collettivi previsti nel presente Regolamento.
2. La convenzione in atto tra l'Asp "La Quiete" ed il Comune di Udine rende possibile praticare rette contenute a carico degli anziani residenti nel comune di Udine.
3. Ulteriori convenzioni con altri Comuni possono estendere tale agevolazione anche ai residenti in altri Comuni.
4. Ogni anziano dovrà corrispondere una retta giornaliera il cui importo viene stabilito annualmente dall'Amministrazione dell'Asp "La Quiete" in base al bilancio di previsione. L'importo della retta giornaliera viene comunicato all'atto dell'accoglimento e in caso di successive modifiche ed è in ogni caso allegato alla carta dei servizi.
5. Prima dell'accesso al Centro l'ospite, se possibilitato a firmare e un familiare o persona che ne cura gli interessi dovranno sottoscrivere l'impegnativa al pagamento della retta e provvedere al versamento di un deposito cauzionale infruttifero in misura pari alla retta giornaliera a carico dell'ospite (depurata dell'eventuale contributo comunale) moltiplicata per 26 giornate.
6. Il pagamento della retta, a mensilità posticipate, deve essere effettuato sul conto di tesoreria aziendale o sul conto corrente postale i cui estremi saranno comunicati dall'ufficio accettazione amministrativa.
7. In caso di assenza non programmata l'anziano deve avvertire tempestivamente il personale del Centro Diurno.
8. Per le assenze fino a 15 giorni, dovrà essere corrisposta la metà della retta per il mantenimento del posto.
9. Per le assenze superiori al periodo sopra indicato si concorderà con l'anziano e/o la sua famiglia l'eventuale dimissione dal Centro o l'applicazione della retta intera qualora venga richiesto il mantenimento del posto.
10. Le assenze determinate da ricoveri in Ospedale, a prescindere dal periodo e previa presentazione della lettera di dimissioni, comporteranno il mantenimento del posto senza alcun onere.
11. Per quanto riguarda i soggiorni in Istituti di cura o in Casa di Riposo per sollievo, previa presentazione di apposita documentazione comprovante il ricovero (ad esempio: dichiarazione in carta semplice rilasciata da Istituto o Casa di Riposo) comporteranno il mantenimento del posto senza alcun onere per 20 giorni. Per



ulteriori giornate di assenza, eccedenti il predetto periodo, dovrà essere corrisposta la retta intera per il mantenimento del posto.

## **ART. 13 – DIMISSIONI**

1. L'Azienda, con un preavviso di tre giorni, può decidere le dimissioni di un anziano dal Centro qualora:
  - o la sua assenza dal Centro sia superiore a 15 giorni;
  - o venga tenuta cattiva condotta morale, disciplinare e in tutti i casi in cui l'anziano con il suo comportamento, sia di grave disturbo agli altri ospiti;
  - o si renda moroso nel pagamento della retta;
  - o quando vengano a mancare le condizioni di ammissibilità secondo valutazione dell'U.V.D.

## **ART. 14 – FARMACI E PRESIDII SANITARI**

2. 1. I familiari degli anziani del Centro dovranno far pervenire la prescrizione della terapia in atto prevista dal medico di base E' predisposto modulo di affidamento terapia da effettuarsi nell'arco di tempo di soggiorno presso il centro Diurno.
3. Unitamente, i familiari dovranno consegnare ogni due settimane al Centro anche il quantitativo di medicinali occorrenti a coprire la terapia in atto per quindici giorni e comunicare ogni eventuale modifica alla terapia.
4. Qualora gli anziani necessitino dell'ausilio di pannoloni i familiari dovranno consegnare al Centro la scorta di pannoloni sufficiente per due settimane.
5. In caso di utilizzo di presidi specifici i familiari dovranno segnalare il loro utilizzo e fornirli al personale del Centro.
6. All'ingresso, qualora se ne ravvisi la necessità, verrà richiesto di fornire capi di abbigliamento per l'eventuale cambio.

## **ART. 15 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto di modifica del Regolamento stesso.