



COMUNE DI GORIZIA

SETTORE WELFARE COMUNALE
Servizio delle Politiche Sociali e delle Strutture Socio-Assistenziali



Residenza per Anziani
ANGELO CULOT
Comune di Gorizia

Via Brigata Re, 31 – 34170 GORIZIA

Telefono: 0481/390701

www.angeloculot.gorizia.it

Regolamento Interno

CENTRO DIURNO

Indice

ART.1 – Finalità del servizio	3
ART.2 – Capacità ricettiva	3
ART.3 – Servizi e prestazioni erogate	3
ART.4 – Orari di apertura del servizio	4
ART.5 – Domanda di accoglimento	4
ART.6 – Istruttoria delle domande e predisposizione della lista d’attesa.....	4
ART.7 – Accoglimento	5
ART.8 – Dimissioni.....	6
ART.9 – Fruizione del servizio di ristorazione da parte dei familiari	6
ART.10 – Norme relative al pagamento della retta	6
ART.11 – Organizzazione della vita comunitaria	7
ART.12 – Norme generali di comportamento.....	7
ART.13 – Vestiario, dotazione personale, ausili, presidi e protesi	7
ART.14 – Custodia valori	8
ART.15 – Raccolta, conservazione, trattamento e diffusione di dati personali.....	8
ART.16 – Accettazione del “Regolamento interno”	8

ART.1 – Finalità del servizio

Il servizio semiresidenziale viene garantito all'interno della Residenza per Anziani "Angelo Culot", sita a Gorizia in via Brigata Re n. 31, con cui condivide spazi, servizi e risorse umane.

Il Centro Diurno offre interventi di natura socio assistenziale e socio sanitaria nelle ore diurne finalizzati a garantire la permanenza della persona anziana non autosufficiente a domicilio nel proprio ambiente familiare e domestico, offrendo sostegno e sollievo ai caregiver familiari nel lavoro di cura e assistenza.

Il servizio ha l'obiettivo di garantire una risposta flessibile e personalizzata ai bisogni della persona migliorando la qualità di vita dell'anziano, consentire il mantenimento delle autonomie minime, sviluppare capacità residue stimolando l'interesse verso i molteplici aspetti della vita sociale e relazionale e il senso di appartenenza alla propria comunità locale, offrire occasioni di socializzazione e di svago perseguendo il benessere fisico e relazionale.

Ai sensi della normativa regionale in materia di servizi semiresidenziali per anziani, al Centro Diurno comunale possono accedere persone di età maggiore o uguale a sessantacinque anni che necessitano di prestazioni di carattere assistenziale, relazionale e sanitario che non possono essere soddisfatte interamente dal nucleo familiare o dai servizi domiciliari e per le quali risulta improprio o prematuro l'accoglimento in Struttura residenziale.

Possono essere accolte anche persone con meno di sessantacinque anni con condizioni psico-fisiche assimilabili a quelle geriatriche e per le quali non sussistano sul territorio altre modalità di assistenza adeguate.

La Residenza per Anziani "Angelo Culot" si integra con il sistema dei servizi sociali e sanitari territoriali e con l'insieme di misure e azioni specificatamente rivolte a tale delicato target di popolazione.

La Residenza è amministrata dal Comune di Gorizia attraverso i suoi organi istituzionali.

L'organigramma del personale assegnato alla Residenza con indicazione dei livelli di responsabilità è affisso sulla bacheca informativa della Struttura.

ART.2 – Capacità ricettiva

La capacità ricettiva del Centro Diurno è di 14 posti per persone che presentano un profilo di non autosufficienza.

La priorità negli accoglimenti viene data ai richiedenti residenti nel Comune di Gorizia.

ART.3 – Servizi e prestazioni erogate

L'accoglimento nel Centro Diurno garantisce la resa di diverse prestazioni, servizi e attività tra loro strettamente integrati in quanto finalizzati al benessere del singolo ospite e della comunità.

Le prestazioni erogate nella Struttura, nel rispetto degli standard organizzativi e gestionali previsti dalle norme regionali, sono le seguenti:

- accoglienza con orario flessibile e presa in carico;
- prestazioni di tipo assistenziale: attività finalizzate ad offrire un aiuto per compiere gli atti quotidiani di vita;
- prestazioni di carattere infermieristico quali terapie farmacologiche di base e controllo dei parametri vitali;
- prestazioni di socializzazione e di animazione all'interno e all'esterno della Struttura;
- vitto;

- servizi supplementari su specifica formale richiesta quali servizio di fisioterapia e bagno assistito. Detti servizi non sono compresi nella retta giornaliera e vengono resi previa prenotazione, in base alla disponibilità data dalla Struttura. L'importo di detti servizi supplementari viene determinato annualmente dall'Amministrazione comunale, in sede di definizione delle tariffe per i servizi a domanda individuale;
- prestazioni aggiuntive su richiesta dell'ospite quali manicure e pedicure, barbiere e parrucchiera. Detti servizi non sono compresi nella retta giornaliera e vengono resi previa prenotazione. Il tariffario è esposto in Struttura nella bacheca informativa.

Il vitto in particolare comprende:

- a) colazione;
- b) idratazione con the o altra bevanda a metà mattino;
- c) pranzo;
- d) merenda;
- e) idratazione con thè o altra bevanda a metà pomeriggio.

Il menù viene stabilito nel rispetto delle linee guida regionali, validato dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente ed esposto nella bacheca informativa.

ART.4 – Orari di apertura del servizio

Il Centro Diurno è aperto dal lunedì al sabato (con esclusione unicamente delle giornate del 25 e 26 dicembre, 1° gennaio, 2 giugno e 15 agosto) dalle ore 7.30 alle ore 14.00, con flessibilità in entrata fino alle ore 9.00 e in uscita dalle ore 13.00. In caso di attivazione della fascia pomeridiana, il servizio resta aperto fino alle ore 18.00, con flessibilità in uscita dalle ore 17.00.

ART.5 – Domanda di accoglimento

La domanda di accoglimento nel Centro Diurno, in carta libera, va redatta su modelli predisposti e deve essere presentata al Comune di Gorizia a cura del Servizio Sociale del Comune di provenienza, unitamente a specifica e apposita relazione.

L'istanza deve essere firmata dall'interessato o da persona che ne cura gli interessi.

La domanda deve presentare in allegato la seguente documentazione:

- Richiesta di accoglimento in regime diurno;
- Impegno al pagamento della retta;
- Verbale dell'Unità di Valutazione Distrettuale rilasciato dal Distretto Sanitario di competenza;
- Scheda di valutazione multidimensionale Val.Graf.-FVG con relativo Profilo di non autosufficienza;
- Certificato del Medico curante (MMG) su apposito modello predisposto dall'Amministrazione.

ART.6 – Istruttoria delle domande e predisposizione della lista d'attesa

La domanda di accoglimento è soggetta a istruttoria da parte dell'ufficio amministrativo del Servizio delle Politiche Sociali e delle Strutture socio-assistenziali e del Servizio Sociale dell'Ambito Territoriale "Collio Alto Isonzo", ciascuno per la parte di propria competenza.

Le domande incomplete non saranno esaminate fino a quando i richiedenti non avranno provveduto all'integrazione, anche per il tramite del Servizio Sociale, per il completamento della pratica.

Le domande di accoglimento nel Centro Diurno hanno validità di un anno con decorrenza dal giorno della loro presentazione, attestata dal protocollo di arrivo apposto dall'Ufficio comunale. Scaduto tale termine

senza che sia dato luogo all'accoglimento o che venga riconfermato l'interesse al servizio, dovrà essere presentata nuova istanza con le stesse modalità indicate nel presente Regolamento.

La priorità negli accoglimenti viene data ai richiedenti residenti nel Comune di Gorizia.

Nel caso di presentazione di più domande rispetto ai posti disponibili, per la creazione della lista d'attesa si terrà conto del profilo di bisogno assistenziale e delle condizioni della rete familiare, del maggior numero di giornate di frequenza richieste e, da ultimo, della data di arrivo della domanda al Protocollo del Comune di Gorizia. A parità di condizioni e di data di protocollazione, verrà data precedenza al richiedente con maggiore età anagrafica. Dopo la conclusione dell'esame istruttorio, le domande complete saranno inserite in lista d'attesa, secondo ordine di priorità.

Solo in via del tutto residuale verranno accolte richieste presentate da richiedenti residenti fuori dal Comune di Gorizia, dando in tal caso priorità alle persone provenienti da Comuni facenti parte dell'Ambito territoriale Collio – Alto Isonzo.

L'accoglimento viene preceduto da un incontro in Struttura tra la persona interessata, i familiari di riferimento e le figure professionali del servizio, al termine del quale dovrà essere sottoscritto l'apposito Modulo di accettazione o la formale rinuncia.

L'accoglimento dell'interessato in regime diurno viene disposto con determina del Responsabile del Servizio, a seguito della sottoscrizione del Modulo di accettazione delle condizioni di accoglimento nel servizio.

ART.7 – Accoglimento

L'accoglimento nel Centro Diurno viene concordato con l'interessato e i suoi familiari.

È previsto un periodo di pre-inserimento in servizio semidiurno dalle ore 7:30/9:00 alle ore 13:00/14:30 per un periodo minimo di una settimana.

Prima dell'accoglimento sarà fornito l'elenco minimo degli indumenti e accessori personali necessari.

Al momento dell'ingresso dovrà essere consegnata copia di tutta la documentazione sanitaria in possesso.

L'interessato dovrà avere sempre in disponibilità i farmaci utili alla presa in carico della terapia, cambi di biancheria personale e la dotazione dei presidi di incontinenza necessari.

In relazione al profilo di bisogno, viene elaborato il Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.), che costituisce la linea guida per garantire la miglior qualità di vita oltre che il mantenimento delle abilità residue. Il P.A.I. viene condiviso con i familiari o la persona di riferimento, oltre che con l'interessato stesso e tiene conto di eventuali indicazioni del Medico di Medicina Generale (M.M.G.) o dell'Unità di Valutazione Multiprofessionale (U.V.M.).

In Struttura viene tenuto il Registro utenti, contenente l'elenco aggiornato degli utenti del servizio semiresidenziale.

Per ogni utente accolto vengono istituite e conservate in Struttura due cartelle personali:

- una recante le notizie amministrative e socio-assistenziali essenziali alla procedura dell'accoglimento, alla permanenza e alla cessazione del servizio;
- una contenente le notizie di carattere sanitario, che sarà tenuta e custodita a cura del personale infermieristico.

Gli interessati possono richiedere copia della documentazione socio-sanitaria presentando specifica richiesta scritta. Il rilascio della documentazione avverrà entro 15 giorni dalla data di presentazione della richiesta, senza oneri a carico del richiedente.

ART.8 – Dimissioni

Le dimissioni dal Centro Diurno possono avvenire per:

- volontà dell'ospite o dei familiari;
- comprovata impossibilità della Struttura a fornire l'assistenza socio-sanitaria necessaria in casi di particolare e documentata gravità valutata in sede di U.V.M.;
- assenza oltre 30 giorni che comporta la perdita del posto e l'assegnazione ad altro richiedente, salvo casi eccezionali che dovranno essere condivisi con il Servizio;
- mancato pagamento degli importi dovuti in conto retta qualora la situazione debitoria permanga per oltre 60 giorni rispetto i termini di scadenza comunicati.

Le dimissioni volontarie dell'ospite devono essere formalmente comunicate con presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune di Gorizia di specifica richiesta sottoscritta dall'ospite o persona che ne cura gli interessi. È necessario un preavviso di almeno sette giorni in mancanza del quale verrà richiesto il pagamento della retta.

Qualora le dimissioni vengano disposte dalla Struttura, verrà inviata comunicazione scritta comprensiva delle motivazioni della dimissione. È previsto un preavviso minimo di sette giorni, fatti salvi i casi valutati in sede di UVM per i quali si rinvia a quanto ivi definito.

Nei casi gravi di urgente incompatibilità sopraggiunta nella frequenza, il servizio verrà sospeso in attesa della rivalutazione del P.A.I. dell'interessato in sede di U.V.M.

Per le dimissioni disposte d'ufficio verrà richiesto il pagamento della retta fino all'ultimo giorno di presenza nel servizio.

ART.9 – Fruizione del servizio di ristorazione da parte dei familiari

Per tutti i familiari che ne facciano richiesta è prevista la possibilità della consumazione del pasto, previo accordo con la Struttura. Per la fruizione del servizio è previsto il pagamento della tariffa, che viene addebitata in conto retta.

ART.10 – Norme relative al pagamento della retta

L'ammontare della retta giornaliera e dei servizi supplementari viene determinato annualmente dall'Amministrazione comunale, in sede di definizione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.

La retta giornaliera viene applicata limitatamente alle giornate di effettiva apertura e ai giorni di frequenza indicati nella richiesta di accoglimento. Le assenze programmate devono essere tempestivamente comunicate al Coordinatore del Servizio. Le assenze improvvise vanno comunicate prima dell'inizio del servizio telefonando all'ufficio reception della Residenza. In tutti i casi di assenza dal servizio, l'importo addebitato ammonta al 45% della retta a partire dal primo giorno di assenza e sino al giorno antecedente il rientro. Non spettano riduzioni qualora, senza validi motivi, l'assenza non venga preventivamente o tempestivamente comunicata. Qualora le assenze superino i 30 giorni si perderà il diritto alla conservazione del posto, salvo casi eccezionali che dovranno essere condivisi con il Servizio.

Gli Uffici provvedono a comunicare mensilmente l'importo della retta dovuta.

All'ospite viene addebitato l'importo della retta al netto della contribuzione regionale finalizzata all'abbattimento della retta giornaliera di accoglienza di cui alla L.R. n. 10/1997.

In tutti i casi in cui vengano rilevate situazioni debitorie a carico dell'ospite o dei suoi familiari, l'Amministrazione comunale si riserva di attivare tutte le forme di possibile rivalsa, riservandosi di agire a livello giudiziario in difesa dei propri diritti e interessi.

ART.11 – Organizzazione della vita comunitaria

L'organizzazione della vita comunitaria è fondamentale per garantire il benessere, la salute e la qualità della vita degli ospiti. Gli anziani vengono assistiti e seguiti costantemente dal personale della struttura, cercando nel limite del possibile di conservare orari e abitudini, incentivando il mantenimento delle abilità residue, la socializzazione e la mobilità.

Alle persone che ne necessitano, gli operatori forniscono un aiuto nelle attività di vita quotidiana. Tutte le prestazioni erogate sono regolate da specifici protocolli.

La quotidianità è scandita da vari momenti che caratterizzano la giornata tipo, che si svolge seguendo una definita articolazione oraria conformata il più possibile alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività.

Durante la giornata gli operatori presenti prestano costante attenzione ai bisogni degli ospiti, garantendo le necessarie prestazioni assistenziali.

ART.12 – Norme generali di comportamento

Agli ospiti viene garantita la massima libertà personale. La libertà d'azione di ciascuno trova il solo limite nella libertà degli altri e nell'osservanza delle norme collettive, indispensabili per il buon funzionamento della vita comunitaria.

Gli ospiti sono tenuti a comunicare preventivamente le assenze dal servizio contattando l'ufficio reception della Struttura e a informare l'operatore in caso di assenza nel momento dei pasti.

L'ospite s'impegna ad osservare le regole di igiene dell'ambiente e a mantenere in buono stato gli spazi collettivi e i servizi, gli impianti e le apparecchiature che si trovano installate. Non è consentito agli ospiti di appropriarsi di materiali, ausili o farmaci di proprietà della Struttura, salva espressa autorizzazione.

All'interno della Struttura residenziale è espressamente vietato fumare.

È possibile introdurre nella Struttura cibi e bevande non alcoliche, previa autorizzazione del personale infermieristico e fatto salvo che siano confezionati, provvisti di data di scadenza, di etichetta e di tutte le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Non è consentito portare in Struttura medicinali non prescritti dal medico curante, che non siano stati espressamente autorizzati dal personale infermieristico.

Tutte le azioni di posizionamento, mobilitazione, igiene della persona, somministrazione del pasto, devono essere svolte in via esclusiva dagli operatori assegnati al servizio di assistenza diretta alla persona, sulla base di procedure, protocolli e secondo quanto indicato nel Piano Assistenziale Individuale predisposto per ciascun ospite. Non è pertanto consentito in alcun caso sostituirsi al personale di assistenza nelle mansioni di competenza.

La Residenza si dichiara contraria a ogni tipo di contenzione. Pur attivando ogni mezzo ed attenzioni possibili nell'ambito assistenziale, non vengono adottate nella Struttura misure limitative della libertà personale. Le modalità assistenziali rispettose della dignità della persona sono decisioni assunte dall'equipe curante.

L'Amministrazione favorisce il coinvolgimento e la valorizzazione delle Associazioni organizzate e disponibili a collaborare con la Struttura.

ART.13 – Vestiario, dotazione personale, ausili, presidi e protesi

Prima dell'accoglimento nel Centro Diurno sarà fornito l'elenco minimo degli indumenti e accessori personali necessari.

La cura e la custodia di ausili, presidi e protesi di qualsiasi tipo rimane a carico dell'ospite e/o dei suoi familiari. La Struttura pertanto non sarà ritenuta responsabile dell'eventuale smarrimento e/o danneggiamento.

ART.14 – Custodia valori

È consigliabile per l'ospite non tenere presso di sé somme di denaro eccedenti le necessità giornaliere, valori ed oggetti di valore.

In ogni caso la Residenza e il Comune non risponderanno di eventuali furti e/o danneggiamenti inerenti agli stessi.

ART.15 – Raccolta, conservazione, trattamento e diffusione di dati personali

I dati personali forniti ai sensi del presente Regolamento formeranno oggetto di trattamento nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE n. 679/2016 e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Gorizia.

ART.16 – Accettazione del “Regolamento interno”

Copia del presente Regolamento interno sarà consegnato all'interessato prima dell'accoglimento in Struttura, sarà affisso sulla bacheca informativa della Residenza e reperibile sul sito istituzionale del Comune di Gorizia.

L'accoglimento nel Centro Diurno comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue eventuali successive modifiche e integrazioni.