

**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

**"San Giuseppe" di Primiero**

***REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRESA IN  
CARICO DIURNA CONTINUATIVA PRESSO LA SEDE DELLA RSA IN  
VIALE MARCONI N.19 – PIEVE - PRIMIERO SAN MARTINO DI  
CASTROZZA (TN)***

Allegato quale parte integrante e sostanziale alla deliberazione  
del Consiglio di Amministrazione n.36 dd.14/12/2016

## Indice

Art.1	Oggetto del regolamento .....	3
Art.2	Caratteristiche e finalità del servizio .....	3
Art.3	Soggetti destinatari del servizio.....	3
Art.4	Prestazioni erogate.....	4
Art.5	Prestazioni sanitarie.....	4
Art.6	Procedura di accesso.....	4
Art.7	Tempi di erogazione.....	5
Art.8	Metodologia d'intervento .....	5
Art.9	Determinazione della tariffa.....	5
Art.10	Personale .....	5
Art.11	Dimissione.....	5
Art.12	Proteste, Reclami e Controversie .....	6
Art.13	Carta dei servizi.....	6
Art.14	Relazione attività.....	6
Art.15	Norme di comportamento delle figure operanti presso la struttura .....	6
Art.16	Comportamento degli utenti.....	6
Art.17	Divieto di fumare .....	7
Art.18	Beni in custodia.....	7
Art.19	Famigliari e persone care .....	7
Art.20	Accettazione del Regolamento.....	7

## **Art. 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del **Servizio di presa in carico diurna continuativa** che si configura come un inserimento diurno all'interno della RSA sino ad un massimo di 4 posti ed è attivato in caso di richiesta delle Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM) o privatamente come servizio non convenzionato.
2. Nell'ambito del **Servizio di presa in carico diurna continuativa** vengono erogati servizi socio-assistenziali e socio-sanitari a favore di anziani e persone parzialmente autosufficienti, non autosufficienti o con gravi disabilità, al fine di favorire il più possibile la loro permanenza nel proprio ambiente di vita e di sostenere le famiglie di appartenenza. I servizi sono volti alla risocializzazione, alla riattivazione ed al mantenimento delle capacità residue della persona. Possono integrarsi con altri interventi svolti a livello domiciliare.
3. Il Servizio di presa in carico diurna continuativa si svolge presso la sede della R.S.A. A.P.S.P. "San Giuseppe" di Primiero in Viale Marconi n.19 a Primiero San Martino di Castrozza (TN).

## **Art. 2 Caratteristiche e finalità del servizio**

1. Nell'ambito del **Servizio di presa in carico diurna continuativa** vengono erogate le prestazioni secondo le esigenze degli ospiti.
2. Le prestazioni erogabili sono:
  - cura e igiene personale;
  - attività terapeutico-riabilitative per il mantenimento e miglioramento delle capacità funzionali e comportamentali, cognitive e affettivo-relazionali;
  - attività di socializzazione.

## **Art. 3 Soggetti destinatari del servizio**

1. Sono eleggibili al servizio di presa in carico diurna continuativa gli anziani e, residualmente gli adulti, assistiti dal Servizio Sanitario provinciale (SSP) residenti in Provincia di Trento per i posti convenzionati o fuori PAT per i posti non convenzionati. Per i posti convenzionati gli utenti sono valutati da parte dell'Unità Valutativa Multidimensionale secondo con un diverso grado di non autosufficienza:
  - parzialmente autosufficienti con autonomie residue, ma che necessitano di aiuto nelle attività quotidiane della vita;
  - non autosufficienti o con gravi disabilità che evidenzino bisogni comunque compatibili con le caratteristiche strutturali del servizio di presa in carico diurna continuativa e con le necessità assistenziali degli altri utenti.
2. Possono accedere al centro diurno anziani e persone parzialmente autosufficienti, non autosufficienti o con gravi disabilità che abbisognano di assistenza continuativa o che si trovano in stato di limitata autonomia fisica e/o di isolamento sociale, tale da richiedere interventi di assistenza diretta alla persona nello svolgimento delle attività quotidiane e di

supporto dal punto di vista relazionale, di norma in un contesto di presenza complementare dei familiari.

3. Le condizioni psico-fisiche delle persone accolte devono essere compatibili con le esigenze di vita comunitaria che il **Servizio di presa in carico diurna continuativa** propone; non sono pertanto essere accolte le persone allettate, o con problematiche di natura assistenziale/sanitaria i cui bisogni non possono trovare un'adeguata risposta nei servizi offerti dallo stesso.

4. Non possono fare accesso in struttura:

- persone allettate non mobilizzabili in carrozzina;
- persone con gravi disturbi comportamentali quali: deliri, allucinazioni, agitazioni, disinibizioni, attività motoria aberrante (vagabondaggio o tendenza alla fuga);
- persone con turbe del comportamento, che controindicano all'inserimento in un contesto comunitario;
- persone che vivono in contesti abitativi con barriere architettoniche non superabili con ausili di uso comune e/o con i servizi disponibili quali il trasporto disabili;
- persone disabili con importanti problemi di salute per le quali il trasferimento fuori casa o l'alterazione dei ritmi della giornata non produrrebbe benefici.

#### **Art. 4 Prestazioni erogate**

1. Il servizio di presa in carico diurna continuativa centro diurno offre le seguenti prestazioni:

- a) Attività di socializzazione e animazione;
- b) Possibilità di riposo e sonno nel corso della giornata;
- c) Attività terapeutiche e riabilitative per il mantenimento e/o miglioramento delle capacità funzionali, motorie, comportamentali, cognitive e affettivo-relazionali;
- d) Prestazioni di cura e igiene della persona;
- e) Ristorazione e aiuto nell'alimentazione;
- f) Servizio di trasporto per chi non è in grado di provvedervi autonomamente.

2. Ciascuno dei servizi sopra elencati o altri servizi che si rendessero necessari in funzione della tipologia di utenza accolta potranno essere erogati anche a pagamento.

#### **Art. 5 Prestazioni sanitarie**

1. Eventuali prestazioni sanitarie, ivi comprese la fornitura di farmaci, medicinali, presidi medicochirurgici, presidi e ausili sanitari, ivi compresi gli ausili per l'incontinenza, rimangono in capo all'utente. Presso la sede della R.S.A. viene esercitata la supervisione per la corretta assunzione dei farmaci già preparati dalla famiglia.

2. L'APSS potrà definire i tempi e i modi attraverso i quali garantire l'assistenza sanitaria presso l'R.S.A. sia attraverso accessi da parte del personale infermieristico (territoriale o dell'APSP) sia del Medico specialista.

#### **Art.6 Procedura di accesso**

1. Per l'utente segnalato dalla A.P.S.S per il servizio convenzionato, l'accesso al servizio avviene di norma previa valutazione dell'U.V.M. distrettuale dell'A.P.S.S.

2. Per l'utente che si presenta privatamente per il servizio non convenzionato, va presentata una specifica domanda di ingresso, sulla base di apposita modulistica.

La domanda di inserimento al servizio verrà esaminata da una specifica commissione interna. L'idoneità o meno all'ingresso si baserà su una valutazione multidisciplinare, tenendo conto della rispondenza tra i bisogni espressi ed il servizio offerto.

### **Art.7 Tempi di erogazione**

1. Il servizio è assicurata 5 giorni in settimana dal lunedì al venerdì, escluse le festività, per un totale di 9 ore giornaliere (le eventuali ore eccedenti sono a carico dell'utente) e con un orario indicativo 8.30-17.30.

2. L'orario può essere prolungato, compatibilmente con le possibilità organizzative della struttura su richiesta dell'utente, con costo a totale carico del medesimo, secondo tariffe fissate annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Sono previste due modalità di inserimento al servizio:

- a tempo pieno: giornata intera
- a tempo parziale: mezza giornata, mattina o pomeriggio

L'APSP può attivare l'apertura del servizio anche nelle giornate di sabato e festivi.

L'eventuale frequenza al servizio il sabato e i giorni festivi si intende a totale carico dell'utente.

### **Art.8 Metodologia d'intervento**

Le attività sono improntate al rispetto della libertà, della dignità, dell'autodeterminazione e dell'individualità della singola persona.

Per ogni utente è prevista la stesura di un progetto assistenziale individualizzato (PAI) redatto dall'equipe della R.S.A., sulla base del PAI formulato dall'UVM, volto a riconoscere e valorizzare le risorse individuali e mantenere le autonomie residue nell'ottica di promuovere il benessere globale della persona. Ogni intervento viene messo in atto promuovendo la partecipazione dell'anziano, dei suoi familiari o persone care.

### **Art.9 Determinazione della tariffa.**

Per i posti autorizzati e non convenzionati con il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda determinerà annualmente la tariffa, avendo cura di garantire per l'assistenza personale appositamente dedicato.

### **Art.10 Personale**

I parametri di personale utilizzati per la costruzione della tariffa sono determinate in relazione alle Direttive provinciali annuali per la gestione ed il funzionamento del servizio.

### **Art.11 Dimissione**

1. Così come l'accesso anche la dimissione andrà concordata con l'UVM o la Direzione a seconda che si tratti di servizio convenzionato o non convenzionato.

2. L'APSP metterà a disposizione tutte le informazioni e l'eventuale consulenza e affiancamento utili per ridurre al minimo le difficoltà di cambiamento dell'anziano e garantire una continuità assistenziale.

3. Le dimissioni sono disposte per:

- peggioramento delle condizioni di autonomia, cliniche, cognitive o comportamentali tali da modificare il profilo e non rendere più adeguato il servizio ai bisogni della persona;
- assenza non giustificata oltre 3 settimane continuative, tale caso dovrà essere segnalato all'UVM.

### **Art.12 Proteste, Reclami e Controversie**

Qualora l'utente riscontrasse disservizi, è pregato di sporgere reclamo, compilando il modulo presente in Azienda e consegnato all'atto dell'avvio del servizio. Le segnalazioni verranno utilizzate per conoscere i problemi e prevedere le possibili soluzioni di miglioramento.

### **Art.13 Carta dei servizi**

Si procederà all'aggiornamento degli standard, definiti quali singole prestazioni concrete che vengono assicurate agli ospiti della struttura;

Essi sono soggetti a controllo e monitoraggio costante nel corso dell'anno, da parte dei responsabili della struttura, nella logica di un miglioramento continuo della qualità.

In caso di sciopero sono garantiti gli standard minimi essenziali di servizio concordati con le organizzazioni sindacali.

### **Art.14 Relazione attività**

L'Azienda si impegna a redigere una Relazione sull'attività svolta nel corso di ogni anno, da trasmettere al competente servizio della PAT per il servizio convenzionato.

### **Art.15 Norme di comportamento delle figure operanti presso la struttura**

L'Ente vigila affinché tutto il personale in servizio nonché tutti i volontari e le altre figure eventualmente operanti all'interno della struttura stessa, nel rispetto dei relativi ruoli, si rapportino con gli utenti con pieno rispetto della loro dignità, usando cortesia nell'approccio, evitando ogni forma di familiarità o di distacco, suscettibili di generare situazioni di dipendenza o disagio.

### **Art.16 Comportamento degli utenti**

Durante la permanenza nella struttura gli utenti in grado di intendere e di volere sono tenuti ad adottare un comportamento decoroso e rispettoso dei diritti, delle esigenze di tutte le persone presenti e dei loro beni. Devono altresì avere cura dei beni di proprietà dell'Azienda. Di eventuali danni causati il responsabile sarà tenuto a rispondere a norma di Legge.

### **Art.17 Divieto di fumare**

All'interno della struttura sono applicate le vigenti disposizioni di Legge in ordine al divieto di fumare. Tutti sono tenuti al rispetto di tale normativa. Ai contravventori saranno applicate le sanzioni di Legge.

### **Art.18 Beni in custodia**

L'Azienda risponde per le cose portate dagli utenti in struttura e consegnate al personale della R.S.A. e dallo stesso assunte in custodia. Non risponde invece per il deterioramento dei beni personali derivanti dal normale uso degli stessi. L'Azienda si riserva di non accettare in carico beni di particolare valore. L'Azienda declina ogni responsabilità per denaro e valori conservati personalmente dagli utenti, non dichiarati e non consegnati al personale della R.S.A.

### **Art.19 Familiari e persone care**

L'Azienda favorisce e promuove la presenza ed il coinvolgimento dei familiari e delle persone care presso la struttura ai fini del mantenimento delle relazioni con le reti familiari ed amicali, indispensabili al benessere psico-fisico della persona residente.

### **Art.20 Accettazione del Regolamento**

Copia di detto Regolamento viene consegnata a ciascun residente all'atto dell'ammissione al servizio. L'ammissione presso la struttura comporta la piena e completa accettazione del presente Regolamento e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa espresso riferimento a direttive, norme e leggi vigenti.