



02.02

REGOLAMENTO DI STRUTTURA

Numero Revisione	Motivo	Data	Firma Legale Rappresentante	Firma Responsabile Qualità
0	EMISSIONE	10/10/2019		
1	REVISIONE	24/08/2021		
2	REVISIONE	12/01/2023		
3	REVISIONE	22/04/2025		
4	REVISIONE	09/01/2026		



Sommario

Il regolamento di struttura	3
Prestazioni erogate agli Ospiti	4
Accesso e orario di apertura del Centro Diurno*	6
Interruzione Servizio al Centro diurno	7
Diritti e doveri dell'utente	8
Responsabilità della struttura	9
Giornata tipo	10
Composizione e corresponsione della retta	10
Retta giornaliera - Assenze	11
Gestione sociale	11
Servizio di trasporto	12
Reclami, suggerimenti, segnalazioni	12
Rumori molesti	12
Organismo di rappresentanza	13
VALUTAZIONE DEI SERVIZI EROGATI	13
RAPPORTI CON ASL – SERVIZIO SOCIALE	13
Tenuta e conservazione della documentazione	14



Il regolamento di struttura

Art. 1

Il Centro Diurno Alzheimer è all'interno della Misericordia di Castelnuovo di Garfagnana, struttura accreditata e convenzionata con l'AUSL Toscana Nord Ovest. Il Centro Diurno Alzheimer eroga prestazioni socio-assistenziali e ad integrazione socio-sanitaria, destinata ad accogliere temporaneamente o permanentemente persone anziane non autosufficienti. Il Centro Diurno è realizzato ai sensi della L.R. 41/2005 art. 21.

Art. 2

Il Centro diurno, quale articolazione funzionale della rete di servizi ed interventi a favore della popolazione anziana, si pone come presidio socio-assistenziale a carattere semi-residenziale, i posti accreditati e convenzionati disponibili sono 6, tali posti sono rivolti a cittadini residenti nei Comuni del Distretto Zona Valle del Serchio.

Art. 3

Il Centro ha le seguenti finalità:

- sostegno ed aiuto all'anziano;
- tutela, socializzazione, riattivazione e mantenimento delle residue capacità dell'utente;
- sostegno delle famiglie per ritardare/evitare il ricovero in RSA per garantire un migliore livello della qualità della vita.

Art. 4

Il Centro diurno garantisce un'adeguata assistenza tutelare e riabilitativa ed opera con gli utenti sulla base di Piani di Assistenza Individualizzati (PAI) che mirano ad ottenere la migliore qualità di vita possibile per l'anziano favorendo la massima integrazione dello stesso nella sua famiglia e nel suo territorio di provenienza.

Il Centro si rivolge alla seguente tipologia di utenti :

1. Malati di Alzheimer con diversi gradi di deterioramento;
2. Esiti di patologie stabilizzate accompagnati da impossibilità ad essere assistiti dal proprio nucleo familiare;
3. anziani non autosufficienti di grado moderato;
4. anziani non autosufficienti di grado severo.

Art. 5

Il Centro diurno opera nel rispetto del principio dell'autodeterminazione individuale e della riservatezza personale e favorisce la partecipazione degli utenti e dei loro familiari alla gestione delle attività della vita comunitaria. Favorisce altresì i rapporti con la realtà territoriale attivando, dentro e fuori il servizio, momenti ed occasioni di incontro. Accoglie inoltre, riconoscendone il valore sociale, l'apporto del volontariato (gruppi, associazioni o singoli) coordinandolo e integrandolo nei propri programmi di intervento.

**Art. 6**

Si impegna ad organizzare le fasi della giornata in modo da rispettare e mantenere attivi tutti i rapporti in essere, siano essi riferiti a familiari, parenti, amici. La struttura ritiene fondamentale il contributo attivo dei parenti e degli amici.

Prestazioni erogate agli Ospiti

Art. 7

Il Centro diurno fornisce ai propri utenti un complesso di prestazioni fra di loro integrate, così articolato:

- assistenza tutelare diurna;
- servizio di ristorazione (colazione, pranzo, merenda e cena se richiesta);
- attività di mobilitazione, occupazionali, ricreativo-culturali (attività motorie a piccoli gruppi, attività manuali, uscite, attività di gioco, musicoterapia, lettura quotidiani, ascolto musica, ecc.);
- assistenza infermieristica di base e riabilitativa programmata;
- servizio di trasporto da e per il Centro.

Art. 8

L'equipe multiprofessionale del Centro diurno è composta da:

- Responsabile della Struttura
- Direttore della Struttura
- Animatore
- Operatori Socio Sanitario
- Infermieri
- Fisioterapista

Art. 9

Per i servizi accessori, Trasporto, Lavanderia e Pulizia sono presenti in nella Misericordia Volontari e dipendenti che svolgono funzioni di:

- Autista
- Addetto alla lavanderia
- Ausiliarie

Il Centro diurno è aperto dal lunedì al sabato compreso, dalle ore 07.30 alle ore 17.00, qualora l'utente usufruisca del trasporto questo avviene nella fascia oraria dalle ore 07.30 alle ore 09.30 al mattino e la sera dalle ore 17 alle ore 18.00.

Le prestazioni sopra indicate vengono fornite tramite personale professionalmente preparato e qualificato dipendente e Volontario della Misericordia di Castelnuovo di Garfagnana.

**Art. 10**

L'ospite conserva la fruizione della assistenza sanitaria prevista per tutti i cittadini.

Art. 11

E' assicurata per l'utente la possibilità di fruire di un servizio di trasporto dal proprio domicilio al Centro e viceversa con mezzi e modalità adeguate alle condizioni dell'utente, anche in accordo e collaborazione con enti ed organizzazioni del volontariato del territorio.

L'eventuale accompagnamento degli anziani al Centro al di fuori degli orari del servizio di trasporto sono di competenza dei familiari.

Il trasferimento dell'ospite all'esterno della Struttura per qualsiasi motivo, ad eccezione delle urgenze sanitarie, è a carico dei familiari.

Qualora ci fosse la necessità di effettuare visite mediche esterne al CDA è possibile usufruire del servizio di trasporto erogato dalla Misericordia previa presentazione della richiesta del medico curante dell'ospite, attestante il tipo di trasporto necessario.

L'uscita degli ospiti dalla Struttura per motivi non medici, è consentita purché non sussistano controindicazioni cliniche e deve essere autorizzata dalle figure professionali di riferimento.

Dal momento dell'uscita e fino al momento del rientro, la responsabilità dell'ospite è a carico del familiare o della persona autorizzata ad accompagnarlo e viene fatto firmare il foglio di uscita dalla struttura CDA.

Art. 12

L'ospite ed i suoi familiari sono informati in modo chiaro, esauriente e comprensibile riguardo alle cure e procedure medico-assistenziali messe in atto presso il CDA, al momento dell'ingresso e ogni volta che si rendono necessarie pratiche terapeutiche particolari.

Art. 13

La struttura può conservare valori e oggetti degli ospiti purché gli stessi non abbiano un valore complessivo maggiore di €. 500 di cui si deve dare evidenza al momento della consegna compilando l'apposito modulo. I valori verranno conservati in luogo sicuro a cura della struttura e consegnati a richiesta dei familiari previa la registrazione delle operazioni di gestione sull'apposito registro.

Art. 14

Il CDA Domus Aurea **riconosce la validità delle vaccinazioni preventive**, influenzali, sars covid etc. per il controllo della diffusione delle infezioni e favorisce la vaccinazione degli Ospiti e del personale che opera nella struttura.



Accesso e orario di apertura del Centro Diurno*

Art. 15

L'ammissione al Centro Diurno può avvenire su richiesta degli utenti, delle famiglie o su richiesta della ASL servizio Socio-Sanitario. Il CDA in accordo con i soggetti indicati provvederà anche alla definizione del progetto di vita e di cure della persona .

La documentazione per l'ammissione comprende la Valutazione multidimensionale e la certificazione della non autosufficienza sempre rilasciata dalla competente Unità di Valutazione multidimensionale (UVM) del Distretto.

L'ammissione avviene dopo l'espletamento di tutte le formalità previste, la sottoscrizione del contratto di ospitalità che contempla l'impegno al pagamento della retta, e dell'impegno da parte del richiedente e/o suoi familiari di rispettare il presente regolamento.

Art. 16

Le modalità di inserimento sono definite sulla base di un Piano Assistenziale Individualizzato formulato dall'équipe del Centro Diurno e successivamente concordato con l'anziano ed i suoi familiari. La frequenza al Centro diurno è definita nei tempi e nei modi da specifico PAI e nel rispetto delle regole presenti nel contratto di ospitalità e nel regolamento rispettando le indicazioni della UVM e del Servizio Sociale della ASL.

Al momento del primo ingresso, il Centro Diurno accoglie l'ospite e lo presenta agli altri ospiti presenti. L'ospite deve essere informato sulla:

- organizzazione della giornata;
- sull'ubicazione dei vari servizi;
- sull'utilizzo dei mezzi di supporto;
- sulla raccolta delle informazioni utili per offrire fin da subito una adeguata assistenza;
- compilazione della cartella multidisciplinare.

Nel giorno concordato per il primo ingresso, l'ospite dovrà presentarsi nel Centro Diurno con i seguenti documenti:

- Carta d'Identità
- Codice Fiscale
- Tessera Sanitaria della quale ne verrà fatta copia.
- documentazione riguardante l'invalidità civile e la documentazione sanitaria in possesso (ultimi esami ematici effettuati e varie visite mediche).

**Art. 17**

Ogni notizia ed ogni informazione che riguarda le richieste e le abitudini dell'ospite sono registrate in una cartella di osservazione. L'ospite viene accolto nel CDA dove inizia da subito la messa a fuoco dei suoi bisogni. Nei giorni immediatamente successivi al primo ingresso, il MMG compila la cartella clinica dell'ospite.

Interruzione Servizio al Centro diurno**Art. 18**

Il Responsabile del Centro diurno, in accordo con l'utente, familiare o con L'Assistente Sociale Responsabile del caso, può decidere l'interruzione della frequenza al Centro dell'utente le cui condizioni psichiche e/o fisiche non lo consentano più.

Il servizio all'ospite potrà essere interrotto dal Centro Diurno per i seguenti motivi:

- in caso tenga una condotta incompatibile con la vita della comunità;
- in caso commetta gravi infrazioni al Regolamento Interno;
- in caso di morosità nel pagamento della retta;
- aggravamento delle condizioni psico-fisiche che non consentono più di fornire le adeguate cure alla persona;
- all'insorgere di malattie infettive.
- nel caso di assenze non concordate, ne comunicate e decise unilateralmente.

Per l'interruzione del servizio si prevede di inviare comunicazione scritta all'ospite o alla famiglia/Amministratore di sostegno con un preavviso di 15 giorni.



Diritti e doveri dell'utente

Art. 19

L'ospite all'atto dell'ingresso, deve essere in possesso dei documenti anagrafici e sanitari: copia degli accertamenti sanitari più recenti (tre mesi) necessari per la permanenza in struttura.

Deve consegnare in dotazione almeno un cambio completo di indumenti personali ed i prodotti necessari per la propria igiene. Saranno custoditi a cura del personale e dovranno essere tempestivamente sostituiti in caso di necessità.

Il Responsabile della struttura, acquisita la relazione del Medico curante ed in accordo con i familiari, valuta la possibilità di autorizzare l'entrata e l'uscita dal Centro Diurno.

Il personale, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni. In particolare la Misericordia titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli anziani ospiti ed alle rispettive famiglie, procederà al trattamento dei dati attenendosi al criterio della massima riservatezza e dovrà garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Gli ospiti possono ricevere visite da amici e familiari salvaguardando il riposo degli altri e nel rispetto dell'attività operative della struttura.

Ingressi e uscite diversi dagli orari prestabiliti di apertura del Centro Diurno, devono essere comunicati e concordati con il Direttore.

L'ospite è tenuto ad osservare obbligatoriamente le seguenti regole di vita comunitaria:

- l'ordine negli spazi comuni in cui dovrà soggiornare;
- non deve danneggiare le apparecchiature e gli impianti installati nei diversi reparti della struttura;
- deve accettare le norme del presente regolamento e del contratto di ospitalità ;
- deve evitare di danneggiare, volutamente o per incuria gli arredi e gli oggetti della struttura o di altri ospiti. Nel caso in cui l'ospite arrechi dei danni per incuria o per consapevole trascuratezza, è tenuto a risarcire l'Associazione;
- deve permettere al personale o ad altre persone incaricate di svolgere le proprie mansioni ed eventuali controlli;
- l'ospite è tenuto a seguire un comportamento che non arrechi disturbo o danno agli altri ospiti della struttura.

L'ospite non deve e non può pretendere alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e dal PAI, non deve fare pressioni sul personale stesso per ottenere prestazioni personalizzate non previste. L'ospite deve mantenere nei confronti degli altri ospiti e del personale addetto ai servizi un comportamento corretto e rispettoso, quale avrà ragione di pretendere dal personale stesso.

I familiari dovranno garantire una reperibilità telefonica durante le ore di permanenza in struttura del loro congiunto, e qualora si renda necessario un ricovero ospedaliero in emergenza l'assistenza e la



cura dell'ospite deve essere garantita dagli stessi.

Gli ospiti che necessitano di somministrazioni farmacologiche, dovranno essere muniti di regolare prescrizione da parte del Medico personale che specificherà i dosaggi e gli orari di somministrazione ogni qualvolta vi sia una variazione rispetto al certificato presentato all'ingresso comprensivo della terapia nelle 24 ore.

Visite specialistiche, controlli ambulatoriali, esami clinici o di laboratorio, saranno a carico dei familiari.

Saranno tempestivamente segnalati alla famiglia, da parte del personale sanitario, eventuali alterazioni dello stato di salute manifestati nel corso della giornata dall'ospite per i provvedimenti che sarà opportuno adottare.

Gli ospiti che fin dal mattino prima dell'accesso al Centro Diurno presentano alterazioni dello stato di salute, non devono essere accompagnati al Centro Diurno. Qualora ciò si manifesti nel corso della giornata, sarà cura del Centro avvertire immediatamente i familiari che dovranno provvedere al rientro al domicilio dell'utente.

Responsabilità della struttura

Art. 20

Il personale dipendente risponde delle proprie responsabilità nell'ambito della normativa vigente.

Il personale, è tenuto all'osservanza delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni. In particolare la Misericordia è titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli anziani ospiti ed alle rispettive famiglie, procederà al trattamento dei dati attenendosi al criterio della massima riservatezza e dovrà garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Il CDA si prende carico di avvisare per tempo i familiari qualora le condizioni dell'ospite diventassero critiche. In ogni caso, il decesso viene tempestivamente comunicato ai familiari/tutore e al Medico di Medicina Generale.

Spetta ai familiari la scelta dell'impresa funebre, che dovrà attivare tutte le pratiche previste dalla legge.

Tutti gli effetti personali dell'ospite verranno raccolti da un incaricato e dovranno essere ritirati dai familiari. Il personale del Centro Diurno, provvederà ad espletare le pratiche necessarie e a riconsegnare tutti i documenti personali dell'ospite



Giornata tipo

Art. 21

Le attività sono strutturate in relazione agli interessi dei singoli ospiti e in base al piano di assistenza individuale. È pensata nel rispetto dei tempi dell'anziano che richiede i propri ritmi. Gli orari delle attività e delle iniziative di interesse comune, sono esposti all'interno dei locali polifunzionali.

- ore 7,30-9:30 ingresso nel CDA;
- ore 8.30-9,30: prima colazione che può essere consumata in soggiorno secondo le condizioni degli ospiti, somministrazione terapia;
- ore 10.00 – 12.00: visite mediche, attività sanitarie, mantenimento dell'autonomia nella gestione dei bisogni fisiologici, attività varie ed animazione;
- ore 12.00 – 13.00: pranzo con scelta del menù ed eventuale somministrazione farmaci;

- ore 13.30 -15.00: eventuale riposo pomeridiano e interventi di igiene personale;
- ore 15,00 16:30: idratazione ospiti e merenda;
- ore 15.00 – 16.00: terapia occupazionale e di animazione;
- ore 17.00-18.00: Rientro ospiti alle proprie abitazioni;
- ore 18:00 cena se richiesta dal familiare/tutore

Gli ospiti, durante la giornata, possono svolgere liberamente le attività a loro gradite, compreso il riposo.

Gli orari delle attività possono variare in relazione alle esigenze assistenziali.

Composizione e corresponsione della retta

Art. 22

Come predisposto nella convenzione USL, la retta giornaliera onnicomprensiva, per gli ospiti che usufruiscono delle prestazioni determinate dalla legge regionale 66/08, è composta da una quota sanitaria, stabilita con delibera regionale, e da una quota sociale determinata dalla direzione della struttura tenendo conto di particolari elementi determinati dalla normativa regionale in materia.

Il prezzario è allegato al presente regolamento come Allegato "A".



Retta giornaliera - Assenze

Art.23

La retta e la quota trasporto a carico dell'utente è determinata dal Contratto di servizio sottoscritto dall'ospite/familiare o A.D.S. o, nel caso di ospiti in convenzione, nel rispetto di quanto stabilito dalla ASL in materia di accreditamento dei servizi socio sanitari con la seguente suddivisione:

- a) Retta giornaliera del servizio;
- b) Quota per il servizio di trasporto, se utilizzato, sarà a carico dell'utente o della ASL se l'ospite è in convenzione.

La retta dell'ospite privato deve essere corrisposta mensilmente e posticipata entro il giorno 10 del mese successivo. In caso di recessione dal servizio l'utente è tenuto a dare un preavviso di 3 giorni

Le assenze prolungate e programmate devono essere tempestivamente comunicate al Direttore del Centro Diurno, se improvvise, anche nella prima mattinata prima che inizi il servizio.

Tutte le assenze programmate di lunga durata, che superano i 15 giorni, vanno concertate con il Direttore.

Gestione sociale

Art. 24

Al fine di promuovere la più ampia partecipazione alla gestione del servizio il CDA Domus Aurea attiverà incontri con familiari e volontari anche di altre Associazioni.

I familiari degli utenti saranno direttamente coinvolti nella definizione e gestione del piano di assistenza individualizzato relativo al proprio parente ed in generale nell'attivazione di iniziative collettive a favore dell'utenza.

E' istituito un Comitato Consultivo unico per il servizio della RSA e del Centro Diurno con finalità consultive e di partecipazione alla realtà di entrambi i servizi, è prevista la presenza di rappresentanti dei familiari.



Servizio di trasporto

Art. 25

Il trasporto sarà garantito per tutti i giorni di apertura del Centro Diurno con un pulmino, autovettura o automezzo attrezzato per persone disabili.

L'utente dovrà trovarsi pronto nel momento di arrivo del mezzo di trasporto ed i familiari dovranno collaborare nella salita e discesa dal mezzo di trasporto. Eventuali ritardi sia da parte del mezzo di trasporto sia da parte degli utenti, dovranno essere tempestivamente comunicati al Centro Diurno.

In caso di pessime condizioni meteorologiche (ghiaccio o neve) che possano rendere pericoloso il trasporto, il medesimo non sarà effettuato. I familiari saranno immediatamente avvertiti, e dovranno farsi carico dell'eventuale accompagnamento al Centro Diurno o del rientro al domicilio del loro familiare.

Reclami, suggerimenti, segnalazioni

Art. 26

L'utente e i suoi familiari che intendano segnalare inadempienze, reclami, suggerimenti per migliorare la qualità del servizio offerto potranno presentarli direttamente al Responsabile della struttura o per iscritto utilizzando la scheda presente all'ingresso del Centro Diurno

Rumori molesti

Art. 27

Il Centro Diurno è posto in una area distante da strade e ambienti rumorosi e immediatamente collegata ad aree a verde dove i rumori esterni sono assenti o di bassa rilevanza. Per la gestione del rumore all'interno della struttura sono attuate buone pratiche per limitare il volume degli apparati per la visione di filmati, dell'ascolto di musica e nel caso di attività musicali con l'uso di strumenti. Per l'ascolto della Musica e la visione di filmati sono predisposti dei locali dove gli ospiti possono fruire dei servizi senza arrecare disturbo agli altri ospiti.



Organismo di rappresentanza

Art. 28

Il Centro Diurno Domus Aurea collegato alla RSA, favorisce, nei limiti del possibile, la partecipazione e la collaborazione degli ospiti e dei loro familiari o dei loro tutori, all'organizzazione della vita comunitaria e al buon andamento della struttura. A tale scopo è costituito all'interno della struttura un organismo di rappresentanza comune al CDA ed alla RSA.

Art. 29

L'organismo di rappresentanza fornisce alla Direzione suggerimenti e proposte per la migliore realizzazione dei programmi, mantiene rapporti con i servizi socio sanitari distrettuali, con l'associazionismo ed il volontariato. L'organismo di rappresentanza è eletto in apposita assemblea e dura in carica tre anni. L'organismo di rappresentanza è composto da cinque componenti, si riunisce almeno una volta l'anno e di ogni seduta viene compilato apposito verbale.

VALUTAZIONE DEI SERVIZI EROGATI

Art. 30

Il CDA conduce indagini periodiche almeno ogni due anni per la valutazione dei servizi da parte delle persone accolte e/o dei familiari o di chi ne ha la tutela. I risultati vengono analizzati e condivisi al fine di tradurli in azioni di miglioramento dei servizi offerti

RAPPORTI CON ASL – SERVIZIO SOCIALE

Art. 31

I Servizi Sociali della ASL area Valle del Serchio svolge un ruolo molto importante in relazione alla gestione delle fragilità sociali del territorio e il Centro Diurno e collabora strettamente per dare un apporto al servizio dando una continuità assistenziale ai soggetti che si trovano in una condizione di sofferenza e a quanti già seguiti in precedenza dallo stesso servizio. La stessa struttura Domus Aurea rientra tra le offerte Assistenziali che il cittadino può scegliere per dare una risposta ai propri bisogni.

Per tutti i soggetti seguiti dal Servizio Sociale che usufruiscono della convenzione che copre il costo sanitario, il CDA provvede alla condivisione del Piano Assistenziale Individuale (PAI) con i Servizi Sociali.

Le Assistenti Sociali sono componenti dell'equipe multidisciplinare e partecipano alla condivisione del PAI con diritto di partecipazione agli incontri o prendendone visione. Il PAI deve essere revisionato almeno con cadenza semestrale o al mutare delle condizioni psicofisiche dell'ospite.



Tenuta e conservazione della documentazione

Art. 32

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), l'Associazione gestisce i dati personali ai soli fini dell'assistenza dell'ospite.

Nello specifico, la documentazione presente in struttura è la seguente:

1. Registro delle presenze giornaliere delle persone accolte;
2. Registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
3. Quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra gli operatori;
4. Tabella dietetica (menù specifico o dieta personalizzata)
5. Registro delle terapie individuali;
6. Diario delle attività quotidiane strutturate;
7. Registro degli ausili in dotazione;
8. Autorizzazione al funzionamento
9. Documentazione inerente ascensori, rifiuti speciali, documentazione urbanistica, normativa sulla privacy 196/03 e GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Art. 33

La documentazione ai punti 2,8 e 9 dell'articolo precedente viene tenuta presso gli uffici amministrativi e viene conservata per 10 anni nell'archivio cartaceo e informatico della struttura.

Art. 34

La documentazione ai punti 1,3,4,5,6,7 dell'articolo precedente viene tenuta presso l'ambulatorio infermieristico. Tale documentazione socio sanitaria è conservata nell'archivio della struttura per 5 anni dopo l'uscita dell'ospite, e poi trasferita nell'archivio storico.

Art. 35

Il presente regolamento viene consegnato ad ogni persona assistita e/o a chi la rappresenta legalmente.